



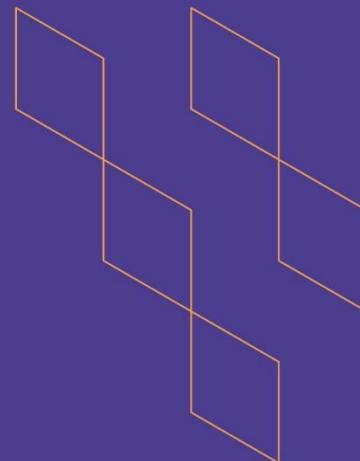
T-104
2022

توضيف المقرر الدراسي



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: تحليل و تصميم الوظائف

رمز المقرر: بشر ٢٠٥

البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية

القسم العلمي: لا يوجد

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوصيف: ١

تاريخ آخر مراجعة:





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	ه. 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 مسار		متطلب تخصص	
ب. اختياري		إجباري					
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر				المستوى الرابع			
4. الوصف العام للمقرر							
<p>يركز هذا المقرر على تزويد الطالب بالمفاهيم الحديثة المرتبطة بتحليل الوظائف وتصنيفها وتصنيفها وعلاقتها هذا النشاط بالوحدات الإدارية المختلفة في المنظمة وبأي أنشطة الموارد البشرية، كما يركز على خطوات ومراحل التحليل والوصف الوظيفي ودوره وأهميته كأحد وظائف الموارد البشرية في المنظمة.</p>							
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)							
لا يوجد							
6. المتطلبات المترابطة مع هذا المقرر (إن وجدت)							
لا يوجد							
7. الهدف الرئيس للمقرر							
<p>يهدف هذا المقرر إلى تحقيق ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> التعرف على المفاهيم الحديثة المرتبطة بتحليل الوظيفي وخطواته ومراحله ان يخطط الطالب المسار الوظيفي في شركات الاعمال المختلفة ان يكتب الطالب أهمية وضرورة تحليل الوظائف وتصنيفها كأحد وظائف إدارة الموارد البشرية دون غيرها من الوظائف الأخرى في جميع المنشآت ان يناقش الطالب الآثار المترتبة على عدم توفر معلومات خاصة بتحليل وتصنيف الوظائف 							

1. نمط التعليم

م	نوع التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم ابتدائي	٣٠	% ٩١
2	التعليم الإلكتروني	٣	% ٩
3	التعليم المدمج		
	• التعليم الابتدائي		
	• التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)



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



بـ. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	رمز	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	ان يتعرف الطالب على التحليل الوظيفي وخطواته ومراحله	1.1		
1.2	أن يتعرف الطالب على أهمية وضرورة تحليل الوظائف وتصنيفها كأحد وظائف إدارة الموارد البشرية دون غيرها من الوظائف الأخرى في جميع المنشآت.	1.2	- المحاضرات - المناقشات الصحفية	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات
1.3	أن يحدد الطالب الوظائف الأساسية في الشركات المختلفة.	1.3		
2.0	المهارات			
2.1	ان يخطط الطالب الية المسار الوظيفي	2.1		
2.2	أن يلخص الطالب الأنواع المختلفة للوظائف والمهارات المطلوبة لها.	2.2		- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات
2.3	ان يطور الطالب مهارات الازمة لخطيط المسار الوظيفي.	2.3		- التمارين الجماعية - الحالات الدراسية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	3.1		- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات
3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات وادائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	3.2		- تشجيع الطالب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. - النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم
3.3	ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.3		





ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريبية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٣	تحليل الوظائف وتصنيفها	١
٣	خطوات وأنواع تحليل الوظائف	٢
٣	توصيف الوظائف وتحديد موصفات شاغل الوظيفة	٣
٣	تخطيط المسار الوظيفي	٤
٣	الأنواع المختلفة للوظائف والمهارات المطلوبة لها.	٥
٣	المهارات الالزامية لخطيط المسار الوظيفي.	٦
٣	التحليل الوظيفي في الشركات متعددة الجنسيات	٧
٣	تحليل swot في المجال الوظيفي	٨
٣	طرق جمع بيانات توصيف الوظائف	٩
٣	تقدير وترتيب الوظائف	١٠
٣	حالات عملية	١١
٣٣ ساعة	المجموع	



د. أنشطة تقييم الطلبة

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

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





هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

إدارة الموارد البشرية للمؤلف جاري ديسлер (مترجم) إدارة الموارد البشرية للمؤلف عبدالعزيز عبدالرحمن حسن إدارة الموارد البشرية مدخل استراتيجي / د. مؤيد سعيد سالم / عالم الكتاب، أحدث نسخة. الوظائف الاستراتيجية في إدارة الموارد البشرية/ أ.د. نجم العزاوي، عمان: دار اليازوري، أحدث نسخة	المرجع الرئيس للمقرر
Human Resource management, 2012 , Gary Dessler , chapter 7 ,Interviewing Candidates د. ماهر، أحمد (م)، تخطيط القوى العاملة، (مصر: الدار الجامعية 2011)	المراجع المساعدة
- http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/	المصادر الإلكترونية
	أخرى



2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
يجب لا يتعدى عدد الطالب داخل قاعات المحاضرات 30 طالبا. معامل حاسب آلي تسع 30 طالبا	المرافق النوعية (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات (الفيديو بروجكتور) السيرة الذكية الأنترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيرة الذكية، البرمجيات)
يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتقنيات المعلومات.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمين	مجالات التقويم
غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة)	الطلاب	فاعلية التدريس
مباشر	الطلاب	فاعلية طرق تقييم الطلاب
تتويج استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متقدمة وحديثة (مثـلـ أسـاليـبـ	أعضاء هيئة التدريس	مصادر التعلم





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...).		
غير مباشر - مصروفه 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

