



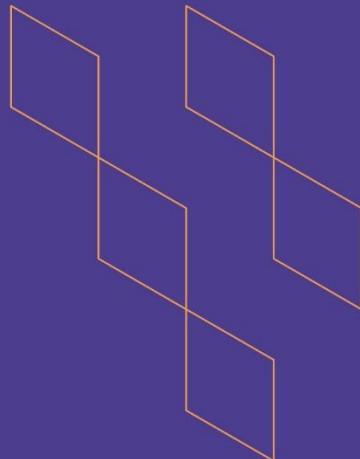
T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: إدارة الأداء الوظيفي

رمز المقرر: بشر0208

البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية

القسم العلمي:

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	زـ. اعتماد التوصيف



التعريف بالمقرر الدراسي						
١. الساعات المعتمدة:						٣ ساعات
٢. نوع المقرر						
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص	متطلب مسار	متطلب اختياري	اجباري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى الخامس						
٤. الوصف العام للمقرر						
<p>يهدف هذا المقرر الى تزويد الطلبة بمفهوم ادارة وتقدير الاداء الوظيفي و اهميتها على المستوى الفردي والمؤسسي ، واهم الطرق والاساليب المستخدمة في تقدير الاداء الوظيفي ، والتطبيق العملي على مراحل دورة الاداء الوظيفي.</p>						
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)						
٦. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)						
٧. الهدف الرئيس للمقرر						
<ul style="list-style-type: none"> تعريف الطلاب بمفهوم ادارة وتقدير الاداء الوظيفي، واساليبه، واهميته ادراك الفرق بين ادارة الاداء وتقدير الاداء. التعرف على المبادئ الأساسية لإدارة الأداء الوظيفي الالمام بأهم العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي الاطلاع على المشاكل والاخطاes في عملية تقدير الاداء الوظيفي. التعرف على مراحل دورة الاداء الوظيفي. اكتساب مهارة تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية بناءاً على الاهداف الوظيفية. القدرة على ربط نتائج إدارة الأداء بوظائف إدارة الموارد البشرية. تطبيق عملي على دورة الاداء الوظيفي. 						

١. نمط التعليم

نوع التعليم	م	النوع	النسبة	عدد الساعات التدريسية
تعليم ابتدائي	١		% ٩١	٣٠
التعليم الإلكتروني	٢		% ٩	٣
التعليم المدمج				
• التعليم الابتدائي	٣			
• التعليم الإلكتروني				
التعليم عن بعد	٤			

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

نوع النشاط	م	نوع الساعات التعلم	النسبة
محاضرات	١	ساعة ٣٣	% ١٠٠
معمل أو إستوديو	٢		
ميداني	٣		





دروس إضافية	4
أخرى	5
الإجمالي	

% ١٠٠

ساعة ٣٣

الإجمالي

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعرفة والفهم				1.0
١.١	التعرف على مفهوم ادارة الأداء الوظيفي و أهميتها	١ ع		- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات
١.٢	ادرار الفرق بين ادارة الاداء وتقدير الاداء	٢ ع		
١.٣	التعرف على طرق واساليب تقييم الاداء الوظيفي	٣ ع		
١.٤	التعرف على المبادئ الأساسية لإدارة الأداء الوظيفي	٤ ع		
١.٥	اللامام باهم العوامل المؤثرة على الاداء الوظيفي	٥ ع		
١.٦	التعرف على المشاكل والاخطاes في عملية تقييم الاداء الوظيفي	٦ ع		
١.٧	اللامام باهم مراحل دورة الاداء الوظيفي	٧ ع		
2.0	المهارات			
2.1	اكتساب مهارة تحديد مؤشرات الاداء الرئيسية بناء على الاهداف الوظيفية	١ م	- تعليم الطالب على التفكير النقدي والإبداعي وحل المشكلات. - العصف الذهني و توليد الأفكار - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات
2.2	اكتساب مهارة صياغة الاهداف الوظيفية بالطريقة الذكية S.M.A.R.T	٢ م		
2.3	اكتساب مهارة عملية على كيفية استخدام الادوات والنمذاج في عملية إدارة الاداء الوظيفي	٣ م		
2.4	القدرة على ربط نتائج إدارة الاداء مع انشطة إدارة الموارد البشرية	٤ م		
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تعزيز الوعي بأخلاقيات مهنة ادارة وتقدير الاداء الوظيفي والعمل مع فريق وتحمل المسؤولية من خلال تطبيق نماذج عملية مرتبطة بمهارات العمل الخاصة بها	ق ١	- تشجيع الطالب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. - النقاش مع الطالب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات
3.2	تطبيق عملية تقييم الاداء الوظيفي من خلال مبدأ التشاركة	ق ٢		
3.3	مراجعةه وتحليل الاهداف الوظيفية من أجل بناء مؤشرات الاداء الرئيسية بطريقة موضوعية	ق ٣		
3.4	توظيف التقنية في عملية تقييم الاداء الوظيفي.	ق ٤		





ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٣	المفاهيم والمبادئ الأساسية في إدارة الأداء الوظيفي و أهميتها	١
٣	طرق واساليب تقييم الأداء الوظيفي.	٢
٣	الاسس والمبادئ في إدارة الأداء الوظيفي	٣.
٣	العوامل المؤثرة على إدارة الأداء الوظيفي	٤
٦	مراحل دورة إدارة الأداء الوظيفي.	٥
٣	المشاكل والاخطاـء في عملية تقييم الأداء الوظيفي	٦
٣	مؤشرات الأداء الرئيسية في عملية تقييم الأداء الوظيفي	٧
٣	علاقة نتائج إدارة الأداء بوظائف إدارة الموارد البشرية.	٨
٦	تطبيق عملي على دورة الأداء الوظيفي	٩
٣٣	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	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:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

• وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (وزارة الخدمة المدنية - سابقاً): الدليل الارشادي لإدارة الأداء الوظيفي، ١٤٣٩هـ	المرجع الرئيس للمقرر
• شنافي نوال (2020) الأداء البشري بين التقييم والاسس ، عمان: دار اسامه للنشر والتوزيع	
Dessler, G. (2020), Human Resource Management, 16th ed., Pearson Education Prentice Hall, Upper Saddle River, NJ	المراجع المساعدة
منتدى ادارة الموارد البشرية	المصادر الإلكترونية





<https://hrdiscussion.com/?s=fbb9c6b5f47122f523784fbe2a87cca>

4

- Islami, X., Mulolli, E., & Mustafa, N. (2018). Using Management by Objectives as a performance appraisal tool for employee satisfaction. Future Business Journal, 4(1), 94-108.
- Shaout, A., & Yousif, M. K. (2014). Performance evaluation–Methods and techniques survey. International Journal of Computer and Information Technology, 3(5), 966-979.

أخرى

2. المراقب والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالباً. معامل حاسب آلي تسع 30 طالباً	المرافق النوعية (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات (الفيديو بروجكتر) السيورنة الذكية الإنترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورنة الذكية، البرمجيات)
يمكن استخدام معامل الحاسوب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتقنيات المعلومات.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



و. تقويم جودة المقرر:

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



هيئة تقويم التعليم والتدريب

المقيمين [البنية التحتية للمقيمين](#) Education & Training Evaluation هي معاشرة تقويم التعليم والتدريب، أخرى (يتم تحديدها). طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).



ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة





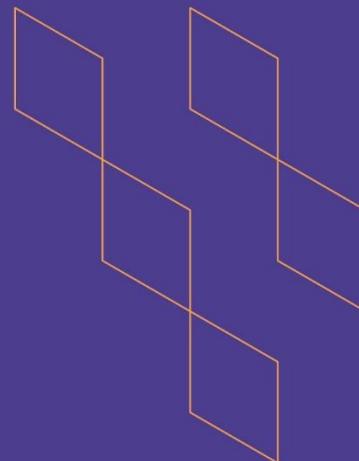
T-104
2022

توصيف 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							
				١. الساعات المعتمدة:			
				٣ ساعات			
٢. نوع المقرر							
		متطلب مسار		متطلب تخصص		متطلب كلية	متطلب جامعة
						اختياري	إجباري
المستوى الرابع				٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			
٤. الوصف العام للمقرر							
<p>يركز هذا المقرر على تزويد الطالب بالمفاهيم الحديثة المرتبطة بتحليل الوظائف وتصنيفها وتوصيفها وعلاقة هذا النشاط بالوحدات الإدارية المختلفة في المنظمة وبباقي أنشطة الموارد البشرية، كما يركز على خطوات ومراحل التحليل والوصف الوظيفي ودوره وأهميته كأحد وظائف الموارد البشرية في المنظمة.</p>							
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)							
لا يوجد							
٦. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)							
لا يوجد							
٧. 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 							

١. نمط التعليم

نوع التعليم	م	نوع المقرر	نوع المقرر
تعليم اعتمادي	١	١	١
التعليم الإلكتروني	٢	٢	٢
التعليم المدمج			
• التعليم الاعتمادي	٣	٣	٣
• التعليم الإلكتروني			
التعليم عن بعد	٤	٤	٤



٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)





النشاط	م
النحو	%
محاضرات	1
معلم أو إستوديو	2
ميداني	3
دروس إضافية	4
أخرى	5
الإجمالي	

بـ. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بال البرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	ان يتعرف الطالب على التحليل الوظيفي وخطواته ومراحله	1.1		- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات
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 الصافية	
1.3	أن يحدد الطالب الوظائف الأساسية في الشركات المختلفة.	1.3		
2.0	المهارات			
2.1	ان يخطط الطالب اليه المسار الوظيفي	2.1		- التعليم الطالب على التفكير النقدي و الإبداعي و حل المشكلات.
2.2	أن يلخص الطالب الأنواع المختلفة للوظائف والمهارات المطلوبة لها.	2.2		- العصف الذهني و توليد الأفكار - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية
2.3	ان يطور الطالب مهارات الازمة لتنظيم المسار الوظيفي.	2.3		
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفعالية.	3.1		- تشجيع الطالب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة.
3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات وادائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	3.2		- النقاش مع الطالب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم
3.3	ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.2		





ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريبية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٣	تحليل الوظائف وتصنيفها	١
٣	خطوات وأنواع تحليل الوظائف	٢
٣	توصيف الوظائف وتحديد مواصفات شاغل الوظيفة	٣
٣	تخطيط المسار الوظيفي	٤
٣	الأنواع المختلفة للوظائف والمهارات المطلوبة لها.	٥
٣	المهارات الالزامية لخطط 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	بحث 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 ديسلر (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 الطلاب 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 بروجكتر) السيرة الذكية الأنترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيرة الذكية، البرمجيات)
يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقدیم بعض أنظمة وتقنيات المعلومات.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	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 متطرفة وحديثة (مثل أساليب	أعضاء هيئة التدريس	مصادر التعلم





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...).		
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





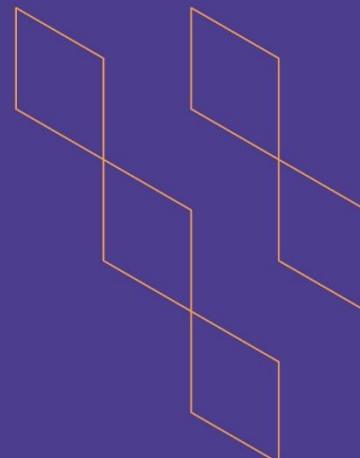
T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: تخطيط الموارد البشرية

رمز المقرر: بشر ٢٠٤

البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية

القسم العلمي: لا يوجد

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسمة 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						
١. الساعات المعتمدة:						٣ ساعات
٢. نوع المقرر						
أ.	متطلب جامعة	متطلب مسار	متطلب تخصص	متطلب كلية	اختياري	إجباري
ب.						
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الرابع					
٤. الوصف العام للمقرر						
يهدف هذا المقرر بالتعريف بأهمية التخطيط للموارد البشرية وتحديد الخطوات الأساسية لعملية التخطيط والأساليب المختلفة لتحديد الطلب والعرض والتنبؤ بالموارد البشرية والحصول عليها.						
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
٦. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
٧. الهدف الرئيس للمقرر						
تنمية المهارات الأساسية ل القيام بوظيفة تخطيط الموارد البشرية في المنظمات. زيادة معرفة الطلاب بأنشطة تخطيط الموارد البشرية تقديم النصائح والمشورة للموارد البشرية بالمنظمة في كيفية تخطيط مساراتهم الوظيفي						

١. نمط التعليم

م	نوع التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم اعتيادي	٣٠	%٩١
٢	التعليم الإلكتروني	٣	%٩
٣	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		



٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٣٣	%١٠٠
٢	معمل أو إستوديو		





			ميداني	3
			دروس إضافية	4
			أخرى	5
			الإجمالي	

بـ. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نواتج التعلم	الرمز
المعرفة والفهم				1.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات	- المحاضرات - المناقشات الصحفية	1.1	أن يحدد المفاهيم الرئيسية للأنشطة المتعلقة بخطيط وتوظيف الموارد البشرية	1.1
		1.2	أن يصنف أنواع مقابلات التوظيف وكيفية عقد مقابلة توظيف فعالة.	1.2
		1.3	أن يعدد الخطوات العلمية للمقابلات و اختيار الكفاءات المتقدمة للعمل بالمنظمة	1.3
المهارات				2.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات	- تعلم الطالب على التفكير النقدي و الإبداعي و حل المشكلات. - العصف الذهني و توليد الأفكار - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية	2.1	أن يشرح خطوات تخطيط الموارد البشرية و علاقتها بباقي سياسات الموارد البشرية	2.1
		2.2	أن يحسب العرض والطلب من الموارد البشرية باستخدام الطرق الكمية المختلفة	2.2
		2.3	أن يشرح التطورات المختلفة في مجال توظيف الموارد البشرية	2.3
القيم والاستقلالية والمسؤولية				3.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات	- تشجيع الطالب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. - النقاش مع الطالب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بافعالية.	3.1
		3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات وادائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	3.2
		3.2	ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.3



جـ. موضوعات المقرر





الساعات التدريبية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٣	التعريف بالخطيط في ادارة الموارد البشرية	١
٣	علاقة التخطيط الاداري بادارة الموارد البشرية	٢
٣	الخطوات العملية للتخطيط للموارد البشرية	٣
٣	مشاكل التخطيط	٤
٣	تحديد الطلب و العرض	٥
٣	مصادر الحصول على الموارد البشرية	٦
٣	الدوران الوظيفي	٧
٣	الغياب وأثاره في التخطيط للموارد البشرية	٨
٣	تحليل عبء وقوة العمل	٩
٣	تحديد احتياجات الاحلال	١٠
٣	القضايا والمشاكل المعاصرة في التخطيط للموارد البشرية	
٣٣ ساعة	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالاسبوع)	أنشطة التقييم	م
%15	6	اختبار شهري 1	1
%15	11	اختبار شهري 2	2
%25	طوال الفصل الدراسي	بحث 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:

كتاب التخطيط في الموارد البشرية - صفوان محمد المبيضين & عائض بن شافي الأكلبي تخطيط وتوظيف الموارد البشرية، د. عطا الله الشرغة، الرياض: دار الثؤيثة للنشر والتوزيع، 2022	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 ألا يتعدى عدد الطلاب 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 بروجكتر) السيرة الذكية الأنترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيرة الذكية، البرمجيات)
يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقدیم بعض أنظمة وتقنيات المعلومات.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة)	الطلاب	فاعلية التدريس
	الطلاب	فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر تنوع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطالب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متقدمة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...).	أعضاء هيئة التدريس	مصادر التعلم





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
غير مباشر - مصروففة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الإيجابيات 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





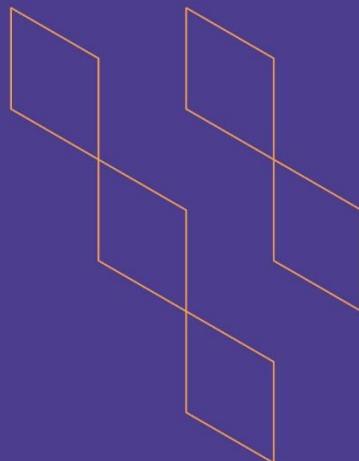
T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: تنمية الموارد البشرية

رمز المقرر: بشر ٢٠٦

البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية

القسم العلمي: لا يوجد

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسمة 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





أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي	
٣ ساعات	١. الساعات المعتمدة:
	٢. نوع المقرر
متطلب مسار	١. متطلب كلية
متطلب تخصص	٢. متطلب جامعة
	٣. اختياري
المستوى الرابع	٤. إجباري
٣. الوصف العام للمقرر	
<p>يركز هذا المقرر على كيفية تحقيق الكفاءة والاستخدام الأمثل للموارد البشرية، ويتناول الاستراتيجيات والأدوات والوسائل الحديثة التي تمكن من الارتفاع بمستوى الفرد وقدراته وإنجازاته بطريقة تحقق الإشباع الذاتي للموظف وتحقق طموح وأهداف المنظمة.</p>	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
<p>١٠١ بشر</p>	
٦. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
<p>لا يوجد</p> 	
٧. الهدف الرئيس للمقرر	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالنظريات والمفاهيم الخاصة بالتدريب والتطوير والتنمية الخاصة بالموارد البشرية.</p> <p>يتعرف الطالب خلال هذا المقرر على أهم الطرق الخاصة بالتدريب والتعليم والتطوير التنظيمي، بالإضافة إلى المهارات الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية في المنظمات، طرق تصميم البرامج التربوية المناسبة، طرق واستراتيجيات التنفيذ الخاصة بالبرامج التدريبية وكيفية تقييمها.</p>	

١. نمط التعليم

م	نوع التعليم	النوع	النوع
١	تعليم اعتمادي	%٩١	٣٠
٢	التعليم الإلكتروني	%٩	٣
٣	<ul style="list-style-type: none"> • التعليم المدمج • التعليم الاعتمادي • التعليم الإلكتروني 		
٤	التعليم عن بعد		





2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

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



ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نواتج التعلم	الرمز
			المعرفة والفهم	1.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات	- المحاضرات - المناقشات الصافية	1.1	ان يتعرف الطالب على أهمية تنمية الموارد البشرية	1.1
		1.2	أن يتعرف الطالب على التحديات التي تواجه المنظمات في تنمية مواردها	1.2
		1.3	أن يحدد الطالب الاحتياجات التدريبية في المنظمات	1.3
		1.4	ان يلم الطالب بالمصطلحات الإنجليزية المستخدمة في الموارد البشرية	1.4
		1.5	ان يلم ب مختلف وظائف تنمية الموارد البشرية	1.5
		1.6	ان يتعرف على الفرق بين التدريب والتعليم والتربية	1.6
			المهارات	2.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية	تعليم الطلاب على التفكير النقدي والإبداعي و حل المشكلات.	2.1	ان يخطط الطالب برامج التدريب حسب الاحتياج	2.1
		2.2	ان يلخص الطالب الاحتياجات التدريبية و الوسائل المستخدمة.	2.2





الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.3	ان يطور الطالب مهارات الازمة للتدريب الوظيفي.	2.3	- العصف الذهني و توليد الأفكار	- الاختبار النهائي -البحوث و المشروعات
	أن يتقن الطالب مهارة التحليل الوظيفي و تحطيط الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية	2.4	- التمارين الجماعية - الحالات الدراسية	
القيم والاستقلالية والمسؤولية				3.0
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي و العمل على توظيفها بفاعلية.	3.1	تشجيع الطالب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة.	- الاختبارات القصيرة -الواجبات المنزلية
	المشاركة في النشاطات والواجبات وادانها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	3.2	النقاش مع الطالب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	- الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي -البحوث و المشروعات
	ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.2		
				3.3
الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعرفة والفهم				1.0
1.1	أن يظهر معرفته النظرية بتنمية الموارد البشرية و أهميتها و مراحل النموذج الفكري للوظيفة مع توضيح المهام التقليدية والحديثة لتنمية الموارد البشرية في البيئة المعاصرة في المملكة العربية السعودية			
	أن يتم بمختلف وظائف تنمية الموارد البشرية			
1.2	ان يتعرف على الفرق بين التدريب والتعليم وال التربية			
	...			
المهارات				2.0
				2.1
				2.2
				...
القيم والاستقلالية والمسؤولية				3.0
				3.1
				3.2
				...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	أهمية وحيوية تنمية الموارد البشرية في المنظمات	٣





٦	النشاطات الرئيسية إدارة الموارد البشرية وعلاقتها بتدريب وتنمية الموارد البشرية	٢
٣	طبيعة ونوعية التحديات التي تواجهها إدارة الموارد البشرية.	٣
٣	التصدي للتحديات التي تواجهه تنمية الموارد البشرية	٤
٦	العملية التدريبية وأنواع التدريب	٥
٣	تحديد الاحتياجات التدريبية	٦
٣	الوسائل المساعدة في التدريب	٧
٦	بناء الحقائب التدريبية	٨
٦	تقييم الأثر العائد من التدريب	٩
٣٣	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	اختبار شهري ١	6	%15
٢	اختبار شهري ٢	11	%15
٣	بحوث جماعية مع التقديم	طوال الفصل الدراسي	%20
...	دراسة حالات	طوال الفصل الدراسي	%10
	مشاركات وحضور	طوال الفصل الدراسي	%10
	اخبار نهائي	13	%30

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



هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

تخطيط وتنمية القوى العاملة - انس عبد الباسط عباس	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. المراقب والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالب. معامل حاسب آلي تسع 30 طالبا	المرافق النوعية (قاعات دراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات (الفيديو بروجكتر) السيورنة الذكية الإنترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورنة الذكية، البرمجيات)
يمكن استخدام معامل الحاسوب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتقنيات المعلومات.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

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





T-104
2022

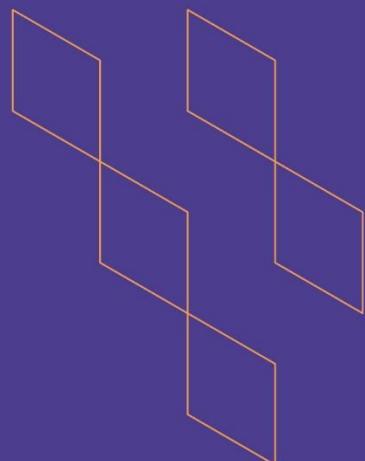
Course Specification





T-104
2022

Course Specification



Course Title: **Workplace English**

Course Code: **ENG 0105**

Program: **All programs**

Department: **All diplomas**

College: **The applied college**

Institution: **Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University**

Version: *Course Specification Version Number*

Last Revision Date: **12 January 2025**





Table of Contents:

Content	Page
A. General Information about the course	3
1. Teaching mode (mark all that apply)	3
2. Contact Hours (based on the academic semester)	
B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods	5
C. Course Content	7
D. Student Assessment Activities	8
E. Learning Resources and Facilities	9
1. References and Learning Resources	9
2. Required Facilities and Equipment	9
F. Assessment of Course Qualit	9
G. Specification Approval Data	10





A. General information about the course:

Course Identification					
1. Credit hours:		3 hours			
2. Course type					
a.	University <input type="checkbox"/>	College <input checked="" type="checkbox"/>	Department <input type="checkbox"/>	Track <input type="checkbox"/>	Others <input type="checkbox"/>
b.	Required <input checked="" type="checkbox"/>	Elective <input type="checkbox"/>			
3. Level/year at which this course is offered: Level 4					
4. Course general Description:					
<p>Workplace English is a course designed to develop English language proficiency of comprehension, production, interaction in a workplace environment, and business skills.</p> <p>The course caters for Common European Framework Reference for languages (CEFR) at B1 level. The course follows the communicative/integrated learning approach.</p>					
5. Pre-requirements for this course (if any):					
<ul style="list-style-type: none"> Having completed English Level 2, OR: Student's performance in placement test. Based on the student's score as per the Common European Framework of Reference (CEFR) level B1 					
6. Co- requirements for this course (if any):					
N/A.					
7. Course Main Objective(s)					



1. Teaching mode (mark all that apply)

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom	30hrs	100%
2.	E-learning		
3.	Hybrid <ul style="list-style-type: none"> Traditional classroom E-learning 		
4.	Distance learning		





2. Contact Hours (based on the academic semester)

No	Activity	Contact Hours
1.	Lectures	30hrs
2.	Laboratory/Studio	
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)	
	Total	30hrs





B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods

Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
1.0	Knowledge and understanding		Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids. During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app. Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing.	Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)
1.1	Vocabulary: Understand, use, and recognize vocabulary of intermediate level, related to industry, projects, markets, products, and communication			
1.2	Grammar: Understand intermediate grammatical structures, including simple and complex tenses, adverbs of degree, and modals of obligation.		Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids. During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app. Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing.	Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)
...				
2.0	Skills			
2.1	Listening Comprehension:		Pre-Teaching Activities:	Presentations/ Project





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	<p>Understand main points from TV programs, podcasts, meetings, and extract information from presentations, conversations between colleagues and on the phone.</p>		<p>PowerPoint presentation, audio visual aids.</p> <p>During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app.</p> <p>Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing.</p>	Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)
2.2	<p>Reading Comprehension: Search the internet for key information and scan short texts for specific information</p>		<p>Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids.</p> <p>During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app.</p> <p>Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing</p>	Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)
...	<p>Speaking: Express opinions and give personal views, contributing to work meetings and group discussion by showing interest, giving reasons, and responding to others.</p>		<p>Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids.</p> <p>During Teaching Activities: Lecture in the</p>	Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
			<p>classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play.</p> <p>Post Teaching Activities: Recapitulation and Summarizing</p>	(Assessment of skills by using rubrics)
3.0	Values, autonomy, and responsibility			
3.1	<p>Develop critical and creative thinking, including problem formulation, problem solving, reasoning and extrapolation.</p>		<p>Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids.</p> <p>During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play.</p> <p>Post Teaching Activities: Recapitulation and Summarizing.</p>	Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)

C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1.	Introduction	3hrs
2.	Unit 1	3hrs
3	Unit 1	3hrs
4	Unit 2	3hrs
5	Unit 2 Quiz	3hrs
6	Unit 3	3hrs
7	Unit 3 Mid-term exam	3hrs
8	Unit 6	3hrs





9	Unit 6 Project (written task for a project preparation)	3hrs
10	Project presentation (Oral task)	3hrs
11	Final exam	
Total		30hrs

D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Quiz	Week 5	15%
2.	Project (written and oral task)	Weeks 9-10	20%
3.	Participation	All along	10%
4.	Midterm Examination	Week 7	25%
5.	Final Examination	Week 11	30%
...			

*Assessment Activities (i.e., Written test, oral test, oral presentation, group project, essay, etc.)





E. Learning Resources and Facilities

1. References and Learning Resources

Essential References	Business Result B1. Student's Book – second edition Pre-intermediate Student's book David Grant, Jane Hudson & John Hughes
Supportive References	
Electronic Materials	Business Results Teacher's Site Business results downloadable resources & Student's Book answer keys Oxford Learn website for Online practice
Other Learning Materials	None.

2. Required Facilities and equipment

Items	Resources
facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.)	Classrooms, laboratories
Technology equipment (projector, smart board, software)	Overhead projectors, white boards, smart boards, computers, internet, speakers, headphone with mic, printers, photocopier and laptops for teachers.
Other equipment (depending on the nature of the specialty)	Resource room for teachers, modern seminar room, meeting room, record room and recreational area.

F. Assessment of Course Quality



Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
Effectiveness of teaching	Students, classroom observation, external reviewers' visit from the Accreditation Agency.	Students survey Formal classroom Observation.
Effectiveness of students assessment	Quality and Development Unit, Curriculum Committee, Assessment Committee	Item analysis data, teachers' feedback, students' feedback, course reports.
Quality of learning resources	Quality and Development Unit	Annual quality improvement program review.





Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
The extent to which CLOs have been achieved		
Other		

Assessor (Students, Faculty, Program Leaders, Peer Reviewer, Others (specify)

Assessment Methods (Direct, Indirect)

G. Specification Approval Data

COUNCIL /COMMITTEE	
REFERENCE NO.	
DATE	

