



توصيف البرنامج

(بكالوريوس)

اسم البرنامج: بكالوريوس إدارة الموارد البشرية
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 041302
مستوى المؤهل: بكالوريوس
القسم العلمي: قسم إدارة الموارد البشرية
الكلية: كلية الأعمال
المؤسسة: جامعة الملك خالد
توصيف البرنامج: جديد (V) مطور* ()
تاريخ آخر مراجعة:

*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.

التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقرر الرئيس 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:

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

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

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

6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

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

7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
1. الدبلوم في إدارة الموارد البشرية	٦٠

8. 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 كوادرات 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	
1ع	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية
2ع	يوضح المعارف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الأعمال المختلفة
3ع	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	يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
1ق	يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية
2ق	يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الأعمال المختلفة
3ق	يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة بمجالات 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	
1ع	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية
2ع	يوضح المعارف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الأعمال المختلفة
3ع	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	يستخدم مهارات القيادة والتحليل التنظيمي لتطوير ممارسات إدارية تحقق التوازن بين الأفراد والهيكل التنظيمية.
القيم و الاستقلالية والمسؤولية	
1ق	يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية
2ق	يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الأعمال المختلفة
3ق	يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة بمجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
١١٪	١٥	٥	إجباري	متطلبات الجامعة
٢٪	٢	١	اختياري	
٢٩٪	٣٩	١٣	إجباري	متطلبات الكلية
0	0	0	اختياري	
٤٨٪	٦٣	٢٢	إجباري	متطلبات البرنامج
٣٪	٤	٢	اختياري	
٢٪	٣	١		مشروع التخرج
٥٪		1		التدريب الميداني
0	0	0		سنة الامتياز
				أخرى

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
١٣٢	٤٣			الإجمالي

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

3. مقررات البرنامج: نقطة تركيز إدارة الموارد البشرية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	211 - عرب-2	مهارات اللغة العربية	اجباري	—	2	متطلب جامعة
	0522-نجل-5	اللغة الإنجليزية المكثفة	اجباري	—	5	متطلب جامعة
	1311-كمي-3	رياضيات الأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
	1312-دار-٣	اساسيات الإدارة والأعمال	اجباري	—	3	متطلب كلية
	1313-حسب-٣	مبادئ المحاسبة-1	اجباري	—	3	متطلب كلية
المستوى 2	0212-ثقف-٢	الوسطية والاعتدال	اجباري	-	2	متطلب كلية
	1311 مال-3	مبادئ المالية	اجباري	1313-حسب-3	3	متطلب كلية
	1312 تسق-3	مبادئ التسويق	اجباري	1312-دار-3	3	متطلب كلية
	1313 بشر-3	إدارة الموارد البشرية	اجباري	1312 دار-3	3	متطلب برنامج
	2311-قصد-3	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري	-	3	متطلب برنامج
المستوى 3	2312-نما-3	نظم معلومات الأعمال	اجباري	نما-3-1311	3	متطلب كلية
	0262-تقن-2	الذكاء الاصطناعي	اجباري	-	2	متطلب جامعة
	1311-نما-3	الحوسبة في الأعمال	اجباري	-	3	متطلب كلية
	2312-قصد-3	مبادئ الاقتصاد الكلي	اجباري	2311-قصد-3	3	متطلب كلية
	2321-حسب-3	محاسبة التكاليف والإدارية 1	اجباري	1313-حسب-3	3	متطلب برنامج
المستوى 4	1312-كمي-٣	الإحصاء في الأعمال	اجباري	1311-كمي-3	3	متطلب كلية
	1391-قان-3	البيئة القانونية للأعمال	اجباري	-	3	متطلب كلية
	2212-بشر-2	مهارات التواصل في الأعمال	اجباري	1312-دار-3	3	متطلب برنامج
	2313-بشر-3	السلوك التنظيمي	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج
	2321-بشر-3	التدريب والتطوير للموارد البشرية	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج
المستوى 5	2322-بشر-3	إدارة الاستقطاب والتعيين	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج
	3312-دار-3	ريادة الأعمال	اجباري	بشر-3-2322	3	متطلب كلية
	3321-بشر-3	إدارة التعويضات والمكافآت	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج
	3323-بشر-3	تخطيط الموارد البشرية	اجباري	بشر-3-2322	3	متطلب برنامج
	3324-بشر-3	تحليل وتصميم الوظائف	اجباري	بشر-3-2322	3	متطلب برنامج
المستوى 6	3314-بشر-3	إدارة الأداء	اجباري	بشر-3-3323	3	متطلب برنامج
	3322-بشر-3	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	دار-3-1312	3	متطلب برنامج
	3326-بشر-3	اساسيات إدارة الموارد البشرية باللغة الانجليزية	اجباري	—	3	متطلب برنامج
	3327-بشر-3	إدارة موارد بشرية دولية	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج



3329 بشر-3	دراسات معاصرة في إدارة الموارد البشرية	اجباري	1313-3-بشر	3	متطلب برنامج
0401 مهر-4	مهارات الاعداد الوظيفي (تدريب)1	اجباري	-	4	متطلب جامعة
4315 بشر-3	إدارة المواهب	اجباري	3312-3-دار	3	متطلب برنامج
4322 بشر-4	استراتيجية الموارد البشرية	اجباري	3312-3-دار	3	متطلب برنامج
4321 بشر-3	تحليلات إدارة الموارد البشرية	اجباري	3323-3-بشر	3	متطلب برنامج
4224 بشر-2	إدارة التفاوض وحل النزاعات	اجباري	3313-3-بشر	2	متطلب برنامج
4326 بشر-3	إدارة المعرفة	اجباري	2313-3-دار	3	متطلب برنامج
4674 بشر-6	التدريب التعاوني في إدارة الموارد البشرية	اجباري		8	متطلب برنامج

مقررات البرنامج نقطة تركيز: التطوير التنظيمي

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

3314-بشر-3	إدارة الأداء	اجباري	بشر-3-3323	3	متطلب برنامج
3322-بشر-3	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	دار-3-1312	3	متطلب برنامج
3326-بشر-3	اساسيات إدارة الموارد البشرية باللغة الانجليزية	اجباري	—	3	متطلب برنامج
3327-بشر-3	إدارة موارد بشرية دولية	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج
3329-بشر-3	دراسات معاصرة في إدارة الموارد البشرية	اجباري	بشر-3-1313	3	متطلب برنامج
0401 مهر-4	مهارات الاعداد الوظيفي (تدريب)1	اجباري	—	4	متطلب جامعة
4315-بشر-3	إدارة المواهب	اجباري	دار-3-3312	3	متطلب برنامج
4322-بشر-4	استراتيجية الموارد البشرية	اجباري	دار-3-3312	3	متطلب برنامج
4328-بشر-3	تصميم وفاعلية المنظمات	اجباري	بشر-3-2313	3	متطلب برنامج
4329-بشر-3	نظرية المنظمات	اجباري	بشر-3-3323	2	متطلب برنامج
4225-بشر-2	تطوير القيادة التنظيمية	اجباري	بشر-3-2311	3	متطلب برنامج
4674-بشر-6	التدريب التعاوني في إدارة الموارد البشرية	اجباري		8	متطلب برنامج

المقررات الاختيارية لبرنامج إدارة الموارد البشرية

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

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



3326 دار-3	إدارة المشاريع	3	-
4328 دار-3	نماذج الاعمال	3	-

رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
3314 دار-3	إدارة الجودة الشاملة	3	-
3326 قصد-3	الاقتصاد الدولي	3	-
3331 نسق-3	التجارة الالكترونية	3	-

نقطة خروج مبكر: دبلوم إدارة الموارد البشرية

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1411	3 دار	اساسيات الإدارة والاعمال	3
	5-نجل	اللغة الإنجليزية	5
1441	3 كى	الإحصاء في الاعمال	3
1411	3 حسب	1-مبادئ المحاسبة	3
1341	3 تسق	مبادئ التسويق	3
1341	3-نما	نظم معلومات الاعمال	3
1441	3 كى	رياضيات الاعمال	3
2391	3 نظم	البيئة القانونية للأعمال	3
2451	3 قصد	مبادئ الاقتصاد الجزئي	3
2421	3 بشر	إدارة الموارد البشرية	3
4315	3 بشر	إدارة المواهب	2
2422	3 بشر	السلوك التنظيمي	3
2321	3 بشر	التدريب والتطوير للموارد البشرية	3
0212	2-ثقف	الوسطية والاعتدال	2
0291	2-تطوع	مهارات في التطوع	2
3322	3 دار	الإدارة الاستراتيجية	3
2322	2322 بشر	إدارة الاستقطاب والتعيين	3
		القيادة الإدارية وإدارة فرق العمل	3
٤٠١ .	4- مهر	تدريب 1- مهارات الاعداد الوظيفي	4
3424	3 بشر	إدارة الأداء	3
		متطلبات الجامعة	13
		مجموع الساعات للدبلوم	6٠

* ادرج 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 (T-104).

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

قم بالربط 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			
ق3	ق2	ق1	م3	م2	م1	ع3	ع2	ع1	
									مهارات اللغة العربية
									اللغة الإنجليزية المكثفة
									رياضيات الأعمال
					١	١		١	اساسيات الإدارة والاعمال
									مبادئ المحاسبة-1
									مبادي المالية
									الحوسبة في الاعمال
									مبادئ التسويق
									الإحصاء في الاعمال
١	١				١	١	١	١	إدارة الموارد البشرية
									البيئة القانونية للأعمال
									الوسطية والاعتدال
									مهارات في التطوع
									مباديء الاقتصاد الجزئي
									نظم معلومات الاعمال
									محاسبة التكاليف والإدارية-1
	١							١	مهارات التواصل في الاعمال
									مبادي الاقتصاد الكلى
				٢	٢		٢	٢	السلوك التنظيمي
					٢		٢	٢	التدريب والتطوير للموارد البشرية
	٢	٢		٢		٢		٢	إدارة الاستقطاب والتعين
	٢			٢	٢			٢	ريادة الاعمال
		٢		٢	٢	٢			إدارة التعويضات والمكافآت
				٢	٢		٢		تخطيط الموارد البشرية

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

نواتج التعلم للبرنامج								المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم			
ق3	ق2	ق1	م3	م2	م1	ع3	ع2		ع1
					١	١		١	اساسيات الإدارة والاعمال
									مبادئ المحاسبة-1
									مبادي المالية
									الحوسبة في الاعمال
									مبادئ التسويق
									الإحصاء في الاعمال
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 الاعمال
									مبادي الاقتصاد الكلى
				٢	٢		٢	٢	السلوك التنظيمي
					٢		٢	٢	التدريب والتطوير للموارد البشرية
	٢	٢		٢		٢		٢	إدارة الاستقطاب والتعين
	٢			٢	٢			٢	ريادة الاعمال
		٢		٢	٢	٢			إدارة التعويضات والمكافآت
				٢	٢		٢		تخطيط الموارد البشرية
		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

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

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد). 0

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال
1. نقطة تركيز إدارة الموارد البشرية

مخرجات التعلم		استراتيجيات التدريس	
المعرفة والفهم		لاصفي	صفي
1ع	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية	- المطالعة عن طريق المكتبة المركزية ومكتبة الكلية	- المحاضرات.
2ع	يوضح المعارف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الاعمال المختلفة	- المشاركة وحضور الدورات التدريبية.	- الخرائط المفاهيمية
3ع	يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية		- المناقشات الفردية والجماعية.
			- الفصل المقلوب
			- العصف الذهني
			- التدريس التبادلي
المهارات		لاصفي	صفي
1م	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية	-التعلم في مجموعات صغيرة	- المشروعات العلمية
2م	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية	- ورش عمل (تعلم تعاوني) من خلال المشاركة في المنتديات على موقع التعلم الإلكتروني.	- حل المشكلات
3م	يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين	- التدريب التعاوني.	- التعلم بالاكتشاف
			- المناقشات والمشاركات
			- دراسة حالة
			- اعداد التقارير
			- اوراق العمل.

4م	يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.	المشروعات العلمية - حل المشكلات - التعلم بالاكتشاف - المناقشات والمشاركات دراسة حالة - اعداد التقارير اوراق العمل	- التعلم في مجموعات صغيرة - ورش عمل (تعلم تعاوني) من خلال المشاركة في المنتديات على موقع التعلم الالكتروني. التدريب التعاوني.
القيم والاستقلالية والمسؤولية		صفي	لاصفي
1ق	- يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية	- التعلم الذاتي - التدريب	- المشاركة في الأنشطة والفعاليات
2ق	- يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الاعمال المختلفة	- التعاوني - مشروع التخرج	- ممارسه انشطه الخدمة المجتمعية
3ق	- يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة بمجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة	- عروض تقديمية	

2. نقطة تركيز التطوير التنظيمي

مخرجات التعلم		استراتيجيات التدريس	
المعرفة والفهم		صفي	لاصفي
1ع	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية	- المحاضرات. - الخرائط	- المطالعة عن طريق المكتبة المركزية ومكتبة الكلية
2ع	يوضح المعارف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الاعمال المختلفة	- المفاهيمية - المناقشات الفردية والجماعية.	- المشاركة وحضور الدورات التدريبية.
3ع	يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية	- الفصل المقلوب - العصف الذهني - التدريس التبادلي	
المهارات		صفي	لاصفي
1م	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية	- المشروعات العلمية - حل المشكلات - التعلم بالاكتشاف - المناقشات والمشاركات	- التعلم في مجموعات صغيرة - ورش عمل (تعلم تعاوني) من خلال المشاركة في المنتديات على موقع التعلم الالكتروني.
2م	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية	- دراسة حالة - اعداد التقارير اوراق العمل.	- التدريب التعاوني.
3م	يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين		

4م	يستخدم مهارات القيادة والتحليل التنظيمي لتطوير ممارسات إدارية تحقق التوازن بين الأفراد والهيكل التنظيمية	المشروعات العلمية - حل المشكلات - التعلم بالاكتشاف - المناقشات والمشاركات دراسة حالة - اعداد التقارير اوراق العمل	- التعلم في مجموعات صغيرة - ورش عمل (تعلم تعاوني) من خلال المشاركة في المنتديات على موقع التعلم الالكتروني. التدريب التعاوني.
القيم والاستقلالية والمسؤولية		صفي	لاصفي
1ق	- يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية	- التعلم الذاتي - التدريب	- المشاركة في الأنشطة والفعاليات
2ق	- يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الاعمال المختلفة	- التعاوني - مشروع التخرج	- ممارسه انشطه الخدمة المجتمعية
3ق	- يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة بمجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة	- عروض تقديمية	

6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

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

نواتج التعلم (إدارة الموارد البشرية)		طرق التقويم (مباشر – غير مباشر)	
المعرفة والفهم		مباشر	غير مباشر
1ع	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية	- الاختبارات الكتابية.	استطلاعات آراء الطلاب حول جودة التعلم بالبرنامج
2ع	يوضح المعارف المطلوبة لمتخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الاعمال المختلفة	- الاختبارات الشفوية.	- تقييم الطلاب لجودة المقررات
3ع	يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية	- تقييم أوراق العمل والواجبات. - المشروعات البحثية	
المهارات		مباشر	غير مباشر
1م	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية	- اختبارات الأداء - اختبارات الإبداع.	- تقييم الطلاب لجودة المقررات - استطلاعات رأي خريجي البرنامج.
2م	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية		



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

نواتج التعلم (التطوير التنظيمي)		طرق التقويم (مباشر – غير مباشر)
المعرفة والفهم		غير مباشر
1ع	يشرح المفاهيم والمبادئ والنظريات الأساسية في مجالات إدارة الموارد البشرية	مباشر
2ع	يوضح المعارف المطلوبة لمخصصي إدارة الموارد البشرية في بيئات الأعمال المختلفة	
3ع	يستعرض القوانين التي تحكم وظائف إدارة الموارد البشرية	
المهارات		غير مباشر
1م	يطبق الطرق والأساليب الحديثة في التطوير وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية	مباشر
2م	يميز المعرفة النظرية والتقنية المتعلقة بوظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية	
3م	يقيس مهارات تدفق المواهب والتعويضات بشكل استراتيجي لجذب الموظفين	
4م	يطبق مهارات تحليل الموارد البشرية والتفاوض وإدارة المعرفة لتعزيز كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف التنظيمية.	غير مباشر
القيم والاستقلالية والمسؤولية		غير مباشر
1ق	يتحمل المسؤولية في بيئات العمل وتطبيق الممارسات المهنية	مباشر
2ق	يتواصل مع الآخرين بفاعلية في بيئات الأعمال المختلفة	
3ق	يتعاون مع فرق العمل ذات الصلة بمجالات إدارة الموارد البشرية بكفاءة	
		غير مباشر

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

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

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

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

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

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

- إلزام أعضاء هيئة التدريس بتخصيص (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 التعريفية من أجل تفعيل الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج موجهة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- توزع طلاب على أعضاء هيئة التدريس بحيث أن كل عضو هيئة تدريس يقوم بالإرشاد الأكاديمي لعدد (40) طالب تقريبا..

4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، 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.
- يتوفر بالبرنامج تجهيزات خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة (مواقف سيارات، مصاعد، تجهيزات سمعية وبصرية ، دورات مياه....)

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (ان وجد)	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع

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

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

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

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).
- يتوفر 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 بالأت 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 وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

✓ يتوفر بمقر البرنامج جميع وسائل الأمن والسلامة من أجهزة انذار للحريق وطفافيات.
✓ يتم المراجعة المستمرة لإجراءات الأمن والسلامة من قبل إدارة الكلية بشكل دوري.
✓ توفير مخارج طوارئ واضحة ومعلنة.
✓ 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.

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%B6%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 تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

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

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى (إن وجدت).

- ✓ توحيد التدريس للمقرر في شطري الطلاب والطالبات من حيث المحتوى التدريسي والية تقييم الواجبات والأنشطة.
- ✓ التأكد من توحيد الاختبارات الفصلية والنهائية والتكليفات في شطري الطلاب 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 لتقييم 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 - الطلاب - 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

إدارة جودة البرنامج	قيادة البرنامج - الموظفون - المراجع المستقل	استطلاعات الرأي المقابلات الزيارات	نهاية العام الأكاديمي
جودة المقررات	الطلاب		

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

2. المؤشرات الخاصة بالبرنامج

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

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

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

ح. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	
رقم الجلسة:	
تاريخ الجلسة:	