

الخطة التدريسية للمقررمحاسبة المنشآت المتخصصة حسب 421هدف المقرر :-

- تعريف الطالبة بأسس وقواعد معالجة المشاكل المحاسبية المترتبة على تنوع مجالات النشاط في التطبيق العملي
- تعميق فهم الطالبة للأساس الفكري والتطبيقي للمحاسبة وفقا لنوعية المنشأة المتخصصة
- تعريف الطالبة بالمدخل والمناهج المختلفة لبناء استراتيجيات المعالجة المحاسبية وفقا لنوعية المنشأة المتخصصة
- تطبيق الطالبة تطبيق الطالبة لأسس القياس والعرض والافصاح وفقا لنوعية المنشأة المتخصصة
- تحقيق جودة المعالجة المحاسبية وفقا لنوعية المنشأة المتخصصة

تقييم أداء الطالبات: يتم تقييم أداء الطالبات على النحو التالي:

البيان	الموعد	نسبة التقييم
امتحان فصلي أول	الخميس	25 %
امتحان فصلي ثاني		25 %
واجبات	تسلم الحلول مباشرة	10 %
الاختبار النهائي	يحدد من القسم	40 %

المرجع الرئيسي :

- المحاسبة المالية في البنوك التجارية - تأليف أ.د. عبدالله محمد الفيصل
- دراسات في المحاسبة المتخصصة - تأليف أ.مصطفى خضير

المراجع الإضافية :

- ملزمة الدكتور أميره حامد في محاسبة المنشآت المتخصصة

عدد المحاضرات	خطة تدريس المقرر
4	1- المحاسبة في منشآت التأمين
10	2- المحاسبة في المنشآت ذات الفروع الغير مستقلة (النظام المركزي) : - تسعير البضاعة بسعر التكلفة - تسعير البضاعة بسعر البيع 3- المحاسبة في المنشآت ذات الفروع المستقلة (النظام اللامركزي)
18	4- المحاسبة في البنوك التجارية : - النظام المصرفي , البنك التجاري , عمليات الخزينة - عمليات الحسابات الجارية - عمليات الأوراق المالية - عمليات الأوراق التجارية - عمليات الإعتمادات المستندية - عمليات الخدمات المصرفية والمقاصة - الحسابات العامة والتقارير المالية
4	5- المحاسبة في الفنادق : (حسب التوقيت) - طبيعة عمليات الفندق وأثرها على النظام المحاسبي - القيود المركزية والقوائم المالية

قواعد هامة:

المواقع الإلكترونية:

تستخدم أساتذة المادة الخدمات الإلكترونية التالية في العملية التعليمية:

- **الموقع الإلكتروني لأستاذة المادة:** ويستخدم كواجهة تعريفية بأستاذة المادة والمقررات التي تقدمها ويستخدم لجميع المعلومات الخاصة بالمادة، حيث تعرض فيه الخطة الدراسية للمادة، وعروض الباوربوينت الخاصة بالمادة، والأمثلة، والتمارين الإضافية، ونماذج الاختبارات السابقة، الدرجات الفصلية، جميع الإعلانات الخاصة بالمادة. وتجدين فيه التعريف بالمادة، والخطة الدراسية، والساعات المكتبية لأستاذة المادة.
- **البريد الجامعي الإلكتروني:** من المهم جداً تفعيل طالبة لإيميلها الجامعي واستخدامه للتواصل مع أستاذة المادة. حيث أن أستاذة المادة لن تفتح أو ترد على أي إيميل يرد إليها من بريد إلكتروني غير جامعي. لذا من المهم جداً متابعة بريدك الجامعي لتحصلي على الإعلانات الخاصة بالمادة.

سياسة الحضور والغياب:

- يسمح بتغيب طالبة بما لا يزيد عن ٢٥٪ من إجمالي عدد المحاضرات خلال الفصل الدراسي. ووفقاً للائحة الدراسية والاختبارات بجامعة الملك سعود، فإن الفصل الدراسي هو "مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية".
- في حال غياب طالبة، فإن طالبة تتحمل مسؤولية تعويض محتوى المحاضرة التي تغيبت عنها. وبعد ذلك، في حال كانت لديها أسئلة محددة في بعض النقاط، فإنه يمكنها مراجعة أستاذة المادة أثناء الساعات المكتبية. الغياب هو مسؤولية طالبة وحدها. علماً بأن أستاذة المادة ستكون سعيدة بالإجابة على الاستفسارات المحددة للطالبة لكن لن تقدم محاضرات إضافية أو تعويض عن المحاضرات التي تغيبت عنها طالبة.

التواصل مع أستاذة المادة:

- يعد البريد الإلكتروني هو الوسيلة الأمثل للتواصل مع أستاذة المادة. ولضمان قراءة الأستاذة لبريدكم الإلكتروني، يرجى أن يخضع عنوان البريد الإلكتروني المرسل من قبل طالبة للمواصفات التالية:
 - أن يبدأ عنوان البريد باسم المقرر " 421 حسب أو 421ACC "
 - أن يحتوي العنوان على جملة تختصر بوضوح محتوى الإيميل.
- يصل لبريد أعضاء هيئة التدريس الكثير من الإيميلات يومياً، لذا فإن الالتزام باستخدام شروط عنوان البريد الإلكتروني يضمن أن تميز أستاذة المادة البريد الإلكتروني المرسل من طالبة وتستجيب له أولاً.
- يتم الرد على البريد الإلكتروني الوارد خلال 24 ساعة عمل. أي بريد إلكتروني ترسله طالبة بعد الساعة الثانية ظهراً يتم الرد عليه خلال 24 ساعة ابتداءً من يوم العمل التالي. ساعات العمل تبدأ من الساعة الثامنة صباحاً لغاية الساعة الثانية ظهراً خلال أيام الأسبوع [الأحد إلى الخميس] يستثنى منها الإجازات الرسمية.

الاختبارات:

- يتم تحديد مواعيد الاختبارات الفصلية في بداية الفصل الدراسي من قبل أستاذة المادة.
- جميع اختبارات المادة موحدة. حيث أن الاختبار الفصلية والنهائي موحد بين شعب الطالبات.
- تطبيقاً لقوانين القسم فيما يختص بالاختبارات البديلة، فإن الاختبار البديل يكون في كامل المنهج، ولن يعقد الاختبار البديل إلا بعذر طبي مصدق من شؤون الطالبات. وفي حال تغيب طالبة عن الاختبارين الفصلين، فإن الاختبار البديل سوف يكون بديلاً لأحد الاختبارين فقط. لذا أكد على أهمية حضور جميع الاختبارات في مواعيدها المحددة.
- على الطالبات توقع انعقاد اختبارات مفاجئة في نهاية كل فصل. نجاحك في تحقيق درجات جيدة في هذه الاختبار يعتمد بشكل كبير على حضورك ودراستك ومدى ممارستك وتدريبك على محتوى كل فصل.

المحاضرات:

- الحضور والمشاركة: يعتبر الحضور والمشاركة من العوامل الرئيسية التي تساعد طالبة على فهم واستيعاب المادة. لذا يجب على طالبة الحرص على حضور جميع محاضرات المادة والمشاركة الفعالة أثناء وقت المحاضرة.

- احترام الاستفسارات والأسئلة: تشجع أستاذة المادة وترحب باستفسارات الطالبات بعد انتهاء المحاضرة والمتعلقة بموضوع المحاضرة والمادة. حتى لا يحدث ارتباك في وقت المحاضرة وتعطيل باقى الطالبات وتشثيت أذهان الطالبات.
- عمل كافة الواجبات المطلوبة: يعتبر أداء الواجبات من العوامل الرئيسية التى تساعدك على فهم المادة والاستعداد للامتحان، لذا يجب عمل كافة الواجبات، والاستعداد للسؤال عنها من قبل أستاذة المادة. مع العلم بأنه سيتم مكافأة الطالبة التى تتابع المادة وتقوم بعمل الواجبات، بينما الطالبة التى لا تهتم بالواجبات
- استخدام الجوال: يمنع استخدام الجوال أثناء المحاضرات عموماً والاختبارات خصوصاً نظراً لما يترتب على استخدامه من تشثيت لذهن الطالبة ومن يجاورها. كما يفضل عدم استخدامه كآلة حاسبة أثناء المحاضرات. في حين يمنع منعاً باتاً استخدامه كآلة حاسبة أثناء الاختبارات.
- الحوارات الجانبية: الحوارات الجانبية بين الطالبات يترتب عليها قطع حبل أفكار أستاذة المادة وتشثيت الطالبات. لذا فإنه من المرجو تجنب الأحاديث الجانبية أثناء المحاضرات. عند تكرار أحد الطالبات للحوارات الجانبية، فإنه يتم تنبيهها من قبل أستاذة المادة، وفي حال لتكرر الحوارات الجانبية بعد تنبيه الأستاذة فإنه يسجل للطالبة غياب لذلك اليوم. من المهم جدا احترام المحاضرة والأستاذة والزميلات وتجنب فتح حوارات جانبية أثناء المحاضرة.
- توقيت الدخول لقاعة المحاضرة: يجب على جميع الطالبات التواجد في قاعة المحاضرة قبل بداية وقت المحاضرة. تبدأ المحاضرات في وقتها المحدد في جدول الطالبة وبعد تواجد أستاذة المادة في القاعة. في حال حضور الطالبة بعد بدء موعد المحاضرة، فإنه يتوجب عليها الدخول بهدوء تام لئلا تتسبب في قطع حبل أفكار أستاذة المادة أو زميلاتها في القاعة. لذا في حال حدوث ظرف يترتب عليه حضورك متأخرة للمحاضرة، فإنني أرجو الدخول للقاعة بهدوء تام وبدون إلقاء للتحية أو توضيح سبب التأخر. فقط تفضلي بالدخول والجلوس بهدوء واحرصي على عدم إصدار أي إزعاج. إن إصدار أي إزعاج عند الدخول متأخرة، سيترتب عليه تسجيل حضورك متأخرة لذلك اليوم. الحضور المتأخر يعامل معاملة نصف غياب. أي أن كل حضورين متأخرين يترتب عليها احتساب يوم غياب من المحاضرة. أما إن كان الإزعاج واضحا أثناء دخول القاعة متأخرا، فإن الطالبة تحسب غياباً في ذلك اليوم. الغياب المسجل نتيجة الحضور المتأخر يعامل معاملة الغياب الفعلي ويدخل ضمن الغياب المحتسب في الحرمان من المادة.

الغش:

تعتمد مهنة المحاسبة كثيراً على الأمانة العلمية والأخلاقية. لأن المحاسب يكتسب أهميته ودوره في المجتمع من ثقة المجتمع بعمله. وتورط المحاسب في سلوكيات غير أخلاقية مثل الغش والخداع يعتبر إساءة لمهنة المحاسبة وزعزعة لثقة المجتمع بها. لذا فإن أستاذة المادة لن تتهاون في التعامل بصرامة مع أي محاولة للغش. إن الغش يعد سلوكاً غير مقبولاً من الناحية الشرعية ولا الأخلاقية. أي طالبة تكتشف أستاذة المادة أنها قد ارتكبت عمل يتضمن أي صورته للغش سواء قامت الطالبة بنسخ معلومة من زميلتها أو من أي مصدر آخر، فإن ذلك يترتب عليه حصول الطالبتين على درجة "صفر" فوراً في ذلك الواجب أو المشروع أو الاختبار. علماً بأن تكرار الغش أو محاولة الغش في الاختبار النهائي يترتب عليه إحالة الطالبة إلى لجنة الغش في كلية إدارة الأعمال.