



المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

نظام العمل والتأمينات الاجتماعية  
٢٣١٤ بشر

نموذج توصيف مقرر دراسي

١. اسم المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود
٢. الكلية: كلية المجتمع
القسم: قسم العلوم الإدارية

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:



١. اسم ورمز المقرر الدراسي: نظام العمل والتأمينات الاجتماعية (٢٣١٤ بشر)
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣
٣. 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)
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: أ. صالح السلطان
٥. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثالث
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
٨. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية: كلية المجتمع في الرياض-المنزل
٩. حدد النمط التدريسي:
أ. قاعة المحاضرات ب. المدمج (الطريقة التقليدية والاتصال التفاعلي عبر الانترنت) ج. التعلم الإلكتروني
د. المراسلة هـ. أخرى
النسبة: %٨٠
النسبة: %٢٠
النسبة: %
النسبة: %
تعليقات:

#### ب. أهداف المقرر:

١. ما الهدف الرئيس للمقرر؟ يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمبادئ التي يتضمنها نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية
٢- 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): يتم مراجعة المرجع الخاص بهذا المقرر لحصر النواقص في بعض الموضوعات والعمل على تغطيتها بالإضافة إلى تضمين المقرر للتحديثات التي تطرأ على نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية.
ت. توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).
توصيف المقرر:



يتطرق مقرر نظام العمل والتأمينات الاجتماعية إلى التعريف بنظام العمل السعودي ومصادره وطبيعة وخصائص قواعده القانونية ، ويتعامل مع عقد العمل وآثاره. وكذلك يعرف هذا المقرر نظام التأمينات الاجتماعية ودور المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في تقديم الخدمات الخاصة بها.

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	الاتحادات العمالية: المفهوم والأهمية
٣	١	عقد العمل: مكوناته والآثار المترتبة عليه
٣	١	التمييز بين عقد العمل والأنواع الأخرى للعقود
٣	١	واجبات أصحاب العمل
٣	١	واجبات العاملين
٣	١	ساعات العمل وأوقات الراحة
٣	١	العطلات الأسبوعية والإجازات
٣	١	انتهاء صلاحية عقد العمل
٣	١	تسوية النزاعات العمالية
٣	١	الجزاء
٦	٢	نشأة التأمينات الاجتماعية.
٣	١	التنظيم العام للتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية
٣	١	نطاق تطبيق نظام التأمينات الاجتماعية

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

المجموع	أخرى	مختبر أو استوديو	تدريب عملي	دليل توجيهي	المحاضرة	عدد ساعات التدريس
٤٥	-	-	-	-	٤٥	عدد ساعات التدريس
٣	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣. ساعات تعليمية إضافية (خاصة) متوقعة للطلاب لكل أسبوع؟

٥

٤. 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. تطابق مخرجات التعلم لكل مقرر وطريقة التقييم وطريق التدريس يجب أن تتألف وتتكامل مع بعضها في عملية التعلم والتعليم. رابعاً: إذا كان هناك أي مخرجات تعلم للبرنامج ضمن 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
١	المعرفة		
١-١	يتعرف على المبادئ التي تحكم نظام العمل والتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية	- المحاضرات، - الحوار والنقاش	- الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي
٢-١	يعدد واجبات وحقوق العاملين	المفتوح	
٣-١	يعدد واجبات وحقوق أصحاب العمل	- المزج بين النظرية والتطبيق	
٢	المهارات الإدراكية		
١-٢	يطبق المعارف المكتسبة على الحالات العملية التي تعرض عليه	- الحوار والعروض المرئية	- الاختبارات الكتابية، - تقييم النقاشات الجماعية - الملاحظة الشخصية
٢-٢	يشرح أساليب تسوية النزاعات العمالية	- الحالات العملية في مجال نظامي العمل والتأمينات الاجتماعية	
٣-٢	يدرك طبيعة القضايا العمالية ويحسن التعامل معها	- التعليم من خلال المجموعات	
٣	مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية		
١-٣	يحل المشكلات المتصلة ببيئة العمل	- العروض المرئية لعدد من الحالات العملية	- الواجبات والبحوث المشتركة
٢-٣	يتحمل الالتزام المترتبة عليه	- الحوار والمناقشة الجماعية	- الملاحظة الشخصية
٣-٣	يتفاعل بشكل مناسب ضمن الفريق	- تزويد الطلاب بأمثلة حول السلوكيات المحمودة للعاملين الناجحين	- تقييم الحوارات والمناقشات الجماعية
٤	مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	يفسر أحكام عقود العمل	- النمذجة ولعب الأدوار	- الملاحظة الشخصية
٢-٤	يشقق المبادئ القانونية من الأنظمة السارية	- الحوار والنقاش المفتوح مع الطلاب	- تقييم النتائج الخاصة باستراتيجية لعب الأدوار لكل طالب



المهارات النفس-حركية			٥
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	١-٥

بعض الأفعال المقترحة التي يمكن استخدامها طبقاً لمجال مخرجات التعلم

الافعال المقترحة	
يدرّج، يضع قائمة بـ، يسمي، يسجل، يضع بطاقة، يوجز، يلخص، يذكر، يصرّح، يصف، يسترجع، يتذكر، يتعرف، يخبر، يكتب، يعيد الإنتاج.	المعرفة
يقدر، يشرح، يلخص، يكتب، يفارن، يضع في مخطط، يقسم، يشتق، ينتقد، يحسب، يحل، يركب، يطور، يجعل، يستعد، يعيد التركيب، يتعرف، يخلص، يشرح، يتنبأ، يعدل، يقدر، يقيّم، يخطط، يصمم، يقيس، يحكم، يفسر، يقدر	المهارات الإدراكية
يوضح، يحكم، يختار، يعدل، يظهر، يستخدم، يقدر، يقيّم، يعدل، يحل، يسأل، يكتب	مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية
يوضح، يحسب، يفسر، يبحث، يسأل، يشغل، يدير، يقوم، يقيم، ينتقد	مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العديدية
يوضح، يظهر، ينجز، يستخدم، يتلاعب، يشغل، يستعد، ينتج، يرسم، يضع نموذج، يختبر، يركب، يجرب، يعيد التركيب	المهارات النفس حركية



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 الجماعة، 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 المعلمي 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.

٥. 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
٣.	٢.	١.	٤.	٣.	٢.	١.	٤.	٣.	٢.	١.	٤.	٣.	٢.	١.	١.
٤	٤	٤	٣	٣	٣	٣	٢	٢	٢	٢	١	١	١	١	١
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	١.١



-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	٢.١
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	٣.١
-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	١.٢
-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	٢.٢
-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	٣.٢
-	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	١.٣
-	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	٢.٣
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	٣.٣
-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	١.٤

٦. 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
١	اختبار شهري اول	٧	٢٠%
٢	اختبار شهري ثاني	١٢	٢٠%
٣	اختبارات قصيرة	طوال الفصل	١٠%
٤	واجبات منزلية وأبحاث	طوال الفصل	١٠%
٥	اختبار نهائي	١٦-١٧	٤٠%

د. الدعم والإرشاد الأكاديمي المقدم للطلبة:

١- 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).

٤٠ ساعة في الأسبوع يقضيها عضو هيئة التدريس في إعطاء المحاضرات وتقديم الإرشاد الأكاديمي والتواجد في الساعات المكتبية.

هـ. مصادر التعلّم

١. الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

د. نايل، السيد عيد (٢٠١٥م)، نظام العمل والتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية،



(السعودية: مطبعة ابن رشد)
٢. قائمة بأهم المراجع (دوريات علمية ، تقارير .. ) :
-
٣. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها ( الدوريات العلمية ، والتقارير ، .... ) :
-
٤. قائمة بالمراجع الالكترونية ( المواقع على الشبكة العنكبوتية ، مواقع التواصل الاجتماعي ، نظام إدارة التعلم ( Blackboard ) .
-
٥. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة .
-

#### و. التسهيلات والمرافق والمستلزمات:

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).
١. المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات والمختبرات .. الخ):
- قاعة دراسية مجهزة بمقاعد كافية
٢. مصادر الحاسب الآلي (جهاز عرض ، برامج ، ...)
- عارض الكتروني،
٣ - موارد أخرى (حدها - مثلاً: إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة): لا يوجد.

#### ز. تقويم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة عن فعالية التعليم:
- تقييم الطلاب للمقرر في نهاية الفصل الدراسي
٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس إما من قبل المدرس أو القسم
- متابعة تقدم الطلاب ومدى استيعابهم المحتوى العلمي وذلك من خلال مدرس المقرر
- متابعة أعضاء هيئة التدريس من قبل رئيس قسم العلوم الإدارية
- متابعة أعضاء هيئة التدريس من قبل إدارة الكلية
٣. عمليات تطوير التدريس:
- متابعة الموضوعات المستجدة في نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية
- متابعة أحدث الدراسات والمراجع
- رصد أبرز المستجدات التقنية في مجال نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية





<p>٤ - 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) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقييم النظراء الداخليين للاختبارات.</li><li>- تقييم النظراء الخارجيون للاختبارات.</li></ul>
<p>٥. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتحسينها :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- مراجعة أحدث البحوث والدراسات والمراجع</li><li>- المراجعة المستمرة من قبل لجنة الخطط الدراسية</li></ul>

اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر الدراسي: أ / لافي سعد المرزوقي

التوقيع: ..... تاريخ استكمال التوصيف: 2020/9/1

اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن التدريب الميداني: د. مهدي الحجري

منسق البرنامج: د. فارس الديك

التوقيع: ..... التاريخ: 2020/9/1