

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة الجودة الشاملة
رمز المقرر:	MGT404
البرنامج:	بكالوريوس إدارة الأعمال - مسار إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي:	إدارة الأعمال
الكلية:	العلوم والدراسات الإنسانية - رماح
المؤسسة:	جامعة المجمعة

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 4
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: 6
- 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 ساعات	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلبات جامعة ☐ متطلبات كلية ☐ ☐ مطلوب قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري ☐ اختياري *	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:	
المستوى الخامس	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
مبادئ إدارة الأعمال MGT111	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):	
الإدارة الاستراتيجية MGT330	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	40 ساعة	90 %
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	5 ساعات	10 %
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	45 ساعة
2	معمل أو أستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	45 ساعة
ساعات التعلم الأخرى *		
1	ساعات الاستذكار	45 ساعة
2	الواجبات	25 ساعة
3	المكتبة	10 ساعات
4	إعداد البحوث/ المشاريع	10 ساعات
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	90 ساعة

* هي مقدار الوقت المستمر 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: يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالأسس النظرية لإدارة الجودة الشاملة ومداخلها التاريخية وإبراز المساهمات الفكرية في هذا المجال وبآخر التطورات فيها من خلال معرفة وفهم كلاً من جوانب نظام الجودة الشاملة وعناصره، وأبرز المراكز الأساسية التي يستند عليها من حيث تحسين مستوى جودة العمليات والخدمات والرقابة عليها بما يلائم توقعات واحتياجات المستفيدين من العملاء والعاملين والموردين وتحقيق رضائهم وولائهم، والتركيز علي نشر فلسفة وثقافة الجودة لدي كل العاملين، والتزام الإدارة بتدريب
--

وتحفيز ومشاركة العاملين وتنمية مهاراتهم وقدراتهم لتطبيق الأساليب الإدارية الحديثة للجودة لرفع مستوى الأداء والكفاءة والفعالية وتحقيق المزايا التنافسية . كما يزود الطالب بالمهارات التطبيقية اللازمة للتأكد على الجودة بواسطة الأدوات الإحصائية الملائمة والتعرف على أهم الشهادات والجوائز الدولية المتعلقة بالجودة مع تفصيل لشهادات الأيزو وطرق الحصول عليها. ويأتي ذلك بغية صقل معارف الطالب وزيادة مهاراته بالشكل الذي يعزز انطلاقة في الحياة العملية .

2. الهدف الرئيس للمقرر:

- 1 - الإلمام بالمفاهيم والمبادئ الأساسية لإدارة الجودة الشاملة وأهميتها لمنظمات الأعمال.
- 2- التمييز بين المدخل الوظيفي التقليدي للجودة ومدخل إدارة الجودة الشاملة.
- 3 - التعرف على نظم ضمان الجودة والنظم الداعمة لمدخل إدارة الجودة الشاملة، بالإضافة الي معرفة مداخل تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- 4 - معرفة الآثار المترتبة على فعالية تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمنظمات المعاصرة.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
1ع	1.1 يكتسب الطالب المعرفة بماهية الجودة الشاملة وأبعادها وأوجهها والفوائد التي يحققها تطبيق إدارة الجودة الشاملة في المنظمات .
2ع	1.2 يتعرف الطالب علي المفاهيم والنظريات الخاصة بإدارة الجودة الشاملة وأبرز المفكرين في هذا المجال.
3ع	1.3 يتعرف الطالب علي الشهادات المرتبطة بالجودة والتعرف على الإجراءات المرتبطة بها .
	المهارات
1م	2.1 القدرة علي تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية الخاصة بإدارة الجودة الشاملة ومعرفة مدي كفاءتها وفعاليتها في تحقيق الأهداف التنظيمية .
2م	2.2 يكتسب الطالب القدرة على حل المشكلات الإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة المتعارف عليها.
	الكفاءات
1ك	3.1 القدرة علي العمل في مجموعات بمهنية .
2ك	3.2 القدرة علي اتخاذ قرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الإدارية .
4ك	3.4 القدرة علي التواصل بشكل فعال في بيئة متطورة تقنياً .

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	نشأة وتطور إدارة الجودة الشاملة .	6ساعات
2	مفاهيم وفلسفة إدارة الجودة الشاملة .	6 ساعات
3	المقارنة بين إدارة الجودة الشاملة والإدارة التقليدية وبعض المداخل الإدارية الحديثة .	3 ساعات
4	أهداف وأهمية تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمنظمات المعاصرة .	3 ساعات
5	مبادئ إدارة الجودة الشاملة .	3 ساعات
6	مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمنظمات المعاصرة .	3 ساعات
7	معوقات تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمنظمات المعاصرة .	3 ساعات

8	إدارة الجودة الشاملة والتغيير .	6 ساعات
9	الإدارة والتخطيط الاستراتيجي لضمان الجودة الشاملة .	3 ساعات
10	إدارة الجودة الشاملة والمواصفات القياسية العالمية .	6 ساعات
11	مراجعة .	3 ساعات
المجموع		45 ساعة

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1	المعارف		
1ع	يكتسب الطالب المعرفة بماهية الجودة الشاملة وأبعادها وأوجهها والفوائد التي يحققها تطبيق إدارة الجودة الشاملة في المنظمات .	- المحاضرة باستخدام الوسائل التقنية. - حلقات النقاش، فرق العمل، العروض التقديمية من الطلاب. - المناقشات الجماعية	- اختبارات تحريرية (فصلية ونهائية). - عروض. - أوراق عمل. - واجبات فردية وجماعية .
2ع	يتعرف الطالب علي المفاهيم والنظريات الخاصة بإدارة الجودة الشاملة وأبرز المفكرين في هذا المجال.		
3ع	يتعرف الطالب علي الشهادات المرتبطة بالجودة والتعرف على الإجراءات المرتبطة بها .		
2	المهارات		
1م	القدرة علي تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية الخاصة بإدارة الجودة الشاملة ومعرفة مدي كفاءتها وفعاليتها في تحقيق الأهداف التنظيمية .	- الحوارات والمناقشات الداخلية	- اختبارات تحريرية وشفهية
2م	يكتسب الطالب القدرة على حل المشكلات الإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة المتعارف عليها.	- الأبحاث العلمية - دراسة الحالات - الواجبات الفردية والجماعية	- مناقشة نتائج الأبحاث - مناقشة نتائج دراسة الحالات
3	الكفاءات		
1ك	يكتسب الطالب القدرة على العمل في مجموعات بمهنية.		- مشاريع - أوراق عمل
2ك	يكتسب الطالب القدرة علي اتخاذ قرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الإدارية .	- العمل الجماعي - حل المشكلات - الحوار والمناقشة	- تقارير - واجبات - اختبارات
4ك	يكتسب الطالب القدرة علي التواصل بشكل فعال في بيئة متطورة تقنياً .		

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الامتحان الفصلي الأول	السادس	15 %
2	الامتحان الفصلي الثاني	الحادي عشر	15 %
3	واجبات - اختبارات قصيرة - مشروع جماعي	طول الفصل	20 %

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
4	الامتحان النهائي	الخامس عشر	50 %

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

• توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي. • متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يتيح معلومات متعلقة بالسجل الأكاديمي، عدد الانذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة. • إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل. • تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب. • تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين.
--

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	غنيم ، أحمد محمد ، إدارة الجودة الشاملة ، المكتبة العصرية ، 2018م
المراجع المساندة	دودين ، أحمد يوسف ، إدارة الجودة الشاملة ، الأكاديميون للنشر والتوزيع ، 2012م .
	توفيق ، عبد الرحمن ، إدارة الجودة الشاملة ، مركز الخدمات المهنية للإدارة "بميك" ، 2008م .
المصادر الإلكترونية	المكتبة الرقمية السعودية - مواقع الانترنت .

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تتسع لـ 30 طالب علي الأكثر .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية البرمجيات)	جهاز عرض بيانات .
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	-

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلبة	- استبيانات تقييم المقرر عبر النظام الأكاديمي. - التواصل عن طريق البريد الإلكتروني لتقويم برامج

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
		الطلاب. - الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس .
مدي تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس المراجع النظير	- مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم. - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم. - المراجعة الخارجية لعينة من أوراق اجابات الطلاب.

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة 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

جهة الاعتماد	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	