



2024

TP-151



## توصيف البرنامج

— (بكالوريوس)

اسم البرنامج: بكالوريوس إدارة الموارد البشرية

رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 041302

مستوى المؤهل: بكالوريوس

القسم العلمي: قسم ادارة الموارد البشرية

الكلية: كلية الاعمال

المؤسسة: جامعة الملك خالد

توصيف البرنامج: مطور\* ( )      جديد ( V )

تاریخ آخر مراجعة:

\*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.



التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

1. المقر الرئيسي للبرنامج:

المدينة الجامعية بالفرعاء (شطر الطلاب) – المدينة الجامعية بالقريقر (شطر الطالبات)

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا توجد

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

لا توجد

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

مدير الموارد البشرية	1212	الاختصاصيون في إدارة شؤون الأفراد والمهن	2423
مدير عمليات موارد بشرية	121201	أخصائي ارتباط وظيفي	242301
مدير تخطيط قوى عاملة	121202	أخصائي عمليات موارد بشرية	242302
مدير تصنيف مهن	121203	أخصائي تصنيف وظيفي ومهني	242303
مدير توظيف	121204	أخصائي تعويضات	242305
مدير تعويضات	121205	أخصائي توجيه مهني	242306
مدير مواهب	121206	محقق عمالي	242307
مدير تطوير موارد بشرية	121207	عضو هيئة عمالية	242308
مدير علاقات الأفراد	121208	أخصائي تخطيط قوى عاملة	242309
مدير مكتب استقدام	121209	أخصائي مراقبة موارد بشرية	242310
مدير مكتب عمل	121210	أخصائي استقدام	242311
مدير شؤون عمل	121211	الاختصاصيون في تدريب وتطوير الموظفين	2424
مدير مكتب خدمة مدنية	121212	أخصائي تدريب وتطوير موارد بشرية	242401
مدير تطوير مؤسسي	121213	أخصائي إدارة أداء	242402
مدير تنظيم إداري	121214	أخصائي تعاقب وظيفي	242403
مدير تحقيق إداري	121215	أخصائي مسار وظيفي	242404
مدير موارد بشرية أمن سيريري	121216		





## 5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

منشآت القطاع الحكومي وشبه حكومي والخاص مثل (التأمينات الاجتماعية، وزارة الموارد البشرية، البنوك ، المنشآت التجارية والصناعية والخدمة ، المستشفيات ، الفنادق وغيرها)، الاعمال الخاصة كمستشار ومدرب تنمية بشرية.

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

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		لا يوجد

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

إجمالي الساعات المعتمدة	نقطات الخروج / المؤهل الممنوح
٦٠	١. الدبلوم في إدارة الموارد البشرية
	٨. إجمالي الساعات المعتمدة: 132

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

### 1. رسالة البرنامج:

استغلال البيئة الأكاديمية لإعداد خريجين متميزين لتلبية احتياجات سوق العمل، تعزيز البحث العلمي وتشجيع المشاركات المجتمعية المستدامة في مجال إدارة الموارد البشرية.

### 2. أهداف البرنامج:

الأهداف	نص الهدف
01	ضمان جودة التعليم والتعلم بتحقيق مخرجات التعلم من خلال تطبيق معايير أكاديمية معتمدة
02	تخريج كوادر متميزة في مجال إدارة الموارد البشرية تلبي احتياجات سوق العمل.
03	تحفيز البحث العلمي في مجال إدارة الموارد البشرية.
04	تشجيع المشاركات المجتمعية.
Q5	تعزيز جودة البرنامج التعليمية.





### 3. نواتج تعلم البرنامج\* نقطة تركيز إدارة الموارد البشرية

المعرفة والفهم	
ع1	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية
ع2	يوضح المعرف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الأعمال المختلفة
ع3	يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية
المهارات	
م1	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية
م2	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية
م3	يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين
م4	يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
ق1	يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية
ق2	يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الأعمال المختلفة
ق3	يعاون مع فرق العمل ذات الصلة ب مجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة

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

### 2. نواتج تعلم نقطة التطوير التنظيمي

3. نواتج تعلم البرنامج* نقطة تركيز التطوير التنظيمي	
المعرفة والفهم	
ع1	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية
ع2	يوضح المعرف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الأعمال المختلفة
ع3	يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية





### المهارات

1م	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية
2م	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية
3م	يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين
4م	يستخدِم مهارات القيادة والتحليل التنظيمي لتطوير ممارسات إدارية تحقق التوازن بين الأفراد والهيكل التنظيمية.
<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
ق 1	يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية
ق 2	يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الأعمال المختلفة
ق 3	يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة ب مجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة

### ج. المنهج الدراسي:

#### 1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
11%	10	5	إجباري	متطلبات الجامعة
2%	2	1	اختياري	
29%	39	13	إجباري	متطلبات الكلية
0	0	0	اختياري	
48%	63	22	إجباري	متطلبات البرنامج
3%	4	2	اختياري	
2%	3	1		مشروع التخرج
5%		1		التدريب الميداني
0	0	0		سنة الامتياز
				أخرى





مكونات الخطة الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
الإجمالي				١٣٢

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

### 3. مقررات البرنامج: نقطة ترکیز إدارة الموارد البشرية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	2-0211	مهارات اللغة العربية	اجباري	—	2	متطلب جامعة
	5-0522	اللغة الإنجليزية المكثفة	اجباري	—	5	متطلب جامعة
	3-1311	رياضيات الأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
	3-1312	اساسيات الإدارة والأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
	3-1313	مبادئ المحاسبة-1	اجباري	—	3	متطلب كلية
	2-0212	الوسطية والاعتدال	اجباري	—	2	متطلب كلية
المستوى 2	3-1311	مبادئ المالية	اجباري	3-1313	3	متطلب كلية
	3-1312	مبادئ التسويق	اجباري	3-1312	3	متطلب كلية
	3-1313	إدارة الموارد البشرية	اجباري	3-1312	3	متطلب برنامج
	3-2311	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري	—	3	متطلب برنامج
	3-2312	نظم معلومات الاعمال	اجباري	1311-3	3	متطلب كلية
	2-0262	الذكاء الاصطناعي	اجباري	—	2	متطلب جامعة
المستوى 3	3-1311	الحوسبة في الاعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
	3-2312	مبادئ الاقتصاد كلي	اجباري	3-2311	3	متطلب كلية
	3-2321	محاسبة التكاليف والإدارية 1	اجباري	3-1313	3	متطلب برنامج
	3-1312	الإحصاء في الاعمال	اجباري	3-1311	3	متطلب كلية
	3-1391	البيئة القانونية للأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
	2-2212	مهارات التواصل في الاعمال	اجباري	1312-3	3	متطلب برنامج
المستوى 4	3-2313	السلوك التنظيمي	اجباري	1313-3	3	متطلب برنامج
	3-2321	التدريب والتطوير للموارد البشرية	اجباري	1313-3	3	متطلب برنامج
	3-2322	إدارة الاستقطاب والتعيين	اجباري	1313-3	3	متطلب برنامج
	3-3312	ريادة الاعمال	اجباري	2322-3	3	متطلب كلية
	3-3321	إدارة التعويضات والمكافآت	اجباري	1313-3	3	متطلب برنامج
	3-3323	تخطيط الموارد البشرية	اجباري	2322-3	3	متطلب برنامج
المستوى 5	3-3324	تحليل وتصميم الوظائف	اجباري	2322-3	3	متطلب برنامج
	3-3314	إدارة الأداء	اجباري	3323-3	3	متطلب برنامج
	3-3322	الادارة الاستراتيجية	اجباري	1312-3	3	متطلب برنامج
	3-3326	اساسيات إدارة الموارد البشرية باللغة الانجليزية	اجباري	—	3	متطلب برنامج
	3-3327	ادارة موارد بشرية دولية	اجباري	1313-3	3	متطلب برنامج





متطلب برنامج	3	1313-3-بشر	اجباري	دراسات معاصرة في إدارة الموارد البشرية	3329-3-بشر	
متطلب جامعة	4	-	اجباري	مهارات الاعداد الوظيفي (تدريب)	0401-4-مهر	المستوى 7
متطلب برنامج	3	دار-3-3312	اجباري	إدارة المواهب	4315-3-بشر	
متطلب برنامج	3	دار-3-3312	اجباري	استراتيجية الموارد البشرية	4322-4-بشر	
متطلب برنامج	3	بشر-3-3323	اجباري	تحليلات إدارة الموارد البشرية	4321-3-بشر	
متطلب برنامج	2	بشر-3-3313	اجباري	إدارة التفاوض وحل النزاعات	4224-2-بشر	
متطلب برنامج	3	دار-3-2313	اجباري	إدارة المعرفة	4326-3-بشر	
متطلب برنامج	8		اجباري	التدريب التعاوني في إدارة الموارد البشرية	4674-6-بشر	المستوى 8

## مقررات البرنامج نقطة تركيز: التطوير التنظيمي

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	اجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	211-2-عرب	مهارات اللغة العربية	اجباري	—	2	متطلب جامعة
المستوى 1	0522-5-نجل	اللغة الإنجليزية المكثفة	اجباري	—	5	متطلب جامعة
المستوى 2	1311-3-كمي	رياضيات الأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
المستوى 2	1312-3-دار	اساسيات الإدارة والأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
المستوى 2	1313-3-حسب	مبادئ المحاسبة-1	اجباري	—	3	متطلب كلية
المستوى 2	0212-2-ثقف	الوسطية والاعتدال	اجباري	—	2	متطلب كلية
المستوى 3	1311-3-مال	مبادئ المالية	اجباري	1313-حسب-3	3	متطلب كلية
المستوى 3	1312-3-تسق	مبادئ التسويق	اجباري	1312-دار-3	3	متطلب كلية
المستوى 3	1313-3-بشر	إدارة الموارد البشرية	اجباري	1312-دار-3	3	متطلب برنامج
المستوى 3	2311-3-قصد	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري	—	3	متطلب برنامج
المستوى 4	2312-3-نما	نظم معلومات الاعمال	اجباري	1311-3-نما	3	متطلب كلية
المستوى 4	0262-2-تقن	الذكاء الاصطناعي	اجباري	—	2	متطلب جامعة
المستوى 4	1311-3-نما	الحوسبة في الاعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
المستوى 4	2312-3-قصد	مبادئ الاقتصاد كلي	اجباري	2311-3-قصد	3	متطلب كلية
المستوى 4	2321-3-حسب	محاسبة التكاليف والإدارية 1	اجباري	1313-3-حسب	3	متطلب برنامج
المستوى 4	1312-3-كمي	الإحصاء في الاعمال	اجباري	1311-3-كمي	3	متطلب كلية
المستوى 4	1391-3-قان	البيئة القانونية للأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
المستوى 5	2212-2-بشر	مهارات التواصل في الاعمال	اجباري	1312-دار-3	3	متطلب برنامج
المستوى 5	2313-3-بشر	السلوك التنظيمي	اجباري	1313-3-بشر	3	متطلب برنامج
المستوى 5	2321-3-بشر	التدريب والتطوير للموارد البشرية	اجباري	1313-3-بشر	3	متطلب برنامج
المستوى 5	2322-3-بشر	إدارة الاستقطاب والتعيين	اجباري	1313-3-بشر	3	متطلب برنامج
المستوى 5	3312-3-دار	ريادة الاعمال	اجباري	2322-3-بشر	3	متطلب كلية
المستوى 5	3321-3-بشر	إدارة التعويضات والمكافآت	اجباري	1313-3-بشر	3	متطلب برنامج
المستوى 5	3323-3-بشر	تخطيط الموارد البشرية	اجباري	2322-3-بشر	3	متطلب برنامج
المستوى 5	3324-3-بشر	تحليل وتصميم الوظائف	اجباري	2322-3-بشر	3	متطلب برنامج





متطلب برنامج	3	3323-3	بشر-3	اجباري	ادارة الأداء	3314	3-بشر-3	6 المستوى
متطلب برنامج	3	1312-3	دار-3	اجباري	الادارة الاستراتيجية	3322	3-بشر-3	
متطلب برنامج	3	—	—	اجباري	اساسيات إدارة الموارد البشرية باللغة الانجليزية	3326	3-بشر-3	
متطلب برنامج	3	1313-3	بشر-3	اجباري	ادارة موارد بشرية دولية	3327	3-بشر-3	
متطلب برنامج	3	1313-3	بشر-3	اجباري	دراسات معاصرة في إدارة الموارد البشرية	3329	3-بشر-3	
متطلب جامعة	4	—	—	اجباري	مهارات الاعداد الوظيفي	0401	4-مهر-4	المستوى 7
متطلب برنامج	3	3312-3	دار-3	اجباري	ادارة المواهب	4315	3-بشر-3	
متطلب برنامج	3	3312-3	دار-3	اجباري	استراتيجية الموارد البشرية	4322	4-بشر-4	
متطلب برنامج	3	3-بشر-2313	3-بشر-2	اجباري	تصميم وفاعلية المنظمات	4328	3-بشر-3	
متطلب برنامج	2	3-بشر-3323	3-بشر-3	اجباري	نظريات المنظمات	4329	3-بشر-3	
متطلب برنامج	3	3-بشر-2311	3-بشر-3	اجباري	تطوير القيادة التنظيمية	4225	2-بشر-2	
متطلب برنامج	8	—	—	اجباري	التدريب التعاوني في إدارة الموارد البشرية	4674	6-بشر-6	المستوى 8

### المقررات الاختيارية لبرنامج إدارة الموارد البشرية

المقررات الاختيارية (للشخص)							
المجموع	عملي/تدريب/سريري			نظري			
ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	الساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	الساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رقم ورمز المقرر
2	2	0	0	2	2	الأخلاق والقيم	0211-2-نون
2	2	0	0	2	2	الحقوق	0213-2-نون
2	2	0	0	2	2	بناء الوعي	0214-2-نون
2	2	0	0	2	2	المدخل إلى الثقافة الوطنية	0215-2-وطن
2	2	0	0	2	2	الفكر والفلسفة	0231-2-نون
2	2	0	0	2	2	الفنون	0241-2-فن
2	2	0	0	2	2	مقدمة في مهارات الحاسوب الالي	0261-2-تقن
2	2	0	0	2	2	المواطنة	0271-2-وطن
2	2	0	0	2	2	التاريخ الوطني	0272-2-وطن
2	2	0	0	2	2	الوعي الصحي	0281-2-صحة
2	2	0	0	2	2	مهارات في التطوع	0291-2-تطوع
4	4	يختار الطالب مقررين فقط بإجمالي عدد ساعات					المجموع

المتطلب	س	اسم المقرر	رمز المقرر
-	3	مالية الشركات	3-مال-2312





-	3	ادارة المشاريع	33326 دار-3
-	3	نماذج الاعمال	4328 دار-3

المطلب	س	اسم المقرر	رمز المقرر
-	3	ادارة الجودة الشاملة	-3 دار-3314
-	3	الاقتصاد الدولي	3 قصد-3326
-	3	التجارة الالكترونية	3 ترق-3331

### نقطة خروج مبكر: دبلوم إدارة الموارد البشرية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
٣	اساسيات الادارة والاعمال	دار ٣	1411
٥	اللغة الإنجليزية	نجل ٥	
٣	الإحصاء في الاعمال	كمي ٣	1441
٣	١-مبادى المحاسبة	حسب ٣	1411
٣	مبادى التسويق	تسق ٣	1341
٣	نظم معلومات الاعمال	نما ٣	1341
٣	رياضيات الاعمال	كمي ٣	1441
٣	البيئة القانونية للأعمال	نظم ٣	2391
٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	قصد ٣	2451
٣	ادارة الموارد البشرية	بشر ٣	2421
٢	ادارة المواهب	بشر ٣	4315
٣	السلوك التنظيمي	بشر ٣	2422
٣	التدريب والتطوير للموارد البشرية	بشر ٣	2321
٢	الوسطية والاعتدال	ثقف ٢	0212
٢	مهارات في التطوع	تطوع ٢	0291
٣	الادارة الاستراتيجية	دار ٣	3322
٣	ادارة الاستقطاب والتعيين	بشر ٢322	2322
٣	القيادة الإدارية وإدارة فرق العمل		
٤	تدريب ١- مهارات الاعداد الوظيفي	مهر ٤	٤٠١
٣	ادارة الأداء	بشر ٣	3424
١٣	متطلبات الجامعة		
٦٠	مجموع الساعات للدبلوم		

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

\*أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجدت).





## 3. توصيف مقررات البرنامج:

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1aOK5MAUdYt1-o6KO6wWQ9bvm06BqWbJG>

قم بالرّابط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

## نواتج تعلم نقطة تركيز إدارة الموارد البشرية

نواتج التعلم للبرنامج									المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم				
3ق	2ق	1ق	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع		
									مهارات اللغة العربية	
									اللغة الإنجليزية المكثفة	
									رياضيات الأعمال	
						١	١	١	اساسيات الإدارة والأعمال	
									مبادئ المحاسبة-1	
									مبادئ المالية	
									الحوسبة في الأعمال	
									مبادئ التسويق	
									الإحصاء في الأعمال	
١	١	١				١	١	١	إدارة الموارد البشرية	
									البيئة القانونية للأعمال	
									الوسطية والاعتدال	
									مهارات في التطوع	
									مبادئ الاقتصاد الجزئي	
									نظم معلومات الاعمال	
									محاسبة التكاليف والإدارية-1	
١								١	مهارات التواصل في الأعمال	
									مبادئ الاقتصاد الكلي	
			٢	٢		٢	٢	٢	السلوك التنظيمي	
									التدريب والتطوير للموارد البشرية	
٢	٢		٢		٢		٢	٢	إدارة الاستقطاب والتعيين	
			٢	٢				٢	ريادة الاعمال	
		٢		٢	٢	٢			إدارة التعويضات والكافآت	
			٢	٢			٢		تخطيط الموارد البشرية	





نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم					
3	2	1	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع			
		٢		٢	٢		٢			تحليل وتصميم الوظائف	
		٣				٣		٣		إدارة الأداء	
					٣	٣				الإدارة الاستراتيجية	
					٣			٣		اساسيات إدارة الموارد البشرية باللغة الإنجليزية	
٣	٣			٣		٣				إدارة موارد بشرية دولية	
				٣	٣		٣			دراسات معاصرة في إدارة الموارد البشرية	
										مهارات الاعداد الوظيفي (تدريب1)	
	٣	٣				٣				إدارة المواهب	
٣					٣	٣		٣		إستراتيجية إدارة الموارد البشرية	
		٣	٣	٣	٣	٣				تحليلات إدارة الموارد البشرية	
٣			٣	٣	٣		٣	٣		إدارة التفاوض وحل النزاعات	
٣			٣	٣	٣				٣	إدارة المعرفة	
٣		٣		٣	٣					التدريب التعاوني في إدارة الموارد البشرية	

### نواتج تعلم نقطة تركيز التغيير والتطوير التنظيمي

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

نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم					
3	2	1	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع			
										مهارات اللغة العربية	
										اللغة الإنجليزية المكثفة	
										رياضيات الأعمال	





نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم				
3ق	2ق	1ق	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع		
					1	1		1		اساسيات الإدارة والأعمال
										مبادئ المحاسبة-1
										مبادئ المالية
										الحوسبة في الاعمال
										مبادئ التسويق
										الإحصاء في الاعمال
1	1					1	1	1	1	إدارة الموارد البشرية
										البيئة القانونية للأعمال
										الوسطية والاعتدال
										مهارات في التطوع
										مبادئ الاقتصاد الجرئي
										نظم معلومات الاعمال
										محاسبة التكاليف والإدارية-1
1									1	مهارات التواصل في الاعمال
										مبادئ الاقتصاد الكلى
				2	2		2	2		السلوك التنظيمي
					2		2	2		التدريب والتطوير للموارد البشرية
2	2			2		2		2		إدارة الاستقطاب والتعيين
	2			2	2			2		ريادة الاعمال
	2			2	2	2				إدارة التعويضات والكافآت
				2	2			2		تخطيط الموارد البشرية
			2	2	2			2		تحليل وتصميم الوظائف
				3		3		3		إدارة الأداء
					3	3				الإدارة الاستراتيجية
					3				3	اساسيات إدارة الموارد البشرية
										باللغة الإنجليزية
3	3			3		3				إدارة موارد بشرية دولية
				3	3		3			دراسات معاصرة في إدارة الموارد
										البشرية
										مهارات الاعداد الوظيفي (تدريب1)
		3	3			3				ادارة المواهب





نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم				المقررات (رمز المقرر)
3	2	1	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع		
٣					٣	٣			٣	إستراتيجية إدارة الموارد البشرية
			٣	٣	٣	٣				تصميم وفاعلية المنظمات
٣			٣	٣	٣		٣	٣		نظريات المنظمات
٣			٣	٣	٣				٣	تطوير القيادة التنظيمية
٣		٣		٣	٣					التدريب التعاوني في إدارة الموارد البشرية

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد). ٠

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

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

نقطة تركيز إدارة الموارد البشرية ١.

استراتيجيات التدريس			مخرجات التعلم		
لاصفي	صفي	المعرفة والفهم			
المطالعة عن طريق المكتبة المركزية ومكتبة الكلية المشاركة وحضور الدورات التدريبية.	- الحاضرات. الخريطة المفاهيمية المناقشات الفردية والجماعية. الفصل المقلوب العصف الذهني التدريس البيادي	- - - - - - - - - -	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية	١ع	
			يوضح المعرف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الاعمال المختلفة	٢ع	
			يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية	٣ع	
لاصفي	صفي	المهارات			
- - - - -	- - - - -	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية	١م		
- - - - -	- - - - -	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية	٢م		
- - - - -	- - - - -	يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين	٣م		





<ul style="list-style-type: none"> <li>- التعلم في مجموعات صغيرة</li> <li>- ورش عمل (تعلم تعاوني)</li> <li>من خلال المشاركة في المنتديات على موقع التعلم الإلكتروني.</li> <li>التدريب التعاوني.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>المشروعات العلمية</li> <li>- حل المشكلات</li> <li>- التعلم بالاكتشاف</li> <li>- المناقشات والمشاركات</li> <li>دراسة حالة</li> <li>. اعداد التقارير</li> <li>اوراق العمل</li> </ul>	<p>يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.</p>	4م
<b>لاصفي</b>	<b>صفي</b>	<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاركة في الأنشطة والفعاليات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التعلم الذاتي</li> <li>- التدريب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتحمل المسؤولية في بيئة العمل وتطبيق الممارسات المهنية</li> </ul>	ق 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ممارسة انشطه الخدمة المجتمعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التعاوني</li> <li>- مشروع التخرج</li> <li>- عروض تقديمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئة العمل المختلفة</li> </ul>	ق 2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة بمجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة</li> </ul>	ق 3

## 2. نقطة تركيز التطوير التنظيمي

استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم				
لاصفي	صفي	المعرفة والفهم			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المطالعة عن طريق المكتبة المركزية ومكتبة الكلية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات.</li> <li>- الخرائط</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية</li> </ul>			ع 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاركة وحضور الدورات التدريبية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المفاهيمية</li> <li>- المناقشات</li> <li>- الفردية</li> <li>- والجماعية.</li> <li>- الفصل المقلوب</li> <li>- العصف الذهني</li> <li>- التدريس</li> <li>- التبادلي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يوضح المعرف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئة الاعمال المختلفة</li> </ul>			ع 2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية</li> </ul>			ع 3
لاصفي	صفي	المهارات			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التعلم في مجموعات صغيرة</li> <li>- ورش عمل (تعلم تعاوني)</li> <li>من خلال المشاركة في المنتديات على موقع التعلم الإلكتروني.</li> <li>التدريب التعاوني.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>المشروعات العلمية</li> <li>- حل المشكلات</li> <li>- التعلم بالاكتشاف</li> <li>- المناقشات والمشاركات</li> <li>دراسة حالة</li> <li>. اعداد التقارير</li> <li>اوراق العمل.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية</li> </ul>			م 1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية</li> </ul>			م 2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين</li> </ul>			م 3





<p>- التعلم في مجموعات صغيرة - ورش عمل (تعلم تعافي) من خلال المشاركة في المتدينيات على موقع التعلم الالكتروني. التدريب التعاوني.</p>	<p>المشروعات العلمية - حل المشكلات - التعلم بالاكتشاف - المناقشات والمشاركات دراسة حالة . اعداد التقارير اوراق العمل</p>	<p>يستخدم مهارات القيادة والتحليل التنظيمي لتطوير ممارسات إدارية تحقق التوازن بين الأفراد والبيكل التنظيمية</p>	4م
<b>لاصفي</b>	<b>صفي</b>	<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
<p>- المشاركة في الأنشطة والفعاليات</p>	<p>التعلم الذاتي التدريب</p>	<p>- يتحمل المسؤولية في بيئة العمل وتطبيق الممارسات المهنية</p>	ق1
<p>- ممارسه انشطه الخدمة المجتمعية</p>	<p>التعاوني مشروع التخرج عرض تقديمية</p>	<p>- يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئة الاعمال المختلفة - يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة ب مجالات ادارة الموارد البشرية بكفاءة</p>	ق2
			ق3

## 6. طرق تقويم نوافذ التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطالب لنوافذ التعلم المستهدفة في كل مجال ينبع على البرنامج وضع خطة لتقويم نوافذ التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نوافذ التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

<b>طرق التقويم</b> <b>(مباشر - غير مباشر)</b>	<b>نوافذ التعلم</b> <b>(ادارة الموارد البشرية)</b>
<b>غير مباشر</b>	<b>المعرفة والفهم</b>
<p>استطلاعات اراء الطلاب حول جودة التعلم بالبرنامج</p>	<p>يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية</p>
<p>- تقييم الطلاب لجودة المقررات</p>	<p>يوضح المعرف المطلوبة متخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئة الاعمال المختلفة</p>
<p>تقدير المعرفة والفهم</p>	<p>يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية</p>
<b>غير مباشر</b>	<b>المهارات</b>
<p>تقدير المعرفة والفهم</p>	<p>يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية</p>
<p>استطلاعات رأي خريجي البرنامج.</p>	<p>يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية</p>





<ul style="list-style-type: none"> <li>- استطلاع رأي جهات التوظيف في خريجي البرنامج بعد التحاقهم بالعمل</li> <li>- نتائج الطلاب لاختبارات الجاهزية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملف انجاز الطالب</li> <li>- التدريب التعاوني</li> <li>- مشروع التخرج</li> </ul>	<p>يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين</p>	3م
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقييم الطلاب لجودة المقررات</li> <li>- استطلاعات رأي خريجي البرنامج.</li> <li>- استطلاع رأي جهات التوظيف في خريجي البرنامج بعد التحاقهم بالعمل</li> <li>- نتائج الطلاب لاختبارات الجاهزية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اختبارات الأداء</li> <li>- اختبارات الإبداع.</li> <li>- ملف انجاز الطالب</li> <li>- التدريب التعاوني</li> <li>- مشروع التخرج</li> </ul>	<p>يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.</p>	4م
<b>غير مباشر</b>		<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقارير مشرف التدريب التعاوني.</li> <li>- استطلاع اراء جهات التوظيف</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التقييم الفردي</li> <li>- والجماعي لإسهام كل طالب في الأنشطة</li> </ul>	<p>يتتحمل المسؤولية في بيئة العمل وتطبيق الممارسات المهنية</p>	ق 1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الجماعية داخل القاعة الدراسية.</li> </ul>	<p>يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئة الاعمال المختلفة</p>	ق 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مشروعات التخرج</li> </ul>	<p>يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة ب مجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة</p>	ق 3





طرق التقويم (مباشر - غير مباشر)		نواتج التعلم (التطوير التنظيمي)	
غير مباشر		مباشر	
استطلاعات اراء الطلاب حول جودة التعلم بالبرنامج	-	الاختبارات الكتابية.	- يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية
تقدير الطلاب لجودة المقررات	-	الاختبارات الشفوية.	2 ع يوضح المعرف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئة الاعمال المختلفة
	-	تقدير اوراق العمل والواجبات.	3 ع يستعرض القوانيين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية
	-	المشروعات البحثية	
غير مباشر		المهارات	
تقدير الطلاب لجودة المقررات	-	اختبارات الأداء	1 م يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية
استطلاعات رأي خريجي البرنامج.	-	اختبارات الإبداع.	2 م يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية
استطلاع رأي جهات التوظيف في خريجي البرنامج بعد التحاقهم بالعمل	-	ملف انجاز الطالب	3 م يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيжи لجذب الموظفين
نتائج الطلاب لاختبارات الجاهزية	-	التدريب التعاوني	
	-	مشروع التخرج	
تقدير الطلاب لجودة المقررات	-	اختبارات الأداء	4 م يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.
استطلاعات رأي خريجي البرنامج.	-	اختبارات الإبداع.	
استطلاع رأي جهات التوظيف في خريجي البرنامج بعد التحاقهم بالعمل	-	ملف انجاز الطالب	
نتائج الطلاب لاختبارات الجاهزية	-	التدريب التعاوني	
	-	مشروع التخرج	
غير مباشر		القيم والاستقلالية والمسؤولية	
تقارير مشرف التدريب التعاوني.	-	التقييم الفردي	1 ق يتحمل المسؤولية في بيئة العمل وتطبيق الممارسات المهنية
استطلاع اراء جهات التوظيف	-	والجماعي لإسهام كل طالب في الأنشطة	2 ق يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئة الاعمال المختلفة
	-	الجماعية داخل القاعة الدراسية.	3 ق يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة ب مجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة
	-	مشروعات التخرج	





#### د. القبول والدعم الطلابي:

##### 1. متطلبات القبول في البرنامج:

رابط لائحة الدراسة والاختبارات 1446 هـ <https://zt.ms/CJR>

##### 2. برامج التوجيه والتوصية للطلاب الجدد

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

- يتم عقد لقاء مع الطالب الجدد في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي بحضور قيادات البرنامج والمرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.
- توضيح آلية تسجيل المقررات والحركات الأكademie على موقع عمادة القبول والتسجيل.
- يتم بث إعلانات توضيحية على شاشات العرض بالكلية تشمل موقع القاعات الدراسية والمعامل وقيادات البرنامج وغيرها من المعلومات التي تهم الطالب الجدد.

##### 3. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

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

- الازام أعضاء هيئة التدريس بتخصص (٩) ساعات أسبوعية تخصص لخدمات الإرشاد الأكاديمي.
- يتم إعلان جدول الساعات المكتبية أمام مكتب كل عضو من أعضاء هيئة التدريس. وعبر البلاك بورد يعقد البرنامج عدد من الدورات التعرفيية من أجل تفعيل الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج موجهة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- توزيع طلاب على أعضاء هيئة التدريس بحيث أن كل عضو هيئة تدريس يقوم بالإرشاد الأكاديمي لعدد (٤٠) طالب تقريباً.

#### 4. الدعم الخاص

(المتعرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

- دراسة حالات التعثر من خلال المرشدين الأكاديميين والرفع بتقرير خاص بها للمرشد الأكاديمي للبرنامج لاتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها حسب النظام.
- يتم رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة من خلال وحدة الإرشاد والتوجيه بالكلية.
- يتم رعاية الموهوبين وتنمية مهاراتهم من خلال نادي المال والأعمال، ومركز الموهبة والإبداع وريادة الأعمال بالجامعة
- تقديم خدمات ارشادية خاصة ومكثفة لطلاب المنح الدراسية.
- يتتوفر بالبرنامج تجهيزات خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة (مواقف سيارات، مصاعد، تجهيزات سمعية وبصرية ، دورات مياه....)

#### هـ. هيئة التدريس والموظفو:

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

المرتبة العلمية	الشخص	المتطلبات والمهارات الخاصة (ان وجد)			المجموع	العدد المطلوب*
		الدقيق	العام	الخاصية		





		-	ادارة موارد بشرية	ادارة الموارد البشرية	أستاذ
		-	ادارة موارد بشرية	ادارة الموارد البشرية	أستاذ مشارك
		-	ادارة موارد بشرية	ادارة الموارد البشرية	أستاذ مساعد
		-	ادارة موارد بشرية	ادارة الموارد البشرية	محاضر
		-	ادارة موارد بشرية	ادارة الأعمال	معيد
		-			الطاقم الإداري
-	-	-	-	-	أخرى (حدد)

#### و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

##### 1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، موقع الإنترن特 .... الخ).

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، موقع الإنترن特 .... الخ).

- يتوفّر بالمكتبة المركزية بالجامعة جزء خاص بالمراجع المتخصصة بالبرنامج ومتاح للطلاب والطالبات وأعضاء هيئة حسب نظام المكتبة المركزية.
- المكتبة الرقمية تتيح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس الحصول على المصادر والكتب المتنوعة.

<https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx>

##### 2. المرافق والتجهيزات

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

- القاعات مجهزة بالات عرض وسبورة ومكيفات.
- مكاتب الأعضاء مجهزة بمكاتب دواليب وأجهزة حاسب.
- قاعة رياضية موجودة ومجهزة للاستخدام في شطر الطالبات.
- توجد مطاعم متفرقة
- أماكن مخصصة لجلوس الطالبات وخزانة مخصصة لأغراض الطالبات

##### 3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

- ✓ يتوفّر بمقر البرنامج جميع وسائل الأمن والسلامة من أجهزة إنذار للحرق وطفايات.
- ✓ يتم المراجعة المستمرة لإجراءات الأمن والسلامة من قبل إدارة الكلية بشكل دوري.
- ✓ توفير مخارج طوارئ واضحة وملونة.
- ✓ إجراء تفتيش دوري للمرافق والتجهيزات لضمان التزامها بمعايير السلامة
- ✓ يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة المرافق والتجهيزات بأنواعها ويستفاد من ذلك في التحسين

#### ز. ضمان جودة البرنامج:

##### 1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.





ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

1- دليل ضمان الجودة للبرنامج

2- دليل ضمان الجودة للجامعة

[https://quality.kku.edu.sa/sites/quality.kku.edu.sa/files/general\\_files/images/%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D8%BA%D9%85%D8%A7%D9%86%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9%20%D9%85%D8%B5%D8%BA%D8%B1.pdf](https://quality.kku.edu.sa/sites/quality.kku.edu.sa/files/general_files/images/%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D8%BA%D9%85%D8%A7%D9%86%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9%20%D9%85%D8%B5%D8%BA%D8%B1.pdf)

## 2. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

- التأكّد من تنفيذ استراتيجيات التدريس وطرق التقويم المنصوص عليها في توصيف البرنامج والمقررات وإلحاق اعضاء هيئة التدريس بدورات تدريبية للتأكد من ملائمتهم بكلّيّة هذه الجوانب
- اعداد تقارير المقررات الدراسية بصفة دورية لتحديد أي انحرافات في استراتيجيات التدريس وطرق تحليل نتائج الطلاب واتجاهاتهم
- تحليل الاستبيانات واستطلاعات الرأي حول تقييم الطالب لجودة المقررات.

## 3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشرطه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

- ✓ توحيد التدريس للمقرر في شطري الطلاب والطالبات من حيث المحتوى التدريسي والية تقييم الواجبات والأنشطة.
- ✓ التأكّد من توحيد الاختبارات الفصلية والنهائية والتکلیفات في شطري الطالب والطالبات لجميع شعب المقرر
- ✓ مشاركة كل الأعضاء في لجان القسم في شطري الطلاب والطالبات

## 4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

يتم وضع خطة لقياس نواتج تعلم البرنامج وذلك عن طريق القياس المباشر لمخرجات تعلم البرنامج عن طريق قياس مخرجات تعلم المقررات الموجودة بتقارير المقررات والمرتبطة بنواتج تعلم البرنامج.

وكذلك قياس نواتج تعلم للبرنامج عن طريق القياس غير المباشر وذلك بتحليل استطلاعات الرأي للطلاب لتقدير جودة البرنامج وتقييم جودة المقررات وتقييم طلاب السنة النهائية للبرنامج ومن خلال تحليل نتائج اختبار الجاهزية.

## 5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
رسالة البرنامج	قيادة البرنامج - الطالب - الخريجون - هيئة التدريس - المراجع المستقل-المجلس الاستشاري	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
قيادة البرنامج	هيئة التدريس - الخريجون - الطلاب - الموظفون - المراجع المستقل	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
عمليات التوظيف	قيادة البرنامج - المراجع المستقل	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي





نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات الرأي الم مقابلات ال زيارات	قيادة البرنامج - الموظفون - المراجع المستقل	إدارة جودة البرنامج
		الطلاب	جودة المقررات

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).

## 6. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة 1446 هـ

1. المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

N	رمز المؤشر	اسم المؤشر	طرق القياس	المستهدف	توقيت القياس
.1	KPI-P-01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	استطلاعات رأي	4.44	نهاية العام الأكاديمي
.2	KPI- P-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	استطلاعات رأي	3.64	نهاية العام الأكاديمي
.3	KPI- P-03	معدل التخرج بالوقت المحدد	حساب معدل التخرج للطلاب	NA	نهاية العام الأكاديمي
.4	KPI- P-04	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	حساب معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	99	نهاية العام الأكاديمي
.5	KPI- P-05	مستوى أداء الطالب في الاختبارات المهنية أو الوطنية	حساب النسبة المحققة في أداء الطالب للاختبارات	%50	نهاية العام الأكاديمي
.6	KPI- P-06	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرنامج الدراسات العليا	استطلاعات رأي	NA	نهاية العام الأكاديمي
.7	KPI- P-07	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	استطلاعات رأي	4.5	نهاية العام الأكاديمي
.8	KPI- P-08	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة تدريس	حساب نسبة الطلاب لأعضاء هيئة تدريس	1/44	نهاية العام الأكاديمي
.9	KPI- P-09	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	حساب عدد البحوث لكل عضو هيئة تدريس	62	نهاية العام الأكاديمي
.10	KPI- P-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	حساب معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	2.1	نهاية العام الأكاديمي
.11	KPI- P-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	حساب معدل الاقتباسات لكل عضو هيئة تدريس	4.69	نهاية العام الأكاديمي

## 2. المؤشرات الخاصة بالبرنامج

N	رمز المؤشر	اسم المؤشر	طرق القياس	المستهدف	توقيت القياس
.12	KPI- P-12	تقييم الطلاب للخدمات التقنية (المستفيدين)	استطلاعات رأي	4.27	نهاية العام الأكاديمي
.13	KPI-P-13	تقييم المشرف الأكاديمي والميداني	استطلاعات رأي	4.31	نهاية العام الأكاديمي
.14	KPI- P-14	تقييم الخريجين للبرنامج	استطلاعات رأي	3.83	نهاية العام الأكاديمي





15.	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	4.20	تقييم الطلاب للقاعات الدراسية وتجهيزاتها	KPI-P-15
.16	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	NA	نسبة الدورات التدريبية المقدمة لخريجي البرنامج	KPI-P-16
.17	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	46%	تقييم الطلاب لخدمات الإرشاد الأكاديمي.	KPI-P-17
.18	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	54%	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في أنشطة الخدمة المجتمعية والعمل التطوعي	KPI-P-18
.19	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	38%	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في المؤتمرات وورش العمل.	KPI-P-19
20.	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	54%	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم دورات تدريبية في مختلف مجالات الموارد البشرية	KPI-P-20
21	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	4.57	تقييم أعضاء هيئة التدريس لجودة إدارة البرنامج بكالوريوس إدارة الموارد البشرية	KPI-P-21
22	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	4.23	تقييم المستفيدين عن مصادر التعلم	KPI-P-22
23.	نهاية العام الأكاديمي	استطلاعات رأي	3.5	تقييم المستفيدين لبرامج التعلم المستمر	KPI-P-23

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

### ح. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	
رقم الجلسة:	
تاريخ الجلسة:	

