



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الرواتب و التعويضات
رمز المقرر: بشر 0104
البرنامج: الدبلوم المشترك في إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي: لا يوجد
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف: ١
تاريخ آخر مراجعة: اكتب هنا



المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
3	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
4	ج. موضوعات المقرر
4	د. أنشطة تقييم الطلبة
5	هـ. مصادر التعلم والمرافق
5	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
5	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
5	و. تقويم جودة المقرر
5	ز. اعتماد التوصيف



التعريف بالمقرر الدراسي									
1. الساعات المعتمدة:						٣ ساعات			
2. نوع المقرر									
أ. متطلب جامعة		متطلب كلية		متطلب تخصص		متطلب مسار			
ب. إجباري		اختياري							
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر					السنة الأولى –				
4. الوصف العام للمقرر يركز هذا المقرر على تزويد الطالب بالمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الأجور والرواتب ودور الأجور والرواتب في تحقيق الرضا الوظيفي، كما يركز على تقييم الوظائف داخل المنظمة وتحليلها وإجراء مسوحات الرواتب لتصميم وتطبيق هياكل عادلة للرواتب.									
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد									
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد									
7. الهدف الرئيس للمقرر يتمثل الهدف الرئيسي لمقرر أنظمة التعويضات في القطاعين العام والخاص في تزويد الطلاب بالمفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية للتعويضات ، والحوافز ، والمنافع والمزايا والخدمات المقدمة للموظفين، وإدارة التعويضات .									



1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	٣٠	٩١٪
2	التعليم الإلكتروني	٣	٩٪
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	٣٣	١٠٠٪
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
	الإجمالي	٣٣	١٠٠٪

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	- التعريف بكيفية إعداد سياسة واضحة وعادلة للأجور والرواتب بالمنظمة.	1.1	- المحاضرات - المناقشات الصفية	-الاختبارات القصيرة -الواجبات المنزلية -الامتحانات الشهرية
1.2	- تحديد خطوات إعداد نظام الأجور وهياكل الرواتب في المنظمات	1.3		-الاختبار النهائي
1.3	- الالمام بنظام الرواتب والأجور والمزايا المالية في نظام الخدمة المدنية السعودية	1.3		-البحوث و -المشروعات
2.0	المهارات			
2.1	تفسير أساسيات تقييم الوظائف وتحليلها	2.1	-تعليم الطلاب على التفكير النقدي و الإبداعي وحل المشكلات. - العصف الذهني و توليد الأفكار -التمارين الجماعية -الحالات الدراسية	-الاختبارات القصيرة -الواجبات المنزلية -الامتحانات الشهرية
2.2	تحليل أهم التطورات في البيئة المعاصرة في مجال الرواتب والاجور والحوافز والمزايا	2.2		-الاختبار النهائي
2.3	استخدام الطرق العلمية في تصميم وتطبيق هياكل الرواتب والحوافز والمزايا في المنظمات	2.3		-البحوث و -المشروعات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	3.1	-تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. -النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	-الاختبارات القصيرة -الواجبات المنزلية -الامتحانات الشهرية
3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات وادائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	3.2		-الاختبار النهائي
...	ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.3		-البحوث و -المشروعات



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة في أنظمة الأجور والرواتب وأساسيات في إدارة الرواتب والأجور (مهام إدارة الرواتب والأجور- هياكل الرواتب - برامج الحوافز- التنظيم- الاتصالات - الإجراءات المعوقات والتحديات).	3
2	هيكلية وتحليل وتوصيف الوظائف	3
3	تقييم الوظائف	3
4	مسوحات الرواتب والأجور	3
5	تصميم هيكل الأجور (تعريف هيكل الأجور-أنواع هياكل الأجور-مواصفات هياكل الأجور)	3
6	تصميم هيكل الأجور (خطوات تصميم هيكل الأجور)	3
7	الحوافز (تعريف الحوافز - الحوافز والرواتب - أهمية برامج الحوافز - خطوات تصميم برنامج الحوافز)	3
8	الحوافز (خطوات تصميم برنامج الحوافز - أنواع الحوافز)	3
9	صيانة وتطوير أنظمة الرواتب والأجور	3
10	الأطر النظامية للرواتب والأجور في المملكة (أنظمة الرواتب في نظام العمل - التأمينات الاجتماعية)	3
11	حالات عملية وتدريبات	3
المجموع		33



د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار شهري 1	6	15%
2	اختبار شهري 2	11	15%
3	بحوث جماعية مع التقديم	طوال الفصل الدراسي	20%
4	دراسة حالات	طوال الفصل الدراسي	10%
5	مشاركات وحضور	طوال الفصل الدراسي	10%
6	اختبار نهائي	13	30%

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

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

إدارة الرواتب والاجور: محمد بن علي ظافر الشهري، الرياض : معهد الإدارة العامة : مركز البحوث ، 2016.	المرجع الرئيس للمقرر
Newman, J, McGraw & by Milkovich, G : Compensation Hill, 12th Edition	المراجع المساندة
WWW.Hrddiscussion.com www.Arado.org.eg/Homepage	المصادر الإلكترونية
نظام الأجور والتعويضات دليلك إلى الرواتب والحوافز ومزايا وخدمات العاملين، د. أحمد ماهر، أحدث طبعة. نظام العمل (المادة 84-85-86-87-88-89-90-91-92-93-94-95-96-97). نظام التأمينات الاجتماعية.	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالبا. معامل حاسب آلي تسع 30 طالبا	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات (الفديو بروجيكتور) السيبورة الذكية الانترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيبورة الذكية، البرمجيّات)
يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتكنولوجيا المعلومات.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة)	الطلاب	فاعلية التدريس
	الطلاب	فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر تنويع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطورة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...).	أعضاء هيئة التدريس	مصادر التعلم
غير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الايجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر	المنسق/ أستاذ المقرر	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

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

ز. اعتماد التوصيف:



	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة