



## توصيف البرنامج

(بكالوريوس)

البرنامج: إدارة الأعمال

رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 041303

مستوى المؤهل: بكالوريوس

القسم العلمي: إدارة الأعمال

الكلية: إدارة الأعمال

المؤسسة: جامعة المجمعة

توصيف البرنامج: جديد ( ) مطور\* ( / )

تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٦/١٤

\*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.



### جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه: ..... ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: ..... ٤
- ج. المنهج الدراسي: ..... ٥
- د. القبول والدعم الطلابي: ..... ١٥
- و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ..... ١٦
- ز. ضمان جودة البرنامج: ..... ١٧
- ح. اعتماد التوصيف: ..... ٢٠



## أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

### ١. المقر الرئيس للبرنامج:

- جامعة المجمعة - كلية إدارة الأعمال - المدينة الجامعية

### ٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

- جامعة المجمعة-المدينة الجامعية – كلية إدارة الأعمال (طلاب)  
- جامعة المجمعة-المدينة الجامعية – كلية إدارة الأعمال (طالبات)

### ٣. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

- لا ينطبق

### ٤. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

هناك العديد من المجالات الوظيفية التي حددها دليل تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية بالمملكة العربية السعودية تحت مجموعة الوظائف الإدارية والمالية والتي يندرج تحتها عدد مقدر من المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها، منها على سبيل المثال لا الحصر:

- وظائف الإشراف الإداري (مدير موارد بشرية-مدير مالي-مدير تسويق ...)
- وظائف باحثي واخصائي التطوير الإداري (باحث في مجال الموارد البشرية-اختصاصي موارد بشرية-مستشار موارد بشرية- مستشار مالي-محلل مالي ...)
- وظائف مراقبي التوظيف.
- وظائف باحثي واخصائي التنظيم.
- وظائف إدارة نظم المعلومات.
- إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة.
- التسويق – العلاقات العامة

### ٥. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- القطاع الحكومي (الوزارات، والهيئات والمصالح، والدواوين، والرئاسات، والأمانات).
- المؤسسات العامة (المدنية والعسكرية)
- القطاع الخاص (الشركات).
- المكاتب الاستشارية والمحلية والوطنية.
- المنظمات غير الهادفة للربح (الطوعية والوقفية...).
- مؤسسات المجتمع المدني.

### ٦. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
١. الإدارة المالية	١٣٢	مدير مالي، باحث مالي، مستشار مالي، محلل مالي
٢. إدارة الموارد البشرية	١٣٢	مدير موارد بشرية، باحث في مجال الموارد البشرية، اختصاصي موارد بشرية، مستشار موارد بشرية

### ٧. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
١- لا ينطبق (الخطة المقترحة المشتملة على نقاط خروج اعتمدت على مستوى مجلس القسم وجاري العمل للحصول على موافقة مجلس الجامعة)	

٨. إجمالي الساعات المعتمدة: (١٣٢ ساعة)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

تقديم خدمة تعليمية عالية الجودة لتأهيل كوادر نوعية قادرة على المنافسة في سوق العمل، والمساهمة في إنتاج ونشر المعرفة في مجالي إدارة الموارد البشرية والإدارة المالية، وتعزيز الشراكة المجتمعية لتحقيق التنمية المستدامة وفق مستهدفات رؤية المملكة 2030.

٢. أهداف البرنامج:

١. بناء القدرات التنافسية لطلاب البرنامج وفق متطلبات سوق العمل ومجتمع المعرفة.
٢. تحقيق إنتاج معرفي نوعي في مجالي إدارة الموارد البشرية والإدارة المالية.
٣. تعزيز دور البرنامج في خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
٤. تطبيق مبادئ ومعايير ضمان الجودة لتعزيز عمليات التحسين المستمر.

٣. نواتج تعلم البرنامج\*

المعرفة والفهم

١٤	معرفة مفاهيم وأهداف ومبادئ ووظائف الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية واهتماماتها ومجالاتها الرئيسية.
٢٤	المعرفة الشاملة وبشكل متكامل ومنظم بالنظريات المتعلقة بالإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية والعلوم الأخرى المرتبطة بها وتطبيقاتها المختلفة
٣٤	الإلمام بأحدث التطورات، والوعي بأهم الأبحاث الحديثة في الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية والعلوم الأخرى المرتبطة بهما.
٤٤	الإلمام بأخلاقيات العمل المهنية التي تحكم أداء إدارة الموارد البشرية والمالية في مجالات العمل اليومي.

المهارات

١م	القدرة على تطبيق المفاهيم والنظريات المتعلقة بمجال إدارة الأعمال والعلوم المرتبطة لدراسة قضايا ومشكلات الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية.
٢م	القدرة على التمييز بين الوظائف الإدارية المختلفة ذات العلاقة بالإدارة المالية والموارد البشرية والعمليات الإدارية المرتبطة بها.
٣م	القدرة على استخدام أكثر تقنيات المعلومات والاتصالات مناسبة في جمع، وتفسير، وإيصال المعلومات والأفكار، وتوظيفها في التشجيع على الابتكار.
٤م	القدرة على معالجة المشاكل المتعلقة بإدارة الموارد البشرية والمالية والعلوم الأخرى المرتبطة بها كاختيار هيكل التمويل الأمثل وإدارة الأصول المالية.
٥م	القدرة على تقويم المعلومات والمفاهيم الجديدة في مجال إدارة الأعمال والإدارة المالية من مصادر مختلفة واقتراح حلول مبتكرة للمشكلات الإدارية والمالية.
٦م	الاستفادة من المصادر المختلفة لاتخاذ قرارات سليمة وابداعية في دراسات الحالة والأنشطة التطبيقية في مجال الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

- ١ق أن يكون عضواً فعالاً بفرق العمل أو القدرة على قيادة فرق عمل في مواقف إدارية ومالية متنوعة.
- ٢ق توافق سلوكياته وتعاملاته مع الآخرين وفق القيم الأساسية والأخلاقيات المهنية والبحثية المتعارف عليها.
- 3ق تحمل مسؤولية تعلمه الذاتي، ويستطيع تحليل المعلومات الإدارية والمالية وتفسيرها للإبداع أو التنبؤ بالمستقبل.

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت).

### ج. المنهج الدراسي:

#### ١. مكونات الخطة الدراسية: مسار الإدارة المالية

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
-	-	-	إجباري	متطلبات الجامعة
%٩,٠٩	١٢	٦	اختياري	
%٩,٠٩	١٢	٤	إجباري	متطلبات الكلية
-	-	-	اختياري	
%٧٠,٤٦	٩٣	٣١	إجباري	متطلبات البرنامج
%٤,٥٥	٦	٢	اختياري	
%٢,٢٧	٣	١		مشروع التخرج
%٢,٢٧	٣	١		التدريب الميداني
-	-	-		سنة الامتياز
%٢,٢٧	٣	١		أخرى (حرة)
%١٠٠	١٣٢	٤٦		الإجمالي

#### ٢-مكونات الخطة الدراسية: مسار إدارة الموارد البشرية.

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
-	-	-	إجباري	متطلبات الجامعة
%٩,٠٩	١٢	٦	اختياري	
%٩,٠٩	١٢	٤	إجباري	متطلبات الكلية
-	-	-	اختياري	
%٦٨,١٨	٩٠	٣١	إجباري	متطلبات البرنامج
%٤,٥٥	٦	٢	اختياري	
%٢,٢٧	٣	١		مشروع التخرج
%٢,٢٧	٣	١		التدريب الميداني
-	-	-		سنة الامتياز
%٤,٥٥	٦	٢		أخرى (حرة)
%١٠٠	١٣٢	٤٦		الإجمالي

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٢. مقررات البرنامج:

١- مسارات الإدارة المالية

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	SALM101	المستوى 1
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة	ENG101	
كلية	٣	-	اجباري	مهارات الاتصال	MGT110	
كلية	٣	-	اجباري	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	INF110	
برنامج	٣	-	اجباري	مهارات التعليم والتفكير والبحث	MET111	
كلية	٣	-	اجباري	مبادئ إدارة الأعمال	MGT111	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	SALM10. 2	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة عرب	ARAB103	
برنامج	٣	-	اجباري	مبادئ الاقتصاد الجزئي	ECO110	
برنامج	٣	ENG101- MGT111	اجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (١)	MGT121	
برنامج	٣	-	اجباري	مقدمة في الرياضيات	MAT110	
كلية	٣	-	اجباري	مبادئ القانون	LAW110	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	SALM103	المستوى ٣
برنامج	٣	MAT 110	اجباري	الإحصاء الإداري (١)	QUA 211	
برنامج	٣	MGT121	اجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (2)	MGT212	
برنامج	٣	ECO 110	اجباري	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO212	
برنامج	٣	MGT 111 , ECO 110	اجباري	مبادئ التسويق	MKT210	
برنامج	٣+2 ساعة تمارين)	-	اجباري	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	ACC 111	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة عام (ريادة اعمال)	ENT 101	
برنامج	٣	MGT 111	اجباري	إدارة الموارد البشرية	HRM221	
برنامج	٣	ACC 111	اجباري	مبادئ المالية	FIN210	



نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
برنامج	٣	MGT 111, INF 110	اجباري	نظم المعلومات الإدارية	MIS221	
برنامج	٣	QUA 211	اجباري	الإحصاء الإداري (٢)	QUA221	
برنامج	٣	ACC 111	اجباري	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACC230	
تخصص	٣	MGT 111, QUA 211	اجباري	منهج البحث في إدارة الأعمال	MGT 310	المستوى ٥
تخصص	٣	ECO 212	اجباري	اقتصاديات النقود والبنوك	ECO313	
برنامج	٣	MGT 111	اختياري	السلوك التنظيمي	MGT320	
تخصص	٣	ACC 111	اجباري	المحاسبة المتوسطة (١)	ACC220	
تخصص	٣	MGT 111	اجباري	إدارة العمليات	MGT230	
برنامج	٣	LAW 110	اجباري	قانون تجاري	LAW326	
برنامج	٣	MGT 111	اجباري	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	MGT321	المستوى ٦
برنامج	٣	MKT 210, FIN 210	اجباري	الإدارة الاستراتيجية	MGT330	
تخصص	٣	ACC 220	اجباري	المحاسبة المتوسطة (٢)	ACC321	
تخصص	٣	MGT 111	اجباري	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MGT420	
-	٣	-		مقرر حر	-	
تخصص	٣	FIN 210 + ECO 313	اجباري	العمليات البنكية	FIN410	المستوى 7
تخصص	٣	FIN 210-	اجباري	مالية الشركات	FIN420	
تخصص	٣	FIN 210-	اجباري	الاسواق المالية وإدارة المحافظ	FIN321	
تخصص	٣	ACC 321-	اجباري	تحليل التقارير المالية	ACC426	
تخصص	٣	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
برنامج	١	-	اجباري	مشروع تخرج (١)	MGT419	
تخصص	٣	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
تخصص	٣	FIN 321	اجباري	الاقراض وتحليل الائتمان	FIN 430	المستوى ٨
تخصص	٣	FIN 210	اجباري	المالية الدولية	FIN450	



نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	٣	FIN 210	اجباري	مبادئ التأمين وإدارة المخاطر المالية	FIN 413	
برنامج	٣	MGT 419	اجباري	مشروع تخرج (2)	MGT429	
برنامج	٣	اجتياز 99 ساعة معتمدة	اجباري	تدريب الميداني	MGT418	

### المقررات الاختيارية لمسار الإدارة المالية

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	٣	FIN 210	اختياري	أساسيات الاستثمار	FIN 310	
تخصص	٣	FIN 210	اختياري	الهندسة المالية	FIN 401	
تخصص	٣	FIN 210	اختياري	إدارة الأصول	FIN 402	
تخصص	٣	FIN 310	اختياري	موضوعات مختارة في الاستثمار	FIN 403	

\* ادراج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

\*\* أضف جدول مقررات كل مسار (إن وجدت).

### ٢- مسار إدارة الموارد البشرية

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	SALM101	المستوى 1
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة	ENG101	
كلية	٣	-	اجباري	مهارات الاتصال	MGT110	



نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	٣	-	إجباري	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	INF110	المستوى ٢
برنامج	٣	-	إجباري	مهارات التعليم والتفكير والبحث	MET111	
كلية	٣	-	إجباري	مبادئ إدارة الأعمال	MGT111	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	SALM102	المستوى ٢
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة عرب	ARAB103	
برنامج	٣	-	إجباري	مبادئ الاقتصاد الجزئي	ECO110	
برنامج	٣	ENG101- MGT111	إجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (١)	MGT121	المستوى ٢
برنامج	٣	-	إجباري	مقدمة في الرياضيات	MAT110	
كلية	٣	-	إجباري	مبادئ القانون	LAW110	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	SALM103	المستوى ٣
برنامج	٣	MAT 110	إجباري	الإحصاء الإداري (١)	QUA211	
برنامج	٣	MGT121	إجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (2)	MGT212	
برنامج	٣	ECO 110	إجباري	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO212	المستوى ٣
برنامج	٣	MGT 111 , ECO 110	إجباري	مبادئ التسويق	MKT210	
برنامج	٣+2 ساعة تمارين)	-	إجباري	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	ACC 111	
جامعة	٢	-	اختياري	متطلب جامعة عام (ريادة اعمال)	ENT 101	المستوى ٤
برنامج	٣	MGT 111	إجباري	إدارة الموارد البشرية	HRM221	
برنامج	٣	ACC 111	إجباري	مبادئ المالية	FIN210	
برنامج	٣	MGT 111, INF 110	إجباري	نظم المعلومات الإدارية	MIS221	المستوى ٤
برنامج	٣	QUA 211	إجباري	الإحصاء الإداري (٢)	QUA221	
برنامج	٣	ACC 111	إجباري	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACC230	
تخصص	٣	MGT 111	إجباري	إدارة العمليات	MGT230	المستوى ٥





نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	٣	MGT 111, QUA 211	إجباري	منهج البحث في إدارة الأعمال	MGT311	
برنامج	٣	MGT 111	إجباري	السلوك التنظيمي	MGT320	
تخصص	٣	MGT 111	إجباري	المهارات الإدارية	MGT313	
برنامج	٣	LAW110	إجباري	قانون تجاري	LAW326	
!	٣	-		مقرر حر	-	
برنامج	٣	MGT 111	إجباري	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	MGT321	المستوى ٦
برنامج	٣	MKT 210, FIN 210	إجباري	الإدارة الاستراتيجية	MGT330	
تخصص	٣	MGT 111	إجباري	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MGT420	
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	نظريات التنظيم وتصميم المنظمات	HRM 311	
!	٣	-		مقرر حر	-	
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	ادارة الاداء والتعويضات	HRM411	المستوى 7
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	نظام العمل والخدمة المدنية	HRM412	
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	صنع القرارات وحل المشكلات	HRM413	
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية	HRM414	
تخصص	٣	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
برنامج	١	-	إجباري	مشروع تخرج ( 1 )	MGT419	المستوى ٨
تخصص	٣	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	تنمية وتدريب الموارد البشرية	HRM 321	
تخصص	٣	HRM 221	إجباري	القيادة وادارة الابتكار	HRM 421	
تخصص	٣	HRM 311	إجباري	التغيير والتطوير التنظيمي	HRM 423	
برنامج	٢	MGT 419	إجباري	مشروع تخرج(2)	MGT429	
برنامج	٣	اجتياز 99 ساعة معتمدة	إجباري	تدريب الميداني	MGT418	

المقررات الاختيارية لمسار إدارة الموارد البشرية

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	3	HRM 221, MIS 221	اختياري	نظم معلومات الموارد البشرية	HRM403	-
تخصص	3	HRM221	اختياري	الصحة والسلامة المهنية	HRM401	
تخصص	3	HRM221	اختياري	ادارة الموارد البشرية الدولية	HRM402	
تخصص	3	MGT111	اختياري	ادارة الجودة الشاملة	MGT 404	

\* ادرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

### ٣. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

[المقررات توصيف](#)

### ٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

١) = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متقدم.

### مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج

نواتج التعلم للبرنامج													المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم					
٣ق	٢ق	١ق	٦م	٥م	٤م	٣م	٢م	١م	٤ع	٣ع	٢ع	١ع	
<b>مقررات برنامج إدارة الأعمال (المستوى الأول إلى الرابع)</b>													
		١				١						١	INF110
		١						١				١	MGT111
		١				١						١	MET111
١								١				١	MGT110
					١						١		MAT110
	١	١				١					١		LAW110
	١				١						١		ECO110
							١				١	١	MGT121
		١						١			١		ECO212
		١				١		١			١		QUA212
					٢	٢						٢	MGT 213
		٢			٢			٢			٢		MKT210
		١			١						1		ACC111
		٢			٢			٢			٢	٢	FIN210



نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات						المعرفة والفهم				
ق٣	ق٢	ق١	م٦	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٤	ع٣	ع٢		ع١
	٢						٢				٢	٢	HRM221
٢			١		٢		٢				٢	٢	MIS221
						٢		٢			٢		QUA221
					٢		٢				٢		ACC230
<b>مقررات برنامج إدارة الأعمال - مسار الإدارة المالية (المستوى الخامس إلى الثامن)</b>													
٢					٢			٢				٢	MGT230
٢			١		١			٣			١		MGT310
						٢	٢			١	٢	٢	MGT320
	٢	٢			٢						٢		LAW326
	٣	٢				٢	٢	٢		٢		٢	ACC220
	٣						٢		٣		٢		MGT321
		٢		٢				٢		٣	٣		ECO313
		2			٢		2	2			3	٢	MGT330
		٣					٣					٣	MGT420
	٣	٣			٣		٢	٢		٣		٣	ACC321
٣			٣	٣			٣	٣				٣	FIN321
		٣					٣	٣	٣		٣		FIN410
٣							٣	٣		٣	٣		FIN420
		٣	٣			٣	٣	٣		٣		٣	ACC426
٣				٣			٣			٣			FIN413
		٣		٣			٣		٣	٣			FIN431
		٣		٣		٣			٣	٣			FIN450
	٢	٢			٣			٣		٣			FIN310
٢		٢			٣			٣		٣	٣		FIN403
٣		٣		٣				3		3			MGT 418
٣								3	3		٣	٣	MGT 419
		٣			٣		٣		٣		٣		MGT429
<b>مقررات برنامج إدارة الأعمال - مسار إدارة الموارد البشرية (المستوى الخامس إلى الثامن)</b>													
٢					٢			٢				٢	MGT230
٢			١		١			٣			١		MGT310
						٢	٢			١	٢	٢	MGT320
	٢	٢			٢						٢		LAW326
	٣						٢		٣		٢		MGT321
		2			٢		2	2			3	٢	MGT330



نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم					
ق٣	ق٢	ق١	م٦	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٤	ع٣	ع٢		ع١
		٣						٣				٣	MGT420
	٣	٣		٣	٣			٢	٢		٣	٢	MGT 313
	٣	٣						٣				٣	HRM 311
	٣	٣			٣							٣	HRM 413
							٣	٢				٣	HRM 411
	٣	٣						٢	٢			٢	HRM 412
													HRM 413
	٣	٣			٣			٢				٢	HRM 414
		٣					٣		٣				HRM 321
	٣	٣		٣	٣			٢				٢	HRM 421
	٣						٣		٣			٢	HRM423
								٢				٢	HRM402
	٣						٣					٢	MGT404
٣		٣		٣				3		3			MGT 418
٣								3	3		٣	٣	MGT 419
		٣			٣			٣		٣		٣	MGT429

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

## ٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

- ١/ المحاضرة- المناقشة الجماعية والحوار - الندوات والزيارات الميدانية للشركات والمصانع والبنوك. - التعلم الذاتي من خلال الانترنت والمكتبة الإلكترونية ونظام التعليم الإلكتروني
- ٢/ أسئلة مبتكرة في الاختبارات - العصف الذهني لحل بعض المشاكل العلمية
- ٣/ التعليم الذاتي، التعليم التعاوني، المشروعات الجماعية والواجبات الفردية والجماعية لحل المشاكل والقيام بدور قائم الفريق

## ٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرّة واحدة في المراحل الأخرى).

تتلاءم مخرجات التعلم، وطرق التقييم، واستراتيجيات التدريس؛ وتتسق مع بعضها. وهي ترتبط ببعضها كوحدة واحدة متناسقة، وتعكس اتفاقاً بين تعلم الطلبة وعملية التدريس. يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات ثلاثة مجالات للتعلم (المعارف والمهارات والقيم)؛ وينبغي على البرامج تغطية مخرجات التعلم في هذه المجالات. في الجدول أدناه، مجالات التعلم كما في الإطار الوطني للمؤهلات، ولكل منها رقم على الجانب الأيمن من الجدول.

ويمكن تعبئته وفقاً للاتية:

أولاً: مخرجات تعلم البرنامج المناسبة القابلة للقياس في الخانة المخصصة لكل مجال. ثانياً: استراتيجيات التدريس الداعمة والمتوافقة مع مخرجات التعلم المستهدفة.



ثالثاً: طرق التقييم المناسبة التي تقيس بدقة مخرجات التعلم وتقوّمها، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها متناسقة وتعمل معاً كعملية تعليم وتعلم متكاملة.

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	
<b>المعارف</b>			
الاختبارات التحصيلية، الدراسات والابحاث، الاستبانات واستطلاع الراي للطلاب، رأي الخبراء والمختصين، اراء وملاحظات جهات التوظيف، رأي الجهات الاستشارية	-المحاضرة -المناقشة الجماعية والحوار- الندوات و الزيارات الميدانية للشركات و المصانع والبنوك. -التعلم الذاتي من خلال الانترنت والمكتبات الكترونية ونظام التعليم الالكتروني	معرفة مفاهيم وأهداف ومبادئ ووظائف الأعمال واهتماماتها ومجالاتها الرئيسية.	١ع
		المعرفة الشاملة وبشكل متكامل ومنظم بالنظريات المتعلقة بإدارة الأعمال والعلوم الأخرى المرتبطة بها وتطبيقاتها المختلفة	٢ع
		أن يكون ملماً بأحدث التطورات والوعي بأهم الأبحاث الحديثة في إدارة الأعمال والإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية والعلوم الأخرى المرتبطة بهما.	٣ع
		تحديد أخلاقيات العمل المهنية التي تحكم أداء إدارة الأعمال في مجالات العمل اليومي.	٤ع
<b>المهارات</b>			
الاختبارات، الملاحظة، الأبحاث، الاستبانات واستطلاع الراي للطلاب، رأي الخبراء والمختصين، اراء وملاحظات جهات التوظيف، رأي الجهات الاستشارية	أسئلة مبتكرة في الاختبارات – العصف الذهني لحل بعض المشاكل العلمية	القدرة على تطبيق الأساليب الإحصائية والرياضية المناسبة لدراسة القضايا والمشكلات الإدارية والمالية.	١م
		يميز بين الوظائف الإدارية والمالية المختلفة، والعمليات الإدارية المرتبطة بها.	٢م
		القدرة على استخدام أكثر تقنيات المعلومات والاتصالات مناسبة في جمع، وتفسير، وإيصال المعلومات والأفكار، وتوظيفها في التشجيع على الابداع والابتكار.	٣م
		القدرة على معالجة المشاكل المتعلقة بإدارة الاعمال والعلوم الأخرى المرتبطة بها مثل اختيار هيكل التمويل الأمثل وإدارة الأصول المالية.	٤م
		القدرة على تقويم المعلومات والمفاهيم الجديدة في مجال إدارة الأعمال والإدارة المالية من مصادرها المختلفة واقتراح حلول مبتكرة للمشكلات الإدارية والمالية.	٥م
		لاستفادة من المصادر المختلفة لاتخاذ قرارات سليمة وابداعية في دراسات الحالة والأنشطة التطبيقية في مجال الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية.	6م
القيم والاستقلالية والمسؤولية			

الملاحظة، الدراسات والإبحاث، الاستبانات، واستطلاع الراي للطلاب، رأي الخبراء والمختصين، اراء وملاحظات جهات التوظيف، رأي الجهات الاستشارية	التعليم الذاتي، التعليم التعاوني، المشروعات الجماعية والواجبات الفردية والجماعية لحل المشاكل والقيام بدور قائم الفريق	ق ١	أن يكون عضواً فعالاً بفرق العمل أو القدرة على قيادة فرق عمل في مواقف إدارية ومالية متنوعة.
		ق ٢	توافق سلوكياته وتعاملاته مع الآخرين وفق القيم الأساسية والأخلاقيات المهنية والبحثية المتعارف عليها.
		ق ٣	تحمل مسؤولية تعلمه الذاتي، ويستطيع تحليل المعلومات الإدارية والمالية وتفسيرها للإبداع أو التنبؤ بالمستقبل.

## د. القبول والدعم الطلابي:

### ١. متطلبات القبول في البرنامج:

١.	أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
٢.	ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات.
٣.	أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٤.	أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية تحددها الجامعة.
٥.	أن يكون لائقاً طبياً.
٦.	أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
٧.	أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
٨.	ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية.
٩.	لا يجوز قبول الحاصلين على شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها للحصول على بكالوريوس آخر.
١٠.	لا يجوز قبول الطالب المسجل لدرجة جامعية أخرى وما دونها سواء في نفس الجامعة أو في غيرها.

### ٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

حفل استقبال الطلبة المستجدين وتعريفهم باللوائح والأنظمة والمقررات والقاعات والمكتبة في بداية كل فصل دراسي.
--

### ٣. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

(يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- يوجد الدليل الإرشادي لكل طالب يتناول الأنشطة واللوائح والأنظمة.
- العمل على تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس كمشرف أكاديمي لعدد الطلاب منذ بداية البرنامج لغاية نهايته
- تقديم المشورة والعموم للطلاب فيما يتعلق بمجال التخصص
- استقبال الطلبة وإرشادهم خلال الساعات المكتبية الخاصة بالطلاب فيما يتعلق بالجوانب الشخصية والاجتماع

### ٤. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

يتم توجيه الطلاب نحو استيفاء الاحتياجات والمتطلبات من خلال الاشتراك في دورات تدريبية لتحقيق المستويات والمهارات المطلوبة مثل دورية التعلم الإلكتروني التي تقام في البرنامج بداية كل فصل دراسي، أما ذوي الإعاقة الجسدية فيتم توفير مرافق خاصة لهم منها مواقف خاصة للسيارات ودورات المياه.

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
٣	----	٣	----	إدارة اعمال - إدارة مالية-ادارة موارد بشرية	إدارة اعمال	أستاذ
٣	١	٣	----	إدارة اعمال	إدارة اعمال	أستاذ مشارك
٦	٣	٣	----	إدارة اعمال - إدارة مالية-ادارة موارد بشرية	إدارة اعمال	أستاذ مساعد
٦	٣	٣	----	إدارة اعمال - إدارة مالية-ادارة موارد بشرية	إدارة اعمال	محاضر
						معيد
						الفنيون ومساعدو المعامل
						الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت .... الخ).

١. الكتب المتاحة في المكتبة المركزية للجامعة.
٢. المصادر الإلكترونية المتاحة في قواعد البيانات بالمكتبة الرقمية السعودية.

٣. الكتب المؤلفة والمترجمة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية بالقسم.  
٤. مواقع الإنترنت المفتوحة.  
٤. أي مذكرات أو عروض مرئية يرفعها أعضاء الهيئة التدريسية في نظام التعليم الإلكتروني.

## ٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية ..... الخ)

١. القاعات الدراسية  
٢. السبورات الذكية  
٣. المكتبة  
٤. معامل الكمبيوتر  
٥. شاشات العرض  
٦. الكمبيوترات المكتبية للإداريين وأعضاء هيئة التدريس والكمبيوترات المحمولة  
٧. توفر شبكة الانترنت

عدد أجهزة الكمبيوتر	عدد المعامل	المقر
٤٠	١	المجمعة طلاب
٢٥	١	المجمعة طالبات

## ٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

عدد طفايات الحريق	عدد كاميرات المراقبة	المقر
١٥	١٢	المجمعة طلاب
١٠	٠	المجمعة طالبات

## ز. ضمان جودة البرنامج:

### ١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

**نظام إدارة الجودة بجامعة المجمعة**  
<https://m.mu.edu.sa/ar/deanships/deanship-of-quality-and-skills-development/34120>  
**دليل نظام الجودة بالبرنامج**  
**دليل نظام الجودة (sharepoint.com) .docx**

### ٢. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

يتم استخدام نفس الإجراءات المتبعة لمراقبة مقررات البرنامج بالتنسيق مع رؤساء أقسام البرامج التي تُدرّس من خلالها تلك المقررات (المحاسبة والقانون والتربية)



٣. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطره: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى (إن وجدت).

-لا ينطبق

٤. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

يتم قياس نواتج التعلم للمقررات ومن ثم مخرجات البرنامج وفق خطة معتمدة ويتم مناقشة التقارير بمجلس قسم إدارة الأعمال وعلى ضوءها يتم اتخاذ القرارات ومنها مدى الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس بتدريس المقررات

-٤- اخطة قياس نواتج التعلم للبرنامج (sharepoint.com) .docx

٤ - قياس نواتج تعلم البرنامج (sharepoint.com) - OneDrive

٥. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
قيادة البرنامج	هيئة التدريس والموظفين	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
فاعلية التدريس والتقويم	هيئة التدريس، والطلاب، الخريجون، المراجع المستقل، أرباب العمل	استطلاعات الرأي، مؤشرات الاداء	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	هيئة التدريس والطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي
الخدمات والمرافق والتجهيزات	هيئة التدريس والطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقويم: (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات ... الخ).  
مصدر التقويم: (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل ... الخ).  
طريقة التقويم: (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ... الخ).  
توقيت التقويم: (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ... الخ).

## ٦. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (... ) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	KPI-I-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	٧٠%	تقارير اللجان	نهاية العام الدراسي
٢	KPI-I-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرامج	٨٠%	الاستبانات	الاسبوع الثامن من العام الجامعي
٣	KPI-I-03	تقويم الطلاب لجودة المقررات	٨٠%	بعد ست اشهر على تخرج الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
٤	KPI-I-04	معدل الاتمام الظاهري	٥٠%	احصائية	نهاية الفصل الدراسي
٥	KPI-I-05	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	٩٠%	احصائية	نهاية الفصل الدراسي
٦	KPI-I-06	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية/أو الوطنية	-	-	-
٧	KPI-I-07 A	توظيف الخريجين	٤٠%	الاستبانات	بعد ست اشهر على تخرج الطلاب
٨	KPI-I-07 B	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	٢٠%	الاستبانات	بعد ست اشهر على تخرج الطلاب
٩	KPI-I-08	معدل عدد الطلاب في الصف	٣٠	احصائية	الاسبوع الخامس
١٠	KPI-I-09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	٨٠%	الاستبانات	بعد ست اشهر على تخرج الطلاب
١١	KPI-I-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	٨٠%	استبانات	الاسبوع التاسع
١٢	KPI-I-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	١ : ٤٠	احصائية	الاسبوع الخامس
١٣	KPI-I-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	٥٠%	احصائية	الاسبوع الخامس

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١٤	KPI-I-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	%٠	احصائية	الاسبوع الخامس
١٥	KPI-I-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%٨٥	احصائية	الاسبوع الثالث عشر
١٦	KPI-I-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس (...: (١	١:١	احصائية	الاسبوع الثالث عشر
١٧	KPI-I-16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	١٠:١	احصائية	الاسبوع الثالث عشر
١٨	KPI-I-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	%٨٠	استبانات	الاسبوع العاشر

\* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

### ج. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس القسم
رقم الجلسة:	السادسة عشرة
تاريخ الجلسة:	١٤٤٥-٠٦-١٤

