# وزارة التعليم العالي والبـحث العلمي

## جـــــهاز الإشـــــراف والتقـــويم العلــمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2021- 2022

الجامعة : بغداد

الكلية /المعهد : الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : ادارة الاعمال

تاريخ ملء الملف :

|  |  |
| --- | --- |
| التوقيع : | التوقيع : |
| اسم رئيس القسم : ا.م.د فراس محمد اسماعيل | اسم المعاون العلمي : مصطفى منير |
| التاريخ : | التاريخ : |

دقـق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ / /

التوقيع

مصادقة السيد العميد

**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

|  |
| --- |
| يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة بغداد-كلية الادارة والاقتصاد |
| 1. القسم العلمي / المركز | قسم ادارة الاعمال |
| 1. اسم / رمز المقرر | ادارة الموارد البشرية |
| 1. أشكال الحضور المتاحة | حضوري |
| 1. الفصل / السنة | كورس 1ول + كورس ثاني |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 15 اسبوعبواقع( 3) ساعة اسبوعيا |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف | 1/9/2021 |
| 1. أهداف المقرر | |
| تزويد الطالب في مرحلة البكالوريوس بالمعارف الخاصة بادارة الموارد البشرية واهم الموضوعات ذات الصلة بهذه الادارة وعلاقتها بتحقيق اهداف المنظمة ورسالتها ورؤيتها ،والتعرف على الانشطة التي تتضمنها اوئؤديها هذه الادارة باعتبارها واحدة من اهم الادارات في المنظمة ،وتوضيح الدور الاستراتيجي الذي تلعبه هذه الادارة في الوقت الحاضركونها تعنى بادارة المورد البشري الذي يعتبر من اهم موارد المنظمه فهو يمثل رأس مال بشري وفكري واجتماعي ونجاح المنظمة مرهون بنجاح مواردها البشرية ،وهذا مما يتطلب وجود ادارة ناجحه لادارة المرد البشري .كما يزود المقرر الطالب بالجانب المهاري لكيفية التخطيط للموارد البشري وتحديد العدد الامثل وكيفية تشخيص العجز اوالفائض وما هي اهم الاستراتيجيات للتعامل مع هذه الحالة فضلا عن اساليب قياس دوران العمل وكيفية بناء هيكل متوازن للاجور والرواتب فضلا عن تزويد الطالب بتأطير معرفي عن كل ما يتعلق باتقطاب العاملين واختيارهم واختبارهم وطرق وكيفية تحفيزهم والمحافظة عليهم وتطويرهم. | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الاهداف المعرفية  أ1- تقديم الاساس المعرفي عن ادارة الموارد البشريه وتطورها تاريخيا.  أ2- فهم ماهية نظام ادارة الموارد البشريه.  أ3- معرفة كيف يتم تنظيم ادارة الموارد البشريه وعلاقتها بالادارات الاخرى بالمنظمة.  أ4- معرفة اهم تطبيقات وممارسات ادارة الموارد البشرية.  أ5- كيف يمكن قياس مخرجات عمل هذه الادارة وانعكاسها في اداء المنظمة.  أ6- معرفة فاعلية عمل ادارة الموارد البشرية بوجود نظام معلومات متكامل خاص بهذه الادارة. |
| ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر  ب1 -المعرفة بالمهارات الادارية والفنية ولانسانيه والتحليلية لمدير ادارة الموارد البشرية  ب2 –مهارات لقياس اداء العاملين والطرق الحديثة لتدريبهم وتطويرهم  ب3 –مهارات لتحليل الوظيفه وتصميمها وهارات لقياس دوران العمل  ب4- المهارات الخاصه بوضه هيكل للاجور والرواتب وطرق حسابها وكيفية بناء نظام فاعل للحوافز |
| طرائق التعليم والتعلم |
| العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء ،اضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنيت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى. |
| طرائق التقييم |
| -الامتحانات التحريريه  -الامتحانات الشفهيه اليوميه والاسبوعيه  -الامثله والتمارين العمليه |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيمية  ج1- فرق العمل  د2- التقييم الذاتي  د3- اتخاذ القرارات المتعلقه بالافراد  د4- قيادة مجموعات العمل |
| طرائق التعليم والتعلم |
| مهارات التفكير بوضع رؤيه مستقبله للمنظمه بخصوص مواردها البشريه  - مهارات كيفية توظيف المورد البشري بالشكل المناسب  - مهارات كيفية الحفاظ على الموارد البشريه وادامتها  - مهارات كيفية تطوير عمل هذه الاداره |
| طرائق التقييم |
| اختبارات شفهية وتحريرية وحل حالات دراسية |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  د1-  د2-  د3-  د4- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| الاول | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | تحليل الوظائف | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الثاني | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | تصميم العمل | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الثالث | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الرابع | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التوظيف: الاستقطاب | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الخامس | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التوظيف: الاختيار والتعيين | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| السادس | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | تقويم اداء العاملين:المفهوم – الاهمية- الاهداف | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| السابع | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | تقويم اداء العاملين:طرق تقويم اداء العاملين ومشكلات تقويم الاداء. | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الثامن | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التديب والتطوير:المفهوم والاهمية–تحديد الاختياجات الندريبية | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| التاسع | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التدريب والتطوير: طرائق تدريب العاملين | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| العاشر | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التعويضات:الاجور | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الحادي عشر | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التعويضات: المنافع والخدمات | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الثاني عشر | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | التعويضات :تحفيز العاملين | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الثالث عشر | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | الصحة والاسلامة والامن الوظيفي | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الرابع عشر | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | ادارة الحركة الوظيفية | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الخامس عشر | 3 | **معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع** | دوران العمل | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. البنية التحتية | |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة | -السالم ، مؤيد سعيد، 2010 ادارة الموارد البشرسة-مدخل استراتيجي.  -عباس،انس عبدالباسط،2011، ادارة الموارد البشرية |
| 1. المراجع الرئيسية (المصادر) | كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة |
| 1. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....) | كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة- المجلات العراقية والعربية المتخصصة بالادارة |
| 1. المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنيت ،..... | الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة |

|  |
| --- |
| 1. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| اعتماد المصادر الحديثة والموضوعات التي تستجد في حقل ادارة الموارد البشرية " ومحاولة ربط الجانب النظري بالواقع التطبيقي من خلال استعراض الواقع الميداني وطلب حل الحالات الدراسية والاسئلة ذات الطبيعة التطبيقية. |
| اقل عدد للطلبة :25 |
| اكبر عدد للطلبة 45 لكل شعبة |