

معلومات أستاذة المقرر

الاسم : ريم حسن الصلاحي

إيميل : ralslahi@ksu.edu.saالموقع الإلكتروني : <http://fac.ksu.edu.sa/ralslahi>

رقم المكتب: 189

الساعات المكتبية: يوم الأحد: 10 – 11 يوم الثلاثاء: 10 – 11 و 1-12

يوم الأربعاء: 11 – 12 يوم الخميس: 10 – 11 و 1-12

إذا لم تناسبك أي من الساعات السابقة، الرجاء التواصل عبر الإيميل لتحديد موعد بالاتفاق

الخطة الدراسية لمقرر 202 حسب / مبادئ المحاسبة الإدارية والتكاليف**الهدف العام للمقرر:**

يهدف هذا المقرر الي تعريف الطالب بمبادئ وأساسيات محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية، مع التركيز على الدور الذي تلعبه معلومات التكاليف والمحاسبة الإدارية في بيئة الأعمال، ونظم قياس تكلفة الانتاج.

المراجع :

- سعيد محمود الهلباوي ، تهاني محمود النشار ، مبادئ المحاسبة الإدارية - مدخل اتخاذ القرارات (الجمعية السعودية للمحاسبة، الرياض، 1433 هـ)
- تشارلز هورنجرن وآخرون ، محاسبة التكاليف- مدخل إداري، النسخة العربية، ترجمة و تعريب: د. أحمد حامد حجاج دار المريخ للنشر، الرياض(1430هـ/2009م).

توزيع الدرجات :

يتم توزيع الدرجات على النحو التالي :

النسبة	الدرجة	البيان
10%	10	أولاً: اختبار فصلي أول (الخميس 1437/5/23 الموافق 2016/3/3) من الساعة 1-12 ظهراً
25%	25	أولاً: اختبار فصلي ثاني (الأربعاء 1437 /6/14 الموافق 2016/3/23) من الساعة 3- 5 عصراً
15%	15	ثانياً: اختبار فصلي ثالث (الخميس 1437 /7/21 الموافق 2016/4/28) من الساعة 1-12 ظهراً
10%	10	ثالثاً: التطبيقات وحلول التمارين والمشاركة.
40%	40	رابعاً: اختبار نهائي موحد (يحدد حسب جدول اختبارات الكلية و يغطي كامل موضوعات المقرر).

قواعد هامة:

الغياب:

- يسمح بتغيب الطالبة بما لا يزيد عن ٢٥٪ من إجمالي عدد المحاضرات خلال الفصل الدراسي. وفقاً 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 الطالبة، فإن الطالبة وحدها 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 الطالبة وحدها. علماً بأن أستاذة المادة ستكون سعيدة بالإجابة على الاستفسارات المحددة للطالبة لكن لن تقدم محاضرات إضافية أو تعويض عن المحاضرات التي تغيبت عنها الطالبة.

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 الطالبة للشروط التالية:
 - أن يبدأ عنوان البريد الإلكتروني باسم المقرر " 202 حسب أو ACC 202 "
 - أن يحتوي العنوان على جملة تختصر بوضوح محتوى البريد الإلكتروني.
- يصل لبريد أعضاء هيئة التدريس الكثير من الإيميلات يومياً. لذا فإن الالتزام باستخدام شروط عنوان البريد الإلكتروني يضمن أن تحدد أستاذة المادة البريد الإلكتروني المرسل من الطالبة وتستجيب له أولاً.
- يتم الرد على البريد الإلكتروني الوارد خلال 24 ساعة عمل. أي بريد إلكتروني ترسله الطالبة 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.

الواجبات:

- أي ملف إلكتروني يرسل للأستاذة، سواء كان متعلقاً بالواجبات أو الاختبارات يجب أن يحتوي عنوان الملف على اسم الطالبة ورقمها التسلسلي الذي يمنح لها خلال الفصل الدراسي من قبل أستاذة المادة.

الاختبارات:

- يتم تحديد مواعيد الاختبارات الفصلية في بداية الفصل الدراسي من قبل أستاذة المادة. يتم إعلان مواعيد الاختبارات في الخطة الدراسية للمقرر. مواعيد الاختبارات المعلنة في الخطة ثابتة ولن يتم تغييرها. إن تغيب الطالبة عن أي من الاختبارات الفصلية بدون عذر مقبول سيعترب عليه حصول الطالبة على درجة "صفر" في ذلك الاختبار.
- 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 غياب الطالبة عن الاختبارين الفصلين، فإن الاختبار البديل سوف يكون بديلاً لأحد الاختبارين فقط.
- سوف يكون الامتحان البديل في كامل المنهج لمن يقبل القسم أذكارهم .
- 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.

التطبيقات:

من المهم جداً حضور تطبيقات المادة والاختبارات القصيرة التي تقيمها المعيدة التي تدرس التطبيقات. علماً بأن درجة التطبيقات ترصد من قبل المعيدة التي تدرس التطبيقات. للمزيد من التفاصيل حول التطبيقات، الرجاء مراجعة المعيدة التي تدرس شعبتك.

المحاضرات:

- **الحضور والمشاركة:** يعتبر الحضور والمشاركة من العوامل الرئيسية التي تساعد الطالبة على فهم واستيعاب المادة. لذا يجب على الطالبة الحرص على حضور جميع محاضرات المادة والمشاركة الفعالة أثناء وقت المحاضرة. يتم تقييم الطالبات يومياً تبعاً لمشاركتهم في ذلك اليوم في حل التدريبات والاختبارات القصيرة والواجبات.

- **احترام الاستفسارات والأسئلة:** تشجع أستاذة المادة وترحب باستفسارات الطالبات أثناء المحاضرة والمتعلقة بموضوع المحاضرة والمادة. وتتوقع الأستاذة من جميع الطالبات أن يحترمن استفسارات زميلاتهن وأن يستفدن منها ومن إجابة وتعليق الأستاذة عليها.
- **استخدام الجوال:** يمنع استخدام الجوال أثناء المحاضرات عموماً والاختبارات خصوصاً نظراً لما يترتب على استخدامه من تشتيت لذهن الطالبة ومن يجاورها. كما يمنع 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 وبقية الطالبات. لذا فإنه من المرجو تجنب الأحاديث الجانبية أثناء المحاضرات. إن تكرار الحوارات الجانبية يدخل ضمن الإزعاج في المحاضرات وسيتم اعتبار كل إزعاج في المحاضرة كغياب نصف يوم للطالبة.
- **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، فتسمح لها الأستاذة بدخول القاعة، علماً بأنه 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 حاضرين متأخرين يترتب عليها احتساب يوم غياب من المحاضرة. أما إن كان الإزعاج واضحاً أثناء دخول القاعة متأخراً، 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 مقبول لا 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 وسلمته على أنه جهداً شخصياً، فإن ذلك يترتب عليه حصول الطالبة ومن ساعدتها 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.

محتويات المقرر :

الأسبوع	الفصل	الموضوع
الأول	الأول	طبيعة محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية.
الثاني	الثاني	مفاهيم التكاليف وأسس تبويبها.
الثالث	الثاني	مفاهيم التكاليف وأسس تبويبها.
الرابع	الثالث	تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح.
الخامس	الثالث	تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح.
السادس	الرابع	إعداد قوائم التكاليف في ظل الطرق المختلفة لتحصيل التكلفة.
السابع	الرابع	إعداد قوائم التكاليف في ظل الطرق المختلفة لتحصيل التكلفة.
الثامن	الرابع	إعداد قوائم التكاليف في ظل الطرق المختلفة لتحصيل التكلفة.
الاختبار الفصلي الموحد: يغطي الاختبار الفصلي الموحد الموضوعات من الفصل الأول وحتى نهاية الفصل الرابع.		
التاسع	الخامس	تخصيص التكاليف غير المباشرة.
العاشر	الخامس	تخصيص التكاليف غير المباشرة.
الحادي عشر	السادس	نظام تكاليف الأوامر الإنتاجية.
الثاني عشر	السادس	نظام تكاليف الأوامر الإنتاجية.

الثالث عشر	السابع	نظام تكاليف المراحل الإنتاجية.
الرابع عشر	السابع	نظام تكاليف المراحل الإنتاجية.
الاختبار الفصلي الثاني: يغطي الاختبار الفصلي الثاني الموضوعات من الفصل الخامس وحتى نهاية الفصل السابع .		
الخامس عشر	الثامن	نظام تكاليف العقود والمقاولات.

* تحتفظ أستاذة المادة بالحق في تعديل محتوى الخطة الدراسية متى لزم الأمر