



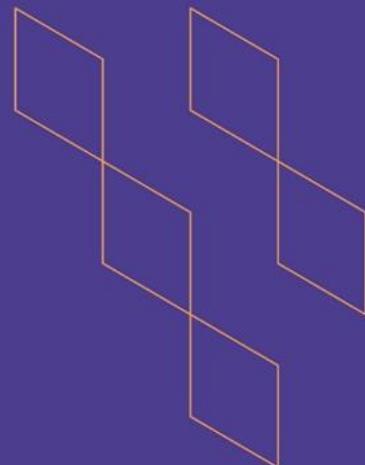
T-104
2025

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2025

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: تطبيقات الحاسب الآلي في الموارد البشرية
رمز المقرر: بشر ٢١٢
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 تدريسيها 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									
1. الساعات المعتمدة: (2,2) ساعات									
2. نوع المقرر									
		متطلب مسار	متطلب تخصص	متطلب كلية	✓	متطلب جامعة			أ.
				اختياري	✓	إجباري			ب.
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر									
السنة الثانية المستوى الثالث									
4. الوصف العام للمقرر									
يعنى مقرر (تطبيقات الحاسب الآلي في إدارة الموارد البشرية) بطرح سلسلة من الموضوعات والتطبيقات المتنوعة لاستخدامات الحاسب الآلي وتقنياته في مجال إدارة الموارد البشرية والعمليات المرتبطة بها ، مع تبيان كيفية الاستخدام الأمثل لتطبيقات الحاسب الآلي في رفع كفاءة المتخصص في مجال إدارة الموارد البشرية من حيث إدارة المعلومات المتاحة وربطها وتحليلها وتخزينها واسترجاعها وعرضها واستخدام العمليات التي توفر الكثير من الوقت والجهد في حال تطبيق الطرق التقليدية لإدارة المعلومات..									
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)									
لا يوجد									
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)									



لا يوجد

7. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأهمية وأهداف تطبيقات الحاسب الآلي في إدارة الموارد البشرية. إضافة إلى إدراك أهمية وأهداف دور نظم المعلومات الحاسوبية في التعامل مع الموارد البشرية .



1. نمط التعليم

م	نوع التعليم	نوع التعليم المدمج	نوع التعليم الإلكتروني	نوع التعليم الاعتيادي	النسبة	عدد الساعات التدريسية
1	التعليم الاعتيادي				100%	48
2		التعليم المدمج				
3			التعليم الإلكتروني	التعليم الاعتيادي		
4				التعليم الاعتيادي		

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)





النسبة	ساعات التعلم	النشاط	م
100%	48	محاضرات	1
		معلم وإستديو	2
		ميداني	3
		دروس إضافية	4
		أخرى	5
		الإجمالي	



ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعرفة والفهم				1.0
1.1	الإمام بتطبيقات الحاسوب الآلي المستخدمة في إدارة الموارد البشرية	2ع	- المحاضرات	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي -البحوث والمشروعات
1.2	فهم ماهية وأهمية التطبيقات الإدارية الحديثة وكيفية تأثيرها على الموارد البشرية.	2ع	- المناقشات الصافية - التطبيقات العملية	
1.3	القدرة على استخدام نظم المعلومات المختلفة في إدارة الموارد البشرية	2ع		
المهارات				2.0
2.1	أن يشرح المعلومات الخاصة بالموارد البشرية الإلكترونية	1.م	- تعليم الطلاب على التفكير النقدي و	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية





الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	طرق التدريس	طرق التقييم
2.2	أن يحل المعلومات الخاصة بالموارد البشرية	2.م	الإبداعي و حل المشكلات.	- الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي -البحوث والمشروعات
2.3	الاستفادة من البرمجيات الجاهزة والعمل على تطويرها لإدارة الموارد البشرية الإلكترونية	5.م	- العصف الذهني لتوليد الأفكار -التمارين الجماعية -الحالات الدراسية -التطبيقات العملية	الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي -البحوث والمشروعات
2.4	إكساب الطالب المنهجية الكاملة في إدارة الموارد البشرية	1.م	التمارين الجماعية -الحالات الدراسية -التطبيقات العملية	الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي -البحوث والمشروعات
2.5	مهارة استخدام الحاسوب الآلي في تطبيق أنشطة إدارة الموارد البشرية	5.م	التطبيقات العملية	تطبيقات العملية الاختبارات القصيرة
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	ق.3	تشجيع الطالب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة.	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي -البحوث والمشروعات
3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات وادهاها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	ق.4	النقاش مع الطالب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	
3.3	أن يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	ق.1		



ج. موضوعات المقرر

النوع	النوع	النوع	النوع
الساعات التدريبية المتوقعة	قائمة الموضوعات		م
4	الباب الأول: مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية الوحدة الأولى : المقدمة		١
8	الوحدة الثانية: هيكل نظام المعلومات وتأثيراته على المنظمة الوحدة الثالثة: مركز نظام المعلومات الموارد البشرية ضمن نظام معلومات المنظمة		٢
4	الوحدة الرابعة: برامجيات نظم معلومات الموارد البشرية		٣
4	الباب الثاني: المجالات التنفيذية لنظام معلومات إدارة الموارد البشرية		٤





4	الباب الثالث: التخطيط الإستراتيجي في نظام معلومات إدارة الموارد البشرية	5
8	(الباب الرابع: تطبيقات على الحاسوب الآلي في الموارد البشرية (برنامج الأكسل الوحدة الأولى: استخدام أدوات الأكسل: أدوات التاريخ والوقت، الفرز والتصفيه الوحدة الثانية: استخدام أدوات الأكسل: التنسيق الشرطي، التحقق من صحة البيانات الوحدة الثالثة: تطبيقات أوامر البحث والاسترجاع والجداول المحورية	6 7 8
8		
48 ساعة	المجموع	



د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
10%	الأسبوع السادس	اختبار قصير	1
20%	الأسبوع الثامن	اختبار شهري	2
20%	طوال الفصل الدراسي	بحوث جماعية مع التقديم	3
10%	طوال الدراسي	دراسة حالات	4
10%	طوال الفصل الدراسي	تمارين عملية	5
10%	طوال الدراسي	واجبات	6
20%	الأسبوع عشر	اختبار نهائي	7

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

<p>مقدمة في نظم معلومات الموارد البشرية: تطبيقات على الحاسوب الآلي المؤلف: نوفل الزريبي / عبدالله الزهراني التاريخ: 2022</p>	<p>المراجع الرئيس للمقرر</p>
<p>د. علي السلمي / 2010 م / كتاب: الموارد البشرية الإلكترونية</p>	<p>المراجع المساعدة</p>
<p>- http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/ https://support.microsoft.com/en-us/excel</p>	<p>المصادر الإلكترونية</p>
<p>توفير البرمجيات الحاسوبية للتطبيق عليها</p>	<p>أخرى</p>

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:





متطلبات المقرر	العناصر
-المكتبات: تمتلك الجامعة مكتبات مجهزة بمصادر معلومات متنوعة تشمل الكتب والدوريات والمخطوطات.	المرافق النوعية (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
-قاعات المحاضرات تحتوي على قاعات مجهزة بأحدث التقنيات لتسهيل عملية التعليم.	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيور الذكية، البرمجيات)
معامل الحاسب لتقديم نظم وتقنية المعلومات المرتبطة بهذا المقرر.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة)	الطلاب	فاعلية التدريس
مباشر وغير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم	المنسق. - أستاذ المقرر.	فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر وغير مباشر - تنويع استراتيجيات التدريس - تحفيز الطلاب على التعلم.	أعضاء هيئة التدريس	مصادر التعلم





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
<ul style="list-style-type: none"> -استخدام أساليب تعليمية متطرفة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...). -التحقق من جودة التصميم التعليمي وسهولة الاستخدام -مراجعة تنوع المصادر وتكاملها التأكد من إمكانية الوصول للمصدر بسهولة ويسر التحقق من ملائمة المحتوى مع الإطار الوطني للمؤهلات للمصادر لجميع الفئات -اختبار المحتوى على أجهزة متعددة متصلفات مختلفة - تقديم تغذية راجعة حول وضوح المحتوى، سهولة الوصول، وفاعلية الوسائل التعليمية 	<p>لجنة الجودة الأكademية / لجنة تطوير المقررات</p> <p>الطلاب (المتعلمون أنفسهم)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> غير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الإيجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر - تقديم تغذية راجعة حول وضوح المحتوى، سهولة الوصول، وفاعلية الوسائل التعليمية 	<p>المنسق / أستاذ المقرر</p> <p>الطلاب (المتعلمون أنفسهم)</p>	<p>مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر</p>

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

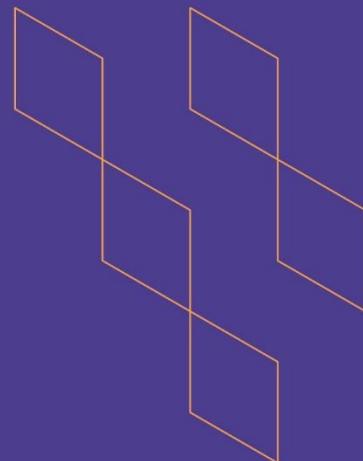
تصنيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: إدارة الرواتب و التعويضات

رمز المقرر: بشر 0104

البرنامج: الدبلوم المشارك 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



Classification: Public



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 كلية	متطلب تخصص	متطلب مسار	متطلب تخصص	
ب.	إجباري	اختياري				
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	السنة الأولى -					
٤. الوصف العام للمقرر	يركز هذا المقرر على تزويد الطالب بالمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الأجر والرواتب دور الأجر والرواتب في تحقيق الرضا الوظيفي، كما يركز على تقييم الوظائف داخل المنظمة وتحليلها وإجراء مسوحات الرواتب لتصميم وتطبيق هيكل عادل للرواتب.					
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد					
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد					
٧. 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 .					

١. نمط التعليم

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

٢. الساعات التدريبية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٣٣	% ١٠٠
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		
	الإجمالي	٣٣	% ١٠٠





ب . نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	نواتج التعلم المرتبطة بالبرنامج	نواتج التعلم	الرمز
المعرفة والفهم				1.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات	- المحاضرات - المناقشات الصافية	1.1 1.3 1.3	- التعريف بكيفية إعداد سياسة واضحة وعادلة للأجور والرواتب بالمنظمة. - تحديد خطوات إعداد نظام الأجر وهيكل الرواتب في المنظمات - الالام بنظام الرواتب والأجور والمزايا المالية في نظام الخدمة المدنية السعودية	1.1 1.2 1.3
المهارات				2.0
- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحث و المشروعات	- تعلم الطالب على التفكير النقدi و الإبداعي و حل المشكلات. - العصف الذهني و توليد الأفكار - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية	2.1 2.2 2.3	- تفسير أساسيات تقييم الوظائف وتحليلها — تحليل أهم التطورات في البيئة المعاصرة في مجال الرواتب والأجور والحوافز والمزايا استخدام الطرق العلمية في تصميم وتطبيق هيكل الرواتب والحوافز والمزايا في المنظمات	2.1 2.2 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 3.2 3.3	- تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي و العمل على توظيفها بفاعلية. المشاركة في النشاطات والواجبات وادانها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد. ان يظهر الطالب التزامه بالتزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.1 3.2 ...





ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
3	مقدمة في أنظمة الأجور والرواتب وأساليب إدارتها - مهام إدارة الرواتب والاجور- هيكل الرواتب - برامج الحوافز- التنظيم- الاتصالات - الإجراءات المعوقات والتحديات).	1
3	هيكلة وتحليل وتصنيف الوظائف	2
3	تقييم الوظائف	3
3	مسوحات الرواتب والاجور	4
3	تصميم هيكل الأجور (تعريف هيكل الأجور-أنواع هيكل الأجور-مواصفات هيكل الأجور)	5
3	تصميم هيكل الأجور (خطوات تصميم هيكل الأجور)	6
3	الحوافز (تعريف الحوافز - الرواتب والاجور - أهمية برامج الحوافز - خطوات تصميم برنامج الحوافز)	7
3	الحوافز (خطوات تصميم برنامج الحوافز - أنواع الحوافز)	8
3	صيانة وتطوير أنظمة الرواتب والاجور	9
3	الأطر النظامية للرواتب والأجور في المملكة (أنظمة الرواتب في نظام العمل - التأمينات الاجتماعية)	10
3	حالات عملية وتدريبات	11
33	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
%20	طوال الفصل الدراسي	بحوث جماعية مع التقديم	3
%10	طوال الفصل الدراسي	دراسة حالات	4
%10	طوال الفصل الدراسي	مشاركات وحضور	5
%30	13	اختبار نهائي	6

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



1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

إدارة الرواتب والاجور: محمد بن علي ظافر الشهري، الرياض : معهد الإدارة العامة : مركز البحث ، 2016.	المرجع الرئيس للمقرر
Newman ,J ,McGraw &by Milkovich,G : Compensation Hill, 12th Edition	المراجع المساعدة
WWW.Hrdiscussion.com www.Arado.org.eg/Homepage نظام الأجور والتعويضات دليلك إلى الرواتب والحوافز ومزایا 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.	المصادر الإلكترونية
	أخرى



2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
يجب ألا 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 بروجكت) السيرة الذكية الأنترنت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيرة الذكية، البرمجيات)
يمكن استخدام معامل الحاسوب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتكنولوجيات 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 الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطرفة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على الเทคโนโลยجيات الحديثة...).	أعضاء هيئة التدريس	مصادر التعلم
غير مباشر - مصروففة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الإيجابيات والسلبيات ويفيد التغيرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر	المنسق/ أستاذ المقرر	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

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

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة





T-104

2022

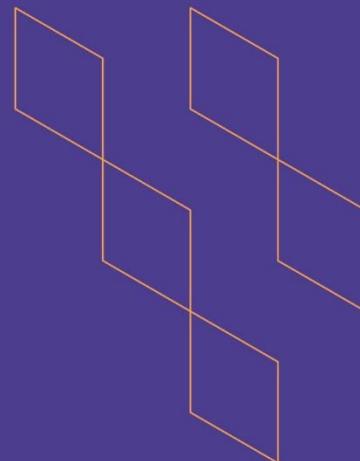
توصيف المقرر الدراسي



T-104

2022

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: الكفاءات

رمز المقرر: بشر 0209

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 تدريسيها 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											
1. الساعات المعتمدة:							٣ ساعات				
2. نوع المقرر											
		متطلب مسار	متطلب تخصص	متطلب كلية	متطلب جامعة	أ.	إجباري				
				اختياري		ب.					
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر				المستوى الخامس							
4. الوصف العام للمقرر											
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)											
٠١٠١ بشر											
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)											
لا يوجد											
7. الهدف الرئيس للمقرر											
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأهمية وأهداف إدارة الكفاءات في المنظمات وأنواعها ومؤشراتها											

1. نمط التعليم

نوع التعليم	نوع المقرر						
١	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧
٢	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨
٣	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
٤	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
٥	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١
٦	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
٧	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣
٨	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤
٩	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥
١٠	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦
١١	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧
١٢	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨
١٣	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩
١٤	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠
١٥	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١
١٦	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢
١٧	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣
١٨	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤
١٩	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥
٢٠	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦
٢١	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧
٢٢	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨
٢٣	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩
٢٤	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠
٢٥	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠	٣١
٢٦	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠	٣١	٣٢
٢٧	٢٧	٢٨	٢٩	٢٠	٣١	٣٢	٣٣
٢٨	٢٨	٢٩	٢٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤
٢٩	٢٩	٢٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥
٢٠	٢٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦
٣١	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧
٣٢	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨
٣٣	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩
٣٤	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠
٣٥	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠	٤١
٣٦	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠	٤١	٤٢
٣٧	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠	٤١	٤٢	٤٣
٣٨	٣٨	٣٩	٤٠	٤١	٤٢	٤٣	٤٤
٣٩	٣٩	٤٠	٤١	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥
٤٠	٤٠	٤١	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦
٤١	٤١	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧
٤٢	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨
٤٣	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩
٤٤	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠
٤٥	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠	٥١
٤٦	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠	٥١	٥٢
٤٧	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠	٥١	٥٢	٥٣
٤٨	٤٨	٤٩	٥٠	٥١	٥٢	٥٣	٥٤
٤٩	٤٩	٥٠	٥١	٥٢	٥٣	٥٤	٥٥
٥٠	٥٠	٥١	٥٢	٥٣	٥٤	٥٥	٥٦
٥١	٥١	٥٢	٥٣	٥٤	٥٥	٥٦	٥٧
٥٢	٥٢	٥٣	٥٤	٥٥	٥٦	٥٧	٥٨
٥٣	٥٣	٥٤	٥٥	٥٦	٥٧	٥٨	٥٩
٥٤	٥٤	٥٥	٥٦	٥٧	٥٨	٥٩	٦٠
٥٥	٥٥	٥٦	٥٧	٥٨	٥٩	٦٠	٦١
٥٦	٥٦	٥٧	٥٨	٥٩	٦٠	٦١	٦٢
٥٧	٥٧	٥٨	٥٩	٦٠	٦١	٦٢	٦٣
٥٨	٥٨	٥٩	٦٠	٦١	٦٢	٦٣	٦٤
٥٩	٥٩	٦٠	٦١	٦٢	٦٣	٦٤	٦٥
٦٠	٦٠	٦١	٦٢	٦٣	٦٤	٦٥	٦٧
٦١	٦١	٦٢	٦٣	٦٤	٦٥	٦٧	٦٨
٦٢	٦٢	٦٣	٦٤	٦٥	٦٧	٦٨	٦٩
٦٣	٦٣	٦٤	٦٥	٦٧	٦٨	٦٩	٧٠
٦٤	٦٤	٦٥	٦٧	٦٨	٦٩	٧٠	٧١
٦٥	٦٥	٦٧	٦٨	٦٩	٧٠	٧١	٧٢
٦٦	٦٦	٦٨	٦٩	٧٠	٧١	٧٢	٧٣
٦٧	٦٧	٦٩	٧٠	٧١	٧٢	٧٣	٧٤
٦٨	٦٨	٧٠	٧١	٧٢	٧٣	٧٤	٧٥
٦٩	٦٩	٧١	٧٢	٧٣	٧٤	٧٥	٧٦
٧٠	٧٠	٧٢	٧٣	٧٤	٧٥	٧٦	٧٧
٧١	٧١	٧٣	٧٤	٧٥	٧٦	٧٧	٧٨
٧٢	٧٢	٧٤	٧٥	٧٦	٧٧	٧٨	٧٩
٧٣	٧٣	٧٥	٧٦	٧٧	٧٨	٧٩	٨٠
٧٤	٧٤	٧٦	٧٧	٧٨	٧٩	٨٠	٨١
٧٥	٧٥	٧٧	٧٨	٧٩	٨٠	٨١	٨٢
٧٦	٧٦	٧٨	٧٩	٨٠	٨١	٨٢	٨٣
٧٧	٧٧	٧٩	٨٠	٨١	٨٢	٨٣	٨٤
٧٨	٧٨	٨٠	٨١	٨٢	٨٣	٨٤	٨٥
٧٩	٧٩	٨١	٨٢	٨٣	٨٤	٨٥	٨٦
٨٠	٨٠	٨٢	٨٣	٨٤	٨٥	٨٦	٨٧
٨١	٨١	٨٣	٨٤	٨٥	٨٦	٨٧	٨٨
٨٢	٨٢	٨٤	٨٥	٨٦	٨٧	٨٨	٨٩
٨٣	٨٣	٨٥	٨٦	٨٧	٨٨	٨٩	٩٠
٨٤	٨٤	٨٦	٨٧	٨٨	٨٩	٩٠	٩١
٨٥	٨٥	٨٧	٨٨	٨٩	٩٠	٩١	٩٢
٨٦	٨٦	٨٨	٨٩	٩٠	٩١	٩٢	٩٣
٨٧	٨٧	٨٩	٩٠	٩١	٩٢	٩٣	٩٤
٨٨	٨٨	٩٠	٩١	٩٢	٩٣	٩٤	٩٥
٨٩	٨٩	٩١	٩٢	٩٣	٩٤	٩٥	٩٦
٩٠	٩٠	٩٢	٩٣	٩٤	٩٥	٩٦	٩٧
٩١	٩١	٩٣	٩٤	٩٥	٩٦	٩٧	٩٨
٩٢	٩٢	٩٤	٩٥	٩٦	٩٧	٩٨	٩٩
٩٣	٩٣	٩٥	٩٦	٩٧	٩٨	٩٩	١٠٠
٩٤	٩٤	٩٦	٩٧	٩٨	٩٩	١٠٠	١٠١
٩٥	٩٥	٩٧	٩٨	٩٩	١٠٠	١٠١	١٠٢
٩٦	٩٦	٩٨	٩٩	١٠٠	١٠١	١٠٢	١٠٣
٩٧	٩٧	٩٩	١٠٠	١٠١	١٠٢	١٠٣	١٠٤
٩٨	٩٨	١٠٠	١٠١	١٠٢	١٠٣	١٠٤	١٠٥
٩٩	٩٩	١٠١	١٠٢	١٠٣	١٠٤	١٠٥	١٠٦
١٠٠	١٠٠	١٠٢	١٠٣	١٠٤	١٠٥	١٠٦	١٠٧
١٠١	١٠١	١٠٣	١٠٤	١٠٥	١٠٦	١٠٧	١٠٨
١٠٢	١٠٢	١٠٤	١٠٥	١٠٦	١٠٧	١٠٨	١٠٩
١٠٣	١٠٣	١٠٥	١٠٦	١٠٧	١٠٨	١٠٩	١١٠
١٠٤	١٠٤	١٠٦	١٠٧	١٠٨	١٠٩	١١٠	١١١
١٠٥	١٠٥	١٠٧	١٠٨	١٠٩	١١٠	١١١	١١٢
١٠٦	١٠٦	١٠٨	١٠٩	١١٠	١١١	١١٢	١١٣
١٠٧	١٠٧	١٠٩	١١٠	١١١	١١٢	١١٣	١١٤
١٠٨	١٠٨	١١٠	١١١	١١٢	١١٣	١١٤	١١٥
١٠٩	١٠٩	١١١	١١٢	١١٣	١١٤	١١٥	١١٦
١١٠	١١٠	١١٢	١١٣	١١٤	١١٥	١١٦	١١٧
١١١	١١١	١١٣	١١٤	١١٥	١١٦	١١٧	١١٨
١١٢	١١٢	١١٤	١١٥	١١٦	١١٧	١١٨	١١٩
١١٣	١١٣	١١٥	١١٦	١١٧	١١٨	١١٩	١٢٠
١١٤	١١٤	١١٦	١١٧	١١٨	١١٩	١٢٠	١٢١
١١٥	١١٥	١١٧	١١٨	١١٩	١٢٠	١٢١	١٢٢
١١٦	١١٦	١١٨	١١٩	١٢٠	١٢١	١٢٢	١٢٣
١١٧	١١٧	١١٩	١٢٠	١٢١	١٢٢	١٢٣	١٢٤
١١٨	١١٨	١٢٠	١٢١	١٢٢	١٢٣	١٢٤	١٢٥
١١٩	١١٩	١٢١	١٢٢	١٢٣	١٢٤	١٢٥	١٢٦



النوع	النحو	النحو	النحو
محاضرات	1	م	النحو
معمل أو إستوديو	2		
ميداني	3		
دروس إضافية	4		
أخرى	5		
الإجمالي			



ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

النحو	النحو	النحو	النحو	النحو
المعرفة والفهم	1.0			
أن يظهر معرفته النظرية بمفهوم إدارة الكفاءات	1.1	1.1		
أن يظهر قدرته على استخدام الأطر العام لتحديد الكفاءات	1.2	1.2		
أن يعرف مؤشرات وأساليب تقييم الكفاءات	1.3	1.3		
المهارات	2.0			
ان يشرح المعلومات الخاصة بإدارة الكفاءات	2.1	2.1		
أن يقارن بين أبعاد الكفاءات ومستوياتها	2.2	2.2		
ان يستخدم الطالب أدوات تقييم الكفاءات	2.3	2.3		
القيم والاستقلالية والمسؤولية	3.0			
ان يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	3.1	3.1		
ان يشارك الطالب في النشاطات والواجبات ويعطيها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	3.2	3.2		
ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	3.3	3.3		





ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٣	مفهوم الكفاءات و أبعادها	١
٣	أدوات إدارة الكفاءات	٢
٣	تقييم الكفاءات	٣
٣	أدوات تقييم الكفاءات	٤
٣	موازنة الكفاءات	٥
٣	التسخير التوقيعي للوظائف والكفاءات	٦
٣	أهمية التسخير التوقيعي للوظائف و الكفاءات	٧
٣	تشخيص مكتسبات الخبرة المهنية	٨
٣	نماذج لأنظمة الاعتراف بالكفاءات في العالم	٩
٣	منهجية المدونة المرجعية للكفاءات	١٠
٣	نماذج الكفاءات الوظيفية في مجال ادارة الموارد البشرية	١١
٣	تطبيقات و دراسة حالة	١٢
٣٦ ساعة	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
%15	طوال الفصل الدراسي	بحوث جماعية مع التقديم	3
%10	طوال الفصل الدراسي	دراسة حالات	4
%5	طوال الفصل الدراسي	مشاركات وحضور	5
%40	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:

المرجع الرئيس للمقرر	محاضرات في مقياس إدارة الكفاءات للدكتورة نجاح عائشة
المراجع المساندة	كتاب: الموارد البشرية الالكترونية / د. علي السلمي / 2010 م
المصادر الإلكترونية	- http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/
أخرى	توفير البرمجيات الحاسوبية للتطبيق عليها

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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



و. تقويم جودة المقرر:

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





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
غير مباشر - مصروفه 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





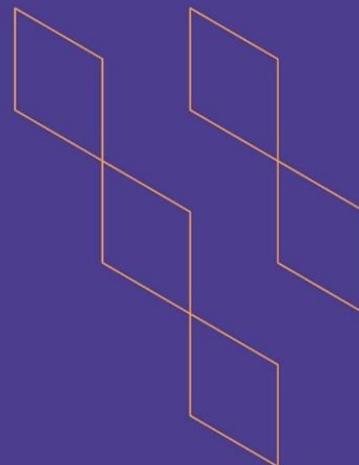
T-104
2025

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2025

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: تخطيط التعاقب الوظيفي
رمز المقرر: بشر ٢١٠
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 تدريسيها 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														
1. الساعات المعتمدة:									٣ ساعات					
2. نوع المقرر									أ. متطلب جامعة					
		متطلب مسار		متطلب تخصص	✓	متطلب كلية			أ. متطلب جامعة					
							✓	✓	ب. إجباري اختياري					
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر					السنة الثانية - المستوى الثالث									
4. الوصف العام للمقرر														
يركز هذا المقرر على تزويد الطالب بالمفاهيم الحديثة المرتبطة بتحليل الوظائف وتصنيفها وتوسيعها وعلاقة هذا النشاط بالوحدات الإدارية المختلفة في المنظمة وباق أنشطة الموارد البشرية، كما يركز على خطوات ومراحل التحليل والوصف الوظيفي ودوره وأهميته كأحد وظائف الموارد البشرية في المنظمة.														
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)														
لا يوجد														
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)														
لا يوجد														





7. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر الى تحقيق ما يلي:

- التعرف على المفاهيم الحديثة المرتبطة بالتحليل الوظيفي وخطواته ومراحله
- أن يخطط الطالب المسار الوظيفي في شركات الأعمال المختلفة
- أن يكتب الطالب أهمية وضرورة تحليل الوظائف وتصنيفها كأحد وظائف إدارة الموارد البشرية دون غيرها من الوظائف الأخرى في جميع المنشآت
- أن يناقش الطالب الآثار المترتبة على عدم توفر معلومات خاصة تحليل وتصنيف الوظائف

1. نمط التعليم

م	نوع التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	36	100%
2	التعليم الإلكتروني		
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	36	100%
2	معلم وإستديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
	الإجمالي		

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:





الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	أن يتعرف الطالب على التعاقب الوظيفي ومنهجيته و أهدافه	ع.1.	- المحاضرات - المناقشات الصافية	- الامتحانات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث والمشروعات
1.2	أن يتعرف الطالب على الإطار العام لعملية تحطيط التعاقب الوظيفي	ع.2.		
1.3	أن يحدد الطالب الوظائف الحرجية والحساسة	ع.3.		
2.0	المهارات			
2.1	أن يخطط الطالب اليه المسار الوظيفي	1.م	- تعليم الطلاب على التفكير النقدي و الإبداعي و حل المشكلات. - العصف الذهني لتوليد الأفكار - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية	- الامتحانات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث والمشروعات
2.2	أن يلخص الطالب معايير تحديد الوظائف الحرجة والحساسة	2.م		
2.3	أن يحدد المواهب الازمة لشغل الوظائف الحرجة	3.م		
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	ق.3	- تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. - النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	- الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث والمشروعات
3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات واداها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	ق.4.		
3.3	أن يظهر الطالب التزامه بالتزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	ق.1.		



ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية الموقعة	قائمة الموضوعات	م
3	مفهوم تحطيط التعاقب الوظيفي	1
3	منهجية تحطيط التعاقب الوظيفي	2
3	أهداف تحطيط التعاقب الوظيفي	3
6	الإطار العام لعملية تحطيط التعاقب الوظيفي	4
3	تحديد معايير الوظائف الحرجية	5
3	تحليل الوظائف الحرجية	6
3	تحديد المواهب المرشحة لشغل الوظائف الحرجية	7
3	تحليل الوظائف الحرجية	8
6	إعداد و تنفيذ خطة تحطيط التعاقب الوظيفي	9
3	دراسة حالة ميدانية في سوق العمل	10



د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
15%	الأسبوع السادس	اختبار شهري 1	1
15%	الأسبوع الحادي عشر	اختبار شهري 2	2
20%	طوال الفصل الدراسي	بحث جماعية مع التقديم	3
10%	طوال الفصل الدراسي	دراسة حالات	4
10%	طوال الفصل الدراسي	مشاركات وحضور	5
30%	الثالث الأسبوع عشر	اختبار نهائي	6

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



هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

التخطيط التعاقبي و التطور الوظيفي للمؤلف محمد أحمد رشيد
 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



(م)، تخطيط القوى العاملة، (مصر: الدار الجامعية) د. ماهر، أحمد (2011)	المراجع المساعدة
- http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المراافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
-المكتبات: تمتلك الجامعة مكتبات مجهزة بمصادر معلومات متنوعة تشمل الكتب والدوريات والمخطبات.	
-قاعات المحاضرات تحتوي على قاعات مجهزة بأحدث التقنيات لتسهيل عملية التعليم.	المراافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
-دعم فني وتقني. -مكتبة الكترونية - مستودع رقمي.	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة)	الطلاب	فاعلية التدريس
مباشر وغير مباشر - مصروففة قياس نواتج التعلم	المنسق/ أستاذ المقرر	فاعلية طرق تقييم الطلاب





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
- تقرير مقرر يلخص فيه الإيجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر		
غير مباشر - تنويع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم.		
- استخدام أساليب تعليمية متطرفة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...).	- أعضاء هيئة التدريس.	
- التحقق من جودة المرجع التعليمي - مراجعة تنويع المصادر وتكاملها	- لجنة الجودة الأكademie / لجنة تطوير المقررات.	مصادر التعلم
التأكد من إمكانية الوصول للمصدر بسهولة ويسر	- الطلاب (المتعلمون أنفسهم).	
- التتحقق من مواهمة المحتوى مع الإطار الوطني للمؤهلات للمصادر لجميع الفئات		
- تقديم تعذية راجعة حول وضوح المحتوى، سهولة الوصول، وفاعلية الوسائل التعليمية		
غير مباشر - مصنوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الإيجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر	- أعضاء هيئة التدريس. - الطلاب (المتعلمون أنفسهم).	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

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

2025

تصنيف المقرر الدراسي

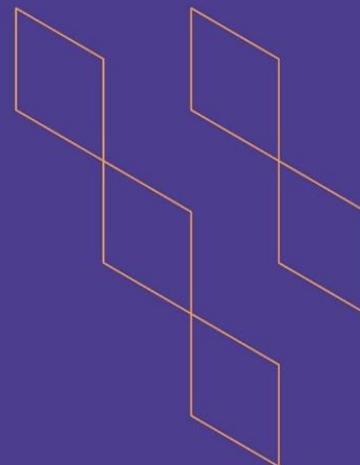




T-104

2025

توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: مشروع التخرج
رمز المقرر: بشر 0292
البرنامج: دبلوم الموارد البشرية
القسم العلمي: لا يوجد
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف: 1
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 تدريسيها 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														
1. الساعات المعتمدة:									ساعتان					
2. نوع المقرر														
		متطلب مسار		متطلب تخصص	✓	متطلب كلية		متطلب جامعة	أ.					
							✓	إجباري	ب.					
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر					السنة الثانية- المستوى الخامس									
4. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر تدريب الطالب على إجراء البحوث العلمية باستخدام المنهج والأساليب الصحيحة في إعداد البحوث العلمية وجعل الطالب يقوم بتنفيذ مشروع ميداني باستخدام المكتسبات من دراسة المقررات النظرية التي درسها، وتطبيقياً لما يتعلمها في هذا المقرر من أساليب البحث ومناهجه.														
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) جميع المواد في السنة الدراسية الأولى، حسب خطة البرنامج.														
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد														



7. الأهداف الرئيسية للمقرر:

- 1- تهيئة الطالب/ة لمواجهة بيئة العمل.
- 2-تعريف الطالب/ة بالعناصر الأساسية للبحث من خلال استعراض كافة الركائز والمقومات التي تشكل الأسس العلمية.
- 3-تدريب الطالب/ة على دراسة القضايا الإدارية وكيفية التعامل معها بشكل علمي واحترافي.
- 4-الممارسة الفعلية مهارات وأساليب البحث العلمي من خلال تطبيق ما يتعلمها أثناء دراسة هذا المقرر، والاستفادة من مكتسبات دراسة المقررات النظرية.



1. نمط التعليم

نوع التعليم	م
التعليم الاعتيادي	1
التعليم الإلكتروني	2
التعليم المدمج	
● التعليم الاعتيادي	3
● التعليم الإلكتروني	
التعليم عن بعد	4

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

نوع التعليم	م
محاضرات	1
معمل وإستديو	2
ميداني	3
دروس إضافية	4
أخرى	5
الإجمالي	

ب. نوائح التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:





الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف الطالب على طرق ومناهج البحث الأساسية والطرق العملية لتطبيقها	ع1	المحاضرة الحالات العملية المناقشات	المناقشة المستمرة الواجبات المنزلية الخاصة بالمشروع
2.0	المهارات			
2.1	التركيز على الامثلة والحالات العملية التي تمثل الواقع من خلال الحالات الإدارية تكليف الطالب بعمل تقارير كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المشروع			
2.2	التركيز على الامثلة والحالات العملية التي تمثل الواقع من خلال الحالات الإدارية تكليف الطالب بعمل تقارير كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المشروع			
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية			
3.2	أن يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية			



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	تسجيل مشروع التخرج	2
2	محاضرات في أساليب البحث العلمي	2
3	تقسيم الطالب على فرق عمل	2
4	مناقشة أسماء المشاريع وخطة البحث	2
5	كتابة وتقديم المقترن	2
6	مناقشة ملاحظات المشرف على المقترن	2
7	مناقشة التعديلات المطلوبة ومراجعتها من قبل المشرف	2
8	تنفيذ الدراسة الميدانية	2
9	مناقشة نتائج البحث مع المشرف	2





2	إجراء التعديلات من قبل المشرف	10
4	مناقشة مشروع البحث من قبل المشرف	11
24	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
20%	3-5-9	التقارير والواجبات	1
10%	4-8-10	المناقشات والحضور	2
20%	6	تقارير الشهر الأول	3
20%	7	تقارير الشهر الثاني	..4
30%	11	المناقشات النهائية	5

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



هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

عبدالوهاب إبراهيم أبو سليمان ومحمد شلبي كتابة البحث العلمي صياغة جديدة الرياض مكتبة الرشد 2020	المرجع الرئيس للمقرر
ذوقان عبيادات وأخرون. البحث العلمي: مفهومه وادواته واساليبه الرياض دار أسامة للنشر 2019	المراجع المساعدة
موقع الانترنت وسائل التواصل الاجتماعي	المصادر الإلكترونية
الكتب. النشرات. التقارير السنوية. الدوريات العلمية. الموقع الالكتروني	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:





متطلبات المقرر	العناصر
لــالمكتبات: تمتلك الجامعة مكتبات مجهزة بمصادر معلومات متنوعة تشمل الكتب والدوريات والمخطوطات.	
قاعات المحاضرات تحتوي على قاعات مجهزة بأحدث التقنيات لتسهيل عملية التعليم.	المرافق النوعية (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
-دعم فني وتقني -مكتبة الكترونية - مستودع رقمي. جهاز عرض البيانات (بروجكت)	
برمج تواصل بين الاستاذ والطالب مثل: 1. Microsoft Teams 2. Google Classroom 3. Zoom 4. Moodle 5. Blackboard 6. Telegram 7. WhatsApp 8. Edmodo 9. Canvas LMS	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
غير مبادرة (استبانة تقييم الطلبة)	الطلاب/الطلابات	فاعلية التدريس
مباشر وغير مباشر - مصقوفة قياس نوافذ التعلم	المنسق / أستاذ المقرر.	فاعلية طرق تقييم الطلاب والطلابات





طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
- تقرير مقرر يلخص فيه الإيجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر		
مباشرة وغير مباشرة استراتيجيات التدريس لتحفيز الطالب/ة على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطرفة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيا الحديثة)	أعضاء هيئة التدريس	
- التحقق من جودة المرجع التعليمي - مراجعة تنوع المصادر وتكاملها - التأكيد من إمكانية الوصول للمصدر بسهولة ويسر - التتحقق من مواهمة المحتوى مع الإطار الوطني للمؤهلات للمصادر لجميع الفئات - تقييم تغذية راجعة حول وضوح المحتوى، سهولة الوصول، وفاعلية الوسائل التعليمية	لجنة الجودة الأكademie / لجنة تطوير المقررات الطلاب (المتعلمون أنفسهم)	مصادر التعلم
غير مباشرة مصفوفة قياس نوافذ التعلم تقارير مقرر يلخص فيه الإيجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر	المنسقة أستاذة المقرر	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

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



ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد
رقم الجلسة





تاريخ الجلسة

