



٣-١٠-٢

٢٠٢٢

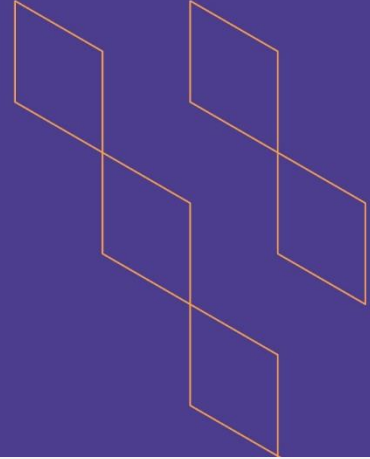
توصيف البرنامج





T-١٠٣
٢٠٢٢

توصيف برنامج بكالوريوس إدارة الموارد البشرية



اسم البرنامج: بكالوريوس إدارة الموارد البشرية
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: إدارة الموارد البشرية (04130205)
مستوى المؤهل: مستوى 6 البكالوريوس أو ما يعادلها
القسم العلمي: الإدارة العامة
الكلية: كلية إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة نجران
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (✓)
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٢/٢٥هـ

❖ يرفق النسخة السابقة من التوصيف.



المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ- التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
5	ب- رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم
6	ت- المنهج الدراسي
15	ث- القبول والدعم الطلابي
17	ج- هيئة التدريس والموظفون
17	ح- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
18	خ- ضمان جودة البرنامج
22	د- اعتماد التوصيف



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:

جامعة نجران المدينة الجامعية

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد

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

ليست هنالك شراكة مع جهات أخرى، ولكن يمكن الاستفادة من أقسام أخرى في تدريس مطلوبات الجامعة والكلية بالنسبة للبرنامج.

٤. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

إدارة الموارد البشرية:

م	رمز المهنة	المهنة	المجموعة الفرعية	المجموعة الرئيسية
١	٢٤٢٢٠٥	أخصائي استراتيجيات	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٢	٢٤٢٣٠٢	أخصائي عمليات موارد بشرية	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٣	٢٤٢١٠٣	أخصائي تنظيم إداري	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٤	٢٤٢٢٠٢	أخصائي رقابة أنظمة عمل	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٥	٢٤٢٣٠٥	أخصائي تعويضات	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٦	٢٤٣١٠٢	أخصائي مشتريات	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٧	٢٤٢٣٠٤	أخصائي توظيف	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٨	٢٤٢٤٠١	أخصائي تدريب وتطوير موارد بشرية	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
٩	٢٤٢١٠٥	أخصائي تطوير إداري	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
١٠	٢٤١٢٠٢	أخصائي استثمار	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
١١	٢٤٢٢٠٤	محقق إداري	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
١٢	٢٤٢٢٠٣	أخصائي رقابة إدارية	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
١٣	٣٣٥٩٠٥	مراقب تجاري	الاختصاصيون المساعدون في شؤون الأعمال والإدارة	الفنيون والاختصاصيون المساعدون
١٤	٣٣٥٩٠٧	مراقب خدمات عامة	الاختصاصيون المساعدون في شؤون الأعمال والإدارة	الفنيون والاختصاصيون المساعدون
١٥	٢٤٣١٠٦	أخصائي تجاري	الاختصاصيون في الأعمال والإدارة	الاختصاصيون
١٦	٤١٢٠٠١	مساعد إداري	الكتبة العاقلون والطابعون	عاملو الدعم المكتبي
١٧	٤١٢٠٠٢	سكرتير	الكتبة العاقلون والطابعون	عاملو الدعم المكتبي

٥- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

١. الموارد البشرية.
٢. إدارة وتنظيم الموارد البشرية.
٣. تنمية الموارد البشرية.
٤. تطوير الموارد البشرية.
٥. التنمية البشرية.
٦. الإدارة والموارد البشرية.
٧. إدارة وقيادة وإدارة موارد بشرية.
٨. إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
٩. التنظيم والتطوير الإداري.
١٠. الإدارة.
١١. الإدارة العامة.
١٢. إدارة الأعمال.
١٣. إدارة تنظيمية.
١٤. الإدارة والنظم.
١٥. إدارة أعمال تنظيمية.
١٦. العلوم الإدارية.
١٧. علوم الإدارة.

٦. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
بكالوريوس إدارة الموارد البشرية	١٢٣ ساعة معتمدة	مذكورة أعلاه
١.		
٢.		

٧. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية	٦٠ ساعة معتمدة
١.	
٢.	

٨. إجمالي الساعات المعتمدة: (ساعة ١٢٤)

(123 ساعة)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

"إعداد خريجين مؤهلين في مجال إدارة الموارد البشرية، مزودين بالمهارات العلمية والبحثية من خلال استخدام أحدث التقنيات والوسائل التعليمية لتلبية احتياجات التنمية المستدامة للمجتمع وسوق العمل بالمملكة العربية السعودية"

٢. أهداف البرنامج:

١. إكساب خريجي البرنامج المعارف التخصصية في مجال إدارة الموارد البشرية.
٢. إكساب خريجي البرنامج المهارات التقنية والبحثية التي تمكنهم من حل مشكلات إدارة الموارد البشرية المعاصرة التي تواجه المنظمات الإدارية بالمملكة العربية السعودية.
٣. تدريب خريجي البرنامج ميدانيا للربط بين الجانب النظري والتطبيقي في مجال إدارة الموارد البشرية.
٤. تعزيز القيم السلوكية وأخلاقيات المهنة وروح المسؤولية المجتمعية للخريجين.

٣. نواتج تعلم البرنامج* (بكالوريوس إدارة الموارد البشرية)

المعرفة والفهم

١ع	يصف/يعرف النظريات و المفاهيم والممارسات المستخدمة في التنبؤ والتخطيط داخل هذا المجال
٢ع	يظهر المعرفة الأساسية لإدارة الأعمال المطلوبة لمتخصصي الموارد البشرية
٣ع	يحدد/يعرف قوانين التوظيف الرئيسية التي تحكم التوظيف، النقل، السلامة، التعويض، الخصوصية والالتزام القانوني والأخلاقي في السياسات والممارسات
٤ع	

المهارات

١م	يطبق المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية
٢م	يمتلك الكفاءة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية
٣م	يظهر مهارات الإدارة الفعالة لتدقيق المواهب، والاستخدام الاستراتيجي للتعويضات لجذب الموظفين المؤهلين، الاحتفاظ بهم وتحفيزهم
٤م	قادر على تحديد، قياس وتطوير أداء الأفراد وفرق العمل، ومواءمة أدائهم مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة
٥م	

القيم والاستقلالية والمسؤولية

١ق	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية
٢ق	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص
٣ق	يشارك بفعالية ضمن فرق العمل، ولديه القدرة على اتخاذ القرار لحل مشكلات الأداء الوظيفي

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت).

٣. نواتج تعلم البرنامج* (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية)

المعرفة والفهم

١ع	يصف/يعرف النظريات و المفاهيم والممارسات المستخدمة في التنبؤ والتخطيط داخل هذا المجال
----	--

٢ع	يظهر المعرفة الأساسية لإدارة الأعمال المطلوبة لمتخصصي الموارد البشرية
٣ع	يحدد/يعرف القوانين الرئيسية التي تحكم التوظيف، النقل، السلامة، التعويض، الخصوصية والالتزام القانوني والأخلاقي في الممارسة
٤ع	
المهارات	
١م	يطبق المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية
٢م	يمتلك الكفاءة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية
٣م	قادر على تحديد، قياس وتطوير أداء الأفراد وفرق العمل، ومواءمة أدائهم مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة
٤م	
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية
٢ق	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص
٣ق	

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية(أ): (بكالوريوس إدارة الموارد البشرية):

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
8.13%	10	5	إجباري	متطلبات الجامعة
4.88%	6	3	اختياري	
28.46%	35	13	إجباري	متطلبات الكلية
			اختياري	
50.41%	62	25	إجباري	متطلبات البرنامج
4.88%	6	2	اختياري	
				مشروع التخرج
3.25%	4	1		التدريب الميداني
				سنة الامتياز
				أخرى
100%	123	46	الإجمالي	

١. مكونات الخطة الدراسية(ب): (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية):

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
10%	6	3	إجباري	متطلبات الجامعة



6.67%	4	2	اختياري	متطلبات الكلية
36.67%	22	8	إجباري	
			اختياري	متطلبات البرنامج
40%	24	8	إجباري	
			اختياري	
				مشروع التخرج
6.67%	4	1		التدريب الميداني
				سنة الامتياز
				أخرى
100%	60	22	الإجمالي	

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

٢. مقررات البرنامج (أ): (بكالوريوس إدارة الموارد البشرية):

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	١٠١-عرب-٢	المهارات اللغوية والكتابية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
		مقرر اختياري ١ - (مجموعة ١#)	اختياري	لا يوجد	2	جامعة
	١١١-عمل-٣	مبادئ الإدارة	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٣١١-قصد-٣	مبادئ الاقتصاد	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	١١١-احص-٣	مبادئ الإحصاء	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	١١١-بشر-٣	إدارة الموارد البشرية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
					16	
المستوى 2	١٠١-نال-٢	المهارات الرقمية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
		مقرر اختياري ٢ - (مجموعة ١#)	اختياري	لا يوجد	2	جامعة
	١٠١-تسق-٣	مبادئ التسويق	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	١٢١-بشر-٣	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	١٣١-بشر-٣	تنمية وتدريب الموارد البشرية	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	١٢٢-بشر-٣	الاستقطاب والاختيار والمحافظة على الموارد البشرية	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
					16	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى	١٠٢-وطن-٢	الهوية الوطنية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	١١٢-عمل-٢	مهارات الاتصال	إجباري	لا يوجد	2	كلية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
3	١٠١-حسب-٣	مبادئ المحاسبة - ١	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٢٦٢-عمل-٢	الريادة في الأعمال	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	١٠٥-رياض-٣	الرياضيات الإدارية	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٢٥١-بشر-٣	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	٢١٢-بشر-٣	إدارة الصحة والسلامة المهنية (تعليم عن بعد)	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
18						
المستوى 4	١١١-ثقف-٢	ثقافة المسلم ١	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
		مقرر اختياري ٣ - (مجموعة ١#)	اختياري	لا يوجد	2	جامعة
	١١١-نظم-٢	المدخل إلى القانون	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	٤١٩-عمل-٣	الإدارة الاستراتيجية	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٣٥١-عمل-٣	نظم المعلومات الإدارية	إجباري	١٠١-نال-٢	3	برنامج
	٢٨١-بشر-٢	القيادة الإدارية	إجباري	١١١-عمل-٣	2	برنامج
	٢٤١-بشر-٣	إدارة التعويضات والمزايا	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
17						
المستوى 5	٢١٢-ثقف-٢	ثقافة المسلم ٢	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	١٥١-نجل-٢	اللغة الإنجليزية للأعمال	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	٢٤٢-عمل-٣	بحوث العمليات	إجباري	١٠٥-رياض-٣	3	كلية
	٣٢٣-بشر-٣	تحليل وتصميم الوظائف	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	٢٧١-قان-٣	قانون العمل والتأمينات الاجتماعية (تعليم مدمج)	إجباري	١١١-نظم-٢	3	برنامج
	٣٣٢-بشر-٢	إدارة المعرفة	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	٣٧١-بشر-٣	تطبيقات على الحاسب في إدارة الموارد البشرية	إجباري	١١١-نظم-٢	3	برنامج
18						
المستوى 6	٢٦٢-مال-٣	الإدارة المالية	إجباري	١٠١-حسب-٣	3	كلية
	٢٢١-عمل-٣	السلوك التنظيمي	إجباري	١١١-عمل-٣	3	برنامج
	٣٨٢-بشر-٣	التنظيم وأساليب العمل	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	٣٤٢-بشر-٣	إدارة المؤسسات العامة (تعليم مدمج)	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	٣٣٣-بشر-٢	إدارة التغيير	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
		مقرر اختياري ١ - (مجموعة ٢#)	اختياري	لا يوجد	3	برنامج
17						



المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 7	٤٨٣-بشر-٣	إدارة الموارد البشرية الدولية (تعليم مدمج)	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	٤٤٣-بشر-٣	إدارة الأداء الوظيفي	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	٤٧٢-بشر-٣	مناهج البحث العلمي	إجباري	١١١-احص-٣	3	برنامج
	٤٧٣-بشر-٢	مصطلحات إنجليزية في إدارة الموارد البشرية	إجباري	١٠٢-نجل-٢	2	برنامج
	١٣٢-قان-٣	القانون الإداري	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
		مقرر اختياري ٢ - (مجموعة ٢#)	اختياري	لا يوجد	3	برنامج
					17	
المستوى 8	٤٨٦-بشر-٣	التدريب التعاوني	إجباري	إكمال كل المقررات	4	برنامج
					4	

مقرر اختياري (المجموعة الأولى)

رمز المقرر بالعربي	رمز المقرر بالإنجليزي	اسم المقرر بالعربي	اسم المقرر بالإنجليزي	توزيع الوحدات الدراسية المعتمدة				توزيع الوحدات الدراسية الفعلية				متطلب سابق أو متزامن
				نظري	عملي	تدريب	إجمالي	نظري	عملي	تدريب	إجمالي	
٤١٦-ترب-٢	416-EDU-2	العمل التطوعي والمسؤولية المجتمعية	Volunteering and Social Responsibility	٢	--	--	٢	٢	--	--	٢	--
١٠١-عمل-٢	101-BUS-2	أخلاقيات المهنة	Professional Ethics	٢	--	--	٢	٢	--	--	٢	--
١١٦-قان-٢	116-LAW-2	قيم النزاهة	Integrity Values	٢	--	--	٢	٢	--	--	٢	--
١١١-انج-٢	152-ENG-2	اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية	English for Academic Purposes	٢	--	--	٢	٢	--	--	٢	--
٣٣٤-نفس-٢	334-PSY-2	المنطق والتفكير الناقد	Logic and Critical Thinking	٢	--	--	٢	٢	--	--	٢	--
١٦١-نال-٢	161-CIS-2	الأمن السيبراني	Cyber Security	٢	--	--	٢	٢	--	--	٢	--

مقرر اختياري (المجموعة الثانية)

رمز المقرر بالعربي	رمز المقرر بالإنجليزي	اسم المقرر بالعربي	اسم المقرر بالإنجليزي	توزيع الوحدات الدراسية المعتمدة				توزيع الوحدات الدراسية الفعلية				متطلب سابق أو متزامن
				نظري	عملي	تدريب	إجمالي	نظري	عملي	تدريب	إجمالي	
٣٣٣-حسب-٣	323-ACC-3 316-BUS-3	المحاسبة الإدارية أو إدارة الجودة الشاملة	Managerial Accounting or Total Quality Management	٣	--	--	٣	٣	--	--	٣	--
٤٨٤-بشر-٣ ٤٨٥-بشر-٣	484-HRM-3 485-HRM-3	التنبؤ الإداري أو حوكمة المنظمات	Management Forecasting or Organizational Governance	٣	--	--	٣	٣	--	--	٣	--

٢. مقررات البرنامج(ب): (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية):

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	١٠١-عرب-٢	المهارات اللغوية والكتابية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
		مقرر اختياري ١ - (مجموعة ١#)	اختياري	لا يوجد	2	جامعة
	١١١-عمل-٣	مبادئ الإدارة	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٣١١-قصد-٣	مبادئ الاقتصاد	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	١١١-احص-٣	مبادئ الإحصاء	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	١١١-بشر-٣	إدارة الموارد البشرية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
					16	
المستوى 2	١٠١-نال-٢	المهارات الرقمية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
		مقرر اختياري ٢ - (مجموعة ١#)	اختياري	لا يوجد	2	جامعة
	١٠١-تسق-٣	مبادئ التسويق	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	١٢١-بشر-٣	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	١٣١-بشر-٣	تنمية وتدريب الموارد البشرية	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	١٢٢-بشر-٣	الاستقطاب والاختيار والمحافظة على الموارد البشرية	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
					16	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 3	١٠٢-وطن-٢	الهوية الوطنية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	١١٢-عمل-٢	مهارات الاتصال	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	١٠١-حسب-٣	مبادئ المحاسبة ١-	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٢٦٢-عمل-٢	الريادة في الأعمال	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	١٠٥-رياض-٣	الرياضيات الإدارية	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	٢٥١-بشر-٣	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	٢١٢-بشر-٣	إدارة الصحة والسلامة المهنية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
					18	
	٣٣١-عمل-٣	نظم المعلومات الإدارية	إجباري	١٠١-نال-٢	3	برنامج
	٢٤١-بشر-٣	إدارة التعويضات والمزايا	إجباري	١١١-بشر-٣	3	برنامج
	٤٨٦-بشر-٣	التدريب التعاوني	إجباري	إكمال كل المقررات	4	برنامج
					10	

* ادرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة و حسب الحاجة. ** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

٣. توصيف مقررات البرنامج:

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

https://nejranuniversity-my.sharepoint.com/:f/g/personal/masharef_nu_edu_sa/EhyEKAhR0j5Kg6_u_jfcVRMBxjFIK8CFerTe3lgOcty9CA?e=QEu8gE

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج(أ): (بكالوريوس إدارة الموارد البشرية):

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية: (١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متقدم).

نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم			
ق ٣	ق ٢	ق ١	م ٤	م ٣	م ٢	م ١	ع ٣	ع ٢	ع ١	
١	١				١	١		١	١	إدارة الموارد البشرية
٢	٢	٢		٢		٢		٢	٢	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية
٢	٢				٢	٢		٢	٢	تنمية وتدريب الموارد البشرية
٢	٢				٢	٢		٢	٢	الاستقطاب والاختيار والمحافظة على الموارد البشرية
٢		٢			٢	٢		٢	٢	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية
١	١				١	١		١	١	إدارة الصحة والسلامة المهنية
	٢			٢	٢			٢	٢	نظم المعلومات الإدارية
٢	٢				٢	٢		٢	٢	مناهج البحث العلمي
٢	٢				٢	٢		٢	٢	إدارة التعويضات والمزايا
٣	٣			٣	٣			٣	٣	تحليل وتصميم الوظائف
٢	٢				٢	٢		٢	٢	نظم العمل والخدمة المدنية
٢	٢				٢	٢		٢	٢	إدارة المعرفة
٢	٢				٢	٢		٢	٢	تطبيقات علي الحاسب في إدارة الموارد البشرية
٢	٢				٢	٢		٢	٢	السلوك التنظيمي
٢	٢				٢	٢		٢	٢	التنظيم وأساليب العمل
٣	٣				٣	٣		٣	٣	إدارة المؤسسات العامة
٣	٣			٣		٣		٣	٣	إدارة التغيير
٢	٢				٢	٢		٢	٢	المحاسبة الإدارية
٢	٢		٢	٢				٢	٢	إدارة الجودة الشاملة
٣		٣			٣	٣		٣	٣	إدارة الموارد البشرية الدولية
٣	٣		٣			٣		٣	٣	إدارة الأداء الوظيفي
٣	٣			٣		٣		٣	٣	القيادة الإدارية
٢	٢				٢	٢		٢	٢	مصطلحات إنجليزية في إدارة الموارد البشرية
٢	٢	٢			٢	٢		٢	٢	القانون الإداري
٢	٢				٢	٢		٢	٢	التنبؤ الإداري
٣	٣			٣		٣		٣	٣	حوكمة المنظمات
٣	٣	٣	٣		٣		٣	٣	٣	التدريب التعاوني

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج (ب): (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية):

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

المقررات (رمز المقرر)										نواتج التعلم للبرنامج						
المعرفة والفهم			المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية									
١ع	٢ع	٣ع	١م	٢م	٣م	٤م	١ق	٢ق	٣ق							
١	١		١	١				١	١	إدارة الموارد البشرية						
٢	٢		٢		٢			٢	٢	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية						
٢	٢		٢	٢				٢	٢	تنمية وتدريب الموارد البشرية						
٢	٢		٢	٢				٢	٢	الاستقطاب والاختيار والمحافظة على الموارد البشرية						
٢	٢		٢	٢					٢	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية						
١	١		١	١				١	١	إدارة الصحة والسلامة المهنية						
٢	٢			٢	٢			٢	٢	نظم المعلومات الإدارية						
٢	٢		٢	٢				٢	٢	إدارة التعويضات والمزايا						
٣	٣		٣		٣	٣	٣	٣	٣	التدريب التعاوني						

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج (أ): (بكالوريوس إدارة الموارد البشرية):

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

المجال	نواتج التعلم	استراتيجيات التعلم والتعليم	الأنشطة الصفية	الأنشطة اللاصفية
المعرفة والفهم	يوضح الحقائق والمفاهيم والنظريات والممارسات التخصصية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية (معرفة واسعة، عميقة وشاملة)	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
	يشرح النظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات الأساسية في إدارة الموارد البشرية	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
	يحدد العناصر المتعلقة بالمعارف المتخصصة والنظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات اللازمة لفهم القضايا وحل المشكلات في مجال التخصص	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
المهارات	يقارن بين مكونات وأهداف ومميزات إدارة الموارد البشرية والعناصر المرتبطة بها ومختلف المدارس الفكرية في مجال التخصص وآثارها في تطوير أساليب ونظم العمل في إدارة الموارد البشرية	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	لا توجد
	يطبق مهارات البحث العلمي، ومهارات التفكير الناقد، والاستقصاء، في إيجاد حلول مهنية لمشكلات وقضايا إدارة الموارد البشرية بأقل قدر من التوجيه	تقديم مقترح بحثي المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	اقتراح وبحث موضوعات بحثية من الإنترنت
	قادر على التواصل الكتابي واللفظي بلغة سليمة، والتواصل غير اللفظي بفاعلية للتأثير في الآخرين	استخدام تقنيات المعلومات في عرض البحوث العلمية	التكليفات الفردية والجماعية	أنشطة التعلم الإلكتروني
	يستخدم تقنية المعلومات والاتصال والمهارات العددية بفاعلية، في مجال التخصص	استخدام تقنيات المعلومات في عرض البحوث العلمية	التكليفات الفردية والجماعية	أنشطة التعلم الإلكتروني
القيم	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية	حلقات النقاش العمل من خلال فريق	التكليفات الفردية والجماعية	أنشطة التطوع في الخدمة المجتمعية
	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص	التعلم الذاتي	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
	يشارك بفاعلية ضمن فرق العمل، ولديه القدرة على اتخاذ القرار لحل مشكلات الأداء الوظيفي	المناقشة والعصف الذهني العمل من خلال فريق	حلقات النقاش المحاكاة ولعب الدوار	التعلم الذاتي

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج (ب): (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية):

المجال	ناتج التعلم	استراتيجيات التعلم والتعليم	الأنشطة الصفية	الأنشطة اللاصفية
المعرفة والفهم	يوضح الحقائق والمفاهيم والممارسات التخصصية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية (معرفة متوسطة)	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
	يشرح النظم والقواعد والعمليات الأساسية في إدارة الموارد البشرية	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
	يحدد العناصر المتعلقة بالمعارف المتخصصة والنظم والقواعد والعمليات اللازمة لفهم القضايا وحل المشكلات في مجال التخصص	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	التعلم الذاتي
المهارات	يقارن بين مكونات وأهداف ومميزات إدارة الموارد البشرية والعناصر المرتبطة بها وأثرها على أساليب ونظم العمل في التخصص	المحاضرة المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	لا توجد
	يطبق مهارات البحث والتفكير الناقد لإيجاد حلول مهنية لمشكلات إدارة الموارد البشرية بأقل قدر من التوجيه	تقديم مقترح بحثي المناقشة والعصف الذهني	التكليفات الفردية والجماعية	اقتراح بحث موضوعات بحثية من الإنترنت
	يستخدم تقنية المعلومات والاتصال والمهارات العددية بفعالية للتواصل الكتابي واللفظي في مجال التخصص بلغة سليمة	استخدام تقنيات المعلومات في عرض البحوث العلمية	التكليفات الفردية والجماعية	أنشطة التعلم الإلكتروني
القيم	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية	حلقات النقاش العمل من خلال فريق	التكليفات الفردية والجماعية	أنشطة التطوع في الخدمة المجتمعية
	يتحمل مسئولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء والعمل ضمن فريق بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص	التعلم الذاتي المناقشة والعصف الذهني العمل من خلال فريق	التكليفات الفردية والجماعية حلقات النقاش المحاكاة ولعب الدوار	التعلم الذاتي

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج (ب): (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية):

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 مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرّة واحدة في المراحل الأخرى).

المجال	ناتج التعلم	طرق التقييم المباشرة	طرق التقييم غير المباشرة
المعرفة والفهم	يوضح الحقائق والمفاهيم والنظريات والممارسات التخصصية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية (معرفة واسعة، عميقة وشاملة)	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج
	يشرح النظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات الأساسية في إدارة الموارد البشرية	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج
	يحدد العناصر المتعلقة بالمعارف المتخصصة والنظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات اللازمة لفهم القضايا وحل المشكلات في مجال التخصص	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج
المهارات	يقارن بين مكونات وأهداف ومميزات إدارة الموارد البشرية والعناصر المرتبطة بها ومختلف المدارس الفكرية في مجال التخصص وأثرها في تطوير أساليب ونظم العمل في إدارة الموارد البشرية	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج
	يطبق مهارات البحث العلمي، ومهارات التفكير الناقد، والاستقصاء، في إيجاد حلول مهنية لمشكلات وقضايا إدارة الموارد البشرية بأقل قدر من التوجيه	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج
	قادر على التواصل الكتابي واللفظي بلغة سليمة، والتواصل غير اللفظي بفاعلية للتأثير في الآخرين	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج مناقشة مجموعة العمل
	يستخدم تقنية المعلومات والاتصال والمهارات العددية بفعالية، في مجال التخصص	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية تقييم الواجبات بطاقة الملاحظة تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج مناقشة مجموعة العمل

المجال	نواتج التعلم	طرق التقييم المباشرة	طرق التقييم غير المباشرة
القيم	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية	تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج مناقشة مجموعة العمل
	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص	بطاقة الملاحظة تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج مناقشة مجموعة العمل
	يشارك بفعالية ضمن فرق العمل، ولديه القدرة على اتخاذ القرار لحل مشكلات الأداء الوظيفي	مناقشة مجموعة العمل تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين من البرنامج مناقشة مجموعة العمل

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج (ب): (الدبلوم المتوسط في إدارة الموارد البشرية):

المجال	نواتج التعلم	طرق التقييم المباشرة	طرق التقييم غير المباشرة
المعرفة والفهم	يوضح الحقائق والمفاهيم والممارسات التخصصية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية (معرفة متوسطة)	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين
	يشرح النظم والقواعد والعمليات الأساسية في إدارة الموارد البشرية	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين
	يحدد العناصر المتعلقة بالمعارف المتخصصة والنظم والقواعد والعمليات اللازمة لفهم القضايا وحل المشكلات في مجال التخصص	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين
المهارات	يقارن بين مكونات وأهداف ومميزات إدارة الموارد البشرية والعناصر المرتبطة بها وأثرها على أساليب ونظم العمل في التخصص	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين
	يطبق مهارات البحث والتفكير الناقد لإيجاد حلول مهنية لمشكلات إدارة الموارد البشرية بأقل قدر من التوجيه	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين
	يستخدم تقنية المعلومات والاتصال والمهارات العددية بفعالية للتواصل الكتابي واللفظي في مجال التخصص بلغة سليمة	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين
القيم	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية	تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مجموعة العمل
	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء والعمل ضمن فريق بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص	بطاقة الملاحظة - تقييم الواجبات تقييم الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مجموعة العمل

د. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

١. أن يحقق متطلبات القبول بالجامعة، ويستوفي أي شروط أخرى تراها الجامعة.
٢. لا تقل النسبة الموزونة عن ٧٥٪ للمسارين العلمي والأدبي.
٣. أن يراعى في القبول الطاقة الاستيعابية للبرنامج.

صفحة عمادة القبول والتسجيل:

[home - Deanship of Admission and Registration - NAJRAN UNIVERSITY](#)

[القبول الإلكتروني NAJRAN UNIVERSITY ١٤٤٥ - Deanship of Admission and Registration](#)

[شروط القبول NAJRAN UNIVERSITY ١٤٤٥ - Deanship of Admission and Registration](#)

[شرح طريقة التقديم على القبول الإلكتروني NAJRAN UNIVERSITY - Deanship of Admission and Registration](#)

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)
يوجد نشاط يعنى بتوجيه وتهيئة الطلاب الجدد يعقد في بداية كل فصل دراسي تحت إشراف رئيس القسم وحضور كل أعضاء هيئة التدريس وممثل عن عمادة القبول والتسجيل، ويتمثل البرنامج في الجوانب التالية:

م	الفقرة	الزمن	مقدم الفقرة
١.	كلمة افتتاحية للترحيب بالطلاب	١٥ دقيقة	رئيس القسم
٢.	تعريف بنشأة القسم ومجالات عمل الخريجين في القسم	١٥ دقيقة	لجنة التدريب التعاوني والخريجين والامتياز
٣.	تعريف بنظم الدراسة والاختبارات ونظم وآليات الإرشاد الأكاديمي وأهميته للطلاب وللقسم	٢٠ دقيقة	المرشد الأكاديمي
٤.	الإجابة على أسئلة واستفسارات الطلاب	٢٠ دقيقة	أعضاء هيئة التدريس بالقسم

٣. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

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

أولاً: خدمات الإرشاد الأكاديمي:

تتم خدمات الإرشاد الأكاديمي، وفقاً لنظام وآلية الإرشاد المعتمدة بالكلية، والتوجيهات في هذا الصدد، كالآتي:
١- يوجد دليل إرشادي للطلاب يتضمن الأنشطة واللوائح والآليات.

دليل الخدمات الإلكترونية المقدمة إلى طلبة الجامعة:

<https://adsc.nu.edu.sa/unit>

رابط آلية الإرشاد الأكاديمي وتتضمن النماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي:

<https://adsc.nu.edu.sa/unit>

تتوفر على موقع الكلية اللوائح والأنظمة والأدلة التالية:

<https://adsc.nu.edu.sa/%D8%A7%D9%84%D9%84%D9%88%D8%A7%D8%A6%D8%AD-%D9%88-%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%86%D8%B8%D9%85%D8%A9-%D9%88-%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%AF%D9%84%D8%A9>

١. الدليل التعريفي

٢. دليل الطالب الجامعي

٣. أدلة استخدام الخدمات الإلكترونية لطلاب الجامعة

٤. دليل قواعد السلوك والانضباط الطلابي

٥. آلية معالجة أعذار الغياب

٦. لائحة التسجيل والجدول

٧. آلية سير الاختبارات النهائية الجديدة

٨. إجراءات الأنظمة والسلامة

٢- يعد برنامج لاستقبال الطلاب الجدد وتكريم المتفوقين في بداية كل فصل دراسي.

٣- تخصص (٨) ساعات للإرشاد الأكاديمي يؤديها كل أستاذ وفقاً لجدول معتمد من رئيس القسم وعميد الكلية يتم رفعه على موقع الكلية ويوضع على باب مكتب كل عضو هيئة التدريس.

٤- هنالك صندوق للشكاوى، والمقترحات وتوعية الطلاب بآلية الشكاوى والتظلمات.

نموذج الطلب الأكاديمي:

<https://adsc.nu.edu.sa/%D9%86%D9%85%D8%A7%D8%B0%D8%AC-%D8%A7%D9%84%D8%B7%D9%84%D8%A7%D8%A8>

٥- توجد آلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين، المتفوقين والموهوبين.

رابط آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين:

<https://adsc.nu.edu.sa/unit>

رابط آلية الإرشاد الأكاديمي وتتضمن النماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي:

<https://adsc.nu.edu.sa/unit>

ثانياً: خدمات الإرشاد المهني:

١- يقترح القسم دورات تدريبية للطلاب المتوقع تخرجهم وفق خطة مكتملة الجوانب.

٢- رفع الخطة لوحدة الأنشطة الطلابية بالكلية.

٣- تنفيذ الدورات التدريبية بعد إجازتها من وحدة الأنشطة الطلابية.

٤. الدعم الخاص (المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون).

رابط إرشاد ذوي الاحتياجات الخاصة:

<https://help.nu.edu.sa/>

رابط الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي - المنصة الإلكترونية إرشاد (نظام أرشدني)، ويتضمن الإرشاد النفسي والاجتماعي:

<https://arshedni.nu.edu.sa/>

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين:

المرتبة العلمية			التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)		العدد المطلوب*	
			العام	الدقيق			ذكور	إناث
أستاذ			الإدارة	إدارة الموارد البشرية	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس		١	٢
أستاذ مشارك			الإدارة	إدارة الموارد البشرية التخطيط الاستراتيجي	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس		٢	٣
أستاذ مساعد			الإدارة	في تخصصات إدارة الموارد البشرية المختلفة	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس		٨	٧
							١٥	٣

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	العدد المطلوب*	
	العام	الدقيق		ذكور	إناث
محاضر	الإدارة	الإدارة العامة	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	٢	٦
معيد	الإدارة	الإدارة العامة	القدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	٢	٣
الفنيون ومساعدو المعامل	الحاسوب	التعليم الإلكتروني	القدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس والتعليم الإلكتروني ونقلها لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والطلاب	١	١
الطاقم الإداري	سكرتارية	سكرتارية	إجادة استخدام الحاسوب والأرشفة ورقيا وإلكترونيا	١	١
أخرى (حدد)	-	-	-	-	-

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

- المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).
- ١- توفر عمادة شؤون المكتبات الاحتياجات من مصادر التعلم بصورة مباشرة أو عبر إعاره أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- ٢- توفر عمادة شؤون المكتبات الاحتياجات من مصادر التعلم عبر مكتبة الكلية والجامعة.
- ٣- يتم توزيع استمارة خاصة بالاحتياجات من الكتب والمراجع والدوريات كمصادر للتعلم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ٤- تشجيع الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس، خاصة تلك التي تسهم في تطوير المقررات.
- ٥- تطبيق القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني بجامعة نجران وتوظيف نظام التعليم الإلكتروني في توفير المحاضرات (وضع روابط المحاضرات بالفيديو لكافة المقررات على النظام)، واستخدام التطبيقات الأخرى للتواصل وتقييم الطلاب.
- ٦- وضع رابط المكتبة الرقمية على كل توصيف مقرر دراسي <http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx>.

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

المكتبات:

- ١ - توفير مكتبتين داخل الكلية تحتوي على كافة كتب التخصص ومطلوبات الكلية والجامعة للشرطين.

المعامل:

- ١ - توفير معلمين للحاسب الآلي مجهز بعدد ٣٠ جهاز كمبيوتر و٣٠ كرسي و٣٠ طاولة للشرطين.

القاعات الدراسية:

- ١ - قاعة دراسية بسعة ٣٠ طالب للشرطين.
- ٢ - عدد ١٦ جهاز عرض.
- ٣ - عدد ١٦ سبورة للشرطين.

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة: (طبقاً لطبيعة البرنامج)

- ١- توفير صناديق الإسعافات الأولية وسيارات الإسعاف.
- ٢- تنفيذ الاحترازاات الصحية الخاصة بجائحة كورونا.
- ٣- الالتزام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة في أماكن الدراسة .
- ٤ -وضع لوحات إرشادية ومطويات ورقية تحدد إجراءات الأمن والسلامة والنواحي السلوكية المتبعة بالقاعات.
- ٥-مراجعة أنظمة الإنذار والحريق.
- ٦-وضع علامات توضح مخارج الطوارئ.
- ٧-اتخاذ كافة التدابير اللازمة لتوفير الوسائل التي تضمن الاستخدام الآمن للمرافق والتجهيزات وبما يحقق أعلى درجات الصحة والسلامة.
- ٨ .تهيئة المستشفى الجامعي .
٩. تقع مسؤولية توفير بيئة آمنة على كل من إدارة الكلية والبرنامج.
- ١٠-رابط المستشفى الجامعي والخدمات الصحية الجامعية <http://hospital.nu.edu.sa>.

ز. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.
 - ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.
- https://docs.google.com/document/d/1nqLWVq6kBDd8f0uy_fh3N3b7vA9SgXl3rKZwp1Rrbo/edit?usp=sharing

٢. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.
- من بين إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرس من خلال أقسام علمية أخرى نذكر:

- ١- تعيين منسق لكل مقرر.
- ٢- إعداد تقرير المقرر بنهاية كل فصل دراسي.
- ٣- قياس نواتج التعلم من خلال المصفوفة واستخدام التطبيق الذي يعتمد على برنامج الأكسل في القياس بنهاية كل فصل دراسي.
- ٤- إعداد تقرير عن استخدام قياس الأداء المتدرج الروبريكس بنهاية كل فصل دراسي.
- ٥- مراجعة توصيفات المقررات بواسطة لجان البرنامج وبالتنسيق مع لجان البرامج الأخرى بنهاية كل فصل دراسي..
- ٦- عداد تقرير عن كل مقرر وتقرير مجمع للشعب بنهاية كل فصل دراسي.

٣. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

لا توجد فروع أخرى للبرنامج، كما أن هنالك تكافؤ بين شقي الطلاب والطالبات لأن توصيف البرنامج والمقررات والتقارير المرتبطة موحدة للشقين. كذلك، ومن خلال معايير الجودة البرامجية يتم التأكيد على ذلك التكافؤ وقياسه في كافة المجالات، وخاصة بالنسبة للمرافق والتجهيزات والموارد البشرية وما إلى ذلك من خلال التقارير ومؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالبرنامج والتي تعد وتقاس بشكل دوري.

٤. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

يتم قياس مخرجات التعلم وفقاً للخطوات التالية:

- ١- التوصيف الدقيق لنواتج التعلم في البرنامج وفي المقررات بما يجعلها واضحة المقاصد وقابلة للقياس.
- ٢- تصميم مصفوفة لكل مقرر ومصفوفة البرنامج لربط نواتج التعلم بمحتويات المقرر وأنشطته وطرق تدريسه.
- ٣- الالتزام بتوصيف ومصفوفة المقرر في تدريس المقرر من حيث المحتوى، الساعات وطرق التدريس والتقييم.
- ٤- الالتزام بوضع الاختبارات الفصلية والنهائية وفق مصفوفة المقرر حتى يكون من الممكن إجراء عملية القياس.
- ٥- استخدام النماذج المعتمدة لرصد الدرجات لتيسير عملية القياس في نهاية كل فصل دراسي.
- ٦- استخدام تطبيق الأكسل المعتمد في قياس تحقق نواتج تعلم المقررات وتصدير نتائج القياس لملف خاص بذلك.
- ٧- تجميع نتائج القياس للمقررات التي تم تصديرها في ملف يتم استيرادها منه لقياس تحقق نواتج تعلم البرنامج.
- ٨- إدراج نتائج قياس مدى تحقق نواتج تعلم المقرر في تقرير المقرر وتقديم توصيات التحسين المناسبة بشأنها.
- ٩- إدراج نتائج قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج في تقرير البرنامج وتقديم توصيات التحسين المناسبة بشأنها.
- ١٠- إجراء اختبار تحصيلي للطلاب الخريجين لقياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج بطريقة أخرى للمقارنة.
- ١١- استطلاع آراء الطلاب حول المقررات والأداء التدريسي والمرافق والتجهيزات المرتبطة بتدريس المقرر.
- ١٢- استطلاع آراء الخريجين عن جودة البرنامج بما يتيح لهم تقييم مدى مناسبة وتحقق نواتج تعلم البرنامج.
- ١٣- استطلاع آراء أرباب العمل عن قدرات ومهارات خريجي البرنامج المرتبطة بنواتج التعلم التي يقدمها البرنامج.

ولتحقيق عمليات التطوير المستمر في مخرجات تعلم البرنامج أعتمد القسم الآليات التالية -

- ١- مؤشرات الأداء الرئيسة والفرعية للبرنامج.
- ٢- المؤشرات المؤسسية.
- ٣- التقارير الفصلية للبرنامج.
- ٤- تقارير قياس أثر الدورات التدريبية وورش العمل بالكلية.
- ٥- توصيات اللجان المكونة بالبرنامج.
- ٦- تقارير المراجعة الدورية للجنة الاستشارية للكلية.
- ٧- الرأي المستقل حول مخرجات الدراسة الذاتية للبرنامج.
- ٨- تقارير المعيار الرابع (التعليم والتعلم) وفق النماذج المعتمدة من عمادة التطوير والجودة.
- ٩- تقارير الدعم الفني والمتابعة للبرنامج من قبل عمادة التطوير والجودة ووحدة التطوير والجودة بالكلية.

ويستخدم البرنامج طريقتان لقياس نواتج التعلم:

أولاً: طريقة القياس الطولي:

وفيها يتم الاعتماد على درجات تحصيل الطلاب نهاية الفصل الدراسي، حيث يتم قياس جميع مخرجات التعلم بنهاية كل فصل دراسي اعتماداً على البرنامج الإلكتروني الوارد من عمادة التطوير والجودة.

ثانياً: القياس الأفقي:

سيتم الاعتماد على طريقة القياس الأفقي لنواتج التعلم وفقاً لخطة القياس التالية:

رمز الفخرج	نوع الفخرج	مخرجات تعلم البرنامج	طرق التقييم المباشرة	طرق التقييم غير المباشرة	مستوى الأداء المستهدف	المقررات
١ع	المعارف	يوضح الحقائق والمفاهيم والنظريات والممارسات التخصصية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية (معرفة واسعة، عميقة وشاملة).	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	مبادئ الإدارة ثقافة المسلم ١ إدارة الصحة والسلامة المهنية إدارة الجودة الشاملة
٢ع	المعارف	يشرح النظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات الأساسية في إدارة الموارد البشرية	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	اللغة الإنجليزية للأعمال مبادئ التسويق إدارة الموارد البشرية
٣ع	المعارف	يحدد العناصر المتعلقة بالمعارف المتخصصة والنظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات اللازمة لفهم القضايا وحل المشكلات في مجال التخصص	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	نظم المعلومات الإدارية بحوث العمليات إدارة التغيير حوكمة المنظمات
١م	المهارات	يقارن بين مكونات وأهداف ومميزات إدارة الموارد البشرية والعناصر المرتبطة بها ومختلف المدارس الفكرية في مجال التخصص وأثارها في تطوير أساليب ونظم العمل في إدارة الموارد البشرية	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	مبادئ الاقتصاد القانون الإداري الاستقطاب والاختيار والمحافظة على الموارد البشرية إدارة التعويضات والمزايا
٢م	المهارات	يطبق مهارات البحث العلمي، ومهارات التفكير الناقد، والاستقصاء، في إيجاد حلول مهنية لمشكلات وقضايا إدارة الموارد البشرية بأقل قدر من التوجيه	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	المهارات الرقمية مبادئ الإحصاء منهج البحث العلمي الإدارة الاستراتيجية إدارة المعرفة المنطق والتفكير الناقد
٣م	المهارات	قادر على التواصل الكتابي واللفظي بلغة سليمة، والتواصل غير اللفظي بفاعلية للتأثير في الآخرين	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات مناقشة مجموعة العمل الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مناقشة مجموعة العمل	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	المهارات اللغوية والكتابية القيادة الإدارية إدارة الأداء التدريب التعاوني اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية
٤م	المهارات	يستخدم تقنية المعلومات والاتصال والمهارات العددية بفعالية، في مجال التخصص	الاختبارات الفصلية والنهائية الواجبات بطاقة الملاحظة الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مناقشة مجموعة العمل	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	الرياضيات الإدارية تممية وتدريب الموارد البشرية الإدارة المالية المحاسبة الإدارية مهارات رقمية متقدمة
١ق	القيم	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية	الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مناقشة مجموعة العمل	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	ثقافة المسلم ٢ الهوية الوطنية المدخل إلى القانون العمل التطوعي والمسؤولية المجتمعية الأمن السيبراني
٢ق	القيم	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص	بطاقة الملاحظة الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مناقشة مجموعة العمل	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	الريادة في الأعمال الهوية الوطنية أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية التدريب التعاوني أخلاقيات المهنة
٣ق	القيم	يشارك بفعالية ضمن فرق العمل، ولديه القدرة على اتخاذ القرار لحل مشكلات الأداء الوظيفي	مناقشة مجموعة العمل الواجبات الاختبار التحصيلي للخريجين	استطلاع رأي المستفيدين مناقشة مجموعة العمل	٦٠ % من الطلاب يحققون ما لا يقل عن ٧٥ % من الدرجة النهائية	السلوك التنظيمي نظام العمل تحليل وتصميم الوظائف إدارة الموارد البشرية الدولية التدريب التعاوني الثقافة البيئية

رمز المخرج	نوع المخرج	مخرجات تعلم البرنامج	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الثالث
١ع	المعارف	يوضح الحقائق والمفاهيم والنظريات والممارسات التخصصية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية (معرفة واسعة، عميقة وشاملة).			
٢ع	المعارف	يشرح النظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات الأساسية في إدارة الموارد البشرية			
٣ع	المعارف	يحدد العناصر المتعلقة بالمعارف المتخصصة والنظريات والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات اللازمة لفهم القضايا وحل المشكلات في مجال التخصص			
١م	المهارات	يقارن بين مكونات وأهداف ومميزات إدارة الموارد البشرية والعناصر المرتبطة بها ومختلف المدارس الفكرية في مجال التخصص وآثارها في تطوير أساليب ونظم العمل في إدارة الموارد البشرية			
٢م	المهارات	يطبق مهارات البحث العلمي، ومهارات التفكير الناقد، والاستقصاء، في إيجاد حلول مهنية لمشكلات وقضايا إدارة الموارد البشرية بأقل قدر من التوجيه			
٣م	المهارات	قادر على التواصل الكتابي واللفظي بلغة سليمة، والتواصل غير اللفظي بفاعلية للتأثير في الآخرين			
٤م	المهارات	يستخدم تقنية المعلومات والاتصال والمهارات العددية بفعالية، في مجال التخصص			
١ق	القيم	يلتزم بالقيم الدينية والوطنية والأخلاق الأكاديمية والمهنية، ويشارك بإيجابية في الأنشطة التطوعية والمجتمعية			
٢ق	القيم	يتحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي للأداء بما يعزز فرص حصوله على عمل في مجال التخصص			
٣ق	القيم	يشارك بفاعلية ضمن فرق العمل، ولديه القدرة على اتخاذ القرار لحل مشكلات الأداء الوظيفي			

٥. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
جودة الأداء التدريسي	الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم البرنامج	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، جهات التوظيف	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	أعضاء هيئة التدريس والطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس	استطلاع	نهاية العام الدراسي
تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس	قيادات البرنامج وأعضاء هيئة التدريس	النظام الموحد لتقييم أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
فاعلية التدريس	الطلاب وقيادات البرنامج	تقارير المقررات واستطلاع الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
تقييم فاعلية الخبرة الميدانية	الطلاب الخريجين	استطلاع الخريجين	نهاية الفصل الدراسي

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

٦. مؤشرات قياس أداء البرنامج

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد

مؤشرات الأداء الرئيسة للبرامج الأكاديمية (مرحلة بكالوريوس) ٢٠٢٢

المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسة	الوصف
-2- التعليم والتعلم	KPI-P-01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج. رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، المطاعم، الإرشاد الأكاديمي، المهني، النفسي ...). رضا الطلاب عن كفاءة مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات ... إلخ) على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-P-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-P-03	معدل التخرج بالوقت المحدد	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج كل دفعة.
	KPI-P-04	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	النسبة المئوية للطلاب في السنة الأولى في البرنامج الذي يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة.
	KPI-P-05	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط ووسيط درجاتهم، (إن وجدت).
	KPI-P-06	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين: أ. توظفوا خلال ١٢ شهر ب. التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها.
	KPI-P-07	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
-4- هيئة التدريس	KPI-P-8	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله.
	KPI-P-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.
	KPI-P-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة).
	KPI-P-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة (إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة).



جهة الاعتماد:	مجلس قسم الإدارة العامة
رقم الجلسة:	(٦)
تاريخ الجلسة:	٢٤ / ٤ / ١٤٤٥هـ

