



## توصيف البرنامج

(الدراسات العليا) —

اسم البرنامج: ماجستير في إدارة الموارد البشرية
رمز البرنامج (وفقًا للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): 041303
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة المجمعة
توصيف البرنامج: جديد ( ) مطور* ( x )
تاريخ آخر مراجعة:

\* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



## جدول المحتويات

3	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:
3	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
5	ج. المنهج الدراسي:
9	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
9	هـ. القبول والدعم الطلابي:
10	و. هيئة التدريس والموظفون:
11	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
11	ح. ضمان جودة البرنامج:
14	ط. اعتماد التوصيف:



## أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

### 1. المقر الرئيسي للبرنامج:

جامعة المجمعة- المدينة الجامعية – كلية إدارة الأعمال

### 2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

جامعة المجمعة- مجمع الطالبات – قسم إدارة الأعمال

### 3. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ورسالة  مقررات دراسية فقط

### 4. نمط الدراسة:

X انتظام  تعليم عن بعد  أخرى .....(تذكر)

### 5. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

- جهة الشراكة: لا توجد

- نوع الشراكة:

- مدة الشراكة:

### 6. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

إدارة المنشآت المالية.

إدارة المنشآت الصغيرة.

إدارة الجودة الشاملة إدارة الأعمال الدولية.

خبير إداري مدرب إداري التجارة الإلكترونية.

تنمية الموارد البشرية.

### 7. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

### 8. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
	42	1. ماجستير في إدارة الموارد البشرية

### 9. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
42	1. ماجستير في إدارة الموارد البشرية

### 10. إجمالي الساعات المعتمدة: (42)

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

### 1. رسالة البرنامج:

تأهيل كوادر قيادية وبحثية متميزة في إدارة الموارد البشرية، بما يسهم في تلبية احتياجات سوق العمل وإنتاج ونشر المعرفة، وتعزيز الشراكة المجتمعية لتحقيق التنمية المستدامة.

## 2. أهداف البرنامج:

1. توفير بيئة تعليمية تنافسية تُسهم في إعداد كوادر قيادية تلبى احتياجات سوق العمل ومجتمع المعرفة.
2. تنمية المهارات البحثية لدى الطلاب لتعزيز إنتاج ونشر المعرفة في مجال إدارة الموارد البشرية.
3. إثراء مجالات الشراكة المجتمعية لخدمة المجتمع والتنمية المستدامة.
4. تطبيق معايير ضمان الجودة لتعزيز عمليات التحسين المستمر.

## خصائص خريجي البرنامج:

- إمتلاك المعرفة والفهم الدقيق للنظريات وللمفاهيم والممارسات في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها.
- إمتلاك المعرفة والفهم العميق للتطورات الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها.
- إمتلاك المعرفة والفهم المتقدم لمجموعة من الأساليب المعروفة والمتخصصة في البحث أو الاستقصاء، في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها.
- تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات الرئيسة في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها على بنى معرفية وممارسات مختلفة.
- تقييم المفاهيم والمبادئ والنظريات الرئيسة في مجال إدارة الموارد البشرية، ومراجعتها ونقدها وإبداء الرأي فيها.
- القدرة على إجراء بحوث متقدمة أو مشروع احترافي باستخدام أساليب متخصصة؛ للبحث والاستقصاء في مجال إدارة الموارد البشرية.
- التواصل بطرق مناسبة؛ لنشر المعرفة، والمهارات، ونتائج البحث المرتبطة بمجال إدارة الموارد البشرية، وتقديمها لحضور متخصص أو غير متخصص.
- القدرة على إختيار أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصالات المتقدمة، واستخدامها وتكييفها؛ لمعالجة مجموعة متنوعة من البيانات والمعلومات وتحليلها، لدعم البحوث و المشاريع الرائدة وتعزيزها، المرتبطة بمجال إدارة الموارد البشرية.
- الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية، والمشاركة في إيجاد الحلول للبناء للقضايا المجتمعية، والالتزام بالمواطنة المسؤولة.
- القدرة على المشاركة بفعالية ضمن مجموعات بحثية أو مهنية، وتحمل المسؤولية الكاملة عن العمل والقرارات، وفي تطوير المعرفة، وإيجاد ممارسات وطرق تفكير جديدة تُسهم في تعزيز جودة الحياة للمجتمع.
- المبادرة في التخطيط الاحترافي واتخاذ قرارات ينتج عنها تغير أو تقدم جوهري باستقلالية.

## 3. نواتج تعلم البرنامج\*

### المعرفة والفهم

1ع	المعرفة والفهم الدقيق للنظريات وللمفاهيم والممارسات في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها.
2ع	المعرفة والفهم العميق للتطورات الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها.
3ع	المعرفة والفهم المتقدم لمجموعة من الأساليب المعروفة والمتخصصة في البحث أو الاستقصاء، في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها.

### المهارات

1م	تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات الرئيسة في مجال إدارة الموارد البشرية والعلوم الإدارية المرتبطة بها على بنى معرفية وممارسات مختلفة.
2م	تقييم المفاهيم والمبادئ والنظريات الرئيسة في مجال إدارة الموارد البشرية، ومراجعتها ونقدها وإبداء الرأي فيها
3م	إجراء بحوث متقدمة أو مشروع احترافي باستخدام أساليب متخصصة؛ للبحث والاستقصاء في مجال إدارة الموارد البشرية
4م	التواصل بطرق مناسبة؛ لنشر المعرفة، والمهارات، ونتائج البحث المرتبطة بمجال إدارة الموارد البشرية، وتقديمها لحضور متخصص أو غير متخصص.
5م	إختيار أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصالات المتقدمة، واستخدامها وتكييفها؛ لمعالجة مجموعة متنوعة من البيانات والمعلومات وتحليلها، لدعم البحوث و المشاريع الرائدة وتعزيزها، المرتبطة بمجال إدارة الموارد البشرية.

### القيم والاستقلالية والمسؤولية



الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية، والمشاركة في إيجاد الحلول لل قضايا المجتمعية، والالتزام بالمواطنة المسؤولة.	1ق
المشاركة بفعالية ضمن مجموعات بحثية أو مهنية، وتحمل المسؤولية الكاملة عن العمل والقرارات، وفي تطوير المعرفة، وإيجاد ممارسات وطرق تفكير جديدة تُسهم في تعزيز جودة الحياة للمجتمع.	2ق
المبادرة في التخطيط الاحترافي واتخاذ قرارات ينتج عنها تغير أو تقدم جوهري باستقلالية.	3ق

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجدت).

### ج. المنهج الدراسي:

#### 1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
%79	33	11	إجباري	المقررات الدراسية
%14	6	2	اختياري	
%7	3	1		مشروع التخرج (إن وجد)
				الرسالة العلمية (إن وجدت)
				التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)
%100	42	14		الإجمالي

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

#### 2. مقررات البرنامج:

الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
3	لا يوجد	إجباري	السلوك التنظيمي متقدم Advanced Organizational Behavior	MGT711	المستوى 1
3	لا يوجد	إجباري	نظم معلومات الموارد البشرية Human Resources Information System	HRM 712	
3	لا يوجد	إجباري	مناهج وطرق البحث العلمي Methods of scientific research	HRM 713	
3	لا يوجد	إجباري	إدارة الموارد البشرية Human Resources Management	HRM 714	
3	لا يوجد	إجباري	القيادة متقدم Advanced Leadership	HRM 721	المستوى 2
3	لا يوجد	إجباري	استراتيجية إدارة الموارد البشرية Strategic Human Resource Management	HRM 722	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 3	HRM 723	إدارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية Managing HR in International Organizations	إجباري	لا يوجد	3
	HRM 724	إدارة الأداء Managing Performance	إجباري	لا يوجد	3
	HRM 731	الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية Recent Trends in HRM	إجباري	لا يوجد	3
	HRM 732	تنمية الموارد البشرية Human Resources Development	إجباري	لا يوجد	3
	-	مقرر اختياري (1)	اختياري	لا يوجد	3
	-	مقرر اختياري (2)	اختياري	لا يوجد	3
المستوى 4	HRM 741	بناء سلم الأجور وإدارة التعويضات Wage scale construction and compensation management	إجباري	لا يوجد	3
	HRM 742	المشروع البحثي Research Project	إجباري	لا يوجد	3
مقررات إختيارية	POM 720	إدارة المشاريع	إختياري	3	لا يوجد
	MGT 740	ريادة أعمال متقدمة	إختياري	3	لا يوجد
	FIN 720	تحليل الاستثمار في الأوراق المالية	إختياري	3	لا يوجد
	MKT 720	سلوك المستهلك	إختياري	3	لا يوجد
	POM 730	إدارة الجودة الشاملة	إختياري	3	لا يوجد
	FIN 730	موضوعات متقدمة في التمويل و الاستثمار	إختياري	3	لا يوجد
	ECO 700	اقتصاديات العمل	إختياري	3	لا يوجد

\* يدرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

\*\* يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

### 3. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

[رابط توصيف المقررات](#)

### 5. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:



نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم			
3ق	2ق	1ق	5م	4م	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع	
	1	1				1				1	السلوك التنظيمي متقدم
1				1			1		1	1	نظم معلومات الموارد البشرية
	1	1	1	1	1	1	1	1		1	مناهج البحث العلمي
		1				1	1			1	إدارة الموارد البشرية
	1	1			1	1			1	1	القيادة متقدم
	1	1					1	1	1		إستراتيجية إدارة الموارد البشرية
	2	2		2	2				2	2	إدارة الأداء
2	2			2	2			2	2		إدارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية
2	2			2		2		2			تنمية الموارد البشرية
	2	2			2		2		2		الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية
	2	2					2	2	2	2	سلوك المستهلك (مقرر اختياري )
	2	2					2	2	2	2	إدارة المشاريع (مقرر اختياري)
		2			2		2		2	2	ادار الجودة الشاملة (مقرر اختياري)
	3	3			3		3		3	3	تحليل الاستثمار في الأوراق المالية (مقرر اختياري)





نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم			
3ق	2ق	1ق	5م	4م	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع	
	3	3			3		3		3	3	موضوعات متقدمة في التموسل و الاستثمار (مقرر اختياري)
2		2				2	2		2	2	ريادة اعمال متقدمة (مقرر اختياري)
		3		3		3			3		بناء سلم الأجور وإدارة التعويضات
3	3	3	3	3	3		3	3			المشروع البحثي
											الرسالة العلمية (إن وجدت)

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:

(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متمكن).

\* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

## 5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

1- المعارف: المحاضرات – كتابة تقارير وأوراق بحثية – التعلم الإلكتروني.
2- المهارات: التطبيقات والقضايا العملية – المحاضرات- مناقشات وحوارات داخل قاعات الدرس.
3- القيم: الملاحظة – المقابلة - استطلاع الرأي.

## 6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

1- القياس المباشر. عن طريق عضو هيئة التدريس الذي يعتمد على أدوات التقييم المرفقة لقياس نواتج التعلم		
التعريف	أداة التقييم	1
وسيلة منظمة لتقويم قدرات الطلبة وتحديد مستوى تحصيلهم في المعارف والمهارات، وهو عبارة عن مجموعة من الأسئلة تقدم للطلبة في ورقة ليحيبوا عنها بالقلم، لذلك يعرف باسم الورقة والقلم" وهي من أهم وأكثر طرق التقييم .	الاختبار التحريري	



2	الاختبار الشفوي	يتم تقييم قدرة الطالب على القراءة والنطق السليم والتعبير والمحادثة، والحكم على مدى استيعابه للمعارف والمهارات، ويمكن عن طريقه الكشف الطلبة وتصحيحها في الحال. كما يمكن للطلبة الاستفادة من اجابات زملائهم.
3	أوراق العمل	عبارة عن أوراق تقدم لقياس مدى إتقان الطلبة المهارة أو مجموعة من المهارات التعليمية مثل مهارات المقارنة والتحليل والتركيب تستخدم نهاية الدرس يحدد المعلم شكل التعلم. في الورقة (فردى أو تعاونى) ثم يناقش محتويات الورقة مع الطلبة مبنياً جوانب الصواب   والخطأ فيها.
4	بطاقة ملاحظة	تعنى الملاحظة عملية مشاهدة الطالب عن طريق حواس المعلم أو الملاحظ وتسجيل   المعلومات في بطاقة.
5	واجبات	تقيس مدى فهم واتقان الطلبة خارج الصف الدراسي لدرس محدد، وتختلف أنواع الواجبات فيمكن أن يكلف المدرس الطلبة بأسئلة مقالية أو موضوعية أو خرائط ذهنية وغير ذلك، ويمكن تكون واجبات فردية أو جماعية.
6	البحوث والمشاريع	فحص علمي لما يقدمه الطالب من بحث ومشروع، وغالباً ما يتم استخدام الروبركس أو نماذج التقييم.
7	عرض تقديري	تقديم عرض تقديري لأحد موضوعات المقرر و غالباً ما يستخدم الروبركس او سلالم التقييم للتقييم
8	سالام التقدير (الروبركس)	هي أدوات تُستخدم في عملية تقييم التكاليف الدراسية لتحديد مستويات أداء الطلاب وفقاً لمحكات محددة في ضوء نواتج التعلم.

## 2- القياس غير المباشر.

- استطلاعات آراء الطلاب المسجلين حالياً في البرنامج.
- استطلاعات آراء الطلاب المتوقع تخرجهم.
- استطلاعات آراء خريجي البرنامج.

استطلاعات آراء جهات التوظيف.

## د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

### 1. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات) / شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

دليل إعداد خطة البحث لتسجيل درجة الماجستير في جامعة المجمعة

<https://m.mu.edu.sa/sites/default/files/content/2016/04/b1.pdf>

### 2. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

يتم من خلال اعتماد المشرفين على مقرر المشروع البحثي من خلال مجلس القسم ومن ثم عرض العناوين البحثية على مجلس القسم واعتمادها ومن ثم بعد انتهاء الطالب من المشروع البحثي يتم تشكيل لجنة لمناقشة الطالب بحضور المشرف على المشروع البحثي.

### 3. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

يتم تشكيل لجنة لمناقشة الطالب بحضور المشرف على المشروع البحثي حيث تتشكل اللجنة من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، على الطالب انجاز كافة التعديلات التي تقدمها لجنة المناقشة، كما يقوم الطالب بطباعة 3 نسخ من المشروع البحثي وفقاً لمتطلبات عمادة الدراسات العليا.

## هـ. القبول والدعم الطلابي:

### 1. متطلبات القبول في البرنامج:

شروط القبول من عمادة الدراسات بالإضافة إلى ما يتم اتخاذه بمجلس قسم إدارة الأعمال

شروط الالتحاق بالبرنامج:

شروط عامة:

- 1- أن يكون المتقدم سعودياً أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
- 2- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
- 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولانقاً طيباً.

- 4- أن يقدم توصيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- 5- موافقة جهة عمله على الدراسة إذا كان موظفاً (للجهات التي تشترط موافقتها على دراسة منسوبها).
- شروط القبول الخاصة بالقسم:
- 1- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريوس بمعدل تراكمي لا يقل عن (3.0 من 5.0) أو (2.25 من 4.0) أو (70% من 100%)، من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- 2- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة لا تقل عن (3.0) في اختبار الأيلتس أو ما يعادلها.
- 3- أن يرفق المتقدم نتيجة اختبار القدرات العامة للجامعيين 60% فأكثر.
- 4- أن يجتاز المتقدم الاختبار والمقابلة الشخصية التي يجريها القسم.
- 5- يتم قبول جميع التخصصات من الحاصلين على درجة البكالوريوس في إحدى التخصصات التالية: إدارة الأعمال، الإدارة العامة، الاقتصاد، المحاسبة، نظم المعلومات الإدارية، الموارد البشرية، التسويق، والإدارة المالية.
- 6- يجب على المتقدم إذا كان حاصلاً على شهادة البكالوريوس من خارج التخصصات المذكورة أعلاه، ضرورة اجتياز دراسة المقررات التكميلية في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد). ويستثنى من ذلك الحاصلين على دبلوم عالي في إدارة الأعمال أو الموارد البشرية.
- 7- توزيع الأوزان النسبية بالشكل التالي: 1- المعدل التراكمي (تقدير البكالوريوس) 20% - 2- درجة المتقدم في اللغة الإنجليزية 15% - 3- درجة المتقدم في اختبار القدرات للجامعيين 25% - 4- ارتباط المتقدم بالتخصص 10% - 4- الانتظام بالدراسة في مرحلة البكالوريوس 30%
- دليل شروط القبول لبرامج الدراسات العليا بجامعة المجمعة للعام الجامعي 1446 هـ
- [دليل القبول للماجستير.pdf](#)

## 2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

## 3. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- يتم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بداية كل عام ويتم اعتماد أسماء المرشدين لبرنامج الماجستير.
  - يوجد الدليل الإرشادي لكل طالب يتناول الأنشطة واللوائح والأنظمة.
  - استقبال الطلبة وإرشادهم خلال الساعات المكتبية الخاصة بالطلاب فيما يتعلق بالجوانب الشخصية والاجتماعية.
  - عقد دورات وورش العمل حول الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي.
- الدليل الأكاديمي لطلاب الدراسات العليا
- [الدليل الأكاديمي.pdf](#)

## 4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

يتم توجيه الطلاب نحو استيفاء الاحتياجات والمتطلبات من خلال الاشتراك في دورات تدريبية لتحقيق المستويات والمهارات المطلوبة، أما ذوي الإعاقة الجسدية فيتم توفير مرافق خاصة لهم منها مواقف خاصة للسيارات ودورات المياه.

## و. هيئة التدريس والموظفون:

### 1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
3	1	2		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	أستاذ
3	1	2		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	أستاذ مشارك



العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
9	4	5		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	أستاذ مساعد
2	1	1		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	الفنيون ومساعدو المعامل
2	1	1		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

## ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

### 1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت .... الخ).

استخدام المكتبة المركزية بالجامعة. إقرار المراجع والكتب المطلوبة من مجلس قسم إدارة الأعمال أو لجنة منبثقة منه. الاشتراك في المكتبة الرقمية السعودية والتي تتيح الدخول لمعظم دور النشر العالمية. تأليف الكتب والترجمة من قبل أعضاء القسم.
---

### 2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية .... الخ)

يتوفر في البرنامج معمل للحاسب وقاعات دراسية مزودة بالصنوبرات الذكية كما يتوفر المرافق المنهجية بالبرنامج، كما يتوفر لأعضاء هيئة التدريس مكاتب مزودة بأحدث الأجهزة
---

### 3. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة البيئة الصحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يتوفر في البرنامج كافة متطلبات البيئة الصحية والأمنة وهذا يكون بالتنسيق مع إدارة المرافق والسلامة بالجامعة.
---

## ح. ضمان جودة البرنامج:

### 1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

نظام إدارة الجودة بجامعة المجمعة <a href="https://m.mu.edu.sa/ar/%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%AA/%D8%B9%D9%85%D8%A7%D8%AF%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9-%D9%88%D8%AA%D8%B7%D9%88%D9%8A%D8%B1-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA/%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9-iso90012008">https://m.mu.edu.sa/ar/%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%AA/%D8%B9%D9%85%D8%A7%D8%AF%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9-%D9%88%D8%AA%D8%B7%D9%88%D9%8A%D8%B1-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA/%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9-iso90012008</a>
دليل الجودة بجامعة المجمعة دليل ضمان الجودة.pdf
أهداف الجودة <a href="https://m.mu.edu.sa/sites/default/files/content/2018/09/1_0.pdf">https://m.mu.edu.sa/sites/default/files/content/2018/09/1_0.pdf</a>
سياسة الجودة <a href="https://m.mu.edu.sa/sites/default/files/content/2016/05/s.pdf">https://m.mu.edu.sa/sites/default/files/content/2016/05/s.pdf</a>
نماذج الاعتماد الأكاديمي لبرامج الدراسات العليا <a href="https://etec.gov.sa/ar/productsandservices/NCAAA/AccreditationProgrammatic/Pages/graduateprograms.aspx">https://etec.gov.sa/ar/productsandservices/NCAAA/AccreditationProgrammatic/Pages/graduateprograms.aspx</a>

## 2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- 1- من طلاب البرنامج الحاليين، ومن الخريجين: اخذ آراء الطلاب عن طريق عمل استبيانات وتوزيعها عليهم
- 2- من جهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين: استطلاع الجهات الحكومية والخاصة المستقبلية للخريجين ومدى مناسبة هؤلاء الخريجين وتحصيلهم العلمي
- 3- اخذ آراء أعضاء هيئة التدريس في الكلية
- 4- التقارير السنوية وأي ملاحظات عن البرنامج والخريجين.
- 5- اخذ استطلاع سوق العمل لمعرفة مدى توافق مخرجات التعليم للبرنامج مع سوق العمل حيث سيتم العمل على تفعيل هذه الملاحظات في أول تعديل للبرنامج ولوائحه

## 3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

يتم استخدام نفس الإجراءات المتبعة لمراقبة مقررات البرنامج بالتنسيق مع رئيس قسم المحاسبة

## 4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

يتم تقديم نفس الاختبار للطلاب والطالبات.

## 5. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

يتم قياس مخرجات التعلم للمقررات ومن ثم مخرجات البرنامج ويتم مناقشة التقارير بمجلس قسم إدارة الأعمال والتي يتم اتخاذ القرارات في ضوءها ومنها مدى الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس بتدريس المقررات.

## 6. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:	أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج	استطلاع الرأي للطلاب والمقابلات	نهاية الفصل الدراسي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم عضو هيئة التدريس من قبل الطلاب عن طريق البوابة الإلكترونية .</li> <li>• توزيع استبيانات على الطلاب في نهاية الفصل الدراسي للحصول على تقييم خاص بالمقرر.</li> <li>• الاختبارات ونتائج الطلاب.</li> </ul>			
استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:	أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج	استطلاعات الرأي ومؤشرات الاداء	نهاية الفصل الدراسي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأخذ بنتائج استبيانات الطلاب</li> <li>• ورش العمل بين أعضاء هيئة التدريس لمتابعة مدى تطبيق معايير جودة التعليم وتطوير أداء القسم .</li> <li>• مراجعة الاستراتيجيات المقترحة من مجلس القسم.</li> <li>• التشجيع على اعتماد تقنية المعلومات في التدريس.</li> </ul>			
عمليات تطوير التدريس:	أعضاء هيئة التدريس، ومجلس القسم	مؤشرات الأداء	نهاية الفصل الدراسي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاطلاع علي أحدث المراجع والمصادر للمقرر.</li> <li>• استعمال البور بوينت Power point.</li> </ul>			

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
<ul style="list-style-type: none"> <li>إرسال واجبات الطلاب للأستاذ عن طريق الانترنت</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب:</li> <li>نتيجة الاختبارات الفصلية والنهائية وتقييمها من قبل أستاذ المقرر.</li> <li>مدى تحقيق الطلاب لواجباتهم المنزلية الفردية والجماعية، وما أنجزوه في التطبيق العملي.</li> <li>إعطاء عينة عشوائية من أوراق الاختبارات لأحد الزملاء بالقسم لمراجعتها وتقييمها.</li> </ul>	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات	نهاية الفصل الدراسي
<ul style="list-style-type: none"> <li>إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطورها:</li> <li>تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر بالنظر لحدوث أي تعديلات نظامية والتركيز على المراجع ذات البعد التطبيقي.</li> <li>اعتماد البحوث كأحد وسائل التعلم الفعال، لتدريب الطالب على إعداد بحوث تنصف بالمنهجية العلمية مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية المقرر.</li> </ul>	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات	نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات .... الخ).  
مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل .... الخ).  
طرق التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ..... الخ).  
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ..... الخ).

## 7. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	(KPI-PG-1)	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج (KPI-PG-1)	70%	إستبانة جودة خبرات التعلم.	في نهاية العام
2	(KPI-PG-2)	تقييم الطلاب لجودة المقررات (KPI-PG-2)	70%	إستبانة تقييم الطلاب لجودة المقررات.	في نهاية العام
3	(KPI-PG-3)	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي (KPI-PG-3)	70%	إستبانة تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي.	في نهاية العام
4	(KPI-PG-4)	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب (KPI-PG-4)	2 سنة	متابعة إحصائية الخريجين.	في نهاية العام

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
5	KPI-PG-(5)	معدل تسرب الطلاب من البرنامج (KPI-PG-5)	%0	متابعة إحصائية حالات الطلاب.	في نهاية العام
6	KPI-PG-(6)	تقويم جهات التوظيف لكفاءة الخريجين (KPI-PG-6)	%70	إستبانة تقييم جهات التوظيف لكفاءة الخريجين.	في نهاية العام
7	KPI-PG-(7)	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة (KPI-PG-7)	%70	إستبانة خبرة الطالب.	في نهاية العام
8	(KPI-PG-8)	نسبة الطلاب الي هيئة التدريس (KPI-PG-8)	%20	إحصائية الطلاب وهيئة التدريس.	في نهاية العام
9	(KPI-PG-9)	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس (KPI-PG-9)	%80	معدلات نشر البحوث Google Scholar	في نهاية العام
10	(KPI-PG-10)	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس (KPI-PG-10)	1:2	معدلات نشر البحوث Google Scholar	في نهاية العام
11	(KPI-PG-11)	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس (KPI-PG-11)	10	معدلات نشر البحوث Google Scholar	في نهاية العام
12	(KPI-PG-12)	نسبة النشر العلمي للطلاب (KPI-PG-12)	%10	معدلات نشر البحوث Google Scholar	في نهاية العام
13	(KPI-PG-13)	عدد براءات الاختراع والإبتكاريات المتميز (KPI-PG-13)	3	حصر براءات الاختراع والإبتكاريات المتميز الطلاب.	في نهاية العام

\* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

### ط. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم إدارة الأعمال	جهة الاعتماد:
30	1- رقم الجلسة:
1445-9-17	تاريخ الجلسة: