



## محمد أحمد أمين أحمد

أستاذ مساعد إدارة الأعمال

### المعلومات الشخصية

الجنسية | مصري

تاريخ الميلاد | 1982/1/27

القسم | إدارة الأعمال

البريد الجامعي الرسمي Moaaahmed@uod.edu.sa

الهاتف الخاص بالمكتب : 32169

### المهارات اللغوية:

اللغة	قراءة	كتابة	تحدث
العربية	ممتاز	ممتاز	ممتاز
الانجليزية	جيد جداً	جيد جداً	جيد جداً

### المؤهلات العلمية والشهادات (بدءاً من الأحدث)

التاريخ	الشهادة الأكاديمية	مكان الصدور	العنوان
2014/9	دكتوراه إدارة الأعمال	كلية التجارة/جامعة المنصورة	المنصورة/ مصر
2010/10	ماجستير إدارة الأعمال	كلية التجارة/جامعة المنصورة	المنصورة/ مصر
2003/8	بكالوريوس إدارة الأعمال	كلية التجارة/جامعة المنصورة	المنصورة/ مصر

### عنوان بحث كل من الدكتوراه والماجستير والزمالة

الدكتوراه	دور مبادرة العميل في تطوير نوايا تبني المنتجات الجديدة: دراسة تطبيقية على عملاء أجهزة التليفون المحمول من طلاب الجامعات المصرية
الماجستير	استخدام متغيرات أسلوب سيجما ستة كمدخل لتحسين جودة الخدمة الصحية: دراسة مقارنة بين المستشفيات الجامعية والخاصة بمحافظة القاهرة.

### السجل المهني (بدءاً من الأحدث)

رتبة الوظيفة	مكان وعنوان جهة العمل	التاريخ
أستاذ مساعد إدارة الأعمال	كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع/ جامعة الدمام	الدمام/ المملكة العربية السعودية
مدرس إدارة الأعمال	كلية التجارة/ جامعة المنصورة	المنصورة/ مصر
محاضر إدارة الأعمال	كلية التجارة/ جامعة المنصورة	المنصورة/ مصر
معيد إدارة الأعمال	كلية التجارة/ جامعة المنصورة	المنصورة/ مصر



الإنجازات العلمية  
الأبحاث الحالية

#	أسماء الباحثين	عنوان البحث
	محمد أحمد أمين أحمد	توسيط الثقة التنظيمية في العلاقة بين الصمت التنظيمي والأداء التنظيمي
	محمد أحمد أمين أحمد	أثر إدارة معرفة العملاء على جودة الخدمة المقدمة في الجامعات المصرية

أنشطة التدريس  
الجامعية

#	المقرر	رقم المقرر	مجال المساهمة
1.	الإدارة العامة	MGMT222	إدارة الأعمال
2.	إدارة الموارد البشرية	MGMT211	إدارة الأعمال
3.	إدارة الإنتاج والعمليات	MGMT220	إدارة الأعمال
4.	نظرية تنظيم	MGMT390	إدارة الأعمال
5.	صنع القرارات وحل المشكلات	MGMT555	إدارة الأعمال
6.	إدارة دولية	MGMT583	إدارة الأعمال
7.	تكنولوجيا المعلومات في الإدارة	MGMT492	إدارة الأعمال

وصف مختصر لمقررات المرحلة الجامعية التي تم تدريسها (عنوان المقرر- رقم المقرر: شرح المقرر)

1	<p><b>الإدارة العامة: (MGMT 222)</b></p> <p>يتناول هذا المقرر أهم مبادئ الإدارة العامة، وتطور الفكر الإداري في الإسلام وفي العصر الحديث والمعاصر مع الإشارة إلى أهم المدارس الكلاسيكية والمعاصرة في الإدارة العامة. واشتمل على وظائف الإدارة العامة: بدأً من التخطيط وانتهاءً بالرقابة وأنواعها وأهم مزاياها مروراً بالتنظيم واتخاذ القرار والاتصالات الإدارية والتمويل والموازنة العامة وإدارة الموارد البشرية، أما الجزء الثالث فقد تناول الحكومة الإلكترونية والتطورات التي مهدت لقيامها، أهدافها ومتطلبات تحقيقها، ثم معوقات وإيجابيات تطبيقها.</p>
2	<p><b>إدارة الموارد البشرية (MGMT 211)</b></p> <p>يقدم هذا المقرر التعرف على وظيفية إدارة الموارد البشرية وأهميتها للمنظمة، وخصائصها الرئيسية، ويبحث دور مهنية الموارد البشرية كشريك استراتيجي في إدارة منظمات اليوم. هذا بالإضافة إلى وظائف إدارة الموارد البشرية داخل المنظمة، مثل التوظيف والاختيار والتعيين، وحقوق وواجبات العاملين، والاستقطاب الداخلي والخارجي والمفاضلة بينهم واختيار طريقة الاستقطاب المناسبة للمنظمة، والترقية وطرق الترقية الأساسية (الأقدمية، الكفاءة)، والتطوير والتقييم والاحتفاظ بها والتعويض، والعلاقات العمالية.</p>
3	<p><b>إدارة الإنتاج والعمليات (MGMT 220)</b></p> <p>تم تصميم هذا المقرر بحيث يتمكن الطالب من اكتساب المعرفة الحديثة الضرورية في مجالات إدارة العمليات والإنتاج. كما يمكنه اكتساب مهارات التخطيط، وتحليل مشكلات إنتاج السلع والخدمات. كما يتيح له استخدام أساليب وأدوات التفكير المنطقي في تحليل مشكلات الإنتاج، واستثمار الموارد المتاحة أفضل استثمار ممكن. ويهتم بدراسة مفهوم إدارة العمليات وتطورها ومعرفة تخطيط ومراقبة الإنتاج (كمياً ونوعاً). ويتضمن أيضاً إستراتيجية الشركات الصناعية، وطرق تحسين الإنتاجية، ودراسة طرق العمل، وبحوث تطوير الإنتاج، وأدوات التحليل الكمي، كما يتضمن استعمال حالات تطبيقية في التحليل الكمي والكيفي في الشركات الصناعية</p>



4	<b>نظرية التنظيم (MGMT 390)</b> يتناول المقرر العديد من الموضوعات الأساسية الهامة في علم التنظيم، ويتناول الموضوع الأول على نظرة عامة عن التنظيم، من حيث مفهوم المنظمة، والنظام، وخصائصه، ودورة حياة التنظيم)، ويتناول الموضوع الثاني: أهم النظريات العلمية الإدارية (نظريات المدرسة الكلاسيكية، نظريات المدرسة الانسانية، نظريات المدرسة الموقفية، ونظريات مدرسة النظم) كما يتناول الموضوع الثالث: أبعاد الهيكل التنظيمي (الرسمية، التطور والتعقيد، والتسلسل الرئاسي) ومحدداته الرئيسية والتي تشمل على (التكنولوجيا، والاستراتيجية، والبيئة التنظيمية، وحجم المنظمة، والصراع على السلطة والنفوذ)، أما الموضوع
5	<b>صنع القرارات وحل المشكلات (MGMT 555)</b> يهدف هذا المقرر إلى دراسة أهمية القرار الإداري، ماهيته، خصائصه، ثم التطورات الفكرية التي مر بها، وأهم المدارس الإدارية التي ساهمت في هذا التطور، ثم يتعرض المقرر إلى تحليل الخطوات العلمية المتبعة في اتخاذ القرارات، وما هي الاعتبارات والمعايير التي تؤثر في صنع القرارات الإدارية، ويتناول المقرر تحليل نماذج اتخاذ القرارات في حالة التأكد، حالة المخاطرة، حالة عدم التأكد، حالة التناؤم، ثم يولي المقرر عناية خاصة بتحليل الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات مثل البرمجة الخطية، بحوث العمليات، شجرة القرارات، نظرية المباريات، شبكات الأعمال، خطوط الانتظار، نظرية الإحلال، المحاكاة وغيرها.
6	<b>إدارة دولية (MGMT 583)</b> يتناول هذا المقرر تعريف إدارة الأعمال الدولية وأهميتها البالغة في الوقت الحاضر خاصة في ظل انتشار ظاهرة العولمة، وكذلك أهم نظريات التجارة الخارجية ونظريات الاستثمار وميزان المدفوعات، وطرق دخول الأسواق الأجنبية (التصدير، الترخيص، الامتياز، تسليم المفتاح) والمفاضلة بين هذه الطرق، وأسعار العملات وهذا ما تضمنه الجزء الأول. أما الجزء الثاني فقد اشتمل على بيئة إدارة الأعمال الدولية السياسية والقانونية والاجتماعية والمالية. أما الجزء الثالث فقد تناول تنظيم ووظائف إدارة الأعمال الدولية والتي تشمل على: الإدارة المالية الدولية، والتسويق الدولي، والموارد البشرية الدولية.
7	<b>تكنولوجيا المعلومات في الإدارة: (MGMT 492)</b> أحد المقررات العملية لصقل خبرات الدارس في مجال تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والحاسب الآلي في مجالات الإدارة. وكيفية الاستفادة من قواعد البيانات بمجالات إدارة الموارد البشرية والتسويق والمالية والانتاج. التدريب على مهارات الحاسب الآلي في خدمة العمل الإداري. والاستفادة من البرامج الجاهزة في خدمة هذا الغرض، والتعرف على وظائف المنظمة كنظام متكامل، مثل نظام إدارة الموارد البشرية، ونظام إدارة التسويق، ونظام الإدارة المالية، ونظام إدارة الشراء والتخزين، والاستفادة من مفهوم النظام في هذه الوظائف (مدخلات، عمليات تشغيل، مخرجات، تغذية عكسية).

الكفاءات والمهارات الشخصية (الحاسب، تقنية المعلومات، التقنية .. الخ)

1	استخدام برنامج الويندوز إصدارات مختلفة
2	استخدام برامج الأوفيس إصدارات مختلفة
3	استخدام الانترنت
4	استخدام البلاك بورد
5	استخدام البرامج الإحصائية التالية
	- SPSS
	- AMOS
	- Minitab