



اعتماد  
NCAAA

T15

## توصيف المقرر الدراسي (مرحلة الدراسات العليا)

اسم المقرر:	إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر:	5220-دار-3
البرنامج:	ماجستير ادارة الاعمال التنفيذي
القسم العلمي:	إدارة الاعمال
المؤسسة:	جامعة نجران
تاريخ اعتماد التوصيف:	1443-7-20

## 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: ..... 5
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 5
2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة: ..... 5
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 5
- ح. اعتماد التوصيف ..... 6



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 ساعات
2. نوع المقرر: <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الأولى - المستوى الثاني
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) -
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) -

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	36	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

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

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	36
2	معمل أو إستوديو	-
3	حلقات بحث	-
4	أخرى (تذكر)	
الإجمالي		36

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر مفهوم إدارة الموارد البشرية وتطورها ، الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية ، التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية ، تعويض العاملين وإدارة الأجور والمرتبات وتقييم أداء العاملين وترقيتهم ونقلهم، تصميم وتحليل الوظيفة، انضباط العاملين وإدارة الحركة الوظيفية، جودة حياة بيئة العمل والعلاقات الصناعية.
2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المتعلقة بمفهوم إدارة الموارد البشرية وتطورها، وتوظيف الموارد البشرية وتدريبها وتعويضها.

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
ع1- س	1.1 يعرف المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بموضوعات إدارة الموارد البشرية.
ع2-- س	1.2 يشرح الموضوعات والحقائق الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي وممارسات إدارة الموارد البشرية.
	2 المهارات
م1-- ت	2.1 يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في تعويض العاملين وإدارة الأجور والمرتبات.
م2- ر	2.2 يربط بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي المتعلقة بتصميم وتحليل وتدريب الموارد البشرية.
	3 القيم
ك1- ت	3.1 يطور الخطط اللازمة للقيام بتقييم أداء العاملين ونقلهم وترقيتهم.

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
ك2- ت	يشخص ويقيم التشريعات الإدارية ومخاطر الصحة والسلامة المهنية التي تواجه إدارة الموارد البشرية.	3.2
ك3- ت	يلتزم بالممارسات الأخلاقية المتعلقة بأنشطة إدارة الموارد البشرية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفهوم إدارة الموارد البشرية وتطورها	3
2	التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية	3
3	تصميم وتحليل الوظيفة	3
4	التوظيف والتدريب	6
5	التعويضات وتقييم أداء العاملين	6
6	انضباط العاملين وإدارة الحركة الوظيفية	3
7	جودة حياة بيئة العمل	3
8	العلاقات الصناعية	3
9	الصحة والسلامة المهنية	3
10	نظام معلومات الموارد البشرية	3
	المجموع	36

### د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	يعرف المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بموضوعات إدارة الموارد البشرية.	- المحاضرات النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعي	الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
1.2	يشرح الموضوعات والحقائق الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي وممارسات إدارة الموارد البشرية.	- إعداد الأوراق البحثية - العرض والإلقاء	
2.0	المهارات		
2.1	يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في تعويض العاملين وإدارة الأجور والمرتبات.	- المحاضرات النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعي - إعداد الأوراق البحثية - العرض والإلقاء	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
2.2	يربط بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي المتعلقة بتصميم وتحليل وتدريب الموارد البشرية.	- المحاضرات النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعي - إعداد الأوراق البحثية - العرض والإلقاء	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
3.0	القيم		
3.1	يطور الخطط اللازمة للقيام بتقييم أداء العاملين ونقلهم وترقيتهم.	المحاضرات النظرية والمناقشات العلمية	الواجبات والتكليفات
3.2	يشخص ويقيم التشريعات الإدارية ومخاطر الصحة والسلامة المهنية التي تواجه إدارة الموارد البشرية.	الدقاعات العلمية والسمنارات ومناقشة الحالات العملية	الواجبات والتكليفات

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.3	يلتزم بالممارسات الاخلاقية المتعلقة بأنشطة إدارة الموارد البشرية.	مناقشة الحالات العملية والتعليم الإلكتروني	الواجبات والتكليفات

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي واحد تحريري	الأسبوع السادس	30%
2	ثلاثة أنشطة على الأقل مما يلي (واجبات، بحوث، مشاريع، مشاركة، سمناوات، اختبارات مفاجئة، عروض، تمارين) تخصص 5 درجات لكل نشاط بمجموع 15 للأنشطة الثلاثة، و 5 درجات بيد أستاذ المقرر.	مستمر	20%
3	اختبار تحريري نهائي	يحدد من عمادة القبول والتسجيل	50%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

6 ساعات ارشاد أكاديمي . 6 ساعات مكتبية يتم من خلال هذه الساعات توفير الدعم اللازم للطلاب المتعثرين أو المتفوقين والرد على استفساراتهم وجها لوجه أو من خلال وسائل التواصل الرسمية الإلكترونية.
---

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

محموظ أحمد جودة- إدارة الموارد البشرية ، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2014م ،	المراجع الرئيسة للمقرر
إدارة الموارد البشرية – مدني عبد القادر علاقي، الطبعة الخامسة - الاصدار الثاني 2015 م، خوارزم العلمية ناشرون ومكتبات.	المراجع المساندة
-رابط المكتبة الرقمية السعودية: <a href="http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx">http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx</a>	المصادر الإلكترونية
	أخرى

### 2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تتسع لعدد 40 طالب او طالبة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	توفير اجهزة العرض الالكتروني من جهاز عرض بيانات مرفق به جهاز كمبيوتر وشاشة عرض وطابعة وسبورة إضافية مع اقلام وماسحة سبورة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

### ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
رضي الطلاب عن المقررات الدراسية	الطلاب	استبانة آراء طلاب المقرر
تحقق نواتج التعلم	عضو هيئة التدريس	نتائج قياس نواتج التعلم من مصفوفة القياس

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
المراجعة الدورية للمقرر	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	نموذج تقييم المقرر وتقرير لجنة الخطط والمناهج

**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	مجلس قسم ادارة الأعمال
رقم الجلسة	10
تاريخ الجلسة	1443-7-20

