هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

اعتماد
NCAA
T4
2020

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر:	
البرنامج:	الدبلوم المتوسط في التسويق والمبيعات – عن بعد (5)
القسم العلمي:	الإدارة
الكلية:	إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة الملك فيصل

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3

1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3

ج. موضوعات المقرر 4

د. التدريس والتقييم: 4

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4
2. أنشطة تقييم الطلبة 5

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5

و – مصادر التعلم والمرافق: 6

1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6

ز. تقويم جودة المقرر: 6

ح. اعتماد التوصيف 6

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3
2. نوع المقرر أ. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ■ متطلب قسم ☐ أخرى ☐ ب. إجباري ■ اختياري ☐
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثانية /المستوى الثالث
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لايوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	**المحاضرات التقليدية**		
2	**التعليم المدمج**		
3	**التعليم الإلكتروني**	45	%100
4	**التعليم عن بعد**		
5	**أخرى**		

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات مباشرة (متزامنة)	12
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر) (محاضرات مسجلة)	33
	الإجمالي	45

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يتناول هذا المقرر مفاهيم حول إدارة الموارد البشرية. وتنقسم الموضوعات الأساسية لهذا المقرر على النحو التالي: الجزء الأول سوف يغطي مقدمة إدارة الموارد البشرية. الجزء الثاني يتمثل بالموارد البشرية المضمونة. الجزء الثالث سوف يركز الموارد البشرية في التطبيق او العمل وأخير الاهتمامات الخاصة بالموارد البشرية سوف يتم تقديمها بالجزء الرابع. يقدم هذا المقرر أيضاً معرفة تفصيلية وفهم شامل لمجموعة من المواضيع المختلفة في دراسات إدارة الموارد البشرية. عند الانتهاء بنجاح من هذا المقرر، سيتم تحسين معرفة الطالب وفهمه للأمور المهمة في إدارة الموارد البشرية والمهارات المعرفية ومهارات الكفاءة والتواصل والعمل الجماعي بشكل كبير.

2. الهدف الرئيس للمقرر

تزويد الطالب بجميع المفاهيم المرتبطة بإدارة الموارد البشرية بالإضافة الى تجهيز الطلاب بالأساسيات والتقنيات التي تساعدهم في إدارة قسم الموارد البشرية.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	**المعرفة والفهم**	
1.1	شـــرح مفاهيم ووظائف ونظريات إدارة الموارد البشـــرية وكذلك كيفية تعامل المديرين في المواقف الإدارية المختلفة.	ع1-ع2

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1.2	مناقشة الاستراتيجيات والسياسات والممارسات والأساليب الحديثة التي يستخدمها مديرو الموارد البشرية لإدارة أقسامهم بفعالية.	ع3
1.3	توضيح أهمية وظائف إدارة الموارد البشرية وتأثيرها على أداء الأعمال.	ع2
1.4	توضيح كيفية تؤثر وظائف وقرارات الموارد البشرية مثل الاختيار والتوظيف والتدريب والأنشطة الأخرى على أداء الأعمال.	ع3
2	**المهارات**	
2.1	تطبيق نظريات واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية في مواقف الحياة الواقعية لحل المشكلات الإدارية.	م1
2.2	تقييم سياسات وإجراءات وخطط إدارة الموارد البشرية في مجالات مختلفة مثل الاختيار والتوظيف والتدريب وإدارة الأداء ومدى توافقها مع مهمة المنظمات.	م2
2.3	استخدام تقنيات ومهارات إدارة الموارد البشرية في مواقف الحياة الحقيقية.	م3
2.4	قياس فعالية وظائف إدارة الموارد البشرية باستخدام أساليب البحث العلمي الحديثة	م4
3	**القيم**	
3.1	التواصل الفعال الشفوي والكتابي	ق1-ق2
3.2	الالتزام بأخلاقيات الاعمال	ق3

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفاهيم إدارة الموارد البشرية	3
2	إستراتيجية إدارة الموارد البشرية	6
3	التحليل والوصف الوظيفي	3
4	تخطيط الموارد البشرية	3
5	التوظيف والاختيار	3
6	تدريب وتطوير العاملين	3
7	إدارة تقييم الأداء	3
8	الأجور والرواتب والحوافز المالية	3
9	الفوائد والخدمات	3
10	الصحة والسلامة	3
11	علاقات العمل	6
12	إدارة الموارد البشرية للشركات الرائدة	6
	المجموع	45

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.	**المعرفة والفهم**		
1.1	شرح مفاهيم ووظائف ونظريات إدارة الموارد البشرية وكذلك كيفية تعامل المديرين في المواقف الإدارية المختلفة.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
1.2	مناقشة الاستراتيجيات والسياسات والممارسات والأساليب الحديثة التي يستخدمها مديرو الموارد البشرية لإدارة أقسامهم بفعالية.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة حالات عملية	اختبارات -واجبات -واجبات والمشاركة في المنتديات
1.3	توضيح أهمية وظائف إدارة الموارد البشرية وتأثيرها على أداء الأعمال.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات -واجبات

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			-واجبات والمشاركة في المنتديات
1.4	توضيح كيفية تؤثر وظائف وقرارات الموارد البشرية مثل الاختيار والتوظيف والتدريب والأنشطة الأخرى على أداء الأعمال.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة حالات عملية	اختبارات -واجبات -واجبات والمشاركة في المنتديات
2.	**المهارات**		
2.1	تطبيق نظريات واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية في مواقف الحياة الواقعية لحل المشكلات الإدارية.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات -واجبات -واجبات والمشاركة في المنتديات
2.2	تقييم سياسات وإجراءات وخطط إدارة الموارد البشرية في مجالات مختلفة مثل الاختيار والتوظيف والتدريب وإدارة الأداء ومدى توافقها مع مهمة المنظمات.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة حالات عملية	اختبارات -واجبات -واجبات والمشاركة في المنتديات
2.3	استخدام تقنيات ومهارات إدارة الموارد البشرية في مواقف الحياة الحقيقية.	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات -واجبات -واجبات والمشاركة في المنتديات
2.4	قياس فعالية وظائف إدارة الموارد البشرية باستخدام أساليب البحث العلمي الحديثة	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات -واجبات -واجبات والمشاركة في المنتديات
3.	**القيم**		
3.1	التواصل الفعال الشفوي والكتابي	محاضرات متزامنة وغير متزامنة مناقشات وتعلم ذاتي	اختبارات وواجبات مشاركات – استبانة أصحاب المصلحة
3.2	الالتزام بأخلاقيات الاعمال	محاضرات متزامنة وغير متزامنة مناقشات وتعلم ذاتي	اختبارات وواجبات مشاركات استبانة أصحاب المصلحة

5. 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	واجبات	على مدار الفصل الدراسي	% 10
2	مشاركة في منتديات الحوار	على مدار الفصل الدراسي	% 10
3	حضور المحاضرات المباشرة والمسجلة	على مدار الفصل الدراسي	% 10
	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	% 70

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

-ثلاث ساعات مكتبية (أون لاين) أسبوعيا
–خدمات مقدمة من المرشد الأكاديمي ومكتب الارشاد الأكاديمي.

و – مصادر التعلم والمرافق:

6. 1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	مدني عبد القادر علاقي، ادارة الموارد البشـــرية، خوارزم للنشـــر والتوزيع، جدة، 2018.
المراجع المساندة	Gary Dessler, (2018): Human Resource Management, Last/Ed, (For English track).
المصادر الإلكترونية	المكتبة الرئيسية لجامعة الملك فيصل (المصادر والمراجع) مجلة إدارة الموارد البشرية
أخرى	محتوى المقرر في البلاك بورد

7.

8. 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	▪ منصـــة التعلم الالكتروني (بلاك بورد) وكافة الخدمات الإلكترونية التعليمية المقدمة من قبل عمادة التعلم الالكتروني والتعلم عن بعد. ▪ قاعات بث ▪ قاعات للاختبارات النهائية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	خدمات الكترونية مقدمة عمادة التعلم الالكتروني والتعلم عن بعد مثل: ▪ نظام لإدارة التعلم الإلكتروني (البلاك بورد) ▪ كمبيوتر مكتبي أو محمول ▪ سبورة ذكية (عند الحاجة) ▪ تطبيقات الكترونية (عند الحاجة)
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	غير مباشر (استبانة تقييم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	الطلاب	غير مباشر (استبانة تقييم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير	مباشر
مصادر التعلم	الطلاب	غير مباشر (استبانة تقييم المقرر)
مصادر التعلم	عضو هيئة التدريس	غير مباشر (تقرير المقرر)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	مباشـــر (اعمال الطلاب في الاختبارات، مشـــاريع، تقارير، واجبات)

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 التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس الجامعة
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	