|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **NCAAA** | **الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**  المملكة العربية السعودية | |  |
|  |  |

**نموذج توصيف مقرر دراسي**

|  |
| --- |
| المؤسسة: جامعة المجمعة |
| الكلية/القسم : مركز الدراسات الجامعية |

**أ)التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :**

|  |
| --- |
| 1. **اسم ورمز المقرر الدراسي: أسس نظام العمل في الخدمة المدنية** |
| 1. **عدد الساعات المعتمدة:** 2. ساعتان |
| 1. **البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي.**   **(في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج, بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)**  دبلوم موارد بشرية |
| 1. **اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي:** 2. د/ عاطف محمد عبد الباري مبروك |
| 1. **السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:** 2. المستوي الأول |
| 1. **المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت):**   لا يوجد |
| **المتطلبات الآنية لهذا المقرر (إن وجدت):**  لا يوجد |
| **موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:**  كلية العلوم والدراسات الانسانية برماح – مبني الطلاب الدور الأول |

**ب) الأهداف:**

|  |
| --- |
| 1-وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر:  **يتضمن ذلك المقرر: أنظمة ولوائح عمليات التوظيف، وأنظمة ولوائح عمليات التدريب، وأنظمة ولوائح منح الإجازات والترقيات، وأنظمة ولوائح وضع الأجور والرواتب، وأنظمة ولوائح المكافآت والمنافع الإضافية، وأنظمة ولوائح حماية العاملين من أخطار العمل.**. |
| 2-صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين  **المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).**   * **استخدام أساليب ذات أثر ايجابي علي الطلبة وذات فاعلية أكثر كالمناقشة والحوار.** * **حث الطلبة علي استخدام تكنولوجيا المعلومات والانترنت والاطلاع المراجع ذات الصلة بموضوع البحث.** |

**ج) توصيف المقرر الدراسي** (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-الموضوعات التي ينبغي تناولها: | | |
| قائمة الموضوعات | عدد الأسابيع | ساعات التدريس |
| الوظيفة حقوق وواجبات | 2 | 4 |
| قواعد ولوائح منظمة لإجراءات الاستقطاب والاختيار والتعيين، تحليل وتوظيف الوظائف | 2 | 4 |
| القواعد المنظمة لهيكلة الأجور والمرتبات | 1 | 2 |
| اختبار شهري أول | 1 | 2 |
| القواعد المنظمة للتدريب | 1 | 2 |
| القواعد المنظمة للترقية | 1 | 2 |
| القواعد المنظمة لتقويم الأداء الوظيفي. | 1 | 2 |
| اختبار شهري ثان | 1 | 2 |
| حالات عملية وأنشطة | 1 | 2 |
| مراجعة | 1 | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):** | | | |
| الأسبوع | الموضوع | عدد الأسابيع | ساعات التدريس |
| الأول | 1. معني الوظيفة العامة 2. الواجبات الوظيفيَّة الإيجابيَّة 3. الواجبات الوظيفيَّة السلبيَّة | 1 | 2 |
| الثاني | حقوق الموظف (الراتب والعلاوات- الترقيات- البدلات – المكافآت- التعويضات – الإجازات والإعارة) | 1 | 2 |
| الثالث | * الولاء والانتماء الوظيفي   - أسباب طلب إحداث الوظيفة  - الأثار الايجابية لإحداث الوظيفة  - الآثار السلبية لإحداث الوظيفة  - الادارات والأجهزة المختصة بإحداث الوظيفة  - تصنيف الوظائف وأنظمته | 1 | 2 |
| الرابع | * شغل الوظيفة * التعيين ومبدأ الجدارة ومبدأ المساواة * الاستثناءات علي مبدأي ومبدأ الجدارة ومبدأ المساواة * شروط التعيين (الجنسية- السن- اللياقة الصحية- الصلاحية الأخلاقية – المؤهلات المطلوبة) * الترقية * طرق الاختيار العامة | 1 | 2 |
| الخامس | القواعد المنظمة لهيكلة الأجور والمرتبات | 1 | 2 |
| السادس | القواعد المنظمة للبدلات | 1 | 2 |
| السابع | القواعد المنظمة للمكافآت والتعويضات | 1 | 2 |
| الثامن | اختبار شهري أول | 1 | 2 |
| التاسع | القواعد المنظمة للتدريب (الاعدادي – أثناء الخدمة) | 1 | 2 |
| العاشر | القواعد المنظمة للترقية | 1 | 2 |
| الحادي عشر | القواعد المنظمة لتقويم الأداء الوظيفي. | 1 | 2 |
| الثاني عشر | اختبار شهري ثان | 1 | 2 |
| الثالث عشر | حالات عملية وأنشطة | 1 | 2 |
| الرابع عشر | مراجعة | 1 | 2 |

|  |
| --- |
| **3-ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):**  ثمانية وعشرون ساعة |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4-تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم  بيّن لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي:   * **موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها.** * **توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعارف أو المهارات.** * **الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.** | | | |
| 1. المعارف: | | | |
| 1-توصيف للمعارف المراد اكتسابها:   1. **تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية في مجال الخدمة المدنية** 2. **دراسة الأساليب المختلفة للتعيين والوظائف المناسبة لكل أسلوب والاحتمالات** والتعرض لشروط الترقية وما يترتب علي ذلك من آثار 3. **التعرف علي البدلات والتعويضات** | | | |
| 2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعارف:   * **المحاضرة عن طريق شرح وتحليل عناصر الموضوعات.** * **ربط المنهجية النظرية بأمثلة وحالات تطبيقية في مجال العلوم الادارية.** * **الحوار والمناقشة ( مجموعات نقاش صغيرة ).** * **اختبارات شهرية.** | | | |
| 3-طرق تقويم المعارف المكتسبة:   1. **اختبارات شهرية ونهائية، أسئلة موضوعية وتحريرية وشفهية.** 2. **المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والنقاش.** 3. **الواجبات المنزلية.** | | | |
| 1. المهارات الإدراكية: | | | |
| 1-توصيف للمهارات الإدراكية المراد تنميتها:   * **مهارات القدرة على مناقشة و تحليل المعلومات للوصول إلى استنتاجات سليمة منطقية وعلمية.** * **مهارات القدرة على استخدام وسائل التقنية الحديثة من خلال البحث في شبكة الانترنت والحاسب الآلي للتنقيب عن واستخراج المعلومات.** * **مهارات القدرة على كتابة بحث مصغر بإتباع خطوات البحث العلمي السليم مع الأخذ في الاعتبار استخدام وسائل تقنية المعلومات وشبكة الانترنت.** * **مهارة التعامل مع مختلف الحالات العملية دات الصلة بموضوع الدراسة.** * **تطوير القدرة على إبداء الآراء النقدية والموضوعية وحتى الشخصية.** * **ربط المعلومات النظرية التي تحصل عليها الطالب داخل الفصل بالجانب العملي في محيطه المجتمعي.** * **دعم القدرات لدى الطالب في المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والنقاش الجاد.** * **حث الطلاب على قراءة المراجع المطلوبة قبل الدخول إلى المحاضرة.** | | | |
| 2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:   * **المشاركة والتفاعل من خلال إعطاء أمثلة عملية من الواقع والتركيز على الظواهر الاجتماعية والاقتصادية والإدارية.** * **محاولة تقريب الواقع الإداري بالواقع الاجتماعي المألوف لدى الطلاب وذلك لتقريب المفهوم وتوسيع مجال الادراك عند الطالب.** * **استخدام وسائل تقنية المعلومات والاتصال الالكتروني والدخول على المواقع الالكترونية ذات الصلة.** | | | |
| 3-طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:   * + **الأسئلة الشفهية والإجابة على الحالات الدراسية العملية و كذلك الاختبارات.**   + **المتابعة والملاحظة العامة .**   + **الحوار والمناقشة والمشاركة على المستوى الفردي والجماعي**. | | | |
| ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية: | | | |
| 1-وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:   * **القدرة على العمل ضمن فريق عمل.** * **القدرة علي التحليل و الاستنتاج.** * **القدرة على التعامل مع المشكلات الإدارية في مجال الخدمة المدنية.** * **ترسيخ مبدأ التعلم الذاتي من خلال البحث عن معلومات جديدة لتنمية الجانب المعرفي**. | | | |
| 2-استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:   * **إشراك الطلاب في مناقشات جماعية.** * **إعطاء الفرصة للطلاب لعرض مواضيع للمناقشة.** | | | |
| 3-طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطلاب:   * **التقييم العلمي لإجابات الأسئلة الشفهية والاختبارات الشهرية والنهائية .** * **تقييم مناقشة الحالات العملية الادارية.** * **التقييم من خلال المتابعة والملاحظة العامة .** * **تقييم الحوار والمناقشة والمشاركة على المستوى الفردي والجماعي .** * **تقييم الأبحاث المصغرة لقياس القدرة على إتباع خطوات البحث العلمي السليم وكيفية استخدام وسائل تقنية المعلومات وشبكة الانترنت.** | | | |
| د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية: | | | |
| 1-توصيف للمهارات المراد تنميتها في هذا المجال:   * **استخدام شبكة الإنترنت للاستفادة من الدوريات والمجلات العلمية الرياضية ذات صلة بالمادة الدراسية.** * **القدرة على استخدام برامج وأدوات معالجة وإدارة البيانات أو المعلومات أو الرسائل الالكترونية.** * **تطوير العمل الجماعي من خلال فرق عمل صغيرة .** | | | |
| 2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:   * **تكليف الطلاب بعمل بحوث إدارية عن موضوعات يم تناولها في المقرر.** * **تكليف الطلاب بتقديم مجالات يتم تطبيق عليها الأساليب الاحصائية دات الصلة بالمقرر.** | | | |
| 3-طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطلاب:   * **المناقشة المستمرة** * **استخدام وسائل تقديم المعلومات (جهاز الكمبيوتر المحمول – والبروجكتر وغيرها) أثناء تقديم العروض للمشاريع البحثية.** | | | |
| هـ. المهارات الحركية النفسية (إن وجدت): | | | |
| 1-توصيف للمهارات الحركية النفسية المراد تنميتها ومستوى الأداء المطلوب:  لا يوجد | | | |
| 2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:  لا يوجد | | | |
| 3-طرق تقويم المهارات الحركية النفسية لدى الطلاب:  لا يوجد | | | |
| 5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي: | | | |
| التقويم | مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي...الخ) | الأسبوع المحدد له | نسبته من التقويم النهائي |
| 1 | اختبار فصلي (شهري) أول | الثامن | 15% |
| 2 | اختبار فصلي (شهري) ثاني | الثالث عشر | **20**% |
| 3 | حضور ومشاركة | طيلة الفصل | 15% |
| 4 | أنشطة عملية وواجبات وأخلاقيات | طيلة الفصل | 10% |
| 5 | امتحان نهائي | آخر الفصل | 40% |

**د. الدعم الطلابي:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطالب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).  **سيتم دعم الطالب خلال فترات الساعات المكتبية المتاحة للأستاذ خلال الفصل الدراسي الحالي بإذن الله كما هو موضح في الجدول التالي:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **اليوم** | **8- 9** | **9 - 10** | **10 – 11** | **11- 12** | **12 – 1** | **1-2** | **2-3** | **6- 7.50** | **7.50-9.30** | | **الأحد** | **ادارة عمليات (دار 271)** | | **ساعات مكتبية** | | **ادارة تسويق (دار 241)** | | | **ساعات مكتبية** | **أسس نظم العمل والخدمة المدنية** | | **الأثنين** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **الثلاثاء** |  | |  |  | |  |  | **مهارات ادارة موارد بشرية** |  | | **الأربعاء** | **مهارات ادارية** | | | | **ساعات مكتبية** | | |  |  | | **الخميس** |  | **ساعات مكتبية** | | | | **ادارة عمليات (دار 271)** |  |  |  | |

##### هـ . مصادر التعلم:

|  |
| --- |
| 1-الكتب المقررة المطلوبة:   * عبد الله بن راشد السنيدي، مبادئ الخدمة المدنية وتطبيقاتها في المملكة العربية السعودية، مكتبة القانون والاقتصاد، الرياض، الطابعة الخامسة عشر |
| 2-المراجع الرئيسة:   * واجبات وحقوق الموظف العام في نظام الخدمة المدنية السعودية (WORD)، فؤاد عبدالمنعم أحمد |
| 3-الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها) |
| 4-المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ: : [www.edarah.org](http://www.edarah.org) والمكتبة الرقمية السعودية. |
| 5-مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية: |

**و . المرافق اللازمة:**

|  |
| --- |
| بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ). |
| 1-المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ):  **قاعة محاضرات تتسع لـِ 35 طالب مزودة بـِ Smart Board and Data Show** **مجهزة بالمكيفات الضرورية لتلطيف جو القاعة.** |
| 2-مصادر الحاسب الآلي:  بروجيكتر وجهاز حاسب آلي محمول لعرض الشرائح على الطلاب. |
| 3-مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة, أذكرها، أو أرفق قائمة بها):  لا يوجد |

**ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره**

|  |
| --- |
| 1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :  **استبيانات للطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس عن طريق الموقع الالكتروني.** |
| 2-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم :  **المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجداول بالقسم وكذلك تدوير المقررات.** |
| 3-عمليات تطوير التدريس :   * + **تحديث مصادر التعلم بناء على توصيات لجنة الخطط والجداول الدراسية بالقسم - تشجيع عمليات التعلم الذاتي - تشجيع القراءات الخارجية - تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية.** |
| 4-عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):   * + **المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم.** |
| 5-صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:   * + **يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجداول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص .** |