

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

## وثيقة تعريف مقرر إدارة الموارد البشرية

معلومات أساسية:

اسم المقرر	إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر	BMN203
ساعات الجلسات المسجلة	18
ساعات الجلسات المتزامنة	18
ساعات المذاكرة	-
ساعات الامتحان	75 min
ساعات الجهد الدراسي المقابل للجلسات المسجلة	18
ساعات الجهد الدراسي المقابل للجلسات المتزامنة	18
عدد الساعات المعتمدة	4

### 1- المقررات المطلوب دراستها قبل المقرر مباشرة:

المقرر	الرمز
BMN101	أساسيات الإدارة

### 2- الهدف من المقرر:

الغاية من المقرر هو توضيح مفهوم إدارة الموارد البشرية ومراحل تطوره تاريخياً وأهميته المتزايدة في نجاح المؤسسات، و كذلك تحديد الوظائف التي يقوم بها مدير إدارة الموارد البشرية. حيث سيتم بداية تعريف الطالب بكيفية تنفيذ الأنشطة المختلفة المتعلقة بتصميم وتحليل العمل مما يسمح بتخطيط صحيح للاحتياجات من الموارد البشرية. ويتبعها توضيح لكيفية استقطاب أفضل الكفاءات الموجودة في سوق العمل والاستمرار في تطويرها بناءً على خطة للاحتياجات التدريبية مرتبطة بأنظمة تقييم الأداء والتطوير الوظيفي. كما سيتم تعريف الطالب بكيفية بناء نظام للأجور والتعويضات يكون عادلاً. وختاماً يتوجب تعريف الطالب بأهمية وضرة خدمات الصحة والسلامة المهنية للعاملين وكيفية تصميم هذه الخدمات وأنواعها.

### 3- المحصلات التعليمية المرجوة (ILO – Intended Learning Objectives/Outcomes):

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

الرمز	المحصلات التعليمية المرجوة
ILO	Intended Learning Objectives/Outcomes
ILO1	فهم التطور التاريخي لمفهوم إدارة الموارد البشرية، والتعرف على الوظائف التي يقوم بها مدير الموارد البشرية، ومسؤولية المدراء في المستويات الإدارية المختلفة في تطبيق إدارة الموارد البشرية.
ILO2	التعرف على مفاهيم تصميم العمل وتحليله واستيعاب مناهجها المختلفة و أساليب الحصول على المعلومات اللازمة.
ILO3	استيعاب كيفية بناء خطة احتياجات الموارد البشرية.
ILO4	فهم إجراءات عملية الاستقطاب والاختيار والتعرف على المصادر المختلفة التي يمكن اللجوء لها لتأمين احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية المناسبة.
ILO5	فهم مراحل تصميم العملية التدريبية.
ILO6	فهم أهمية موضوع تقييم الأداء وارتباطها مع الوظائف الأخرى في إدارة الموارد البشرية، إضافة إلى التعرف على أهم الطرق المستخدمة في هذا المجال.
ILO7	التعرف على هيكل نظام الأجور والتعويضات و فهم كيفية تصميمه، إضافة إلى التعرف على أنماط الحوافز المستخدمة في المؤسسات.
ILO8	التعرف على الأشكال المختلفة لتنقلات للعاملين داخل المؤسسة، وإدراك مدى أهميتها للعاملين وللمؤسسة.
ILO9	فهم أهمية وجود برامج للصحة والسلامة المهنية في المؤسسات.

4- محتوى المقرر: (18 ساعة حد أقصى مجموع الساعات المسجلة، 18 ساعة حد أقصى مجموع الساعات المتزامنة)

المحصلات التعليمية	القسم النظري مع ملاحظات وتوضيحات إن وجدت	ساعات مسجلة	ساعات متزامنة	أنماط المهام	القسم العملي مع ملاحظات وتوضيحات إن وجدت
ILO1	<b>الفصل الأول: ماهية إدارة الموارد البشرية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم إدارة الموارد البشرية</li> <li>• وظائف مدير إدارة الموارد البشرية</li> <li>• أهمية إدارة الموارد البشرية</li> </ul> <b>الفصل الثاني: التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الخلفية التاريخية لإدارة الموارد البشرية</li> <li>• مسؤولية إدارة الموارد البشرية</li> </ul>	4.5	4.5	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	في هذا المقرر النظري والعملي مندمجين معاً.

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الأفراد أم إدارة الموارد البشرية</li> </ul>	
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل الثالث: تصميم وتحليل العمل</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم تصميم وتحليل الأعمال</li> <li>• أهداف وأهمية تصميم و تحليل العمل</li> <li>• تصميم العمل</li> <li>• مداخل تصميم</li> <li>• طرق جمع المعلومات حول العمل</li> <li>• مداخل تحليل العمل</li> <li>• توصيف الوظائف أو الأعمال</li> <li>• خطوات تحليل العمل</li> <li>• تقويم العمل</li> </ul>	ILO2
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل الرابع: تخطيط الموارد البشرية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• فوائد تخطيط الموارد البشرية</li> <li>• الاعتبارات والمتطلبات الأساسية لتخطيط الموارد البشرية في المنشأة</li> <li>• مراحل تخطيط الموارد البشرية</li> </ul>	ILO3
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل الخامس: الاستقطاب والاختيار</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مصادر استقطاب الموارد البشرية</li> <li>• إجراءات ومراحل اختيار الموارد البشرية</li> <li>• مشاكل وتحديات عملية الاختيار</li> </ul>	ILO4
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل السادس: تدريب الموارد البشرية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المبادئ الأساسية في التدريب</li> <li>• مراحل تصميم العملية التدريبية</li> </ul>	ILO5

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	3	3	<b>الفصل السابع: تقويم أداء الموارد البشرية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف تقويم الأداء</li> <li>• طرق تقويم أداء العاملين</li> <li>• عناصر تقويم أداء العاملين</li> <li>• القائمون بعملية تقويم الأداء</li> <li>• مصادر البيانات اللازمة لتقويم الأداء</li> <li>• مجالات استخدام نتائج تقويم الأداء</li> <li>• خصائص النظام الفعال لتقويم الأداء</li> </ul>	ILO6
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل الثامن: أنظمة الأجور والتعويضات</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنظمة دفع الرواتب و الأجور</li> <li>• طرق تحديد الأجر حسب الإنتاج</li> <li>• شروط نجاح نظام الأجر بالإنتاج أو الأجر التشجيعي</li> <li>• تقييم الوظائف</li> <li>• بناء هيكل الأجور</li> <li>• أنظمة الحوافز</li> </ul>	ILO7
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل التاسع: حركية وتنقل العاملين في المنظمة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم الترقية</li> <li>• سياسة التنقلات</li> <li>• أشكال انفصال الأفراد عن المنظمة</li> </ul>	ILO8
في هذا المقرر النظري والعملية مندمجين معاً.	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى .....	1.5	1.5	<b>الفصل العاشر: الصحة والسلامة المهنية للعاملين</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أهداف البرامج الصحية والأمن الصناعي</li> <li>• برامج الخدمات الصحية</li> <li>• برنامج الأمن الصناعي</li> </ul>	ILO9

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

نمط التقييم					النتائج التعليمية	المحصلات التعليمية	ILO Code
تقارير	عروض ومقابلات	امتحانات	عملي	تفاعل في الجلسات المتزامنة			
X		X		X		فهم التطور التاريخي لمفهوم إدارة الموارد البشرية، والتعرف على الوظائف التي يقوم بها مدير الموارد البشرية، ومسؤولية المستويات الإدارية المختلفة في تطبيق إدارة الموارد البشرية.	ILO1
X		X		X		التعرف على مفاهيم تصميم العمل وتحليله واستيعاب مناهجها المختلفة و أساليب الحصول على المعلومات اللازمة.	ILO2
X		X		X		استيعاب كيفية بناء خطة احتياجات الموارد البشرية.	ILO3
X		X		X		فهم إجراءات عملية الاستقطاب والاختيار والتعرف على المصادر المختلفة التي يمكن اللجوء لها لتأمين احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية المناسبة.	ILO4
X		X		X		فهم مراحل تصميم العملية التدريبية.	ILO5
X		X		X		فهم أهمية موضوع تقييم الأداء وارتباطها مع الوظائف الأخرى في إدارة الموارد البشرية، إضافة إلى التعرف على أهم الطرق المستخدمة في هذا المجال.	ILO6
X		X		X		التعرف على هيكل نظام الأجور والتعويضات و فهم كيفية تصميمه،	ILO7

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

					إضافة إلى التعرف على أنماط الحوافز المستخدمة في المؤسسات.	
X		X		X	التعرف على الأشكال المختلفة لتنقلات للعاملين داخل المؤسسة، وإدراك مدى أهميتها للعاملين وللمؤسسة.	ILO8
X		X		X	استيعاب أهمية وجود برامج للصحة والسلامة المهنية في المؤسسات.	ILO9

#### 6- أدوات ومختبرات القسم العملي:

إسم الأداة	توصيفها

#### 7- المراجع الأساسية:

1. عباس، سهيلة محمد؛ علي، علي حسين، "إدارة الموارد البشرية"، دار وائل للنشر، عمان، 1999.
2. شاويش، مصطفى نجيب، إدارة الموارد البشرية "إدارة الأفراد"، دار الشروق للنشر، كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، الجامعة الأردنية، 1996.
3. عاشور، أحمد صقر، "إدارة القوى العاملة"، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 1985.
4. Noe. Raymond A, John R.H, Barry G, and Patrick M. W, **Human resource management**, Seventh edit, Mc Graw Hill, 2010

#### 8- المراجع الإضافية:

- 1- الدرة، عبد الباري، "العامل البشري والإنتاجية في المؤسسات العامة"، ط1، دار الفرقان للنشر والتوزيع،

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

.1982

2- الدوري، حسين، "إعداد وتدريب القوى البشرية، دراسة تحليلية لأهم الأصول العامة في التنمية الإدارية"، ط2، مطبعة الجامعة، بغداد، 1985.

3- حسن، عادل، "إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية"، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1984.

4- راوية محمد، "إدارة الموارد البشرية، رؤية مستقبلية"، طبعة ثالثة، القاهرة، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2010

5- البليبيسي، أسامة زياد، "جودة الحياة الوظيفية وأثرها على الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمات غير الحكومية في قطاع غزة"، رسالة ماجستير في إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية، غزة، 2012.

6- Luis R Gomez M, David B. B., Robert L. cardy, **Managing Human Resources**, Seventh edition, Pearson, New Jersey, 2012

7- Noe. Raymond A, Hollenbeck. John R. Gerhart Barry, and Wright, patric K.M. **Human Resource Management. Gaining A Competitive Advantages**. Irwin Inc. 1994.

8- Schuler. Randall S. **Managing Human Resources**, 5<sup>th</sup> ed, west publishing co., New York 1995. PP 36 - 37.

9- Storey J., **Human Resource Management, critical text**, London, Routledge, 2007.