

نموذج توصيف مقرر دراسي

كلية العلوم و الدراسات الإنسانية برماج
قسم ادارة الاعمال
بكالوريوس إدارة أعمال BBA مسار ادارة مالية
إدارة الموارد البشرية
د. تماضر ابو قتاية
د. مشرف المشرف
... / ... / ... هـ

الكلية:
القسم الأكاديمي:
البرنامج:
المقرر:
منسق المقرر:
منسق البرنامج:
تاريخ اعتماد التوصيف:

١) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

١- اسم المقرر:	إدارة الموارد البشرية	رمز المقرر:	٢١٦ دار
٢- عدد الساعات المعتمدة:	(٣)		
٣- البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:	بكالوريوس إدارة أعمال BBA		
٤- لغة تدريس المقرر:	العربية		
٥- اسم منسق المقرر الدراسي:	د. تمار أبو قنينة		
٦- السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	الفصل الدراسي السادس		
٧- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	لا توجد		
٨- المتطلبات الآتية لهذا المقرر (إن وجدت):	لا توجد		
٩- موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:			
١٠- أسلوب التدريس			
أ - محاضرات تقليدية	X	النسبة المئوية:	١٠٠ %
ب - مختلط (تقليدي، عن بعد)		النسبة المئوية:	%
ج - التعلم الإلكتروني		النسبة المئوية:	%
د - مراسله		النسبة المئوية:	%
هـ - أخرى		النسبة المئوية:	%
ملاحظات:			

ب) الأهداف:

١- ماهو الهدف الأساسي من هذا المقرر:	تزويد الطالب بالأسس النظرية الخاصة بإدارة الموارد البشرية ، وذلك من خلال المعارف و المعلومات التي تمكنه من إدراك الأهمية الإستراتيجية للموارد البشرية و مجموع المبادئ و النماذج و الأدوات و الممارسات التي تساعد على تكوين قوة عمل فعالة وكيفية تمييزها وتحفيزها والمحافظة عليها بالإضافة إلى كيفية تطبيق المعلومات النظرية على الواقع العملي .
٢- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي :	• استخدام المراجع الحديثة • التوافق مع مآثقه المؤسسات التعليمية الماثلة في نفس التخصص • متابعة المؤتمرات العلمية وورش العمل المتخصصة

ج) توصيف المقرر الدراسي:

١-الموضوعات التي سيتم تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	إدارة الموارد البشرية : المفاهيم والإستراتيجيات و الأهداف
٦	٢	إدارة الموارد البشرية : النشاطات والوظائف و العلاقات
٣	١	تحليل، توصيف وتصميم الوظائف
٦	٢	تخطيط إحتياجات المنظمة من الموارد البشرية
٣	١	الإستقطاب والإختيار و التعيين
٣	١	تقويم الأداء
٦	٢	التدريب و التنمية الإدارية
٣	١	تقييم الوظائف
٦	٢	هيكلة الأجور والرواتب
٣	١	تطوير و تخطيط المسار الوظيفي

٢-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

الاجمالي	أخرى	عملي/ميداني/ تدريبي	المختبر	فصول دراسية	المحاضرة	
٣	نظري	لا يوجد	لا يوجد	إدارة الموارد البشرية : المفاهيم والإستراتيجيات و الأهداف	الأسبوع ١ و ٢	ساعات التدريس
٦	نظري	لا يوجد	لا يوجد	إدارة الموارد البشرية : النشاطات والوظائف و العلاقات	الأسبوع ٣ و ٤	
٣	نظري	لا يوجد	لا يوجد	تحليل، توصيف وتصميم الوظائف	الأسبوع ٥	
٦	نظري	لا يوجد	لا يوجد	تخطيط إحتياجات المنظمة من الموارد البشرية	الأسبوع ٦ و ٧	
٦	نظري	لا يوجد	لا يوجد	الإستقطاب والإختيار و التعيين	الأسبوع ٨	

٦	نظري	لا يوجد	لا يوجد	تقويم الأداء	الأسبوع ٩	
٣	نظري	لا يوجد	لا يوجد	التدريب و التنمية الإدارية	الأسبوع ١٠ و ١١	
٣	نظري	لا يوجد	لا يوجد	تقييم الوظائف	الأسبوع ١٢	
٦	نظري	لا يوجد	لا يوجد	هيكلية الأجور والرواتب	الأسبوع ١٣ و ١٤	
٣	نظري	لا يوجد	لا يوجد	تطوير و تخطيط المسار الوظيفي	الأسبوع ١٥	
٣						الساعات المعمدة

٣- ساعات دراسة خاصة إضافية / ساعات التعلم المتوقع أن يستوفها الطالب أسبوعياً

٣

٤ - مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات وملامتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس	مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	
المعارف			١,٠
١-اختبارات تحريرية	المحاضرة (باستخدام برنامج	الإلمام بماهية وأهمية وأبعاد وتطور إدارة الموارد البشرية	١,١
٢-الاختبارات الشفهية	العروض الباور بوينت)	معرفة الأهداف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية	١,٢
٣-أسئلة تحصيلية تقويمية أثناء المحاضرة	النقاش والحوار	تمكن الطالب من إدراك الأنشطة (الوظائف) الأساسية لإدارة الموارد البشرية	١,٣
٤-تقييم الواجبات المنزلية	الواجبات والأبحاث	التأكيد على أن ممارسة الأنشطة الأساسية لإدارة الموارد البشرية بشكل فعال يساهم في حسن اختيار الموارد البشرية، في التطوير...	١,٤
٥-التغذية العكسية			
المهارات المعرفية			٢,٠
١-إدراج أسئلة حل المشكلات	التحليل الفكري لتلك	القدرة على إستعمال طرق علمية ومنهجية (تحليل وظائف، توصيف،...) للتنبؤ بحاجيات المنظمات	٢,١

مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	استراتيجيات التدريس	طرق التقويم
من الموارد البشرية (تحليل الطلب، تحليل العرض..)	القضايا ومحاولات	في الإختبارات
القدرة على تحليل حاجة المنظمة لبرامج تطوير الموارد البشرية (تقويم أداء، برامج تدريب...)	تجربتها وإيجاد الحلول	تطبيق الأدوات التحليلية
القدرة على إستعمال طرق علمية ومنهجية لتحديد الأجور (الترتيب البسيط، التصنيف الوظيفي...)	المناسبة لها	في الواجبات
و الحوافز (الأسلوب الجماعي، الأسلوب الفردي...)	- حلقات النقاش	
القدرة على وضع تصور للتطور الوظيفي للموظفين	- ترك فرصة للطلاب	
	- للممارسة العملية من خلال	
	حالات دراسية	
مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية		
القدرة على العمل ضمن فريق (التحلى بروح العمل الجماعي)	اشراك الطالب في مناقشة	- متابعة تقسيم العمل مع
مهارات الحوار الناجح الفعال	جماعية	الطلاب
مهارات الإلقاء، وكسر حاجز الخوف من التحدث امام الآخرين	- مناقشة جماعية وحوارات	- تقويم المناقشات الجماعية
تشجيع الطلاب على الإستفادة من الآخرين والتعاون معهم		بشكل دورى
		- معرفة المعوقات التى
		واجهت الطالب في البحث
مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية		
الإتصال الكتابي من خلال التقارير	تكميف الطلاب بعمل	- تقويم مهارات الطلب أثناء
الإتصال الشفوى من خلال العرض والإلقاء	تقارير كتابية عن موضوعات	المناقشة
	يتم تناولها في المقرر .	
	- اعطاء التمارين والتكاليف	- تقويم التكاليف والواجبات
	والواجبات	المنزلية
المهارات النفس حركية		
٥,١	لا توجد	

٥. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي

مهمة التقويم	الأسبوع	النسبة من التقويم النهائي
--------------	---------	------------------------------

١	التقارير والواجبات و المناقشات والحضور	١٣-٩-٥-٣	%٢٠
٢	الاختبار الشهري الأول	٦	%٢٠
٣	الاختبار الشهري الثاني	١٢	%٢٠
٤	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	%٤٠

د. الدعم والارشاد الأكاديمي للطلاب

	٩-٨	١٠-٩	١١-١٠	١٢-١١	١-١٢	٢-١
الأحد	#####	#####	#####			
الثلاثاء	#####	#####				
الخميس	#####	#####	#####			

: ساعات مكتبية

هـ مصادر التعلم

١- الكتب المقررة المطلوبة:
• كتاب إدارة الموارد البشرية، أ.د. مدني عبد القادر علاقي، ١٤٣٥، دار الحوار لمي للنشر، ط ٥
٢- المراجع الرئيسية:
•
•
٣- الكتب والمراجع التي يوصى بها:
• المحاضرات المعدة على شرائح للعرض داخل الفصل باستخدام power point
٤- المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:
٥- مواد تعليمية أخرى:

و. المرافق اللازمة:

١- المباني:
• قاعة محاضرات تتسع لـ ٣٠ طالب مزودة Smart Board and Data Show
•
٢- مصادر الحاسب الآلي:

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:
• استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس • التواصل عن طريق البريد الإلكتروني لتقويم برامج الطلاب
٢- استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:
• المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم • تدوير المقررات • المراجعة الخارجية
٣- عمليات تطوير التدريس:
• تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي • تشجيع عمليات التعلم الذاتي • تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء • تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
٤- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب:
• مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم • المراجعة الخارجية لعينة من أوراق اجابات الطلاب • المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم
٥- إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:
• يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص • الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المقرر

رئيس القسم الأكاديمي

د. مشرف المشرف

.....

..... / / هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

منسق المقرر

د. تناصر ابو قتاية

.....

..... / / هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

تم اعتماد توصيف المقرر

في جلسة القسم رقم (.....) بتاريخ ... / ... / هـ