|  |  |
| --- | --- |
| **الكليّة: الاقتصاد والعلوم الإدارية** | |
| **البرنامج الاكاديمي:** بكالوريوس | **القسم: إدارة الأعمال** |
| **الفصل:** الأول | **العام الأكاديمي:** 2025-2024 |

****

**الخطّة الدراسيّة**

|  |
| --- |
| **أولا: معلومات المقرّر** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***رقم***  ***المقرّر:*** | ***0402319*** | ***اسم***  ***المقرّر:*** | | | **ادارة الموارد البشرية** | | ***الساعات***  ***المعتمدة:*** | | ***3*** | ***الساعات***  ***النظرية:*** | ***3*** | ***الساعات***  ***العملية:*** |  |
| ***المتطلب السابق:*** | | | **إدارة اعمال 1** | | | ***رقم المتطلب السابق:*** | | | **0400201** | | | | |
| ***رقم الشعبة:*** | | |  | | | ***وقت المحاضرة:*** | | |  | | | | |
| ***مستوى المقرّر حسب الإطار الوطني الأردني للمؤهلات***  ***( JNQF):*** | | | | **7** | | | | | | | | | |
| ***طبيعة المقرّر:*** | | ***متطلب جامعة اجباري***  ***متطلب كلية اجباري***  ***متطلب تخصص اجباري***  ***مادّة مساندة*** | | | | | | ***متطلب جامعة اختياري***  ***متطلب كلية اختياري***  ***متطلب تخصص اختياري*** | | | | | |
| ***طبيعة التدريس:*** | | ***تعلّم وجاهي***  ***تعلم مدمج ( 2 وجاهي + 1 غير متزامن )***  ***تعلّم عن بعد ( 2 متزامن + 1 غير متزامن)*** | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **ثانيا : معلومات المدرّس** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***منسق المقرّر*** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | ***الرتبة الاكاديمية:*** | |  | | | | | | | | | ***الاسم:*** |
|  | | ***البريد الالكتروني:*** | |  | | ***رقم الهاتف:*** | |  | | | ***رقم المكتب:*** | | |
| ***مدرّس المقرّر*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***أستاذ مساعد*** | | ***الرتبة الاكاديمية:*** | | **د** | | | | | | | | ***الاسم:*** | |
|  | | ***البريد الالكتروني:*** | |  | | ***رقم الهاتف:*** | |  | | ***رقم المكتب:*** | | | |
| ***الخميس*** | ***الاربعاء* -** | | ***الثلاثاء*** | | ***الاثنين*** | | ***الاحد*** | | ***الساعات المكتبية:*** | | | | |

|  |
| --- |
| **ثالثا: وصف المقرّر المختصر** |

|  |
| --- |
| يتمالتركيز في هذه المادة على التطور التاريخي لادارة الموارد البشري ، وتعريف الطلبة من خلال هذا المساق على المفاهيم الحديثة لوظيفة ادارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال والتخطيط لتوفير الموارد البشرية وتطويرها والمحافظة على استمرار عملها في المنظمة واستثمارها وتنظيم عملها ومتابعتها . |

|  |
| --- |
| **رابعا: اهداف المقرّر** |

|  |
| --- |
| يهدف هذا المساق الى مساعدة الطالب على:   1. أن يعرف الطالب مفهوم ادارة الموارد البشرية وتطورها وتنظيمها ومهامها 2. أن يتعرف على تخطيط الموارد البشرية . 3. أن يكون الطالب قادرا على تحليل الوظائف وتوصيفها 4. أن يكون الطالب قادرا على شرح الحصول على الموارد البشرية 5. أن يحدد اساليب تقييم الاداء |

|  |
| --- |
| **خامسا: مخرجات التعلّم** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ادوات التقييم***  *يفضل التنويع في استخدام ادوات التقييم*  *تكويني / تجميعي* | ***رمز مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الاكاديمي***  ***PILO***  *اختر واحد لكل مخرج تعلم للمساق* | ***نتائج التعلم للمساق***  ***CILO***  إذا لم يتم تقييم أي مخرج تعليمي في المقرّر ، ضع علامة NA. | ***معرّف مخرجات التعلم للمقرّر***  ***CILOs*** | ***واصف المستوى حسب***  ***(JNQF)*** |
| تكويني | **PK1** | المعرفة بالمفاهيم: معرفة مفاهيم أساسية عن ادارة الموارد البشرية وتطبيقاتها في مختلف المنظمات | **K1** | **المعرفة** |
| تكويني | **PK2** | المعرفة بالنظريات و المبادئ : معرفة استراتيجيات ادارة الموارد البشرية وعلاقاتها باستراتيجية المنظمة | **K2** |
| تكويني | **PS1** | تطبيق المبادئ: يوظف مهاراته وقدراته الفنية والادارية لغايات اهداف ادارة الموارد البشرية | **S1** | **المهارات** |
| تجميعي | **PS2** | التحليل الفكري الناقد معرفة الادوات والاساليب المتاحة في التخطيط لانشطة ادارة الموارد البشرية وتطبيقها | **S2** |
| تجميعي | **PS3** | **مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية** التصرف بمسؤولية في العلاقات الشخصية و المهنية / أن يتمتع بمقدرات سلوكية إيجابية في علاقاته مع الافراد والجماعات ، والاطراف ذات العلاقة في المنظمة | **S3** |
| تجميعي | **PS4** | التصرف بمسؤولية في العلاقات الشخصية والمهنية يبادر في إنجاز الأعمال المتعثرة لنجاح مهمة فريقي | **S4** |
| تجميعي | **PS5** | الالتزام بالقيم الأخلاقية العالية على المستوى الشخصي العام / يحرص على تجسيد مبادئ المسؤولية الاجتماعية والاخلاقية في التعامل مع العملاء ، والعاملين ، والادارة ، والمجتمع المحلي ،وان يكون لديه رضا وظيفي والتزام تنظيمي تجاه المنظمة. | **S5** |
| تجميعي | **PC1** | الاتصال بفعالية شفويا أو كتابيا تمكين الطالب على كسر حاجز الخجل عند التعامل مع الآخرين من خلال المناقشات اليومية في قضايا الموارد وإدارتها | **C1** | **الكفايات** |
| تجميعي | **PC2** | استخدام تقنية الاتصالات و المعلومات: معرفة كيفية توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التخطيط لانشطة ادارة الموارد البشرية وتطبيقها | **C2** |
| تجميعي | **PC3** | القدرة على التعبير اللغوي الدقيق في ما يتعلق بموضوع نظم إدارة ادارة الموارد البشرية | **C3** |
| تجميعي | **PC4** | الاتصال بفعالية شفويا أو كتابيا تمكين الطالب على كسر حاجز الخجل عند التعامل مع الآخرين من خلال المناقشات اليومية في قضايا المعرفة وإدارتها | **C4** |
| تجميعي | **PC5** | استخدام تكنولوجيا الاتصالات و المعلومات: معرفة كيفية توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التخطيط لانشطة ادارة الموارد البشرية وتطبيقها | **C5** |

CILOs : مخرجات التعلم للمقرر/ PILO : مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج. بالنسبة لكل CILO، يمكن أن يكون PILO هو نفسه أو مختلفًا

***\*\* يجب على 80% من الطلاب تحقيق الحد الأدنى المقبول من النسبة المئوية أو أعلى لكل CILO، يمكن أن تختلف هذه النسبة بين الكليات.***

|  |
| --- |
| **سادسا: مصادر و مراجع التعلم** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***المرجع الرئيس:*** | | الكتاب المقرر: ادارة الموارد البشرية | | | | | | | | | |
| ***المؤلف:*** | أ.د. نادر ابو شيخة | | | ***الإصدار:*** | |  | ***الطبعة:*** | ***الثاثلة*** | | ***السنة:*** | ***2018*** |
| ***مراجع إضافية،***  ***مواقع الكترونية:*** | | | * ***ملخصات من اعداد مدرس المادة*** * ***نظام التعلم الالكتروني*** | | | | | | | | |
| ***طريقة التدريس:*** | | | ***محاضرة صفية*** | | ***نظام التعلم الالكتروني*** | | | | ***نظام المحاضرات الالكتروني*** | | |
| ***مختبر*** | | ***ورشة عمل*** | | | |  | | |

|  |
| --- |
| **سابعا: محتوى المقرّر** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ المحاضرة** | ***مخرجات التعلم للمقرّر***  **(CILOs)** | **المواضيع** | **أسلوب التدريس\*** | **طرق التدريس\*\*** | **ادوات التقييم** | | |
|  | K1, K2 | تعريف بالخطة الدراسية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2 | مدخل الى ادارة الموارد البشرية  مفهوم إدارة الموارد البشرية وتطورها | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2 | تنظيم الموارد البشرية , | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S1 | مهام إدارة الموارد البشرية الإدارية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S2 | تخطيط الموارد البشرية  العنصر البشري والتنمية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2,S3 | متطلبات تخطيط الموارد البشرية على مستوى المنظمة | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | الكتاب المقرر | | |
|  | K1, K2, S2 | متطلبات تخطيط الموارد البشرية على مستوى المنظمة | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S1 | خطوات تخطيط الموارد البشرية على مستوى المنظمة | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S2 | تحليل الوظائف ووصفها | مصادر جمع الحقائق والمعلومات | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S1, C3 | مصادر جمع الحقائق والمعلومات | مصادر جمع الحقائق والمعلومات | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S3, C2 | وأساليب جمع الحاقائق والمعلومات | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S2, C2 | عوامل تحليل الوظيفة  وصف الوظائف | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2, S2, C3 | وصف الوظائف | وصف الوظائف | محاضرة | تكويني | | |
|  | K1, K2,  S1, C2 | بطاقة وصف الوظيفة | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | | |
|  | | K2, K2, S1, S2, C1, C3 | الحصول على الموارد البشرية  اجتذاب الموارد البشرية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K2, S1, S2, C1, C2, | عملية الأختيار | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1, S1, S2, C1, C2 | ومقابلة التوظيف | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K2, , S1, S2, C1, C2, | توجيه العاملين  معرفة المرؤسيين، اعطاء الأوامر | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1, S1, S2, C1, C3 | العلاقات الانسانية واللمسة الانسانية في الادارة | العلاقات الانسانية واللمسة الانسانية في الادارة | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1, K2,  S1, C2 | تقويم اداء العاملين : اطار نظري  نظم تقوييم العالملين , |  | محاضرة | تجميعي | |
|  | | K2, K2, S1, S2, C1, C3 | عوامل وعناصر تقويم اداء العاملين | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تجميعي | |
|  | | K2, S1, S2, C1, C2, | طرق تقويم اداء العاملين | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تجميعي | |
|  | | K1, S1, S2, C1, C2 | مقابلات تقويم اداء العاملين ,مشكلات | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K2, , S1, S2, C1, C2, | واخطاء تقويم العاملين | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1, S1, S2, C1, C3 | مقومات النظام المتكامل لتقويم اداء العاملين | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1, S1, S2, C1, C3 | العملية التدريبية  العملية التدريبية اطار مفاهيمي | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1 S1, S2, C1, C2, | تحديد الاحتياجات التدريبية ,مفهوم الاحتياجات التدريبية, | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | تكويني | |
|  | | K1, , S1, S2, C2, C3, | مفهوم الاحتياجات التدريبية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط |  | تكويني | |
| **امتحان منتصف الفصل** | | | | | | | |
|  | | K1, , S1, S2, C1, C2, | طرق جمع المعلومات لاغراض تحديد الاحتياجات التدريبية |  | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, , S1, S2, C1, C2, | ادارة البرامج التدريبية تقويم التدريب | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, K2,  S1, C2 | ادارة البرامج التدريبية تقويم التدريب | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K2, K2, S1, S2, C1, C3 | الجودة الشاملة وادارة الموارد البشرية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K2, S1, S2, C1, C2, | الجودة الشاملة وادارة الموارد البشرية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, S1, S2, C1, C2 | مدخلات الجودة المتدنية وتكلفتها |  | محاضرة | | تكويني |
|  | | K2, , S1, S2, C1, C3, | نظام ادارة الجودة الشاملة | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, S1, S2, C1, C3 | نظام ادارة الجودة الشاملة | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, K2,  S1, C1 | ادارة الموارد البشرية في اليابان | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, K2  S1, C3 | تطبيقات نظام الجدولة الفورية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, S1, S2, C1, C2 | تطبيقات نظام الجدولة الفورية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
|  | | K1, S1, S2, C1, C2 | تطبيقات نظام الجدولة الفورية | أسلوب المحاضرة التفاعلي النشط | محاضرة | | تكويني |
| **مراجعة شاملة** | | | | | | | |
| **فترة إجراء الامتحان النهائي** | | | | | | | |

\* اسلوب التدريس : (وجهاً لوجه، متزامن، غير متزامن)

.\*\* طرق التدريس: (محاضرة، فيديو….).

\*\*\* المرجع: (صفحات الكتاب، المحاضرة المسجلة، الفيديو...)

|  |
| --- |
| **ثامنا : خطّة تقييم المقرّر** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أدوات التقييم** | **التعلم الالكتروني** | **التعلم المدمج** | **التعلم الوجاهي** | قابلية القياس و التقييم  مخرجات المقرّر المحددة المراد قياسها  \*اذكر النتيجة المحددة لكل مخرج حسب طريقة التقييم من 100  \*\*إذا لم يتم تقييم أي مخرج في الدورة، ضع علامة NA. | | | | | | | | | | | |
| **K1** | **K2** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S5** | **C1** | **C2** | **C3** | **C4** | **C5** |
| **امتحان منتصف الفصل** |  |  | **35** | **3** | **5** | **2** | **1** | **5** | **2** | **1** | **4** | **2** | **4** | **3** | **2** |
| **امتحان نهائي** |  |  | **50** | **5** | **6** | **4** | **5** | **4** | **5** | **3** | **4** | **3** | **5** | **4** | **3** |
| **الوظائف / الواجبات** |  |  | **15** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | **1** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** |
| **المجموع من ١٠٠** |  |  | **100** | **21** | | **38** | | | | | **41** | | | | |

|  |
| --- |
| **تاسعا: السياسات المتبعة في المقرّر** |

• يتم تطبيق جميع سياسات المقرّر على جميع أنماط التدريس (التعلم عبر الإنترنت، والمدمج، والتعلم وجهاً لوجه) على النحو التالي:

أ. الالتزام بالمواعيد.

ب. المشاركة والتفاعل.

ج. الحضور والامتحانات.

• النزاهة الأكاديمية: (يمنع الغش والانتحال)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **موافقة** | **الاسم** | **التاريخ** | **التوقيع** |
| **رئيس القسم** | د. عبد الرحمن الخرابشة | **2/10/2024** |  |
| **عميد الكلية** | أ.د طارق المبيضين | **2/10/2024** |  |