



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	ادارة الموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 111
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترابطة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو أستوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٤٥

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية، مهام وأنشطة إدارة الموارد البشرية، تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف، تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية، استقطاب واختيار الموارد البشرية، تصميم نظام الأجور، طرق تقييم الوظائف، الحوافز والمزايا والخدمات، تقييم الأداء، تنمية وتدريب الموارد البشرية. كما يتضمن المقرر التوجهات المستقبلية في إدارة الموارد البشرية.
٢. الهدف الرئيس للمقرر ١/ يهدف المقرر تعريف الطالب بالوظائف الأساسية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية وعلاقة هذه الإدارة بالإدارات الأخرى في المنظمة. ٢/ كما يهدف دراسة مشكلات الأفراد والجماعات في موقعهم الوظيفي ودراسة الجوانب الأساسية التي تعالجها إدارة الموارد البشرية وهي: التصميم والتحليل والاستقطاب والاختيار والتعيين والتعويضات وقياس الأداء والتدريب والتنمية والنقل الوظيفي والنظام التأديبي ٣/ يتضمن المقرر أيضا حالات دراسية يستطيع من خلالها تنمية قدراته في عرض وتحليل للمشكلات والتي تتعلق بإدارة الأفراد والجماعات داخل المنظمة

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 معرفة مفهوم وأهداف إدارة الموارد البشرية
	1.2 معرفة أهم الأنشطة والوظائف لإدارة الموارد البشرية وطبيعة العلاقة التكاملية فيما بينها
	1.3 فهم الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال
	1...
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 تطوير القدرة على اتخاذ القرارات المتعلقة بالعنصر البشري في بيئة الأعمال
	2.2
	<b>3 القيم</b>
	3.1 تطوير قدرة الطالب على العمل الجماعي وتقديم حلول مبتكرة ومراعاة الحس الأخلاقي والبعد الاجتماعي في إدارة منظمات أعمال والموارد البشرية

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية.	١	٣
٢	مهام وانشطة ادارة الموارد البشرية	١	٣
٣	تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف .	١	٣
٤	تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية .	١	٣
٥	الاختبار الأول	١	٣
٦	استقطاب واختيار الموارد البشرية.	٢	٦
٧	التعيين .	١	٣
٨	تصميم نظام الأجور .	١	٣
٩	طرق تقييم الوظائف .	١	٣
١٠	الاختبار الثاني	١	٣
١١	الحوافز والمزايا والخدمات.	١	٣
١٢	تقييم الأداء .	١	٣
١٣	تنمية وتدريب الموارد البشرية	١	٣
١٤	التوجهات المستقبلية في ادارة الموارد البشرية	١	٣
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>٤٥</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	معرفة مفهوم وأهداف إدارة الموارد البشرية	المحاضرة – المناقشة	اختبارات – واجبات
1.2	معرفة أهم الأنشطة والوظائف لإدارة الموارد البشرية وطبيعة العلاقة التكاملية فيما بينها	المحاضرة – المناقشة	اختبارات – واجبات
1.3	فهم الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال	المحاضرة – المناقشة	اختبارات – واجبات
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	تطوير القدرة على اتخاذ القرارات المتعلقة بالعنصر البشري في بيئة الأعمال	المحاضرة – المناقشة	اختبارات – واجبات

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2			
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	تطوير قدرة الطالب على العمل الجماعي وتقديم حلول مبتكرة ومراعاة الحس الأخلاقي والبعد الاجتماعي في إدارة منظمات أعمال والموارد البشرية	المحاضرة – المناقشة	واجبات وسمنارت
3.2			

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%
٥			
٨			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

تحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

اسم الكتاب المقرر Textbook title إدارة الموارد البشرية اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name د. أحمد ماهر اسم الناشر Publisher مكتبة العبيكان سنة النشر Publishing Year (٢٠٠٢)	المرجع الرئيس للمقرر
اسم المرجع (١) Reference (1) إدارة الموارد البشرية اسم المؤلف Author's Name مدني بن عبد القادر اسم الناشر Publisher سنة النشر Publishing Year ١٤٢٨ هـ اسم المرجع (٢)	المراجع المساندة

<b>Reference (2)</b> ادارة الموارد البشرية – المفاهيم والوظائف اسم المؤلف <b>Author's Name</b> عادل علي بابكر الماحي اسم الناشر <b>Publisher</b> مكتبة المتنبى الدمام سنة النشر <b>Publishing Year</b> الطبعة الاولى ١٤٣٥ هـ	المصادر الإلكترونية أخرى
--	-----------------------------

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسة	<b>المرافق</b> (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
سبورة زكية	<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
تطبيق استبانة تقويم المقرر	الطلاب أعضاء هيئة التدريس	فاعلية التدريس والحصول على التغذية الراجعة من الطلاب
المراجعة الداخلية للمقرر	لجنة المراجعة الداخلية	فاعلية المقرر الدراسي والمراجعة الدورية للمقرر

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	السلوك التنظيمي
رمز المقرر:	HRM 112
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٣
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٥
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦





### أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٢
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input checked="" type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر : المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا ينطبق

### ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		

### ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو أستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٣٠

### ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يتعرف الطالب على مفهوم السلوك التنظيمي أساليب التطبيق النظري والعملي، واتخاذ القرارات وأساليب اتخاذ القرارات وتوقيتها وفن اتخاذ القرارات وأنواعها، بالإضافة إلى التعرف على طرق الدفاع عن الذات والقيم والاتجاهات، وما هي الشخصية، والتعامل معها. كفرد وجماعة
٢. الهدف الرئيس للمقرر الهدف من تدريس المقرر تنمية القدرات الذكية عند الطالب كمفهوم وكشخص محلل للشخصية وقدرته على أخذ الانطباعات كطالب، ولا عمل بدون دراسة الشخصية ولا اتقان دون تطبيق، حيث أننا نعيش في عصر المنافسة الشديدة، فالمطلوب من الطالب أن يتقن دراسة الشخص وجماعته كي يستطيع تفسير سلوكهم.

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 إمداد الطالب بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم سلوك الفرد والجماعات في منظمات الأعمال.
	2 المهارات
	2.1 قدرة الطالب على كيفية العمل على تحسين أداء الأفراد من خلال تحديد ودراسة قدرات

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	وإمكانيات الأفراد وتحفيزهم وترغيبهم في العمل.
	2.2 تنمية قدرة الطالب على الاتصال وكيفية التعامل مع المتغيرات المؤثرة في الاتصال داخل الهياكل التنظيمية
	<b>القيم</b>
	3.1 تنمية المهارات المعرفة لدى الطالب والتي تتعلق بسلوك الموظف والأسباب والطريقة المثلى لتغييره وإدارته.

### ج. موضوعات المقرر

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	الموضوعات التي تمت تغطيتها
٢	١	مقدمة – مفاهيم – نظريات – أساسيات
٢	١	تطور السلوك التنظيمي
٤	٢	أهمية السلوك التنظيمي
٢	١	مساهمات العلوم الأخرى في السلوك التنظيمي
٤	٢	القيم والاتجاهات – الشخصية – السلوك الجماعي والفردى
٢	١	الدوافع والحوافز
٤	٢	القيادة والقوة
٢	١	التفاوض
٢	١	الصراع التنظيمي
٢	١	الانطباق التنظيمي
٤	٢	الثقة التنظيمية
٣٠	١٥	<b>المجموع</b>

### د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	إمداد الطالب بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم سلوك الفرد والجماعات في منظمات الأعمال	محاضرات + مناقشات + سماعات	الامتحانات ومتابعة الواجبات
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	قدرة الطالب على كيفية العمل على تحسين أداء الأفراد من خلال تحديد ودراسة قدرات وإمكانيات الأفراد وتحفيزهم وترغيبهم في العمل.	محاضرات + مناقشات + سماعات	الامتحانات ومتابعة الواجبات المناقشات
2.2	تنمية قدرة الطالب على الاتصال وكيفية التعامل مع المتغيرات المؤثرة في الاتصال داخل الهياكل التنظيمية	محاضرات + مناقشات + سماعات	الامتحانات ومتابعة الواجبات المناقشات
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	تنمية المهارات المعرفة لدى الطالب والتي تتعلق بسلوك الموظف والأسباب والطريقة المثلى لتغييره وإدارته.	يعرض مناقشة شخصية جديدة	الامتحانات ومتابعة الواجبات المناقشات

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	من خلال النتائج		
٢	من الواجبات		
٣	المناقشات		
٤	المحاضرات		
٥	التحصيل العلمي		
٦	البحث القصير		

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<p>يتم توزيع الطلاب على المرشدين بحيث كل مرشد له عدد معين من الطلبة بما يعادل (٣٠-٤٠) طالب للمرشد حسب الضرورة وارشاد الطالب حسب الحاجة اما عن طريق النظام أو المراسلة أو وجها لوجه عندما يأتي إلى الكلية. ويجلس مع مرشده ويتناقشون في الخطة. مراعاة للظروف الحالية. كل حسب وضعه.</p>
--

### و - مصادر التعلم والمرافق:

#### ١. قائمة مصادر التعلم:

محمد ربيع زناتي، السلوك التنظيمي، سلوك الافراد والجماعات في المنظمات، الناشر مكتبة المنتبي، مكتبة جرير، المملكة العربية السعودية، الرياض، 2013	المرجع الرئيس للمقرر
محمد قاسم القريوتي، السلوك التنظيمي، الفردي والجماعي، دار وائل للنشر، عمان الأردن، ٢٠٠٦م.	المراجع المساندة
مجلة العلوم الإدارية والقيادية ويكيبيديا، ar.wikipedia	المصادر الإلكترونية
برنامج جامعة المجمعة BLACK BOARD بالإضافة الى الانترنت	أخرى

#### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	كل القاعات متوفرة والمختبرات أيضاً فقط بحاجة لمتابعة وعناية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	الأجهزة متوفرة في القاعات ولكن بحاجة إلى صيانه مستمرة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	متوفر ولا يوجد أي إشكالية

ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
تحليل الاستبيان	الطلاب	تم تقويم المقرر من خلال الطلبة وتوزيع الاستبيانات عليهم
المناقشة الحرة	المحاضرين	نتائج الطلبة تقارن مع التدريب
تخصيص وقت جلسات حرة	مناقشة المحاضرين مع بعضهم	مواجهة مباشرة مع الطلاب

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اقتصاديات سوق العمل	اسم المقرر:
HRM 114	رمز المقرر:
دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية	البرنامج:
	القسم العلمي:
معهد الدراسات والخدمات الاستشارية	الكلية:
جامعة المجمعة	المؤسسة:

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو إستوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٤٥

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر تعريف الطالب بمفهوم اقتصاديات سوق العمل، وكيفية حصول ذلك داخل المؤسسة والمجتمع ويركز على خصائص سوق العمل بالمملكة. ويوضح اقتصاديات العمل في الاقتصاد الإسلامي، كما إن المنطق الاقتصادي وأدواته التي تدرس في هذا المقرر، تساعد في تحليل قرارات أرباب العمل والعاملين فيها. ويوضح المقرر مكونات أسواق العمل من وجهة نظر العرض والطلب؛ يمثل جانب العرض القوة الكامنة للعاملين وخصائصها، بينما يمثل جانب الطلب أرباب العمل وخصائص العمالة المطلوبة ويبحث في نظام الأجور.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر يتوقع أن يكون الدارس قادراً على: تحديد المفاهيم الأساسية لاقتصاديات العمل تحديد تفاعلات العرض والطلب ودورها في تحديد توازنات سوق العمل تحديد العوامل المؤثرة في سوق العمل والنظريات السائدة تحديد وتطبيق نظريات الأجور تحديد وتطبيق اقتصاديات سوق العمل في المملكة والموضوعات ذات العلاقة في الاقتصاد الإسلامي يشرح المفاهيم المتعلقة بتكلفة الإنتاج في المدى القصير والطويل . يشرح محددات السعر والإنتاج في مختلف هيكل السوق في المدى القصير والطويل . يصف أشكال النقص في سوق العمل، مثل الاحتكار والمنافسة الاحتكارية، واحتكار القلة . يشرح كيف يتم تحديد الأجور الحقيقية والتوظيف في سوق العمل . يتنبأ ويشرح التغيرات في الأسعار والكميات في سوق العمل . يحسب مروانات السعر والدخل للعرض والطلب.</p>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 أن يتعرف الطالب على اقتصاديات وأساسيات سوق العمل
	1.2 ان يتعرف الطالب على العوامل المؤثرة في سوق العمل وربطها بالنظريات السائدة
	1.3 الالمام بنظريات وقوانين العمل المختلفة ، ونظريات التكلفة والعائد ونظريات الأجور والتعويضات المادية
	1...
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 القدرة على تحليل العوامل المؤثرة في سوق العمل وربطها بالنظريات السائدة
	2.2 القدرة على تحليل السياسات الحكومية ذات العلاقة بتنظيم سوق العمل
	<b>3 القيم</b>
	3.1 تطوير قدرة الطالب على العمل الجماعي والمبادرة في التعرف على مسائل اقتصاديات العمل التي تتطلب حلاً، والطريقة المناسبة لمعالجتها.

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	المفاهيم الأساسية لاقتصاديات العمل	٢	٦
٢	عرض العمل ▪ محددات عرض العمل ▪ نظرية قرار العمل ▪ نموذج الإنتاج المنزلي عرض العمل والتقاعد	٣	٩
٣	الطلب على العمل ▪ نموذج بسيط للطلب على العمل ▪ احتكار الشراء ▪ مرونة الطلب. قوانين هيكس ومارشال للطلب المشتق	٣	٩
٤	نظريات الأجور ▪ محددات الأجور. ▪ العقود الضمنية للأجور. الفروق التعويضية والتعويض.	٢	٦
٥	سوق العمل على المستوى الكلي (العرض و الطلب، توازن السوق، البطالة...)	٢	٦
٦	اقتصاديات العمل في الاقتصاد الإسلامي	٢	٦
٧	خصائص سوق العمل في المملكة	١	٣
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>٤٥</b>



#### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	أن يتعرف الطالب على اقتصاديات وأساسيات سوق العمل	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
1.2	ان يتعرف الطالب على العوامل المؤثرة في سوق العمل وربطها بالنظريات السائدة	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
1.3	الالمام بنظريات وقوانين العمل المختلفة، ونظريات التكلفة والعائد ونظريات الأجور والتعويضات المادية	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	القدرة على تحليل العوامل المؤثرة في سوق العمل وربطها بالنظريات السائدة	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
2.2	القدرة على تحليل السياسات الحكومية ذات العلاقة بتنظيم سوق العمل		
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	تطوير قدرة الطالب على العمل الجماعي والمبادرة في التعرف على مسائل اقتصاديات العمل التي تتطلب حلاً، والطريقة المناسبة لمعالجتها.	المحاضرة - المناقشة	واجبات وسمنارات

#### ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%
٥			
٨			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

تحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

#### و - مصادر التعلم والمرافق:

##### ١. قائمة مصادر التعلم:

<p>- اقتصاديات العمل (نظرية عامة) عاصم عرب</p> <p>- اقتصاد العمل رونالد ايرمبيرج وروبرت سميث ترجمة: د. فريد بشير طاهر</p> <p>▪ قاعدة معلومات EcoLink (وهي تشمل العديد من مواقع المجالات البحثية العربية والاجنبية المتخصصة في علم الاقتصاد)</p> <p>▪ ارشيف المحكمات والدوريات الكاملة PAAJ (أسك زاد)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asian Business &amp; Reference – ProQuest</li> <li>▪ ASSIA: Applied Social Sciences Index Abstracts</li> <li>▪ Banking Information Source – ProQuest</li> <li>▪ Economist Intelligence Unit</li> </ul>	<p>المرجع الرئيس للمقرر</p> <p>المراجع المساندة</p>
--	---

▪ ScienceDirect – Elsevier	
- المواقع الإلكترونية لوزارة الاقتصاد والتخطيط ووزارات المالية بالدول العربية. - موقع منظمة العمل الدولية	المصادر الإلكترونية
	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	سبورة زكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجلات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: المراجعة الدورية والاختبارات والامتحانات واستمارات الاستبانة	الطلاب أعضاء هيئة التدريس	الاختبارات والامتحانات واستمارات الاستبانة
استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: استبيانات للطلاب تحليل نتائج الطلاب تقييم طرق التقويم	أعضاء هيئة التدريس	تطبيق استبانة تقويم المقرر
٢. إجراءات تطوير التدريس: تدريب عضو هيئة التدريس على المستجدات في طرق التدريس توفير جميع الوسائل الحديثة المساعدة تجهيز القاعات بالوسائل الحديثة تبادل الخبرات والكفاءات	قيادات البرنامج لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

**مجالات التقويم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقويم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	نظام العمل في الخدمة المدنية
رمز المقرر:	HRM 116
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الإستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: 2 ساعة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input type="checkbox"/> مطلوب كلية <input type="checkbox"/> مطلوب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا توجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو استوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٣٠

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر:</p> <p>يتناول المقرر تعريف الطالب بنظام العمل، وكيفية نشأة نظام العمل في المملكة والسمات العامة له، والتعرف على خصائص النظام ومعرفة الفئات المستنانه ومن يشملهم النظام. كما يسعى الى التعرف على عقد العمل وشروطه والأطراف وما لها، ونظام الإيفاد بالأجر وحماية الحقوق وما يتبعها، كما يبحث في عقد العمل والجزاءات التدريسية وما يتبعها من وقف العقد. كما يتضمن المقرر توضيح أهمية نظام التوظيف وتوضيح الإطار القانوني لتكافؤ الفرص وإجراءات وضمانات التحقيق وقضايا وتدريبات تطبيقية في المملكة العربية السعودية.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>بدراسة هذا المقرر يكون الطالب قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يتعرف الطالب على القواعد القانونية المنظمة لعلاقات العمل.</li> <li>- أن يناقش الطالب أهمية العمل باعتباره الأداة المنظمة لعلاقات العمل الفردية ذات الأهمية لفئة كبيرة من المجتمع العمال.</li> <li>- أن يشرح الطالب قواعد نظام العمل السعودي المبينة لطبيعة عقد العمل من حيث عناصره وشروطه والقيود الواردة على حرية التعاقد في مجال العمل.</li> <li>- أن يحدد الطالب القواعد النظامية لنظام العمل والتي أتاحت للدولة التدخل لإعادة التوازن بين مصلحة العامل وصاحب العمل.</li> <li>- أن يناقش الطالب كيفية تدخل الدولة من أجل فض النزاعات والخلافات العمالية عن طريق هيئات نظامية.</li> </ul>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 الإلمام بالقواعد والاسس العامة للوظيفة وقواعد تنظيم الموظفين
	1.2 التعرف علي أنظمة الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 قضايا وتدريبات تطبيقية في مجال الخدمة المدنية السعودية
	<b>3 القيم</b>
	3.1 توافق سلوكياته وفق الأطر القانونية لتكافؤ الفرص والإجراءات لأنظمة العمل بالمملكة العربية السعودية

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	- التعريف بنظام العمل (نشأته وسماته وخصائصه)	١	٢
٢	- الوظيفة العامة وتطورها في المملكة	١	٢
٣	- نطاق تطبيق نظام العمل (الفئات المستثناه من بعض الأحكام أو غير المستثناه)	١	٢
٤	- الاسس العامة للوظيفة وقواعد تنظيم عمليات التوظيف	١	٢
٥	- حرية التعاقد على العمل والقيود الواردة عليها في نصوص نظام العمل	١	٢
٦	- الإطار القانوني لعقد العمل	١	٢
٧	- حقوق وواجبات الموظف	١	٢
٨	- الاستقالة والاحالة للموظف العمومي	١	٢
٩	- أنظمة الرواتب وتعويضات العاملين في الخدمة المدنية	١	٢
١٠	- هيئة الرقابة والتحقيق وتسوية الخلافات	١	٢
١١	- الجزاءات التأديبية المترتبة على إخلال العامل بالتزاماته	١	٢
١٢	- وقف عقد العمل وإنقضاء عقد العمل	١	٢
١٣	- مشاكل العمل في النظام السعودي	١	٢
١٤	- قضايا وتدريبات تطبيقية	١	٢
١٥	- مراجعة شاملة	١	٢
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>٣٠</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	الإلمام بالقواعد والاسس العامة للوظيفة وقواعد نظام العمل عموماً	المحاضرة	الاختبارات الدورية
1.2	التعرف علي أنظمة الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية	حلقات النقاش	
1.3	أن يسرد الطالب الجزاءات التأديبية المترتبة على إخلال العامل بنظام العمل		
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	أن يتدرب الطالب على إعداد وصياغة العقود التجارية المختلفة وفقاً للأصول القانونية	المحاضرة - تمثيل الأدوار في العصف الذهني إعداد وصياغة العقود	الاختبارات الدورية تقييم العقود التجارية المختلفة وفقاً للأصول

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	التدريب التطبيقي على حل المنازعات القانونية في مجال الخدمة المدنية السعودية	التجارية المختلفة وفقاً للأصول القانونية	القانونية والمعدة من خلال الطالب
3.0	القيم		
3.1	توافق سلوكيات الطالب وفق الأطر القانونية لتكافؤ الفرص والإجراءات لأنظمة العمل بالمملكة العربية السعودية	حلقات النقاش والعروض التقديمية	تقييم العروض و المناقشات

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%
٥			
٦			
٧			
٨			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

توزيع الطلاب علي المرشدين وتحديد ساعات الارشاد الاسبوعية وحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

نظام الخدمة المدنية وتطبيقاته في المملكة العربية السعودية، محمد العتيبي ، مطابع الحميضي ، الرياض ٢٠١٠م	المرجع الرئيس للمقرر
القانون الإداري السعودي، السيد خليل هيكل، دار الزهراء، الرياض الموقع الإلكتروني لوزارة الخدمة المدنية السعودية عام ٢٠٠٩م	المراجع المساندة
المكتبة الرقيمة السعودية	المصادر الإلكترونية
	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسة	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
سبورة زكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## ز. تقييم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
تطبيق استبانة تقييم المقرر	الطلاب	فاعلية التدريس
المراجعة الداخلية للمقرر	لجنة المراجعة الداخلية	فاعلية المقرر الدراسي

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة





اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تحليل وتصنيف وظائف الموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 117
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الإستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: 2 ساعة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	30
٢	معمل أو استوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٣٠

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر التعريف بتحليل وتصنف وظائف إدارة الموارد البشرية ، كما يركز على معرفة مواصفات شاغل الوظيفة ومعرفة الوصف الوظيفي لكل عمل وكيفية تصنيف الوظائف وتحليلها .كما يركز على مفهوم الوصف الوظيفي والهدف منه ومعرفة الإرشادات الهامة في عملية الوصف الوظيفي وكيفية جمع المعلومات ومناقشة اعتماد وصف الوظائف .</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر بعد الإنتهاء من هذا المقرر يمكن للدارس أن: ان يتعرف الطالب على التحليل الوظيفي وخطواته ومراحله ان يكتب الطالب أهمية وضرورة تحليل الوظائف وتصنيفها كأحد وظائف إدارة الموارد البشرية دون غيرها من الوظائف الأخرى في جميع المنشآت. أن يحدد الطالب الوظائف الأساسية في الشركات المختلفة . ان يخطط الطالب المسار الوظيفي في شركات الأعمال المختلفة . ان يرسم الطاب الفرص والتهديدات في مجال الأعمال . ان يناقش الطالب الآثار المترتبة على عدم توفر معلومات خاصة بتحليل وتصنيف الوظائف . ان يحلل الطالب آليات العمل كمتطلب من متطلبات تصنيف وتوصيف الوظائف .</p>

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 تعريف الطالب بالوظائف الأساسية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية في مجال تخطيط وتوظيف الموارد البشرية ،
	1.2 تمكين الطلاب من تحديد اليات تخطيط الموارد البشرية وبناء الخطط قصيرة وطويلة المدى .
	1.3 تعريف الطالب بأحدث بمصادر توظيف الموارد البشرية.
	1...
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 تطوير مهارات الطلاب في مجال بناء خطط الموارد البشرية المتعلقة بالإحلال والتعاقب الوظيفي. وإيجاد حلول للمشكلات ..
	2.2 تمكين الطلاب من رسم وتخطيط المسار الوظيفي للموظفين
	<b>3 القيم</b>
	3.1 لا ينطبق

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	طبيعة تخطيط الموارد البشرية	١	2
٢	التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية	١	2
٣	مراحل تخطيط القوى العاملة	١	2
٤	بناء وتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية	١	2
٥	العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية	١	2
٦	اساليب تحديد حجم القوى العاملة	١	2
٧	تحليل العمل ووصف ومواصفات الوظيفة	١	2
٨	الاستقطاب وأنواعه ومصادره	١	2
٩	العوامل التي تؤثر على التوظيف	١	2
١٠	خطوات عملية التوظيف	١	2
١١	ادارة الاداء وعلاقته بتوظيف الموارد البشرية	١	2
١٢	اساليب تقييم الوظائف	١	2
١٣	مصادر استقطاب وتوظيف الموارد البشرية (المصادر الداخلية)	١	2
١٤	مصادر استقطاب وتوظيف الموارد البشرية (المصادر الخارجية)	١	2
١٥	بناء خطط الاحلال والتعاقب الوظيفي	١	2
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>30</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	تعريف الطالب بالوظائف الأساسية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية في مجال تخطيط وتوظيف الموارد البشرية ،	المحاضرة – حلقات النقاش	الاختبارات الدورية الواجبات
1.2	تمكين الطلاب من تحديد اليات تخطيط الموارد البشرية وبناء الخطط قصيرة وطويلة المدى .		
...	تعريف الطالب بأحدث بمصادر توظيف الموارد البشرية.		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.0	المهارات		
2.1	تطوير مهارات الطلاب في مجال بناء خطط الموارد البشرية المتعلقة بالإحلال والتعاقب الوظيفي، وإيجاد حلول للمشكلات ..	المحاضرة - تمثيل الأدوار في العصف الذهني	الاختبارات الأسئلة الشفهية
2.2	تمكين الطلاب من رسم وتخطيط المسار الوظيفي للموظفين	المحاضرة - تمثيل الأدوار في العصف الذهني	الاختبارات الأسئلة الشفهية
...			
3.0	القيم		
3.1	لا يتطبق		
3.2			
...			

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%
٥			
٦			
٧			
٨			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

وزيع الطلاب علي المرشدين وتحديد ساعات الارشاد الأسبوعية وتحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

اسم الكتاب المقرر Textbook title إدارة الموارد البشرية اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name د. أحمد ماهر اسم الناشر Publisher مكتبة العبيكان سنة النشر Publishing Year (٢٠٠٢)	المرجع الرئيس للمقرر
تخطيط وتنمية القوى العاملة، انس عبد الباسط عباس، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان / الاردن ٢٠١١	المرجع الرئيس للمقرر
ادارة الموارد البشرية، احمد ماهر، الدار الجامعية، ط٢ ٢٠٠٨	المراجع المساندة
	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	سبورة زكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	فاعلي التدريس	تطبيق فاعلية التقييم المقرر
فعالية المقرر الدراسي	فاعلية المقرر الدراسي	الفعالية المقرر الدراسي
فاعلية التدريس	فاعلي التدريس	تطبيق فاعلية التقييم المقرر
فعالية المقرر الدراسي	فاعلية المقرر الدراسي	الفعالية المقرر الدراسي

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تنمية مهارات العاملين بالموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 115
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٣
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٤
- د. التدريس والتقييم: ..... ٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٥
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٥
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٥
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٥
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٦
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٦





أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترابطة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا ينطبق

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	45
٢	معمل أو أستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر موضوع تنمية وتدريب الموارد البشرية والاليات التي تحقق ذلك وخاصة فيما يتعلق بتحديد جوانب القصور في اداء الموارد البشرية وسبل سد الفجوة في الاداء بين الاداء المتوقع والاداء الفعلي، بالإضافة الى التعرف على انواع التدريب وخصائص كل نوع، وانعكاس تدريب وتنمية الموارد البشرية على الاداء والانتاجية.
٢. الهدف الرئيس للمقرر بدراسة هذا المقرر يستطيع الدارس أن يكون قادراً على: - أن يتعرف الطالب على مفاهيم تنمية واستثمار الموارد البشرية وذلك من خلال التدريب والتأهيل والتطوير. - أن يحدد الطالب خطط تنظيمية لإعادة هيكلة الموارد البشرية وذلك لتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد البشرية - أن يناقش الطالب طرق توصيف وتحليل الوظائف - أن يرسم الطالب طرق إعداد الهياكل التنظيمية الخاصة بالموارد البشرية. - أن يقارن الطالب بين مهارات الاستقطاب والاختيار الأمثل. - أن يتدرب الطالب على الطرق الحديثة في المقابلات الوظيفية بشكل أمثل. - أن يحلل الطالب طرق التقييم للأداء الخاص بالموارد البشرية.

٣.٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 معرفة طرق وأنواع تدريب الموارد البشرية وتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين
	1.2 تسليط الضوء على منظومة تنمية الموارد البشرية.
	1.3 التعرف على المحددات الرئيسية لفعالية الموارد البشرية لمواجهة التحديات المستقبلية
	2 المهارات
	2.1 دراسة جادة لمعرفة التحديات وأفاق المستقبل للموارد البشرية في الدول النامية
	3 القيم
	3.1 استعراض نماذج تطبيقية من البيئة المحلية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	أهمية وحيوية تنمية الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة	١	٣
٢	النشاطات الرئيسية لإدارة الموارد البشرية وعلاقتها بتدريب وتنمية الموارد البشرية	١	٣
٣	طبيعة ونوعية التحديات التي تواجهها إدارة الموارد البشرية.	١	٣
٤	التصدي للتحديات التي تواجه تنمية الموارد البشرية.	١	٣
٥	العملية التدريبية وأنواع التدريب	١	٣
٦	تحديد الاحتياجات التدريبية	١	٣
٧	الوسائل الرئيسية في التدريب.	١	٣
٨	الوسائل المساندة في التدريب	١	٣
٩	بناء الحقائب التدريبية	١	٣
١٠	مستلزمات تنفيذ التدريب	١	٣
١١	مهارات التفاوض وإدارة الصراعات والخلافات	١	٣
١٢	تقييم مخرجات العملية التدريبية	١	٣
١٣	تقييم العائد من التدريب	١	٣
١٤	تقييم الأثر التدريبي	١	٣
١٥	تطبيقات عملية	١	٣
	المجموع	١٥	٤٥

د. التدريس والتقييم:

٤. ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية للمهارات بأنواعها.	الامتحانات ومتابعة الواجبات	الاختبارات + التمارين
1.2	يفرق الطالب بين النظرية والتطبيق من خلال التدريب في الشركات	المناقشات	الاختبارات + التمارين
...			
2.0	المهارات		
2.1	أن يتعرف الطالب على مفهوم التطوير والتغيير الذي حصل في التدريب	التقنيات الحوار والمناقشة	الاختبارات + التمارين

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	أن يناقش الطالب زملاءه بالصف لتظهر شخصية كل طالب على حدة - بقدرات جديدة	التطبيق الميداني	الاختبارات + التمارين
...			
3.0	القيم		
3.1	استعراض نماذج تطبيقية من البيئة المحلية	المناقشات والتكليفات الأخرى	تقييم المناقشات

#### هـ . 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	تمارين - واجبات - تكاليف	مستمر	10%
2	الحضور والمشاركة بالمناقشات	مستمر	10%
3	الاختبار الشهري الأول	7	20%
4	الاختبار الشهري الثاني	13	20%
5	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	40%

(أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يتم توزيع الطلاب على المرشدين بحيث كل مرشد له عدد معين من الطلبة بما يعادل (٣٠-٤٠) طالب للمرشد حسب الضرورة  
وارشاد الطالب حسب الحاجة اما عن طريق النظام أو المراسلة أو وجها لوجه عندما يأتي إلى الكلية. ويجلس مع مرشده ويتناقشون في الخطة. مراعاة للظروف الحالية.

#### و - مصادر التعلم والمرافق:

٦ . ١ . قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	موسى جاب الله مصطفى، القيادة والابداع الإداري، الناشر العبيكان، الرياض، المملكة العربية السعودية، ٢٠٠٠م.
المراجع المساندة	موسى اللوزي، القيادة واتخاذ القرارات، الابتكار، تنظيم المؤتمرات، إدارة الوقت، إدارة الأزمات، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ٢٠١٢م.
المصادر الإلكترونية	مجلة العلوم الإدارية والقيادية ويكيبيديا، ar.wikipedia
أخرى	برنامج جامعة المجمعة BLACK BOARD بالإضافة الى الانترنت

٧ .

#### ٨ . ٢ . المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
كل القاعات متوفرة والمختبرات أيضاً فقط بحاجة لمتابعة وعناية	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)
الأجهزة متوفرة في القاعات، ولكن بحاجة إلى صيانة مستمرة	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
متوفر	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

ز. تقييم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
تحليل الاستبيان	الطلاب	تم تقويم المقرر من خلال الطلبة وتوزيع الاستبيانات عليهم
المناقشة الحرة	المحاضرين	نتائج الطلبة تقارن مع التدريب
تخصيص وقت جلسات حرة	مناقشة المحاضرين مع بعضهم	مواجهة مباشرة مع الطلاب

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)

**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) **طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



اعتماد  
NCAAA

T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية للموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 113
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الإستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٣
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٤
- د. التدريس والتقييم: ..... ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٥
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٥
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٥
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٦
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو استوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٤٥

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر:</p> <p>يتناول المقرر التعرف على مفهوم نظم المعلومات الإدارية ونشأتها وتطورها والتعرف على نظم المعلومات التشغيلية، نظم المعلومات ومنظمات الأعمال، النظم في حل المشاكل الإدارية ونظم المعلومات الاستراتيجية وتقنية المعلومات / الأجهزة المستخدمة في نظم المعلومات والبرمجيات، الاتصالات والشبكات المستخدمة في نظم المعلومات، قواعد البيانات ومعالجة الملفات، نظم أتمته المكاتب.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>١. التعرف على مفهوم نظم المعلومات الإدارية.</p> <p>٢. نشأت وتطور نظم المعلومات الإدارية.</p> <p>٣. التعرف على نظم المعلومات التشغيلية</p> <p>٤. التعرف على العلاقة بين نظم المعلومات ومنظمات الأعمال.</p> <p>٥. التعرف على النظم في حل المشاكل الإدارية.</p> <p>٦. الربط بين نظم المعلومات الإدارية واستراتيجية الأعمال.</p>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 إكساب الطالب المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية نشأت وتطوره
	1.2 إكساب الطالب مهارات تحليل العلاقة بين نظم المعلومات ومنظمات الأعمال.
	1.3
	1...
	<b>2 المهارات</b>
	2.1
	2.2 القدرة على حل المشاكل الإدارية.
	2.3 القدرة على الربط بين نظم لمعلومات الادارية واستراتيجية الأعمال.
	2...
	<b>3 القيم</b>
	3.1 لا ينطبق
	3.2
	3.3
	3...

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	التعرف الى مفهوم نظم المعلومات الإدارية	٢	٦
٢	نشأة وتطور نظم المعلومات الإدارية	١	٣
٣	نظم المعلومات التشغيلية	١	٣
٤	نظم المعلومات ومنظمات الأعمال	١	٣
٥	النظم في حل المشاكل الإدارية	١	٣
٦	نظم المعلومات الاستراتيجية	١	٣
٧	تقنية المعلومات / الأجهزة المستخدمة في نظم المعلومات	١	٣
٨	تقنية المعلومات / البرمجيات	١	٣
٩	الاتصالات والشبكات المستخدمة في نظم المعلومات	١	٣
١٠	قواعد البيانات	٢	٦
١١	معالجة الملفات	١	٣
١٢	نظم أتمته المكاتب	١	٣
١٣	مراجعة	١	٣
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>٤٥</b>



د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	إكساب الطالب المفاهيم الأساسية لتنظيم المعلومات الإدارية نشأت وتطوره	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
1.2		المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
...		المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	إكساب الطالب مهارات تحليل العلاقة بين نظم المعلومات ومنظمات الأعمال.	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
2.2	القدرة على حل المشاكل الإدارية.	المحاضرة - المناقشة	اختبارات - واجبات
...	القدرة على الربط بين نظم لمعلومات الادارية واستراتيجية الأعمال.		
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	لا يتطبق		
3.2			

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%
٥			
٦			
٧			
٨			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

تحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

, Jane P. Laudon and Kenneth Management Information System م2009 Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall C. Laudon.	المرجع الرئيس للمقرر
	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	سبورة زكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: المراجعة الدورية والاختبارات والامتحانات، واستمارات الاستبانة	الطلاب المحاضرين	تحليل الإستبيان المناقشات
استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: استبيانات للطلاب تحليل نتائج الطلاب تقييم طرق التقويم	الطلاب المحاضرين	تحليل الإستبيان المناقشات
٢. إجراءات تطوير التدريس: تدريب عضو هيئة التدريس على المستجدات في طرق التدريس توفير جميع الوسائل الحديثة المساعدة تجهيز القاعات بالوسائل الحديثة تبادل الخبرات والكفاءات	أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير	المناقشات

**مجالات التقويم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقويم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تخطيط وتطوير الموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 121
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الإستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٣
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثاني
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا توجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا توجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو استوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٤٥

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر:</p> <p>يتناول المقرر المبادئ الأساسية المتعلقة بالتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية كجزء من التخطيط الشامل للمنظمة متضمناً مفاهيم إدارة الموارد البشرية، تحليل الوظائف، وتخطيط القوى العاملة والاستقطاب، والاختيار، وانتهاءً بالتعيين. بالإضافة إلى التطوير الدائم لإدارة الموارد البشرية وأهميتها في زيادة الانتاج والأداء بشكل أفضل من خلال عمليات التخطيط السليم، وأيضاً تطوير مهارات الموارد البشرية وتنمية المستقبل الوظيفي.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>بعد الإنتهاء من هذا المقرر يتوقع أن يكون الدارس قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الالمام بأهمية تخطيط الموارد البشرية والتوظيف.</li> <li>- التعريف بالمفاهيم الأساسية في التخطيط وتطوير الموارد البشرية.</li> <li>- المقارنة بين طرق القيام بتخطيط الموارد البشرية وتنميتها وطرق تطوير هذه الموارد.</li> <li>- التعريف بأنشطة التوظيف والاختيار.</li> <li>- تحليل وتطبيق اساليب الاختيار المناسب للموظفين.</li> <li>- شرح طرق تنمية وتدريب الموارد البشرية وتطوير مهاراتها.</li> </ul>

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 تعريف الطالب بالوظائف الأساسية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية في مجال تخطيط وتوظيف الموارد البشرية ،
	1.2 تمكين الطلاب من تحديد اليات تخطيط الموارد البشرية وبناء الخطط قصيرة وطويلة المدى .
	1.3 تعريف الطالب بأحدث بمصادر توظيف الموارد البشرية.
	1...
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 تطوير مهارات الطلاب في مجال بناء خطط الموارد البشرية المتعلقة بالإحلال والتعاقب الوظيفي، وإيجاد حلول للمشكلات ..
	2.2 تمكين الطلاب من رسم وتخطيط المسار الوظيفي للموظفين
	<b>3 القيم</b>
	3.1 لا ينطبق

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	طبيعة تخطيط الموارد البشرية	١	٣
٢	التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية	١	٣
٣	مراحل تخطيط القوى العاملة	١	٣
٤	بناء وتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية	١	٣
٥	العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية	١	٣
٦	اساليب تحديد حجم القوى العاملة	١	٣
٧	تحليل العمل ووصف ومواصفات الوظيفة	١	٣
٨	الاستقطاب وأنواعه ومصادره	١	٣
٩	العوامل التي تؤثر على التوظيف	١	٣
١٠	خطوات عملية التوظيف	١	٣
١١	ادارة الاداء وعلاقته بتوظيف الموارد البشرية	١	٣
١٢	اساليب تقييم الوظائف	١	٣
١٣	مصادر استقطاب وتوظيف الموارد البشرية	١	٣
١٤	بناء خطط الاحلال والتعاقب الوظيفي	١	٣
١٥	استراتيجيات وأساليب تطوير الموارد البشرية	١	٣
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>٤٥</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	تعريف الطالب بالوظائف الأساسية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية في مجال تخطيط وتوظيف الموارد البشرية ،	المحاضرة -	الاختبارات الدورية
1.2	تمكين الطلاب من تحديد اليات تخطيط وتطوير الموارد البشرية وبناء الخطط قصيرة وطويلة المدى .	حلقات النقاش	الواجبات
1.3	تعريف الطالب بأحدث مصادر توظيف الموارد		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	البشرية والتنبؤ بالعرض والطلب منها.		
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	تطوير مهارات الطلاب في مجال بناء خطط الموارد البشرية المتعلقة بالإحلال والتعاقب الوظيفي، وإيجاد حلول للمشكلات ..	المحاضرة - تمثيل الأدوار	الاختبارات الدورية
2.2	تمكين الطلاب من رسم وتخطيط المسار الوظيفي للموظفين	في العصف الذهني	الواجبات العملية ومناقشتها
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	القدرة على العمل ضمن فريق والمناقشة والحوار من خلال إعداد نماذج عملية ومناقشتها	مناقشات جماعية	متابعة مجموعات الطالب
3.2			تقويم المناقشات الجماعية

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%
٥			
٦			
٧			
٨			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

وزيع الطلاب علي المرشدين وتحديد ساعات الارشاد الأسبوعية وتحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

اسم الكتاب المقرر	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
اسم الكتاب المقرر	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
Textbook title	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
اسم المؤلف (رئيسي)	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
Author's Name	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
د. أحمد ماهر	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
اسم الناشر	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
Publisher	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
مكتبة العبيكان	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
Publishing Year	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
(٢٠٠٢)	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
تخطيط وتنمية القوى العاملة، انس عبد الباسط عباس، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ، عمان / الاردن ٢٠١١	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
ادارة الموارد البشرية ، احمد ماهر، الدار الجامعية، ط٢ ٠٨	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
المراجع الرئيس للمقرر	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
المراجع المساندة	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر
أخرى	اسم المؤلف (رئيسي)	اسم الناشر	سنة النشر	اسم الناشر	اسم الناشر

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	سبورة زكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	فاعلية التدريس	تطبيق فاعلية التدريس المقرر
فعالية المقرر الدراسي	فاعلية المقرر الدراسي	الفعالية المقرر الدراسي المقرر
فاعلية التدريس	فاعلية التدريس	تطبيق فاعلية التدريس المقرر
فعالية المقرر الدراسي	فاعلية المقرر الدراسي	الفعالية المقرر الدراسي المقرر

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	





اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	نظم الإدارة الاستراتيجية للأداء
رمز المقرر:	HRM 122
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الإستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات معتمدة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثاني
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل وأستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٤٥

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر مقدمة حول الإدارة الاستراتيجية من حيث المفهوم، الأهمية، التطور التاريخي، الأساسيات، والأبعاد. كما يغطي بشكل مفصل عملية الإدارة الاستراتيجية، وذلك من خلال دراسة كيفية تحديد رسالة المنظمة وأهدافها الاستراتيجية والتكتيكية، دراسة مفصلة لعلاقة المنظمة ببيئتها الداخلية والخارجية (التحليل الاستراتيجي: قوة، ضعف، فرص ومخاطر)، تغطية شاملة لآلية تكوين البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة، ووحدات الأعمال وكذلك على المستوى الوظيفي وأيضاً على المستوى العالمي. اختبار الاستراتيجية الملائمة لإمكانيات وقدرات المنشأة لاستثمار الفرص المتاحة في السوق (الاختيار الاستراتيجي).</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر بعد دراسة المقرر يتوقع أن يكون الطالب قادراً على: - التعريف بمفهوم الرؤية والرسالة الاستراتيجية، - بناء وتنمية إدراكه بأسس وضوابط ومعايير تحديد الرؤية الاستراتيجية وصياغة رسالة المنظمة، وأهمية ذلك في نجاح المنظمة واستقرارها ونموها. - التعريف بالإدارة الاستراتيجية التي تعتبر الأساس للتخطيط الاستراتيجي، - فهم أسس التخطيط الاستراتيجي وكيفية تحليل البيانات الداخلية والخارجية لتحديد الفرص والتهديدات ونقاط القوة والضعف (تحليل SWOT). - البحث عن بدائل استيرراتيجية مناسبة وتقييمها</p>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 تعريف الطالب بمفهوم الرؤية والرسالة الاستراتيجية
	1.2 التعريف بالإدارة الاستراتيجية التي تعتبر الأساس للتخطيط الاستراتيجي
	1.3 وفهم وسرد أسس التخطيط الاستراتيجي.
	2 المهارات
	2.1 تنمية المهارات المعرفة والإدراكية لدى الطالب من خلال وتطوير رصيده المعرفي حول مفهوم البيئة الخارجية وكذلك البيئة الداخلية وعناصرهما ومستوياتهما وخصائصهما ودورهما في صياغة الاستراتيجية.
	2.4 إكساب الطالب القدرة على إعداد وصياغة البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة ووحدات الأعمال.
	3.4 القيم
	3.1 القدرة على العمل الجماعي والتعاوني
	3.2

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	مقدمة في الإدارة الاستراتيجية.	1	٣
٢	أساسيات الإدارة الاستراتيجية.	1	٣
٣	إستراتيجيات وأدوار المدير الإستراتيجي	1	٣
٤	رؤية ورسالة المنظمة.	1	٣
٤	تحليل البيئة الخارجية للمنظمة (التنبؤ بالمتغيرات وأدوات التحليل).	٢	٦
٥	مراجعة وظائف الإدارة في البيئة الخارجية	٢	٦
٦	تحليل البيئة الداخلية للمنظمة.	1	3
٧	الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية	1	٣
٨	تحديد الأهداف الاستراتيجية.	1	٣
٩	تطبيق الاستراتيجية	2	6
١٠	رقابة استراتيجية المنظمة وتقويمها.	1	٣
١١	تطبيقات ودراسات ميدانية.	٢	٦
	المجموع	15	٤٥

#### د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تعريف الطالب بمفهوم الرؤية والرسالة الاستراتيجية		
1.2	التعريف بالإدارة الاستراتيجية التي تعتبر الأساس للتخطيط الاستراتيجي،	المحاضرات	الاختبارات الدورية
1.3	فهم وسرد أسس التخطيط الاستراتيجي.	الحوار والمناقشات	متابعة الواجبات
1.4			
2.0	المهارات		
2.1	تنمية المهارات المعرفة والإدراكية لدى الطالب من خلال وتطوير رصيده المعرفي حول مفهوم البيئة الخارجية وكذلك البيئة الداخلية وعناصرهما ومستوياتهما وخصائصهما ودورهما في صياغة الاستراتيجية.	المحاضرات	الاختبارات
2.2	إكساب الطالب القدرة على إعداد وصياغة البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة ووحدات الأعمال.	الواجبات المناقشات	تقييم الواجبات تقييم المناقشات
3.0	القيم		
3.1	القدرة علي العمل الجماعي والتعاوني	عروض الطلاب حل المشكلات مجموعات العمل	تقييم العروض أسئلة تحتوي على مشكلات تقويم العروض

#### ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تمارين - واجبات - تكاليف	مستمر	١٠%
٢	دراسة الحالة والمناقشات	مستمر	١٠%
٣	الاختبار الشهري الأول	٧	٢٠%
٤	الاختبار الشهري الثاني	١٣	٢٠%
٥	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٤٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>إشراف أستاذ المقرر علي الطالب أثناء التكاليفات والواجبات والبحوث.</li> <li>الساعات المكتنية المخصصة (ساعتان أسبوعيا) من قبل أستاذ المقرر.</li> <li>تواصل أستاذ المقرر مع الطالب عبر البلاك بورد.</li> </ul>
--

#### و - مصادر التعلم والمرافق:

##### ١. قائمة مصادر التعلم:

الإدارة الاستراتيجية مفاهيم وعمليات وحالات دراسية، د. زكريا مطلق الدوري دار اليازوري- ٢٠١٣م	المرجع الرئيس للمقرر
الإدارة الاستراتيجية، د. سعد غالب ياسين، عمان، دار اليازوري للنشر، ٢٠١٠.	المراجع المساندة
المكتبة الرقمية السعودية. مواقع منظمات الأعمال على شبكة المعلومات الالكترونية	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة مجهزة: بروجكتور وجهاز كمبيوتر كافية لـ ٣٠ طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر متصل بشبكة الانترنت وجهاز عرض.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	تطبيق استبانة تقويم المقرر
فعالية المقرر الدراسي	لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	قياس وتقويم الأداء الوظيفي
رمز المقرر:	HRM 124
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦





## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات معتمدة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input checked="" type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر <b>المستوى الثاني</b>
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المترابطة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل وأستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٤٥

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر:</p> <p>يتناول هذا المقرر تعريف الطالب بمفهوم تقويم الأداء الوظيفي وتوضيح أهميته وملاحه في المنظمات، بما في ذلك معرفة الاستراتيجية لعملية تقييم أداء العاملين على مستوى المنظمة والمديرين والمروسين، الأساليب التقليدية والحديثة لتقييم الأداء، أهم معايير ومؤشرات الأداء، مراحل عملية تقييم الأداء الوظيفي في المنظمات الحديثة، وأهم المشكلات لقياس الأداء الوظيفي وكيفية تجنبها والتغلب عليها.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>بعد الانتهاء من هذا المقرر يمكن للدارس أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يتعرف الطالب على طرق تقييم الأداء الوظيفي.</li> <li>- أن يناقش الطالب معايير وطرق مراحل تقويم الأداء الوظيفي.</li> <li>- أن يحلل الطالب أهم المشكلات لقياس الأداء الوظيفي.</li> <li>- أن يصمم الطالب نموذج من الأسس والنظريات الخاصة بقياس وتقييم أداء العاملين في المؤسسات.</li> <li>- أن يقارن الطالب بين طرق التخطيط الاستراتيجي للمؤسسات في القطاعين العام والخاص.</li> <li>- أن يحدد الطالب الحقوق والواجبات للعاملين بالمؤسسات بشكل عام.</li> </ul>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 تعريف الطالب بمفهوم قياس وتقييم الأداء في إدارة الموارد البشرية
	1.2 التعريف بالنظريات الحديثة في مجال تقييم الأداء الوظيفي
	1.3
	2 المهارات
	2.1 استخدام الطالب لطرق علمية ومنهجية في قياس تقييم الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة
	2.2 تحليل الطالب للمنظمة والمراحل التي يتم بها تقييم الأداء الوظيفي
	3 القيم
	3.1 قدرة الطالب على مناقشة فريق العمل لإنجازها لما هو مطلوب
	3.2 امتلاك الطالب لمهارات الإلقاء والحوار الناجح وتدعيم الآراء بشكل علمي

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	مفهوم وأهمية تقييم الأداء	1	٣
٢	الأهداف الاستراتيجية لعملية تقييم أداء العاملين	1	٣
٣	أهداف تقييم الأداء على مستوى المنظمة، المديرين، والمرووسين	1	٣
٤	الخطوات الاستراتيجية لتقييم الأداء للعاملين	1	٣
٤	المعايير الاستراتيجية لتقييم الأداء للعاملين	1	٣
٥	مراحل عملية تقييم الأداء الوظيفي	٢	٦
٦	طرق وأساليب تقييم الأداء الوظيفي	٢	٦
٧	قضايا معاصرة في تقييم الأداء	٢	٦
٨	مشكلات التقييم وكيفية تجنبها والتغلب عليها	1	٣
٩	الإدارة بالأهداف وتقييم الأداء	1	٣
١٠	إدارة الجودة الشاملة وتقييم الأداء	1	٣
١١	تطبيقات ودراسات ميدانية.	٢	٦
	المجموع	15	٤٥

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تعريف الطالب بمفهوم قياس وتقييم الأداء في إدارة الموارد البشرية	المحاضرات	الاختبارات متابعة الواجبات
1.2	التعريف بالنظريات الحديثة في مجال تقييم الأداء الوظيفي	الحوار والنقاش	
1.3			

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.4		الواجبات	
2.0	المهارات		
2.1	استخدام الطالب لطرق علمية ومنهجية في قياس تقييم الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة	المحاضرات الواجبات	الاختبارات الدورية تقييم الواجبات تقييم المناقشات
2.2	تحليل الطالب للأنظمة والمراحل التي يتم بها تقييم الأداء الوظيفي	حلقات النقاش تطبيق بعض النماذج بشكل عملي	
3.0	القيم		
3.1	قدرة الطالب علي مناقشة فريق العمل لإنجازها لما هو مطلوب	عروض الطلاب حل المشكلات مجموعات العمل والمناقشة الجماعية	تقييم العروض أسئلة تحتوي على مشكلات تقويم العروض
3.2	امتلاك الطالب لمهارات الإلقاء والحوار الناجح وتدعيم الآراء بشكل علمي		

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تمارين - واجبات - تكاليف	مستمر	١٠%
٢	دراسة الحالة والمناقشات	مستمر	١٠%
٣	الاختبار الشهري الأول	٧	٢٠%
٤	الاختبار الشهري الثاني	١٣	٢٠%
٥	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٤٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>إشراف أستاذ المقرر علي الطالب أثناء التكاليفات والواجبات والبحوث.</li> <li>الساعات المكتبية المخصصة (ساعتان أسبوعيا) من قبل أستاذ المقرر.</li> <li>تواصل أستاذ المقرر مع الطالب عبر البلاك بورد.</li> </ul>
--

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> <li>إدارة الموارد البشرية، مدني عبد القادر علاقي</li> <li>تقويم الأداء / وسيلة تحسين النوعية في تنمية الموارد البشرية، نانسي ديكسون</li> <li>إدارة الموارد البشرية رؤية مستقبلية، د. راوية حسن، جامعة الاسكندرية، ٢٠٠٤</li> </ul>	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"> <li>إدارة الموارد البشرية، د. مؤيد سعيد السالم، جامعة اليرموك</li> </ul>	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> <li>المكتبة الرقمية السعودية.</li> <li>مواقع منظمات الأعمال على شبكة المعلومات الالكترونية</li> </ul>	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة مجهزة: بروجكتور وجهاز كمبيوتر كافية لـ ٣٠ طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر متصل بشبكة الانترنت وجهاز عرض.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس والحصول على التغذية الراجعة من الطلاب	الطلاب	تطبيق استبانة تقويم المقرر
فاعلية المقرر الدراسي والمراجعة الدورية للمقرر	لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

**مجالات التقويم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقويم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	قضايا مجتمعية معاصرة في الموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 125
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٥
١. قائمة مصادر التعلم:	٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



### أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: 2 ساعة معتمدة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input checked="" type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر <input type="checkbox"/> المستوى الثاني
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

### ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		

### ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	30
٢	معمل وأستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٤٥

### ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر دراسة أهم القضايا المجتمعية المعاصرة والمؤثرات على سوق الموارد البشرية المحلي والعالمي والتعرف على أنواع التعيين والتوظيف المحلي والدولي وأثرها في التغيرات في السوق.
٢. الهدف الرئيس للمقرر بعد الانتهاء من هذا المقرر يمكن للدارس أن: <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يتعرف الطالب على المشكلات المرتبطة بإدارة الموارد البشرية.</li> <li>- أن يحدد الطالب ممارسات إدارة الموارد البشرية في الشركات السعودية.</li> <li>- أن يناقش الطالب ممارسات إدارة الموارد البشرية في الشركات متعددة الجنسيات.</li> <li>- أن يحلل الطالب أهم القضايا الأخلاقية الخاصة بإدارة الموارد البشرية.</li> <li>- أن يفسر الطالب المشاكل المعاصرة في إدارة الموارد البشرية.</li> <li>- أن يقارن الطالب بين الاختلافات الثقافية في إدارة الموارد البشرية.</li> <li>- أن يحدد الطالب الاتفاقيات والقوانين المنظمة لعمل الموارد البشرية بالمؤسسات بشكل عام.</li> </ul>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 أن يتعرف الطالب على الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال المعاصرة والمجتمعية
	1.2 أن يذكر الطالب سياسات الموارد البشرية واستراتيجيات الأعمال الحديثة وفي المنظمات الدولية
	1.3 أن يسرد الطالب القضايا المعاصرة في مجال إدارة الموارد البشرية
	2 المهارات
	2.1 أن يناقش الطالب استعمال طرق علمية ومنهجية في فهم القضايا المجتمعية المعاصرة
	2.2 أن يحلل الطالب الاتفاقيات الدولية للموارد البشرية
	2.3 أن يستخدم الطالب التعامل بالإدارة الإلكترونية والحديثة للموارد البشرية
	3.4 القيم
	3.1 أن يناقش الطالب مهارات العمل في مجموعة، واكتساب المسؤوليات القيادية
	3.2 أن يخطط الطالب لاستخدام طرق عن مجال العمل وإثبات المسؤولية

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	الموارد البشرية من منظور محلي وعالمي	1	٢
٢	الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية	1	٢
٣	التغيرات الحديثة في سوق العمل	1	٢
٤	المؤثرات على الموارد البشرية في السوق العالمي	1	٢
٥	الاختلافات والمعايير للموارد البشرية المحلية والعالمية	١	٢
٦	إدارة الموارد البشرية إلكترونياً	٢	٤
٧	الاتفاقيات والقوانين الدولية المتعلقة بالموارد البشرية	٢	٤
٨	المشكلات المرتبطة بإدارة الموارد البشرية	١	٢
٩	ممارسات إدارة الموارد البشرية في الشركات السعودية	1	٢
١٠	ممارسات إدارة الموارد البشرية في الشركات متعددة الجنسيات	1	٢
١١	القضايا الأخلاقية الخاصة بإدارة الموارد البشرية.	1	٢
١٢	الاختلافات الثقافية في إدارة الموارد البشرية.	٢	٤
	المجموع	15	٣٠



## د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يتعرف الطالب على الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال المعاصرة والمجتمعية	المحاضرات	الاختبارات الدورية متابعة الواجبات
1.2	أن يذكر الطالب سياسات الموارد البشرية واستراتيجيات الأعمال الحديثة وفي المنظمات الدولية	الحوار والنقاش	
1.3	أن يسرد الطالب القضايا المعاصرة في مجال إدارة الموارد البشرية	الواجبات	
1.4		إعطاء نماذج وأمثلة	
2.0	المهارات		
2.1	أن يناقش الطالب استعمال طرق علمية ومنهجية في فهم القضايا المجتمعية المعاصرة	حلقات النقاش	الاختبارات الدورية تقييم الواجبات تقييم المناقشات
2.2	أن يحلل الطالب الاتفاقيات الدولية للموارد البشرية	تطبيق بعض النماذج	
2.3	أن يستخدم الطالب التعامل بالإدارة الإلكترونية والحديثة للموارد البشرية	بشكل عملي	
3.0	القيم		
3.1	أن يناقش الطالب مهارات العمل في مجموعة، واكتساب المسؤوليات القيادية	عروض الطلاب	تقييم العروض تقويم المناقشات الجماعية تقويم العروض
3.2	أن يخطط الطالب لاستخدام طرق عن مجال العمل وإثبات المسؤولية	حل المشكلات مجموعات العمل والمناقشة الجماعية	

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تمارين – واجبات – تكاليف	مستمر	١٠%
٢	دراسة الحالة والمناقشات	مستمر	١٠%
٣	الاختبار الشهري الأول	٧	٢٠%
٤	الاختبار الشهري الثاني	١٣	٢٠%
٥	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٤٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>أشراف أستاذ المقرر علي الطالب أثناء التكاليفات والواجبات والبحوث.</li> <li>الساعات المكتنية المخصصة (ساعتان أسبوعيا) من قبل أستاذ المقرر.</li> <li>تواصل أستاذ المقرر مع الطالب عبر البلاك بورد.</li> </ul>
--

## و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

Strategic Human Resource Management, Mello. J., Published by: Cengage Learning, , Inc., 3 <sup>rd</sup> edition, 2011.	المرجع الرئيس للمقرر
- إدارة الموارد البشرية ، د. مؤيد سعيد السالم ، جامعة اليرموك	المراجع المساندة

المصادر الإلكترونية	المكتبة الرقمية السعودية. مواقع منظمات الأعمال على شبكة المعلومات الإلكترونية
أخرى	لا يوجد

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة مجهزة: بروجكتور وجهاز كمبيوتر كافية لـ ٣٠ طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر متصل بشبكة الانترنت وجهاز عرض.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيّمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس والحصول على التغذية الراجعة من الطلاب	الطلاب	تطبيق استبانة تقييم المقرر
فاعلية المقرر الدراسي والمراجعة الدورية للمقرر	لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيّمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



اعتماد  
NCAAA

T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة التغيير في المنظمات
رمز المقرر:	HRM 126
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٦
١. قائمة مصادر التعلم:	٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: 2 ساعة معتمدة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر <b>المستوى الثاني</b>
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) : لا يوجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	30
٢	معمل وأستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٣٠

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر:</p> <p>يتناول هذا المقرر دراسة مفهوم التغيير والتطوير التنظيمي، أساسيات التغيير وإدارته في عالم يتسم بالتغيير المتسارع ودرجة عالية من الغموض وعدم التأكد، كما يشمل نماذج ونظريات ومفاهيم التطوير والتغيير والتحول التنظيمي، دور المسؤولين عن التغيير التنظيمي، التطور الذي حدث في المؤثرات المتعلقة بالتغيير التنظيمي، مدى استجابة ورد فعل الموظفين للتغيير، والتحديات التي تواجه عملية التغيير.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>بعد الانتهاء من هذا المقرر يمكن للدارس أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يتعرف الطالب على سمات وخصائص التطوير التنظيمي ونشأته وتطوره.</li> <li>- أن يناقش الطالب التغيير المخطط ويُقارن ويُفاضل بين النماذج المختلفة له.</li> <li>- أن يحلل الطالب المشكلات التنظيمية والجماعية والفردية واقترح تدخلات محددة مناسبة لها.</li> <li>- أن يصف الطالب إدارة التغيير في المنظمات ويُحدد أساليب وآليات إدارة التغيير.</li> <li>- أن يعرف الطالب نماذج ونظريات وممارسات التطوير والتغيير التنظيمي وربط كل منها بالتجارب والخبرات التنظيمية المختلفة.</li> <li>- أن يحدد الطالب أسباب وأساليب مقاومة التغيير وطرق مواجهتها.</li> <li>- أن يُقيم الطالب مراحل وعمليات التغيير التنظيمي، ويفهم التحديات التي تواجه المديرين والموظفين في عملية التغيير.</li> <li>- أن يفكر الطالب تفكيراً ناقداً ويكتسب مهارات التحليل في تطبيق نظرية التغيير التنظيمي في مواقف مختلفة للعمل.</li> </ul>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 أن يتعرف الطالب على مفهوم التغيير في المنظمات وإدارة التغيير وخصائصه.
	1.2 أن يذكر الطالب المبادئ الأساسية في عملية التغيير ومعوقاته
	1.3 أن يسرد الطالب إجراءات سير عملية التغيير
	2 المهارات
	2.1 أن يشرح الطالب مفهوم التغيير في المنظمات وإدارة التغيير
	2.2 أن يحلل الطالب الأساليب المتضمنة في التفكير الناقد والحل الإبداعي للمشكلات التي تكمن وراء عملية التغيير للمواقف المتوقعة وغير المتوقعة
	2.3 أن يتنبأ الطالب بالمشكلات المتعلقة بعملية التغيير باستخدام المصادر المتنوعة والاستنتاجات الصحيحة
	3.4 القيم
	3.1 قدرة الطالب على العمل في ضمن فريق لإنجاز ما هو مطلوب، واكتساب المسؤوليات القيادية
	3.2 أن يناقش الطالب مهارات الإلقاء والحوار الناجح وتدعيم الآراء بشكل علمي

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	مفهوم التغيير وإدارة التغيير	1	٢
٢	الهياكل التنظيمية للتغيير	1	٢
٣	مداخل التغيير في منظمات الأعمال	٢	٤
٤	إدارة فريق العمل للتغيير - القوى الدافعة للتغيير (القوى الداخلية)	1	٢
٥	إدارة فريق العمل للتغيير - القوى الدافعة للتغيير (القوى الخارجية)	١	٢
٦	إدارة التغيير (المفهوم - الأهمية - الخصائص)	٢	٤
٧	نماذج ونظريات وممارسات التطوير والتغيير التنظيمي	٢	٤
٨	الطرق الحديثة للتغيير	١	٢
٩	إستراتيجيات التغيير الحديثة	1	٢
١٠	مقاومة التغيير - مهارات وصفات قادة التغيير التنظيمي	1	٢
١١	مناقشات ومشروع	٢	٤
	المجموع	15	٣٠

#### د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يتعرف الطالب على مفهوم التغيير في المنظمات وإدارة التغيير وخصائصه.	المحاضرات الحوار والنقاش الواجبات	الاختبارات الدورية متابعة الواجبات تقييم المناقشات
1.2	أن يذكر الطالب المبادئ الأساسية في عملية التغيير ومعوقاته		
1.3	أن يسرد الطالب إجراءات سير عملية التغيير		
2.0	المهارات		
2.1	أن يشرح الطالب مفهوم التغيير في المنظمات وإدارة التغيير	حلقات النقاش تطبيق بعض النماذج بشكل عملي	الاختبارات الدورية تقييم الواجبات تقييم المناقشات
2.2	أن يحلل الطالب الأساليب المتضمنة في التفكير الناقد والحل الإبداعي للمشكلات التي تكمن وراء عملية التغيير للمواقف المتوقعة وغير المتوقعة		
2.3	أن يتنبأ الطالب بالمشكلات المتعلقة بعملية التغيير باستخدام المصادر المتنوعة والاستنتاجات الصحيحة		
3.0	القيم		
3.1	قدرة الطالب على العمل في ضمن فريق لإنجاز ما هو مطلوب، واكتساب المسؤوليات القيادية	عروض الطلاب حل المشكلات مجموعات العمل والمناقشة الجماعية	تقييم العروض تقويم المناقشات الجماعية تقويم العروض
3.2	أن يناقش الطالب مهارات الإلقاء والحوار الناجح وتدعيم الآراء بشكل علمي		

#### ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تمارين - واجبات - تكاليف	مستمر	١٠%
٢	دراسة الحالة والمناقشات	مستمر	١٠%
٣	الاختبار الشهري الأول	٧	٢٠%
٤	الاختبار الشهري الثاني	١٣	٢٠%
٥	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٤٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>إشراف أستاذ المقرر علي الطالب أثناء التكاليفات والواجبات والبحوث.</li> <li>الساعات المكتبية المخصصة (ساعتان أسبوعيا) من قبل أستاذ المقرر.</li> <li>تواصل أستاذ المقرر مع الطالب عبر البلاك بورد.</li> </ul>
--

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	- استراتيجية التغيير التنظيمي، د. محمد المحمدي ماضي، دار النشر للجامعات، ٢٠١٠.
المراجع المساندة	- التطوير التنظيمي - أساسيات ومفاهيم حديثة، مرسى اللوزي، دار وائل للنشر، عمان ٢٠٠٣م
المصادر الإلكترونية	المكتبة الرقمية السعودية. مواقع منظمات الأعمال على شبكة المعلومات الالكترونية
أخرى	لا يوجد

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة مجهزة: بروجكتور وجهاز كمبيوتر كافية لـ ٣٠ طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر متصل بشبكة الانترنت وجهاز عرض.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس والحصول على التغذية الراجعة من الطلاب	الطلاب	تطبيق استبانة تقييم المقرر
فاعلية المقرر الدراسي والمراجعة الدورية للمقرر	لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	





اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة التعويضات في الموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 123
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٣
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٣
- ج. موضوعات المقرر ..... ٤
- د. التدريس والتقييم: ..... ٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٥
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٥
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٥
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٥
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٥
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٦
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٦



### أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٢ ساعة
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر : المستوى الثاني
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا توجد

### ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

### ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو أستوديو	لا ينطبق
٣	دروس إضافية	لا ينطبق
٤	أخرى (تذكر)	لا ينطبق
	الإجمالي	٣٠

### ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: ويتضمن المقرر مناقشة تفصيلية لأهداف وخصائص التعويضات وكيفية تصميم نظام الاجور ، كما يتناول طرق تقييم الوظائف وأنواع التعويضات ، ومعرفة الحوافز والمزايا والخدمات الإضافية الي دراسة ادارة التعويضات ويختتم المقرر بالربط بين الاداء والتعويضات والتي يستطيع الطالب من خلالها تنمية قدراته في التحليل وكتابة تقارير التقييم الموضوعية.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر بعد دراسة المقرر يتوقع أن يكون الطالب قادراً على: - الإلمام بالمفاهيم الأساسية لإدارة الأداء للعاملين - معرفة كيفية تخطيط الأداء وطرق ومعايير تقييمه - دراسة معوقات تقييم الأداء - التعرف على طرق واليات تحديد الأجور والرواتب والمكافآت - الإلمام باستراتيجيات التعويض المناسبة - الإلمام بنظم التأمينات الاجتماعية المناسبة.</p>

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
	1.1 الالمام بعملية تقييم الاداء والنماذج المستخدمة في عملية التقييم ، ونظم تقييم الاداء .
	1.2 الالمام بحالات التعويضات المباشرة و غير المباشرة في المملكة العربية السعودية
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 تزويد الطالب بمهارات واسس تحديد الرواتب والاجور . (تصميم نظام الاجور)
	2.2 دراسة وتطبيقات عملية ربط التعويضات بالأداء
	<b>3 القيم</b>
	3.1 استعمال حالات تطبيقية بزيارة منشآت الأعمال الرائدة في المملكة العربية السعودية

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
١	مقدمة في ادارة الاداء – التعريف - المبادي – الأهمية	١	٢
٢	طرق ومعايير تقييم الأداء.	١	٢
٣	رصد وتقييم أداء الموظف- مراحل وخطوات عملية تقييم الأداء.	١	٢
٤	تخطيط الأداء	١	٢
٥	عمليات تقويم الأداء الذاتي	١	٢
٦	معوقات تقييم الأداء.	١	٢
٧	التحديات المستقبلية لنظم ادارة الاداء	١	٢
٨	التعويضات الاهداف والخصائص	١	٢
٩	مبادي وأهداف وأسس تحديد الرواتب والأجور.(تصميم نظام الاجور)	١	٢
١٠	طرق تقييم الوظائف	١	٢
١١	ادارة التعويضات	١	٢
١٢	التعويضات المباشرة والغير مباشرة.	١	٢
١٣	الحوافز والمزايا والخدمات	١	٢
١٤	تطبيقات عملية في ربط التعويضات بالأداء	٢	٤
	<b>المجموع</b>	<b>١٥</b>	<b>٣٠</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	الالمام بعملية تقييم الاداء والنماذج المستخدمة في عملية التقييم ، ونظم تقييم الاداء .	المحاضرة – حلقات النقاش	الاختبارات الأسئلة الشفهية
1.2	الالمام بحالات التعويضات المباشرة و غير المباشرة في المملكة العربية السعودية	المحاضرة – حلقات النقاش	الاختبارات الأسئلة الشفهية
...			
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	تزويد الطالب بمهارات واسس تحديد الرواتب والاجور . (تصميم نظام الاجور)	المحاضرة – تمثيل الأدوار في العصف الذهني	الاختبارات الأسئلة الشفهية
2.2	دراسة وتطبيقات عملية ربط التعويضات بالأداء كما يتضمن استعمال حالات تطبيقية بزيارة منشآت الأعمال الرائدة في المملكة العربية السعودية	المحاضرة – تمثيل الأدوار في العصف الذهني	الاختبارات الأسئلة الشفهية
...			

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.0	القيم		
3.1	استعمال حالات تطبيقية بزيارة منشآت الأعمال الرائدة في المملكة العربية السعودية	المحاضرة - تمثيل الأدوار في العصف الذهني	الاختبارات الأسئلة الشفهية
3.2			
...			

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	٧	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	١٢	٢٠%
٣	اعمال السنة	مستمر خلال الفصل	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٥	٤٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

توزيع الطلاب على المرشدين وتحديد ساعات الإرشاد الاسبوعية وحديد الساعات المكتبية والتواصل مع الطالب

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	- نظام الأجور والتعويضات، د. أحمد ماهر، الدار الجامعية، الطبعة الثانية ٢٠١٣
المراجع المساندة	- تقييم الاداء، توفيق محمد عبد المحسن، دار الفكر العربي، ٢٠٠٠ - ادارة الموارد البشرية، احمد ماهر، الاسكندرية، الدار الجامعية، ط٢ ٢٠٠٨
المصادر الإلكترونية	المكتبة الرقيمة السعودية
أخرى	

### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسة	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
سبورة زكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

### ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	تطبيق استبانة تقويم المقرر
فاعلية المقرر الدراسي	لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

### ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة





اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	التدريب العملي (الميداني)
رمز المقرر:	HRM 127
البرنامج:	دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية
الكلية:	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٤
١. الوصف العام للمقرر:	٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٥
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٦
و - مصادر التعلم والمرافق:	٦
١. قائمة مصادر التعلم:	٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦





أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> متطلبات كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلبات قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر : المستوى الثاني
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) : اجتياز ٢٤ ساعة معتمدة على الأقل
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا ينطبق

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	√	
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		
5	أخرى		١٠٠%

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو أستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	١٠٠%

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p><b>١. الوصف العام للمقرر:</b></p> <p>يعتبر تدريب الميداني متطلباً أساسياً لتخرج الطالب، ومن خلاله يعمل الطلاب لفترة مُحددة بإحدى المنشآت الحكومية أو الخاصة، وذلك من التعريف بالطرق الرقمية والحسابية لجمع المعلومات والبيانات لتلخيصها وعرضها في الصورة المناسبة أجل تدريب الطالب على كيفية تطبيق الطرق الإحصائية وإكسابه خبرة عملية في مجالات التخصص، بالإضافة إلى تمكين الطالب من استخدام البيانات المتاحة في وصف الظاهرة محل الدراسة. كما يندرج ضمن الإطار العام لبرنامج التدريب الميداني عدد من الإجراءات ذات العلاقة بمدته، وشروط الالتحاق به، واختيار جهات التدريب، وخطته، وأعماله، وتقويم المتدرب، وإسهام المشرف الأكاديمي.</p>
<p><b>٢. الهدف الرئيس للمقرر</b></p> <p>بعد الانتهاء من هذا المقرر يمكن للدارس أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- اكتساب خبرة عملية في بيئة الأعمال.</li> <li>- الحصول على المعرفة من المجال الذي يتم التدريب فيه.</li> <li>- تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة في الفصول الدراسية في بيئة العمل.</li> <li>- تطوير فهم أفضل للخيارات المهنية من خلال الفهم الواضح للأهداف الشخصية للمهنة.</li> <li>- تطوير وتحسين مهارات الاتصال الشفوي والكتابي.</li> <li>- تحديد المجالات التي تحتاج إلى معرفة مستقبلية وتنمية المهارات.</li> <li>- إتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج داخل المؤسسات السعودية في سوق العمل السعودي.</li> <li>- تعريف الشركات المعنية بمجالات التخصص وبقدرات خريجي القسم مما يساهم في استقطابهم وتوظيفهم بعد التخرج.</li> </ul>

## ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعرفة والفهم</b>
	1
	1.1 فهم المعارف العامة للأعمال
	1.2 فهم المهارات التنظيمية
	1.3 إظهار فهم التجارب الإنسانية ومختلف الثقافات وترابطها
	<b>المهارات</b>
	2
	2.1 إكساب الطالب الخبرات والقدرات في تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها على الواقع العمل الذي يمارسه.
	2.2
	2.3
	2...
	<b>القيم</b>
	3
	3.1 إكساب الطالب الخبرة العملية في إدارة المعلومات تحت الإشراف المباشر والتشجيع على الاستقلالية والمبادرة.
	3.2 تعويد الطالب على تحمل المسؤولية، والتقييد بالمواعيد، والتعامل مع الموظفين الآخرين واحترامهم، والاستماع إلى آرائهم، وغيرها من مهارات العمل الجماعي.
	3.3 إكساب الطالب مهارات إدارة الوقت وتنظيمه، وأهمية ذلك للمنشأة
	3...

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	يعمل الطلاب لفترة محددة بإحدى المنشآت الحكومية أو الخاصة	٦٠
	المجموع	٦٠

### د. التدريس والتقييم:

١.٣. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	فهم المعارف العامة للأعمال	المتابعة الدورية من المرشد الأكاديمي	استمارة تقييم متدرب تقرير الأنشطة اليومية والأسبوعي
1.2	فهم المهارات التنظيمية	المتدرب	
1.3	إظهار فهم التجارب الإنسانية ومختلف الثقافات وتربطها	للتدرب واستعراض الأنشطة اليومية والأسبوعي	
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	إكساب الطالب الخبرات والقدرات في تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها على الواقع العمل الذي يمارسه.	المتابعة الدورية خلال ساعات الاشراف الاسبوعية	استمارة تقييم متدرب تقرير الأنشطة اليومية والأسبوعي
2.2	تطبيق التفكير الناقد ومهارات التحليل لمشاكل العمل		
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	قدرة الطالب على تحمل المسؤولية، والتقييد بالمواعيد، والتعامل مع الموظفين الآخرين واحترامهم، والاستماع إلى آرائهم، وغيرها من مهارات العمل الجماعي.	المتابعة الدورية خلال ساعات الاشراف الاسبوعية	استمارة تقييم متدرب تقرير الأنشطة اليومية والأسبوعي
3.2	إكساب الطالب مهارات إدارة الوقت ونظيمه، وأهمية ذلك للمنشأة		

### ٢.٤. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تقييم المشرف الميداني		٤٠%
٢	تقييم المشرف الأكاديمي		٤٠%
٣	تقرير الطالب عن التدريب الميداني		١٠%
٤	الأسئلة الشفهية والعرض التقديمي لتقرير الطالب		١٠%
٥			
٦			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يتم توزيع الطلاب على المرشدين بحيث كل مرشد له عدد معين من الطلبة بما يعادل (٣٠-٤٠) طالب للمرشد حسب الضرورة  
وارشاد الطالب حسب الحاجة اما عن طريق النظام أو المراسلة أو وجها لوجه عندما يأتي إلى الكلية. ويجلس مع مرشده ويتناقشون في الخطة. مراعاة للظروف الحالية.

#### و - مصادر التعلم والمرافق: ١.٥ قائمة مصادر التعلم:

الخبرة الميدانية بشكل أساسي	المرجع الرئيس للمقرر
	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
برنامج جامعة المجمعة BLACK BOARD بالإضافة الى الانترنت	أخرى

#### ٢.٦ المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
كل القاعات متوفرة والمختبرات أيضاً فقط بحاجة لمتابعة وعناية	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
الأجهزة متوفرة في القاعات ولكن بحاجة إلى صيانه مستمرة	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)
متوفر	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

#### ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقويم	المقيمون	مجالات التقويم
تحليل الاستبيان	الطلاب	تم تقويم المقرر من خلال الطلبة وتوزيع الاستبيانات عليهم
المناقشة الحرة	المحاضرين	نتائج الطلبة تقارن مع التدريب
تخصيص وقت جلسات حرة	مناقشة المحاضرين مع بعضهم	مواجهة مباشرة مع الطلاب

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر)

#### ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة