

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر:	٦٠١٣٢٢-٣
البرنامج:	الإدارة
القسم العلمي:	الإدارة
الكلية:	إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة الطائف

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٤
١. الوصف العام للمقرر: ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٤
- د. التدريس والتقييم: ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٦
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٦
١. قائمة مصادر التعلم: ٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: ٧
- ح. اعتماد التوصيف ٧

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input type="checkbox"/> متطلبات كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلبات قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثالثة / المستوى الخامس
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ الإدارة (3-601201)
٥. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	3	١٠٠%
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو ستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٤٥
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	٤٥
٢	الواجبات	١٥
٣	المكتبة	-
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	١٠
٥	عروض تقديمية	١٠
	الإجمالي	١٢٥ ساعة تعلم فعلية

* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب-هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر مفهوم ادارة الموارد البشرية ورسالتها وأهدافها، ونشاطات ووظائف ادارة الموارد البشرية والعلاقات مع الاخرين، وتحليل الوظائف وتوصيفها، وتخطيط الاحتياجات البشرية، والاستقطاب والاختيار والتعيين، والمقابلات والمرجعيات والتوصيات الشخصية، والتعيين والتهيئة المبدئية للعمل، وتقييم الأداء، التدريب، والتنمية الادارية، ونظام الأجور.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم ادارة الموارد البشرية، القضايا والمواضيع المتعلقة بإدارة العنصر البشري وتطويره في منظمات الأعمال.</p>

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
١ع	1.1 أن يُعرف الطالب مفهوم إدارة الموارد البشرية
	2 المهارات
٢م	2.1 أن يميز الطالب بين الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية والمهارات المطلوبة.
٢م	2.2 أن يقارن الطالب بين أنواع المقابلات
٢م	2.3 أن يفرق الطالب بين تحليل الوظائف وتوصيفها وتصميمها
٢م	2.4 أن يميز الطالب بين المقابلات، المرجعيات، والتوصيات الشخصية
	3 الكفاءات
ك ٢	3.1 أن يناقش الطالب زملائه ويتحمل مسؤولية عملية التعلم والتنمية المستمرة الشخصية والمهنية.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مقدمة عن ادارة الموارد البشرية	٣
٢	الفصل الثاني: المفاهيم الاستراتيجية والأهداف: - تعريف إدارة الموارد البشرية. - أهمية الموارد البشرية – مؤشرات النجاح. - أهداف إدارة الموارد البشرية.	٣
٣	الفصل الثالث: النشاطات والوظائف والعلاقات مع الآخرين: - العملية الإدارية في إدارة الموارد البشرية - ملامح الهيكل التنظيمي للمنظمات وموقع إدارة الموارد البشرية. - المهارات المطلوبة لقيادة إدارة الموارد البشرية. - النشاطات والوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية.	٣
٤	الفصل الرابع: تحليل الوظائف وتوصيفها: - تعريف تحليل الوظائف. - أهمية تحليل الوظائف. - خطوات تحليل الوظائف. - طرق جمع البيانات الخاصة بتحليل الوظائف. - المشكلات المتوقعة في عملية تحليل الوظائف. - توصيف الوظائف كمنتج نهائي لعملية تحليل الوظائف. - متطلبات الوظائف.	٦

٣	٥	<p>الفصل الخامس: تخطيط الاحتياجات البشرية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية (المفهوم، الأهمية، الأهداف) - تخطيط الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي. - العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية. - أساليب تقدير الاحتياجات البشرية.
٦	٦	<p>الفصل السادس: الاستقطاب، الاختيار، الاختبارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الاستقطاب (مفهومه وأهميته، قواعد الاستقطاب، أساليب الاستقطاب). - الاختيار (مفهومه – مراحلها-فحص طلبات التوظيف، والسيرة الذاتية). - الاختبارات وأنواعها.
٦	٧	<p>الفصل السابع: المقابلات، المرجعيات، والتوصيات الشخصية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أهداف المقابلات، ومصداقيتها. - أساليب المقابلات. - الأخطاء الشائعة في المقابلات. - المرجعيات والتوصيات الشخصية
٦	٨	<p>الفصل الثامن: التعيين، والتهيئة المبدئية للعمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم التعيين، وعرض العمل. - طرق معالجة رفض المتقدم للوظيفة. - مفهوم التهيئة المبدئية وأهدافها وأساليبها. - محتويات برنامج التهيئة المبدئية.
٩	٩	<p>الفصل العاشر التدريب:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعريف التدريب، أهميته، وأهدافه. - مبادئ التدريب وشروط نجاحه. - تصميم نظم التدريب. -تحديد الاحتياجات التدريبية. - تطوير أهداف البرامج التدريبية. - اختيار طرق التدريب. - تقييم فعالية برامج التدريب.
٤٥		المجموع

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	أن يتعرف الطالب على مفهوم إدارة الموارد البشرية.	المحاضرات	الاختبارات الواجبات تقديم عروض
2.0	المهارات		
2.1	أن يميز الطالب بين الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية والمهارات المطلوبة.	عصف ذهني	حل مشكلة
2.2	أن يميز الطالب بين أنواع المقابلات	عصف ذهني	مقابلات شفوية
٢,٣	أن يفرق الطالب بين تحليل الوظائف وتوصيفها وتصميمها	عصف ذهني	أوراق العمل -التقارير
٢,٤	أن يميز الطالب بين المقابلات، المرجعيات، والتوصيات الشخصية	مناقشات	عروض تقديمية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.0	الكفاءات		
3.1	أن يناقش الطالب زملائه ويتحمل مسؤولية عملية التعلم والتنمية المستمرة الشخصية والمهنية.	لعب أدوار-عصف ذهني- مناقشات	تقديم عروض
3.2			

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	عرض تقديمي واوراق العمل والتقارير	٣-١٥	٢٠%
٢	اختبار دوري	٨	٢٠%
٣	الاختبار النهائي	١٦	٦٠%
٧			
٨			

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

هـ- أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> يخصص للطلاب مرشد أكاديمي، ويتم تحديد حوالي ١٥ ساعة أسبوعياً لكل عضو هيئة تدريس لتقديم خدمات للطلاب. يطبع جدول عضو هيئة التدريس، ويضع على باب المكتب وعلى (البلاك بورد). يتم توجيه الطلاب نحو إتمام الخطة الدراسية لهم بشكل صحيح. أن يقوم عضو هيئة التدريس في أول لقاء مع الطلاب بشرح دور المرشد الأكاديمي لهم كما يشرح لهم متطلبات الإرشاد الأكاديمي الصحيح
--

و- مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

إدارة الموارد البشرية للمؤلف أ.د. مدني عبدالقادر علاقي، خوارزم العلمية، ٢٠٢٠، النسخة السادسة	المرجع الرئيس للمقرر
إدارة الموارد البشرية للمؤلف د. سهيلة محمد عباس، دار وائل.	المراجع المساندة
https://www.abahe.co.uk/human-resources-management-enc/60667-electronic-human-resources-management.html	المصادر الإلكترونية
https://www.saudihr.sa/Arabic	أخرى
المكتبة الرقمية السعودية http://apps.tu.edu.sa/sdl/default.aspx	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات دراسية مناسبة لعدد الطلبة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> - جهاز كمبيوتر. - جهاز بروجكتر. - إنترنت.

العناصر	متطلبات المقرر
	- سبورة ذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تفويم جودة المقرر:

مجالات التفويم	المقيمون	طرق التفويم
فاعلية التدريس	الطلبة	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	أعضاء هيئة التدريس	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	قيادات البرنامج	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	المراجع النظير	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
فاعلية طرق تفويم الطلاب	أعضاء هيئة التدريس	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	قيادات البرنامج	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	المراجع النظير	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	الطلبة	الاختبارات النصفية والنهائية (غير مباشر)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	أعضاء هيئة التدريس	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	قيادات البرنامج	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	المجلس الاستشاري	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
	الطلاب	استطلاعات الرأي (غير مباشر)
مصادر التعلم	هيئة التدريس	استطلاعات الرأي (غير مباشر)

مجالات التفويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تفويم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التفويم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم الإدارة
رقم الجلسة	8
تاريخ الجلسة	1440/7/5 هـ