



اعتماد
NCAAA
T4
2020

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر:	MGT220
البرنامج:	المحاسبة
القسم العلمي:	قسم المحاسبة
الكلية:	كلية إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة المجمعة



المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: Error! Bookmark not defined.
2. الهدف الرئيس للمقرر Error! Bookmark not defined.
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4
2. أنشطة تقييم الطلبة 4
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 4
- و - مصادر التعلم والمرافق: 5
1. قائمة مصادر التعلم: 5
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 5
- ز. تفويم جودة المقرر: 5
- ح. اعتماد التوصيف 6



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3
2. نوع المقرر: أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثانية / المستوى الرابع
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) MGT111
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	45	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	45
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	45

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يهدف المقرر إلى التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية في المنظمات، بما في ذلك دور إدارة الموارد البشرية في التعامل مع الموارد البشرية، والأساليب المستخدمة لتوفير الأفراد الكفاء، والإبقاء عليهم وتنمية مهاراتهم.
2. الهدف الرئيس للمقرر: يسعى المقرر إلى التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية في المنظمات، بما في ذلك دور إدارة الموارد البشرية في التعامل مع الموارد البشرية، والأساليب المستخدمة لتوفير الأفراد الكفاء والإبقاء عليهم وتنمية مهاراتهم، وتوفير المناخ المناسب لهم لأداء واجباتهم على أفضل وجه، والقضايا والمشكلات وكيفية التغلب عليهما.

1. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
ع	1 المعرفة والفهم
2ع	1.1 أن يكون لدى الطالب المعرفة الكافية بمفهوم إدارة الموارد البشرية، والتعرف على الدور الإستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في منظمات الاعمال.
م	2 المهارات
	2.1
ق	3 القيم
ق1	3.1 أن يصبح الطالب قادراً على قيادة فرق العمل بمرونة وفعالية وتحمل مسؤولية التطوير المهني والمشاركة في تطوير أداء المجموعة، وتعزيز جودة الحياة لديه.

ت.ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة وتمهيد للمقرر.	3
2	مفهوم إدارة الموارد البشرية وتطويرها.	3
3	تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف.	3
4	إستقطاب وإختيار الموارد البشرية.	3
5	تخطيط الإحتياجات من الموارد البشرية.	3
6	إستقطاب وإختيار الموارد البشرية.	3
7	تصميم نظام الأجور.	3
8	تقييم الأداء.	6
9	طرق تقييم الوظائف.	3
10	التدريب.	6
11	تنمية المهارات.	3
12	التخطيط والرقابة.	3
13	التخطيط التنظيمي للموارد البشرية.	3
المجموع		45

ث.د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة		
1.1	أن يكون لدى الطالب المعرفة الكافية بمفهوم إدارة الموارد البشرية، والتعرف على الدور الإستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في منظمات الاعمال.	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة؛ الحوار والمناقشة. 	<ul style="list-style-type: none"> اختباران فصليان؛ اختبار نهائي؛ المشاركة؛ الأعمال الفصلية؛
2.0	المهارات		
3.0	القيم		
3.1	أن يصبح الطالب قادراً على قيادة فرق العمل بمرونة وفعالية وتحمل مسنولية التطوير المهني والمشاركة في تطوير أداء المجموعة، وتعزيز جودة الحياة لديه.	<ul style="list-style-type: none"> العروض؛ الحوار والمناقشة. 	<ul style="list-style-type: none"> أعمال المشاركة؛ التكليفات. الملاحظة.

2. أنشطة تقييم الطلبة:

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالدرجة التقييم
1	اختبار اول	7-6	20%
2	اختبار ثان	12-11	20%
3	المشاركة والحضور	خلال الفصل الدراسي	5%
4	الواجبات والعروض	خلال الفصل الدراسي	5%
5	اختبار نهائي	15	50%
6			
7			
8			

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

ج. هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يتم تحديد عدد من الساعات المكتبية في حدود 6 ساعات يتواجد فيه أستاذ المقرر لمقابلة الطلاب والإجابة على كافة استفساراتهم وتقديم النصح والإرشاد الأكاديمي من خلال الاتصال المباشر أو الاتصال غير المباشر عن طريق البلاك بورد .

ح. و - مصادر التعلم والمرافق:
1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	• د/ أحمد ماهر. إدارة الموارد البشرية.
المراجع المساندة	• د/ محمد بن دليم القحطاني. إدارة الموارد البشرية، نحو منهج إستراتيجي متكامل.
المصادر الإلكترونية	يتم إرشاد الطالب للمواقع المتخصصة على الشبكة العنكبوتية للاستعانة بها في فهم واستيعاب واستكمال متطلبات المقرر؛
أخرى	• برنامج العروض باوربوينت MS PowerPoint؛ • نظام التعليم الإلكتروني.

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> • حاسب الي مزود ببرنامج العروض (POWERPOINT) وانترنت؛ • السبورة الذكية؛ • جهاز العرض (PROJECTOR)؛ • لوحة عرض حائطية؛ • لوحة عرض تقليدية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

خ. ز. تفويم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس.	• الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • استبانة تقييم للمقرر من قبل الطلاب؛ • استبانة تقييم رضا الطالب عن الاختبارات؛ • استبانة تقييم المرافق من قبل الطالب؛ • الاختبارات ونتائج الطلاب.
2. استراتيجيات أخرى لتفويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم.	• أستاذ المقرر • القسم العلمي	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير قياس مخرجات التعلم لمقرر دراسي؛ • تقرير المقرر؛ • تقرير المراجعة الداخلية؛ • التقرير السنوي للبرنامج.
3. إجراءات تطوير التدريس.	• القسم العلمي	<ul style="list-style-type: none"> • استبانة تقييم الطالب لعضو هيئة التدريس؛ • مناقشات دورية من قبل القسم لتقييم طرق التدريس للمقرر والبحث في إمكانية تطويره؛
4. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب.	• القسم العلمي	<ul style="list-style-type: none"> • توحيد إمتحان المقرر لأكثر من عضو هيئة تدريس.
5. إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره.	• القسم العلمي	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر تبعاً لحدوث أي تعديلات نظامية والتركيز على المراجع ذات البعد التطبيقي؛ • إعداد بنوك الأسئلة بغية تعزيز قياس مخرجات التعلم؛ • إجراء اختبارات قياسية للتأكد من قابلية تحقق بنوك الأسئلة؛ • اشتراك الطلاب في المساهمة بوضع بنوك الأسئلة للمقرر؛

مجلات التقييم (مثل، فعالية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى) (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)
د. ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم المحاسبة
رقم الجلسة	الجلسة السابعة
تاريخ الجلسة	الجلسة السابعة بتاريخ 12-03-1443 هـ

توصيف المقرر الدراسي

6

