

نموذج توصيف مقرر دراسي

٢٠١٣

المؤسسة: جامعة تبوك الأول ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ	تاريخ إعداد التوصيف: الفصل الدراسي
الكلية/ كلية إدارة الأعمال	قسم: الإدارة

أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

اسم ورمز المقرر الدراسي: إدارة الموارد البشرية MGT 361	
عدد الساعات المعتمدة:	
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي. برنامج البكالوريوس (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج) بكالوريوس إدارة الأعمال	
اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: د. وصفي الكساسبة	
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى السادس	
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): السلوك التنظيمي MGT 231	
المتطلبات الأنية لهذا المقرر (إن وجدت):	
موقع تدريس المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية: طريقة / أسلوب التدريس (ضع علامة صح امام جميع الطرق المستخدمة)	
أ. فصل تقليدي	<input type="checkbox"/>
ب. مختلط (تقليدي وانترنت)	<input checked="" type="checkbox"/>
ج. تعليم إلكتروني	<input type="checkbox"/>
د. تعلم بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
النسبة؟	<input type="checkbox"/>

النسبة ؟	هـ. طرق أخرى
التعليقات:	

(ب) الأهداف:

<p>١- ما هو الهدف الأساسي لهذا المقرر الدراسي؟</p> <p>١. يسعى المقرر الى التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية في المنظمات، بما في ذلك دور إدارات الموارد البشرية في التعامل مع الموارد البشرية، والأساليب المستخدمة لتوفير الأفراد الأكفاء، والإبقاء عليهم وتنمية مهاراتهم، وتوفير المناخ المناسب لهم لأداء واجباتهم على أفضل وجه، والقضايا والمشكلات وكيفية التغلب عليهما.</p> <p>٢. تعريف الطالب بمفهوم إدارة الموارد البشرية، الحصول على الموارد البشرية، تنمية الموارد البشرية، استخدام الموارد البشرية، تخطيط القوى العاملة، الاستقطاب والاختيار، تقييم أداء العاملين، العلاقات الصناعية، دراسة تطبيقية على حالات في المملكة.</p> <p>٣. تعريف الطالب بالوظائف الأساسية التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية وعلاقة هذه الإدارة بالإدارات الأخرى في المنظمة .</p> <p>٤. دراسة مشكلات الأفراد والجماعات في موقعهم الوظيفي ودراسة الجوانب الأساسية التي تعالجها إدارة الموارد البشرية وهي: التصميم والتحليل والاستقطاب و الاختيار والتعيين والتعويضات وقياس الأداء والتدريب والتنمية و النقل الوظيفي و النظام التأديبي</p> <p>٥. يتضمن المقرر أيضا حالات دراسية يستطيع من خلالها تنمية قدراته في عرض وتحليل للمشكلات والتي تتعلق بإدارة الأفراد والجماعات داخل المنظمة</p>
<p>٢- 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).</p> <p>■ تكليف الطلاب بمراجعة الموضوعات المنشورة على شبكة الإنترنت.</p> <p>■ تكليف الطلاب بتحضير إضافات علمية وعرضها أمام زملائهم.</p>

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

١-الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات

٣	١	مقدمة في ادارة الموارد البشرية (المفهوم و الماهية وتطور الموارد البشرية)
٦	١	مقارنة بين ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد ووظائف ادارة الموارد البشرية.
٦	٢	تحليل وتوصيف الوظائف
٦	٢	تابع تحليل ووصف الوظائف مع التطبيقات العملية
٣	٢	تخطيط للموارد البشرية
٣	١	الاستقطاب
٣	١	الاختيار
٣	١	التدريب
٦	٢	الأجور
٣	١	الحوافز

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

أخرى:	عملي/ميداني/ تدريبي	المختبر	مادة الدرس:	المحاضرة:	
			48	48	ساعات التدريس الفعلية
					الساعات المعتمدة

٣- ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيه الطالب أسبوعياً.
(ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع): (١٦ ساعة)

٤- نواتج تعلم المقرر الدراسي في مجالات التعلم كما هي مبينة بالإطار الوطني للمؤهلات،
وتوافقها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس المتبعة :

مجموعات التعلم كما يحددها الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس	طرق التقويم	
المعارف			1.0
		<ul style="list-style-type: none"> •التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية في المنظمات، بما في ذلك دور إدارات الموارد البشرية في التعامل مع الموارد البشرية، والأساليب المستخدمة لتوفير الأفراد الأكفاء، والإبقاء عليهم وتنمية مهاراتهم ، وتوفير المناخ المناسب لهم لأداء واجباتهم على أفضل وجه ، والقضايا والمشكلات وكيفية التغلب عليهما. 	1.1
	<ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - أمثلة وتطبيقات عملية - واجبات فردية - بحث بالرجوع الي المكتبة ومواقع الانترنت 		
		<ul style="list-style-type: none"> •تحسين مهارات التفاعل الصفي بين الطلاب 	1.2
		<ul style="list-style-type: none"> •تطوير مهارات الاتصال 	
المهارات الإدراكية			2.0
	<ul style="list-style-type: none"> - أمثلة وتطبيقات عملية في المحاضرة. - واجبات دراسية. - تقديم حالات دراسية عملية . 	<ul style="list-style-type: none"> أن يتمكن الطالب من تحليل المفاهيم بإدارة الموارد البشرية ومناقشة مدى ملاءمتها للتطبيق في مختلف المنظمات في القطاعين العام والخاص. 	2.1
			2.2
مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية			3.0
	<ul style="list-style-type: none"> - واجبات جماعية وفردية - دراسة حالات . - تقديم عروض امام الزملاء 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> مهارة التعامل مع الآخرين. <input type="checkbox"/> مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين . <input type="checkbox"/> القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل . 	3.1
مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية			4.0
			4.1
			4.2
المهارات الحركية النفسية			5.0

			5.1
			5.2

٥. جدول مهام التقويم للطلاب أثناء الفصل الدراسي			
نسبته من التقويم النهائي	الأسبوع المحدد له	مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي... الخ)	
٢٠%	الثامن	اختبار اول	١
٢٠%	الثالث عشر	اختبار ثاني	٢
٤٠%	السادس عشر	اختبار نهائي	٣
٢٠%	خلال الفصل	تقديم إضافات علمية وشرحها أمام الطلاب، واختبارات قصيرة	٤
			٥
			٦
			٧
			٨

د. الدعم والإرشاد الطلابي:

١-تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ١٠ ساعات مكتبية وبمعدل ساعتان يومياً. ▪ توزيع الطلاب كمجموعات على المرشدين الأكاديميين ▪ التواصل مع مدرس المقرر من خلال الإيميل

هـ. مصادر التعلم:

١-الكتب المقررة المطلوبة: محمد بن دليم القحطاني ، ادارة موارد بشرية نحو منهج استراتيجي متكامل ، دار الرياض للنشر، ٢٠٠٥. مكتبة العبيكان.

٢-المراجع الرئيسية: محمد بن دليم القحطاني ، ادارة موارد بشرية نحو منهج استراتيجي متكامل ، دار الرياض للنشر، ٢٠٠٥ .مكتبة العبيكان.
٣-الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها) مازن فارس رشيد ،إدارة الوارد البشرية ،مكتبة العبيكان، الرياض،٢٠٠٤.
٤- المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ: http://www.hrdiscussion.com
٥- 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...الخ).
١-المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ): قاعة محاضرات
٢-مصادر الحاسب الآلي: مختبر (٢٠ حاسب آلي)
٣-مصادر أخرى (حدها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:	<input type="checkbox"/>
آراء وملاحظات زملاء	<input type="checkbox"/>
آراء وملاحظات رئيس القسم	<input type="checkbox"/>
آراء وملاحظات عميد الكلية	<input type="checkbox"/>
٢-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:	
المراجعة الذاتية من جانب المدرس	<input type="checkbox"/>
مراجعة الملاحظات الواردة بشأن المقرر	<input type="checkbox"/>
توصيات ومقترحات رئيس القسم، زملاء، الطلاب	<input type="checkbox"/>

٣-عمليات تطوير التدريس:

٤-عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى)

إعداد نماذج مسبقة لإجابة الاختبار

المراجعة الدقيقة لعملية التصحيح ورصد درجات الاختبارات

٥-صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

تطبيق إجراءات التحسين والتطوير المستمر من خلال:

١. مقارنة ما تم إنجازه فعلاً مع ما هو مخطط (الفجوة) أي تحديد نقاط الضعف

٢. إعداد خطط عمل من أجل تصحيح نقاط الضعف

٣. مراجعة تنفيذ الخطة مرة أخرى

٤. معرفة آراء الطلاب كنوع من التغذية الراجعة فيما يتعلق بما تم تطويره وتحسينه في المقرر

التوقيع

اسم القائم بتدريس المقرر الدراسي د. وصفي الكساسبة

تاريخ انجاز التوصيف ١٤٣٦/٢/٦

عميد الكلية/

الشخص المسئول عن استلام التوصيف

رئيس القسم:

التاريخ

التوقيع



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة تبوك
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية
إدارة البرامج والخطط الدراسية