

# توصيف المقرر الدراسي

## نموذج توصيف مقرر دراسي

١. اسم المؤسسة التعليمية: جامعة الملك خالد
٢. الكلية / القسم: كلية العلوم الإدارية والمالية / قسم المحاسبة
٣. رمز المقرر المحاسبة الحكومية (٣٣١ حسب -٣)

أ. التعرف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

١. اسم ورمز المقرر الدراسي: المحاسبة الحكومية (٣٣١ حسب -٣)
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: بكالوريوس المحاسبة (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: أ. مهند الحاقان
٥. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الثالثة - المستوى السادس
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): : مبادئ المحاسبة ٢ (١٠٢ حسب -٣)
٧. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
٨. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية: المدينة الجامعية بقرية - أبيها
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
أ. قاعات المحاضرات التقليدية
ب. التعلم الإلكتروني
ت. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
ث. المراسلات
هـ. أخرى
النسبة: ٤٥ ساعة
النسبة: ٠ ساعة
النسبة: ٤٥ ساعة
النسبة: ١٠٠٪
النسبة: ٠٪
النسبة: ١٠٠٪
النسبة: _____
النسبة: _____
النسبة: _____
النسبة: _____
تعليقات:
طبيعة المادة العلمية ومحتوياتها بها العديد من الحالات العملية والتمارين التي تستوجب التدريس التقليدي وجها لوجه مع الطالب لذلك كان الاعتماد الأكثر على الفصول الدراسية التقليدية.

## ب. الأهداف:

ما هدف المقرر الرئيس ؟

وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر:

- عند الانتهاء بنجاح من تدريس هذا المقرر من المتوقع أن يكون الطلاب قادرين على:
  - التعرف على ماهية المحاسبة الحكومية واهدافها والتفرقة بينها وبين المحاسبة المالية.
  - التعرف على المفاهيم الاساسية الخاصة بالمحاسبة الحكومية والتنظيمات التي لاتهدف الي تحقيق الربح .
  - فهم ماهية الموازنة العامة للدولة وطرق وقواعد اعدادها.
  - تسجيل المعاملات المالية المختلفة في الوحدات الحكومية والمنشآت غير الهادفة للربح.
  - التعرف علي المحاسبة عن العهد والأمانات والحسابات الوسيطة الأخرى.
  - الفهم الجيد للمحاسبة عن المال العام و نظرية الأموال المخصصة.
  - التعرف على نظم الرقابة الداخلية في الوحدات الحكومية .
  - كيفية إعداد الحسابات المركزية بين قطاعات الدولة
  - إعداد الحسابات والتقارير المالية الختامية.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة). الاستفادة من التطور التكنولوجي في أساليب نشر المعلومات والأبحاث على الإنترنت وتطوير محتويات المقرر بكل ما يستجد من معلومات في مجال التخصص. الاطلاع على نظام المحاسبة الحكومية في الوحدات الادارية الحكومية بالمملكة العربية السعودية ، وكيفية الرقابة على تحصيل إيرادات الوحدات الحكومية والرقابة على الموارد والاستخدامات في ضوء اللوائح والتشريعات ، بالإضافة الي الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة .

ج. **توصيف المقرر الدراسي** (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

توصيف عام للمقرر:

يتعرف على ماهية المحاسبة الحكومية واهدافها والتفرقة بينها وبين المحاسبة المالية كما يتعرف على الموازنة العامة للدولة والأجرات المتعلقة بها ، تسجيل المعاملات المالية المختلفة في الوحدات الحكومية والمنشآت غير الهادفة للربح كما يتعرف اعلي المحاسبة عن العهد والأمانات والحسابات الوسيطة الأخرى والفهم الجيد للمحاسبة عن المال العام و نظم الرقابة الداخلية في الوحدات الحكومية و كيفية إعداد الحسابات المركزية و إعداد الحسابات والتقارير المالية الختامية.

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	بيئة المحاسبة الحكومية
٣	١	طبيعة وأهداف المحاسبة الحكومية
٦	٢	نظام المحاسبة الحكومية.
٦	٢	الموازنة (الميزانية) العامة للدولة
٦	٢	نظام الرقابة والحسابات
٦	٢	الدفاتر وطرق القيد في الوحدات الحكومية
٦	٢	المحاسبة عن إيرادات الميزانية
٦	٢	المحاسبة عن نفقات (مصروفات) الميزانية
٣	١	اقفال الحسابات واعداد الحساب الختامي

٢. مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):						
المجموع	أخرى	العملي	معامل	دروس إضافية	محاضرات	الساعات المؤداة فعالياً
٤٥	-	-	-	-	٤٥	٤٥
٣	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣. ساعات تعلم إضافية (خاصة) يقوم بها الطالب خلال الأسبوع؟

٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات واتباعها مع طرق قياسها وطرق تدريسها:  
(يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات)  
- **أولاً:** قم بملء الجدول بمخرجات تعلم للمقرر تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة (انظر إلى الشرح أسفل الجدول).  
- **ثانياً:** ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب و تتسق مع طرق القياس ومع مخرجات التعلم المأمولة.  
- **ثالثاً:** ضع طرق القياس المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يتطلب من كل مقرر أن يتضمن مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات تدريس المقرر	طرق القياس
1	المعرفة		
١-١	يتعرف على بيئة المحاسبة الحكومية	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	أسئلة وواجبات قصيرة ورقية وعلى البلاك بوردي وفي المنتديات
٢-١	يتعرف على طبيعة وأهداف المحاسبة الحكومية.	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	أسئلة وواجبات قصيرة ورقية وعلى البلاك بوردي وفي المنتديات
٣-١	يتعرف على نظام المحاسبة الحكومية.	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	أسئلة وواجبات قصيرة ورقية وعلى البلاك بوردي وفي المنتديات
٤-١	يتذكر ماهية الموازنة العامة للدولة وطرق وقواعد اعدادها.	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	أسئلة وواجبات قصيرة ورقية وعلى البلاك بوردي وفي المنتديات
٢	المهارات المعرفية (الإدراكية)		
١-٢	يحدد نظام الرقابة والحسابات	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	اختبار أو أكثر فصلي واختبار نهائي
٢-٢	يحدد أنواع الدفاتر وطرق القيد في الوحدات الحكومية	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	اختبار أو أكثر فصلي واختبار نهائي
٣-٢	يقدر على معرفة المحاسبة عن إيرادات الميزانية	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	اختبار أو أكثر فصلي واختبار نهائي
٤-٢	يلخص المحاسبة عن نفقات (مصروفات) الميزانية	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	اختبار أو أكثر فصلي واختبار نهائي
٥-٢	يقدر على معرفة افعال الحسابات واعداد الحساب الختامي	شرح تقليدي في القاعات وعروض بوربوينت ورسائل في منتديات المقرر	اختبار أو أكثر فصلي واختبار نهائي
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	قدرة الطالب على العمل ضمن مجموعة فريق عمل.	تعليم الطالب كيف يعمل ويتعاون مع فريق عمل من زملائه. وكيفية تقسيم وتوزيع العمل على مجموعة أعضاء	واجب جماعي لكل مجموعة من الطلاب وتقديم عرض

بوربويت.	فريق العمل.		
واجب جماعي لكل مجموعة من الطلاب وتقديم عرض بوربويت.	تعليم الطالب كيف يعمل ويتعاون مع فريق عمل من زملائه. وكيفية تقسيم وتوزيع العمل على مجموعة أعضاء فريق العمل.	تحمل الطالب مسؤولية التعلم الذاتي بنفسه من خلال مذاكرة المحاضرات التي يتغيب عنها.	٢-٣
<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>			
طرح أنشطة عن المقرر في منتديات البلاك بورد. واستفسارات على بريد المقرر.	تعليم الطالب كيف يدخل على البلاك بورد المتاح على موقع الجامعة والتواصل مع أستاذه وزملائه. وتعليم الطالب كيف يتواصل من خلال قنوات الاتصال المتاحة على الانترنت.	قدرة الطالب على استخدام البريد الإلكتروني ومنتديات المقرر وغيرها من أساليب التواصل المتاحة على البلاك بورد وغيرها من وسائل التواصل الاجتماعي مع أستاذ المقرر وزملائه.	١-٤
عرض مشكلة بحثية في أحد موضوعات المقرر وقيم الطلاب على قدرتهم على جمع مقالات وأبحاث عنها.	تعليم الطالب كيفية تجميع بيانات عن مشكلة بحثية معينة في مجال المقرر.	قدرة الطالب على البحث في الانترنت عن موضوع بحثي يخدم محتويات المقرر.	٢-٤
اختبارات قصيرة تحتوي على تمارين تطبيقية. وواجبات تحتوي على تمارين تطبيقية.	تدريب الطالب على العديد من الأمثلة التطبيقية وفهم الخطوات اللازمة لحل كل نوعية من التمارين، وكيفية استخدام الآلة الحاسبة.	قدرة الطالب على تعلم كيفية التعامل مع التمارين التي تحتوي على أرقام عددية.	٣-٤
<b>المهارات النفس-حركية</b>			
-	-	-	١-٥
-	-	-	٢-٥

#### ٥. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:

م	مهام التقويم المطلوبة من الطلاب (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
١	اختبار فصلي أول	٧ - ٨	٢٠٪
٢	اختبار فصلي ثاني	١٢ - ١٣	٢٠٪
٣	مشاركات (واجبات، وأنشطة)	على مدار الفصل الدراسي	١٠٪
٤	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٥٠٪

#### د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم:

- ١- ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (اذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
- المرشد الأكاديمي المباشر للطالب بقدر ٩ ساعة مكتبية أسبوعياً.
  - المرشد الأكاديمي الرئيسي للقسم بقدر ٩ ساعة مكتبية أسبوعياً.
  - رئيس القسم بقدر ٩ ساعة مكتبية أسبوعياً.
  - مسجل الكلية بقدر ٩ ساعة مكتبية أسبوعياً.
  - تواجد جميع أعضاء القسم ورئيس القسم ومسجل الكلية طوال اليوم في فترة التسجيل اليدوي في الأسبوع الثاني من بداية كل فصل دراسي.
  - التواصل مع الطلاب من خلال البلاك بورد.

#### ٥. مصادر التعلّم

##### ١- الكتب المقررة المضمومة:

- Michael H. Granof, Saleha B. Khumawala. 2010. **Government and Not-for-Profit Accounting: Concepts and Practices**. John Wiley and Sons .
- John Engstrom, and Paul A. Copley, **Essentials of Accounting for Governmental and Not-For-Profit Organizations**, 6th Edition, 2001 or latest, McGraw-Hill Publishing.
- د. سلطان بن محمد بن علي السلطان ، المحاسبة الحكومية ، دار وابل للنشر هـ ٢٠٠٣ م.
- محمد عبد الله الشريف ، و عبد العزيز محمود الإمام ، حسابات الحكومة في المملكة العربية السعودية : دراسة نظرية وتطبيقية ، الناشر : معهد الإدارة العامة بالرياض ، ١٤٠٨هـ.

##### ٢- المراجع الرئيسية:

- John Engstrom, and Paul A. Copley, **Essentials of Accounting for Governmental and Not-For-Profit Organizations**, 6th Edition, 2001 or latest, McGraw-Hill Publishing.
- د. سلطان بن محمد بن علي السلطان ، المحاسبة الحكومية ، دار وابل للنشر هـ ٢٠٠٣ م.
- محمد عبد الله الشريف ، و عبد العزيز محمود الإمام ، حسابات الحكومة في المملكة العربية السعودية : دراسة نظرية وتطبيقية ، الناشر : معهد الإدارة العامة بالرياض ، ١٤٠٨هـ.
- Michael H. Granof, Saleha B. Khumawala. 2010. **Government and Not-for-Profit Accounting: Concepts and Practices**. John Wiley and Sons.
- سعد محمد اليوميل ، عبد الله عمي الحسين ، المحاسبة في الأجازة الحكومية في المملكة العربية السعودية ، الناشر : معهد الإدارة العامة بالرياض ، ١٤٢٦ هـ، ٢٠٠٥ م.

- ٣- الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،... الخ) (أرفق قائمة بها)
- المجلات المحاسبية العلمية المحكمة

١. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://www.mof.gov.sa">www.mof.gov.sa</a></li><li>• <a href="http://www.gab.gov.sa">www.gab.gov.sa</a></li></ul>
٤. أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والأسطوانات المدمجة، والمعايير واللوائح المهنية: <ul style="list-style-type: none"><li>- المعايير السعودية لمحاسبة والمراجعة</li><li>- نظام المحاسبين القانونيين.</li><li>- قواعد السلوك المهني.</li></ul>

### و. المرافق المطلوبة:

بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها): لا يزيد عدد الطلبة عن خمس وعشرين طالباً في الفصل الدراسي أو مختبر الحاسب الآلي. وأن تكون الفصول الدراسية مزودة بأجهزة الحاسب الآلي وأجهزة عرض للعروض التقديمية، وأن تكون جميع الأجهزة مرتبطة بالإنترنت وأن يكون للطلبة إمكانية الدخول على نظام البلاك بورد داخل تلك الفصول الدراسية والمختبرات.
١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): <ul style="list-style-type: none"><li>• قاعات المحاضرات الذكية Smart Classroom</li><li>• مختبرات الحاسب الآلي مزودة ببرامج ونظم المحاسبة اللازمة</li></ul>
٢. مصادر الحاسب الآلي (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات وغيرها): <ul style="list-style-type: none"><li>• نظام البلاك بورد</li><li>• نظام المحاسبة الإلكتروني Peachtree Complete Accounting Software</li></ul>
٣-مصادر أخرى (حددها: مثل الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد

### ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

١- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: <ul style="list-style-type: none"><li>• التقييم الدوري من قبل الطلاب لمحتويات المقرر ولأستاذ المادة.</li><li>• الاستبانات خلال وفي نهاية الفصل الدراسي.</li></ul>
٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: <ul style="list-style-type: none"><li>• التقييم الذاتي من قبل أستاذ المقرر.</li><li>• تقييم الطلاب.</li></ul>



- تقييم القراء.
- تقييم الجهات المختصة بالاعتماد الأكاديمي المحلي والدولي.

- ٣- إجراءات تطوير التدريس:
- استخدام نظام البلاك بورد لتطوير العملية التعليمية من خلال التعليم الإلكتروني.
  - تطبيق نظم المحاسبة الإلكترونية.

٤- إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):

٥- صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

اسم أستاذ المقرر: أ. مهند علي الحاقان / أ. فيصل ال سميير  
التوقيع:  
اسم أستاذ الخبرة الميدانية:  
اسم منسق البرنامج: د. محمد شحاتة خطاب  
التوقيع:  
تاريخ استكمال التوصيف: ١٤٣٨/٨/٢٨ هـ  
تاريخ استلام التوصيف: ١٤٣٨/٨/٢٨ هـ