



الجامعة الأردنية

مركز الاعتماد وضمان الجودة

مخطط المادة الدراسية

1.	اسم المادة	نظم حاسوبية للفنادق
2.	رقم المادة	5302340
3.	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	2 , 2
4.	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	لا يوجد
5.	اسم البرنامج	البكالوريوس
6.	رقم البرنامج	02
7.	اسم الجامعة	الجامعة الاردنية
8.	الكلية	السياحة والفندقة
9.	القسم	ادارة الفنادق
10.	مستوى المادة	3
11.	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	الفصل الدراسي الثاني 2015/2014
12.	الدرجة العلمية للبرنامج	البكالوريوس
13.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	لا يوجد
14.	لغة التدريس	اللغة الانجليزية
15.	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	الفصل الدراسي الثاني 2015/2014

16. منسق المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.
313 , ح.ث.خ 10-11 صباحا، ث.ر 12.30-1.30 مساء , 0096232090450 , mohammadaldweik@yahoo.com

17. مدرسو المادة

--

18. وصف المادة

كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.

تتضمن المادة التعرف على نظم المعلومات الحاسوبية المستخدمة في المكاتب الأمامية للفندق في أقسام الاستعلامات والحجز والاستقبال والمقسم وأمانة الصندوق، وكذلك في أقسام التدبير الفندقي والمحاسبة والموارد البشرية والتسويق والمبيعات والصيانة ، وكل ذلك من خلال برمجيات حاسوبية جاهزة تطبق في صناعة الفنادق مثل برنامج FEDELIO,OPERA.,sky horizon

19. أهداف تدريس المادة ونتائجها

أ- الأهداف

1. المعارف والمهارات الأساسية اللازمة للإدارة في التعاقد مع موظفي المكاتب الأمامية (قسم الغرف) في صناعة الضيافة
2. نظم إدارة الشركات مثل (Opera, sky horizon, Hotellinx, Innside, OnQ)، التحفظ، والحجوزات،
3. والتعامل مع الشكاوى الضيف.
4. يجب أن يكون الطلاب قادرين على التعامل مع ثمانية المجالات التالية: الحجوزات، والتسجيل، والمحاسبة المكاتب الامامية، وإنهاء إجراءات المغادرة والتسوية، مقسم، والخدمة النظامية، والتدقيق الليلي، نظام الكمبيوتر / المعلومات.

ب-

نتائج التعلم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على...

- بعد الانتهاء بنجاح من هذه الدورة الطلاب سوف تكون قادرة على:

1. تلخيص عمليات المكاتب الأمامية خلال المراحل الأربعة للدورة الضيوف.
2. مناقشة أبعاد بيع عملية الحجز وتحديد الأدوات التي يستخدمها المديرون لتتبع السيطره على الحجوزات.
3. تحديد طلبات الخدمة النموذجية التي تجعل الضيوف في مكتب الاستقبال.
4. وصف عملية إنشاء وصيانة حسابات المكتب الامامي.
5. تحديد المهام والإجراءات المتعلقة بعملية التسوية إنهاء إجراءات المغادرة والحساب.
6. تلخيص الخطوات في عملية التدقيق المكتب الامامي.
7. تطبيق الصيغ التي يستخدمها المديرين لتوقع توفر الغرف داخل الفندق.

20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

المحتوى	الأسبوع	المدرس	نتائج التعلّم المتحققة	أساليب التقييم	المراجع
قائمة الملفات	1-2	أ.محمدالدويك	أ.1+ب.1	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة الحجوزات	3	أ.محمدالدويك	أ.2+ب.2	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة المكتب الامامي	4	أ.محمدالدويك	أ.3+ب.3	مناقشات ومشاركات صفية+امتحان تحضيري	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة الصرافه	5	أ.محمدالدويك	أ.4+ب.4	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة المرافق	6	أ.محمدالدويك	أ.4+ب.5	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة المدقق الليلي للحسابات	7-8	أ.محمدالدويك	أ.4+ب.6	امتحان منتصف الفصل	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة التعليمات	9-10	أ.محمدالدويك	أ.4+ب.7	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
أزرار شريط الأدوات	11	أ.محمدالدويك	أ.3+ب.7	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة ضبط النظام	12	أ.محمدالدويك	أ.2+ب.5	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة الاسعار	13	أ.محمدالدويك	أ.2+ب.5	مناقشات ومشاركات صفية+امتحان تحضيري	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة المحاسبة	14	أ.محمدالدويك	أ.2+ب.5	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
قائمة تقارير	15	أ.محمدالدويك	أ.2+ب.5	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات
مراجعته وعمل مشروع داخل النظام	15	أ.محمدالدويك	أ.2+ب.5	مناقشات ومشاركات صفية	الكتاب المقرر+ نظام الحجوزات

21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

- المناقشة، المحاضرة، جهاز العرض.

- مهمات وواجبات.

- تقارير، تعلم تعاوني، مجموعات.

- التدريب على أنظمة الحجزات

22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

يمكن استخدام الطرق التالية للتقييم للتعلم لمختلف مستويات التعلم في هذه الدورة:

1. الاختبارات والامتحانات.

2. دورة العمل (مسابقات، وتحديد المهام وعمل المجموعات).

3. مشروع المدى.

الرقم	أداة التقييم	العلامة كنسبة مئوية	التوقيت
1-	أختبار منتصف الفصل الدراسي	30%	خلال الاسبوع الثامن
2-	تقارير حول المواضيع التي تتناولها المادة تتم عرضها ومناقشتها مع الطلاب	10%	خلال الاسبوع الاخيرة من الفصل
3-	امتحانات قصيرة عدد اثنان يعلن عن موعدهما للطلاب	10%	امتحان يجرى قبل موعد امتحان منتصف الفصل والآخر يجرى بعد امتحان منتصف الفصل
4-	الاختبار النهائي	50%	

23. السياسات المتبعة بالمادة

أ- سياسة الحضور والغياب :

لا يسمح للطالب بالتغيب أكثر من 15% من الساعات المقررة للمادة بدون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية إذ يترتب اعتبار الطالب منسحباً من المادة في حالة قبول العميد للعذر، بينما يمنع من التقدم لامتحان النهائي وتكون علامته في المادة صفراً في حالة عدم قبول العميد للعذر المرضي أو القهري.

ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد:

سوف يعطى الطالب امتحاناً في حالة وجود عذر مقبول حسب التعليمات، ولكن يتوقع أن يكون مستواه أصعب من مستوى الامتحان الأول المقدم للطلبة

اما بالنسبة للتأخير في تسليم الواجبات والابحاث او التقارير في الوقت المحدد، فلن يتم قبولها بعد الموعد المحدد.

ج- إجراءات السلامة والصحة

د- الغش والخروج عن النظام الصفي:

على الرغم من أن الدليل الذي يزود به الطلبة عند التحاقهم بالجامعة يتضمن الإجراءات التي تتخذ بحق أولئك الأفراد الذين يرتكبون مخالفة الغش والانتحال والتزوير والإخلال بالنظام الصفي، أو يشكلون عقبة في السير الطبيعي لعملية التعلم والتعليم، سيتم تحويلهم الى لجان تحقيق وحرمانهم من المادة في بعض الحالات .

هـ- إعطاء الدرجات:

تسلم اوراق الامتحانات التحضيرية الى الطلاب بعد تصحيحها، اما اوراق امتحان منتصف الفصل فتعطى للطلاب خلال المحاضرة ليطلع عليها ويتأكد من اجاباته ودرجاته وتحصيله، وتتم المراجعة بنفس اللحظة اذا اراد ذلك ثم تسلم الى مدرس المادة للاحتفاظ بها في ملف المادة.

و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة

24. المعدات والأجهزة المطلوبة

عارض البيانات ومختبرات للتدريب .

25. المراجع

أ- الكتب المقررة، والقراءات التي يجب على الطالب تغطيتها للموضوعات المختلفة للمادة.

Sky Horizon system for hotel reservation

ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية.

26. معلومات إضافية

اسم منسق المادة: أ.محمد الدويك التوقيع: _____ التاريخ: _____ مقرر لجنة

الخطة/ القسم: _____ التوقيع _____

رئيس القسم: د.عمر العنازة التوقيع _____

مقرر لجنة الخطة/ الكلية: _____ التوقيع _____

العميد: د.زياد الرواضيه التوقيع _____

نسخة إلى:

رئيس القسم

مساعد العميد لضمان الجودة

ملف المادة