

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	نظام العمل والخدمة المدنية
رمز المقرر:	HRM 412
البرنامج:	إدارة الأعمال
القسم العلمي:	قسم إدارة الأعمال
الكلية:	كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح
المؤسسة:	جامعة المجمعة

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3.....
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4.....
1. الوصف العام للمقرر: 4.....
2. الهدف الرئيس للمقرر..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4.....
- ج. موضوعات المقرر..... 4.....
- د. التدريس والتقييم: 5.....
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5.....
2. أنشطة تقييم الطلبة..... 5.....
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5.....
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6.....
1. قائمة مصادر التعلم: 6.....
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6.....
- ز. تقويم جودة المقرر: 6.....
- ح. اعتماد التوصيف 7.....

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3	
2. نوع المقرر	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى	ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الخامس	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ إدارة الأعمال	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	39	%87
2	التعليم المدمج	0	%0
3	التعليم الإلكتروني	6	%13
4	التعليم عن بعد	0	%0
5	أخرى	0	%0

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	33
2	معمل أو إستوديو	6
3	دروس إضافية	0
4	عروض ومهارات ناعمة	6
	الإجمالي	45
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	15
2	الواجبات	15
3	المكتبة	2
4	إعداد البحوث/ المشاريع	8
5	تفاعل عبر البلاك بورد	5
	الإجمالي	45

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يتناول هذا المقرر دراسة المبادئ العامة التي تحكم أنظمة العمل في النظام السعودي، من خلال التعريف بنظام العمل وبيان الفئات الخاضعة له وأحكام عقد العمل وحقوق وواجبات أطرافه والكيفية التي تتم بها تسوية المنازعات العمالية، ويتضمن كذلك التعريف بنظام الخدمة المدنية من خلال بيان القواعد المنظمة لإجراءات التوظيف والتعيين في الخدمة المدنية، وحقوق وواجبات الموظف العام، والإجازات وأحكام التدريب والابتعاث، وانتهاء الخدمة.

يهدف المقرر الي تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية في المهارات الادارية، وذلك من خلال ما يلي:

1. إمام الطالب بالوائح المنظمة للعمل بالقطاع الخاص والخدمة العامة.
2. تعزيز قدرات الطالب في استيعاب بيئة العمل في المملكة العربية السعودية.
3. إمام الطالب بالأسس العامة التي تحكم بيئة العمل.
4. تطوير قدرة الطالب في تحليل عقود العمل.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
	1
1ع	1.1 يكون الطالب قادرا على الإلمام بشغل الوظيفة والحقوق الوظيفية والواجبات الوظيفية
2ع	1.2 يكون الطالب قادرا على القواعد المنظمة للبدلات والمكافآت والتعويضات والتدريب والترقية
	المهارات
	2
2م	2.2 يكون الطالب قادرا على تطوير مهاراته المتعلقة بتقييم أداء الموظف
	الكفاءات
	3
1ك	3.1 القدرة على العمل ضمن فريق عمل وتحديد الأدوار وفق أخلاقيات المهنة.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	التعريف بنظام العمل والفئات الخاضعة له، ومعنى الوظيفة العامة، وشغل الوظيفة	3
2	حقوق الموظف	3
3	الواجبات الوظيفية الإيجابية والسلبية	3
4	التعيين وشروط التعيين ومبدأ الجدارة ومبدأي المساواة، الاستثناءات عليهما	3
5	إحداث الوظيفة، وأثارها الإيجابية والسلبية، وتصنيف الوظائف	3
6	مبدأي ومبدأ الجدارة ومبدأ المساواة	3
7	قواعد التأديب والعقوبات لمخالفة نظام العمل	3

3	القواعد المنظمة لهيكله الأجور والمرتببات والبدلات	8
3	الآثار المترتبة على انتهاء عقد العمل	9
3	القواعد المنظمة للمكافآت والتعويضات	10
3	القواعد المنظمة للتدريب والابتعاث	11
3	القواعد المنظمة للترقية	12
3	القواعد المنظمة لتقويم الأداء الوظيفي.	13
45	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يكون الطالب قادرا على الالمام بشغل الوظيفة والحقوق الوظيفية والواجبات الوظيفية	المحاضرات المباشرة وعبر الفصول الافتراضية بنظام التعليم الالكتروني	الاختبارات الواجبات
1.2	يكون الطالب قادرا على القواعد المنظمة للبدلات والمكافآت والتعويضات والتدريب والترقية	العصف الذهني	
2.0	المهارات		
2.2	يكون الطالب قادرا على تطوير مهاراته المتعلقة بتقييم أداء الموظف	المحاضرات المباشرة العصف الذهني حلقات النقاش	الاختبارات الواجبات حلقات النقاش
3.0	الكفاءات		
3.1	القدرة على العمل ضمن فريق عمل وتحديد الأدوار وفق أخلاقيات المهنة.	فرق العمل حلقات النقاش	المشروعات العروض

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري شهري أول	6	15%
2	واجبات	خلال الفصل الدراسي	5%
3	حضور ومناقشات	خلال الفصل الدراسي	3%
4	عروض تقديمية	9-10	2%
5	التفاعل عبر البلاك بورد	خلال الفصل الدراسي	3%
6	اختبار تحريري شهري ثان	11	20%
7	مشروع جماعي	12	2%
8	اختبار تحريري نهائي	15	50%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- نبذة عن أهمية الإرشاد الأكاديمي بصفة عامة ودور المرشد الأكاديمي وأهمية تفعيل الإرشاد الأكاديمي
- متابعة موقف الطالب من حيث نسب الحضور خلال وتوجيه الطلاب الذين أوشكوا على الحرمان

و - مصادر التعلم والمرافق:
1. قائمة مصادر التعلم:

• مبروك، عاطف محمد عبد الباري (2017م)، المهارات الادارية المعاصرة، دار الاجادة للطباعة والنشر والتوزيع، الرياض.	المرجع الرئيس للمقرر
• طلال عبد الله الزعبي وآخرين، مهارات الاتصال الجماهيري، عالم الكتب الحديث، إربد، الطبعة الأولى، 2010م.	المراجع المساندة
• المكتبة الرقمية السعودية • نظام البلاك بورد المفعل من عضو هيئة التدريس • موقع منسق المقرر وأساتذة المقرر	المصادر الإلكترونية
• الدورات التدريبية في مجال التنمية البشرية بالكلية والقسم • مصادر تعليمية بالدورات التدريبية عبر الانترنت	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة الدرس بمساحات مناسبة ومجهزة بكراسي جيدة الاضاءة والتهوية وصلاحيه أجهزة التكييف المركزية توفير شاشات عرض وسبورات ذكية وربطها بمنصة العرض والبروجيكتور
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	توفر الانترنت ومتابعة الصيانة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

ز. تقييم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم	
		مباشر	غير مباشر
فاعلية التدريس	الطلاب منسق المقرر مركز الجودة التابع لوكالة الجودة المراجع المستقل	الاستبانات لتقييم (بداية المقرر - اثناء فترة تقديم المقرر - أداء عضو هيئة التدريس)	ملاحظات فريق الجودة بتقرير المقرر ملاحظات قيادة البرنامج تقرير المراجعة الداخلية للبرنامج
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير قيادات البرنامج	استبانات تقييم الطلاب رأي المراجع النظير المرشد الأكاديمي	ملاحظات قيادات البرنامج تقرير المراجعة شكاوى الطلاب
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	منسق وأساتذة المقرر المراجع النظير فريق الجودة بالبرنامج المراجع المستقل جهات التوظيف قيادات البرنامج	خطة ونتيجة قياس مخرجات التعلم تقرير المراجعة الداخلية استبانات الخريجين استبانات جهات التوظيف	لقاءات مع الطلاب تقييم خطة ونتيجة قياس مخرجات التعلم تقرير المراجعة الداخلية إحصاءات التوظيف بالمسابقات
مصادر التعلم	أساتذة المقرر المراجع المستقل البرامج المتناظرة	توصيف المقرر التواصل بين أساتذة المقرر الخطة الدراسية	ملاحظات لجان البرامج المتناظرة

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

مجلس القسم	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة