



توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)

اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر: 111-بشر-3
البرنامج: إدارة الاعمال
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: إدارة الاعمال
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: 2023
تاريخ آخر مراجعة: 1445/3/13هـ



جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: 3.....
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: 4.....
- ج. موضوعات المقرر: 5.....
- د. أنشطة تقييم الطلبة: 6.....
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: 6.....
- و. تقويم جودة المقرر: 7.....
- ز. اعتماد التوصيف: 7.....



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة: (3 ساعات)

2. نوع المقرر

أ-	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب-	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثانية / المستوى الرابع)

4. الوصف العام للمقرر

يسعى هذا المقرر إلى تكوين فكرة شاملة عن إدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال المختلفة، من خلال التركيز على دراسة مفهوم إدارة الموارد البشرية وأهدافها ووظائفها، بما في ذلك دور إدارات الموارد البشرية في التعامل مع المورد البشري. والأساليب المستخدمة لتوفير الأفراد الأكفاء، والإبقاء عليهم وتنمية مهاراتهم، وتوفير المناخ المناسب لهم لأداء واجباتهم على أفضل وجه. والقضايا والمشكلات وكيفية التغلب عليها، إضافة إلى التعريف بأنشطة إدارة الموارد البشرية.

5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

أصول الإدارة

6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

7. الهدف الرئيس للمقرر

الهدف الرئيسى من تدريس هذا المقرر هو التعريف بمفهوم ودور إدارة الموارد البشرية داخل المنشأة ودورها الاستراتيجى ومعرفة التحديات التى تواجه إدارة الموارد البشرية فى المنظمات المعاصرة.

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	3 ساعات	100%
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	45 ساعة	%100
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
الإجمالي		45 ساعة	%100

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف: جميع المصطلحات والمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمقرر.	ع-1 ت	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - استخدام التقنية في عرض محتوى المنهج	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
1.2	يذكر: كيفية تنظيم العلاقة بين إدارة الموارد البشرية والإدارات التنفيذية الأخرى، علاقة تخطيط القوى العاملة بالتخطيط الاستراتيجي للمنظمة، مشاكل أو معوقات تخطيط القوى العاملة، محددات فعالية عملية الاستقطاب	ع-3 ت	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - استخدام التقنية في عرض محتوى المنهج	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.0	المهارات			
2.1	يحدد: التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية، الأبعاد الأساسية لتخطيط القوى العاملة، أساليب أو طرق تحليل الوظائف، كيف تطورت إدارة الموارد البشرية، والاعتبارات الواجب مراعاتها لنجاح تخطيط القوى العاملة، مصادر الاستقطاب الداخلي والخارجي، أنواع المقابلات، أساليب التدريب المختلفة.	م-1 ت	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - استخدام التقنية في عرض محتوى المنهج	

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	يستخدم التقنية الحديثة للبحث ومشاركة وشرح الأفكار في مجال إدارة الموارد البشرية سواء شفهيًا أو كتابيًا.	م3 - ت	- محاضرات. - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني. - واجبات فردية وجماعية. - واجبات جماعية قصيرة / ورقية فصلية. - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقييم الواجبات المنزلية - تقييم أوراق البحث الفردية - تقييم العرض والإلقاء
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يعمل بمهنية ويشارك في إيجاد الحلول لبعض القضايا المجتمعية فيما يخص الموارد البشرية (اقترح حول قطاع حكومي أو خاص يحتاج للسعودة وماهي المعوقات لذلك والفوائد).	ق1- ت	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية. - المشروعات البحثية.	- تقييم الواجبات والتكليفات الفردية
3.2	يشارك مع الآخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في مجموعات العمل.	ق3 - ت	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية.	- تقييم مساهمة وتعامل الطالب مع زملاؤه في التكليف الجماعية.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	الإطار العام لإدارة الموارد البشرية	6
2	تخطيط القوى العاملة	6
3	الاستقطاب والاختيار والتعيين	6
4	الأجور وتقييم الوظائف	6
5	التدريب	3
6	صيانة الموارد البشرية	6
7	تقييم الأداء	6
8	وظائف إدارة الموارد البشرية في الشركات الدولية	6
المجموع		45 ساعة

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الاختبار الفصلي	السابع	30%
2	الواجبات	طوال الفصل	20%
3	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	50%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المراجع الرئيس للمقرر	مصادر التعلم
كتاب بعنوان: إدارة الموارد البشرية، للدكتور محمد ربيع زناتي. - الدمام - مكتبة المتنبي 2019 م.	المراجع المساندة
كتاب بعنوان: إدارة الموارد البشرية، للدكتور محفوظ أحمد جودة. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية (2014).	
كتاب بعنوان: إدارة الموارد البشرية، للدكتورة سهيلة محمد عباس والدكتور علي حسين علي. - عمان: دار وائل للنشر، الطبعة الثالثة (2007).	المصادر الإلكترونية
المكتبة الرقمية السعودية	
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تتسع لـ 40 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات مرفق معه جهاز كمبيوتر
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	طابعة وسبورة مع اقلام ومساحة سبورة.

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيّمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلبة + لجنة الخطط والمناهج	الطلبة يقومون بتقييم فاعلية التدريس من خلال الاستبانات الدورية لكل فصل + لجنة الخطط والمناهج تقوم بتقييم النماذج المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس حول انضباط العملية التدريسية وفق معايير محددة
فاعلية طرق تقييم الطلاب	عضو هيئة التدريس + لجنة المقررات المشتركة + لجنة الخطط والمناهج	الاختبارات والتكاليف + تقرير لجنة المقررات المشتركة + تقرير لجنة الخطط والمناهج حول عدالة التقييم ومطابقتها للمعايير (مثل اتساق أسئلة الاختبارات مع نواتج التعلم الموجودة في توصيف المقرر وتحديد ذلك في الورقة الاختبارية)
مصادر التعلم	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	نموذج تقييم المقرر من قبل عضو هيئة التدريس واعتماده من قبل لجنة الخطط والمناهج
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	عضو هيئة التدريس يقوم بتعبئة مصفوفة قياس مدى تحقق نواتج التعلم للمقرر + لجنة الخطط والمناهج تقوم بتجميع التقارير للمقررات وتقيس مدى تحقق نواتج التعلم للبرنامج ككل

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

ز. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم إدارة الأعمال	جهة الاعتماد
6	رقم الجلسة
1445/4/24 هـ	تاريخ الجلسة