



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

مقدمة في إدارة الموارد البشرية
1212 بشر



نموذج توصيف مقرر دراسي

1. اسم المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	2. الكلية: كلية المجتمع
القسم: قسم العلوم الإدارية	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1. اسم ورمز المقرر الدراسي: تخطيط وتوظيف الموارد البشرية (1212 بشر)
2. عدد الساعات المعتمدة: 3
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: إدارة الموارد البشرية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج) التسويق
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: أ. سامي شلايفة
5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثاني
6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
8. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية: كلية المجتمع
9. حدد النمط التدريسي:

الـ %75	<input type="checkbox"/>	أ. قاعة المحاضرات
النسبة %20	<input type="checkbox"/>	ب. المدمج (الطريقة التقليدية والاتصال التفاعلي عبر الانترنت)
النسبة: %5	<input type="checkbox"/>	ج. التعلم الإلكتروني
النسبة: %5	<input type="checkbox"/>	د. المراسلة
	<input type="checkbox"/>	هـ. أخرى

تعليقات:

ب. أهداف المقرر:

1. ما الهدف الرئيس للمقرر؟ يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطلاب على استيعاب الوظائف الرئيسة في مجال إدارة الموارد البشرية



2- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي؟ (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات، أو استخدام الانترنت كمراجع، التغييرات في المحتوى نتيجة بحوث جديدة في ميدان الدراسة):
- تطوير حالات دراسية تخيلية كاستراتيجية تدريس
- استخدام نظام إدارة التعلم الإلكتروني بجامعة الملك سعود
- تشجيع الطلاب على استخدام مواقع الانترنت المتخصصة

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

توصيف المقرر:
يتناول هذا المقرر مفاهيم وطبيعة إدارة الموارد البشرية، ويتطرق هذا المقرر إلى جانب الوضع التنظيمي لإدارة الموارد البشرية داخل المنظمات إلى الوظائف الأساسية لهاته الإدارة من بينها التخطيط، الاستقطاب، تقييم الأداء، التدريب والتنمية، التعويضات والحوافز.

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة في إدارة الموارد البشرية
3	1	مفاهيم الموارد البشرية (خلفية تاريخية)
3	1	أهمية إدارة الموارد البشرية
3	1	تحليل وتصنيف الوظائف
3	1	تخطيط الموارد البشرية
3	1	الاستقطاب
3	1	الاستقطاب
3	1	التدريب والتنمية
3	1	تقييم الأداء
3	1	تقييم الأداء
3	1	التعويضات
3	1	الدافعية
3	1	الدافعية
3	1	إدارة الموارد البشرية الدولية
3	1	مستقبل إدارة الموارد البشرية

2. مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس والمعتمدة لكل فصل دراسي):

المجموع	أخرى	مختبر أو	تدريب	دليل توجيهي	المحاضرة
---------	------	----------	-------	-------------	----------



		استوديو	عملي			
45	-	-	-	-	45	عدد ساعات التدريس
3	-	-	-	-	3	الساعات المعتمدة

3. ساعات تعليمية إضافية (خاصة) متوقعة للطلاب لكل أسبوع؟
لا يوجد

4. تحديد استراتيجيات التدريس لمخرجات التعلم للمقرر الدراسي في ضوء مجالات تعلم الإطار الوطني للمؤهلات وأساليب تقويمها.
ترتبط المخرجات التعليمية للمقرر، وطرق التقييم، واستراتيجيات التدريس بطريقة تتناسب فيما بينها، بحيث يتم التوليف بين مخرجات التعلم وطرق التدريس وطرق التقييم.
قدم الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات رئيسية للتعلم، فإنه يتطلب أن يكون هناك مخرجات تعلم للمقرر تندرج تحت كل مجال رئيسي وعادة لا يتجاوز عدد هذه المخرجات عن ثمانية والتي ترتبط في مجال واحد أو أكثر من المجالات الخمسة. في بعض المقررات التي تقدم لأكثر من برنامج يجب أن يكون هناك تكامل في نواتج التعلم للبرنامج. ويتضح ذلك من خلال مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج.
الجدول التالي يوضح المجالات الخمسة في الإطار الوطني للمؤهلات.
أولاً: كتابة مخرجات للتعلم قابلة للقياس تناسب المجال الذي تنتمي إليه (انظر الى الجدول).
ثانياً: تحديد استراتيجيات التدريس تناسب مخرجات التعلم بالإضافة إلى طريقة التقييم.
ثالثاً: تحديد طرق القياس المناسبة التي تقيم بدقة مخرجات التعلم.
رابعاً: تطابق مخرجات التعلم لكل مقرر وطريقة التقييم وطريق التدريس يجب أن تتآلف وتتكامل مع بعضها في عملية التعلم والتعليم.
إذا كان هناك أي مخرجات تعلم للبرنامج ضمنت في مخرجات التعلم للمقرر، ولتميز ذلك يوضع الرمز @ أمام المخرج.
لا يشترط بأن تتضمن جميع المجالات في مخرجات المقرر وفقاً لطبيعة المقرر.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات التدريس في المقرر	وطرق التقييم للمقرر
1	المعرفة		
1-1	يضع قائمة بالوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية	- المحاضرات، - المناقشة الصفية	- الواجبات المنزلية - الامتحانات الكتابية الشهرية
2-1	يتعرف على أهمية إدارة الموارد البشرية ودورها في نجاح المنظمات	- البحوث وخصوصاً حول إجراءات إدارة الموارد البشرية - الحالات الدراسية	- تقييم الحالات الدراسية - الاختبارات القصيرة - الاختبار النهائي
3-1	يصف ممارسات إدارة الموارد البشرية (تخطيط الموارد البشرية، تحليل الوظائف، الاستقطاب والاختيار، التعويضات والدافعية، التدريب والتنمية، تقييم الأداء)		
4-1	يتعرف على الإجراءات الرئيسية في إدارة الموارد البشرية		
5-1	يصف الوظائف الرئيسية لمدرء إدارة الموارد البشرية		



		الدوليون	
		يناقش مستقبل إدارة الموارد البشرية	6-1
		المهارات الإدراكية	2
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات القصيرة، - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية. - تقييم المشاركة - الصفية - البحوث - والمشاريع 	<ul style="list-style-type: none"> - تعليم الطلاب على التفكير النقدي والانخراط في النقاشات الجماعية - لعب الأدوار - العصف الذهني - تشجيع الطلاب على الانخراط في أنشطة حل المشكلات 	يصمم ويقيم بطاقات الوصف الوظيفي	1-2
		يقارن بين الطرق المختلفة لتقويم الأداء الوظيفي	2-2
		يقارن بين المصادر الداخلية والمصادر الخارجية للاستقطاب	3-2
		يجد حلولاً لبعض المشكلات التي يمكن أن تظهر في إدارة الموارد البشرية	4-2
		مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية	3
<ul style="list-style-type: none"> - الملاحظة - تقييم التمارين الجماعية - تقييم المشاركة - الصفية 	<ul style="list-style-type: none"> - التمارين الجماعية - النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي - في عملية التعلم 	يبدى استعداداً بشتى الطرق للعمل بفعالية ضمن فريق العمل	1-3
		يتقبل النقد البناء	2-3
		ينصت بانتباه	3-3
		يعبر عن أفكاره بوضوح	4-3
		مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العديدة	4
<ul style="list-style-type: none"> - تخصيص درجات لاستخدام المواد التعليمية المتاحة على شبكة الانترنت 	<ul style="list-style-type: none"> - تشجيع الطلاب على استخدام الانترنت - التواصل مع الطلاب عن طريق نظام (تواصل) - تشجيع الطلاب على استخدام نظام إدارة التعلم بجامعة الملك سعود 	يتواصل بفعالية مع زملائه	1-4
		يستخدم مواقع الانترنت المتخصصة ذات الصلة.	2-4
			3-4
		يستخدم نظام إدارة التعلم بجامعة الملك سعود	
		المهارات النفس حركية	5
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	1-5
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	2-5

بعض الافعال المقترحة التي يمكن استخدامها طبقاً لمجال مخرجات التعلم

المعرفة	الافعال المقترحة
المعرفة	يدرج، يضع قائمة بـ، يسمي، يسجل، يضع بطاقة، يوزج، يلخص، يذكر، يصرح، يصف، يسترجع، يتذكر، يتعرف، يخبر، يكتب، يعيد الإنتاج.
المهارات الإدراكية	يقدر، يشرح، يلخص، يكتب، يقارن، يضع في مخطط، يقسم، يشتق، ينتقد، يحسب، يحلل، يركب، يطور، يجعل، يستعد، يعيد التركيب، يتعرف، يلخص، يشرح، يتنبأ، يعدل، يقدر، يقيّم، يخطط، يصمم، يقيس، يحكم، يفسر، يقدر
مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية	يوضح، يحكم، يختار، يعدل، يظهر، يستخدم، يقدر، يقيّم، يعدل، يحلل، يسأل، يكتب
مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات	يوضح، يحسب، يفسر، يبحث، يسأل، يشغل، يدير، يقوم، يقيم، ينتقد



العديدية	
المهارات النفس حركية	يوضح ، يظهر ، ينجز ، يستخدم ، يتلاعب ، يشغل ، يستعد ، ينتج ، يرسم ، يضع نموذج ، يختبر ، يركب ، يجرب ، يعيد التركيب



بعض الأفعال المقترحة التي لا تستخدم كأفعال قابلة للقياس عند كتابة مخرجات التعلم:

يتأمل، يعظم، يراجع، يؤكد، يفهم، يتضخم، يحتفظ، يعكس، يفحص، يقوي، يشجع، يعمق، يستكشف.

يمكن أن تستخدم تلك الأفعال عند ربطها بأفعال إجرائية أو كميات معينة.

بعض طرق التقييم المقترحة واستراتيجيات التدريس:

بالاعتماد على البحوث والممارسات الجيدة، والذي يتطلب طرقاً متعددة ومستمرة لتؤكد من تعلم الطلبة، فإن التوجه الحديث يضم عدداً واسعاً من استخدام سلالمة التقدير أو مصفوفات التقدير (Rubric): بما في ذلك نظم أداء الطالب المعتمدة على الشبكة العنكبوتية التي تطبق مصفوفات التقدير اللفظي، المرجعيات (Benchmark) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPI) والتحليل. مصفوفات التقدير اللفظي مفيدة بشكل خاص في التقويم النوعي.

تتنوع استراتيجيات التقويم منها: الامتحانات، ملف الطالب، المقالات الطويلة والقصيرة، دفتر المهمات، التقارير التحليلية، تقديم العروض الفردية والجماعية، ملصقات، المجلات، دراسات الحالة، دليل مختبر، تحليل أشرطة الفيديو، تقارير الجماعية، تقارير مختبر، المناقشات، الخطب، سجلات التعلم، تقييمات الأقران، التقييمات الذاتية، أشرطة الفيديو، الرسوم البيانية، العروض الدرامية، الجداول، المخططات الرسومية، منتديات النقاش، مقابلات، عقود التعلم، الملاحظة، العمل الفني، خرائط المفاهيم.

تتنوع استراتيجيات التدريس بحيث يتم اختيارها بما يتناسب مع تعلم المنهاج وحاجات الطلبة ومخرجات التعلم المستهدفة. وتشمل طرق التدريس: المحاضرة والمناقشة، مجموعات الصغيرة، أنشطة البحث، التمرين العملي والمشاريع، المناقشات، ولعب الدور، دراسات الحالة، المتحدثون الضيوف، تحفيظ، الفكاهة، تقديم العرض بشكل فردي، العصف الذهني، ومجموعة متنوعة واسعة من الطلاب للتدريب العملي على أنشطة التعلم.



5. مصفوفة نواتج تعلم المقررات مع نواتج تعلم البرنامج. (ضع نواتج تعلم المقرر في العمود الأيمن ونواتج البرنامج في الصف العلوي)

نواتج تعلم البرنامج (استخدم رمز نواتج تعلم البرنامج الموجود في نموذج توصيف البرنامج)														نواتج تعلم المقرر
3.	2.	1.	3.	2.	1.	4.	3.	2.	1.	4.	3.	2.	1.	
4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	1.1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	2.1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	3.1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	4.1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	5.1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	✓	6.1
-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	1.2
-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	2.2
-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	3.2
-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	4.2
-	-	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3
-	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	2.3
-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.4
✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.4
✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.4

6. تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي:



م	طبيعة مهمة التقييم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي، خطبة أو عرض شفوي..)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
1	اختبار شهري اول	7	20%
2	اختبار شهري ثاني	12	20%
3	اختبارات قصيرة	طوال الفصل	10%
4	واجبات منزلية وأبحاث	طوال الفصل	10%
5	اختبار نهائي	16	40%

د. الدعم والإرشاد الأكاديمي المقدم للطلبة:

1- الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك (مع تحديد مقدار الوقت - الساعات المكتبية-الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع.
40 ساعة في الأسبوع يقضيها عضو هيئة التدريس في إعطاء المحاضرات وتقديم الإرشاد الأكاديمي والتواجد في الساعات المكتبية.

هـ. مصادر التعلّم

1. الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة: د. القحطاني، محمد (2012م)، إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، (المملكة العربية السعودية: العبيكان للنشر)
2. قائمة بأهم المراجع (دوريات علمية ، تقارير ..) : جاكسون، ماثيوس ، (2007م)، إدارة الموارد البشرية، طبعة ثومبسون.
3. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها (الدوريات العلمية ، والتقارير ،) : HR Magazine
4. قائمة بالمراجع الالكترونية (المواقع على الشبكة العنكبوتية ، مواقع التواصل الاجتماعي ، نظام إدارة التعلّم (Blackboard) . -Society for human resource management: www.shrm.org - http://www.hrdiscussion.com/
5. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة . - المقرر الإلكتروني

و. التسهيلات والمرافق والمستلزمات:

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).
1. المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات والمختبرات .. الخ): - قاعة دراسية.
2. مصادر الحاسب الالي (جهاز عرض ،برامج، ...)



- عارض الكتروني، - سبورة ذكية.
3 - موارد أخرى (حدها - مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة): لا يوجد.

ز. تقويم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة عن فعالية التعليم: - يتم استقصاء آراء الطلاب في نهاية كل فصل دراسي، حيث يتعين عليهم التعبير عن مرئياتهم حيال جودة المقرر وخبرة التعلم
2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس إما من قبل المدرس أو القسم - تقييم أعضاء هيئة التدريس من خلال رئيس قسم العلوم الإدارية - تقييم مستوى رضا الطلاب. - المراجعة الدورية من قبل لجنة الخطط الدراسية.
3. عمليات تطوير التدريس: - تطوير مصادر التعلم بناء على توصيات لجنة الخطط الدراسية، ولجنة التطوير الداخلية، والأساتذة الزائرون - تقييم الطلاب وأصحاب العمل - التدريب وورش العمل - استخدام التقنيات الجديدة
4 - عمليات التحقق من معايير الانجاز لدى الطلبة (مثلا: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، التبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى) : - عمليات التحقق الداخلي لمراجعة وتقييم أساليب تقويم الطلاب والتثبت من البراهين ذات الصلة. - التقييم الخارجي للتحقق من جودة مخرجات التعلم وتماشيها مع الإطار الوطني للمؤهلات - استخدام التقييم المبني على البراهين. - تقييم النقاط المرجعية (الداخلية والخارجية)
5. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتحسينها : - يتم مناقشة جميع التوصيات من قبل مجلس قسم العلوم الإداري ومجلس الكلية - وصف المقررات ووصف البرنامج يتم مراجعته من قبل المجلس الاستشاري للقسم - يتم مراجعة المواد التعليمية والمراجع بصفة دورية وتحديثها بناء على التطورات التي تحدث في التخصص.

اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر الدراسي: أ. سامي شلايفة

التوقيع: تاريخ استكمال التوصيف: 2019/04/10

التوقيع: التاريخ: 2019/04/10 م.

