#  وزارة التعليم العالي والبـحث العلمي

##  جـــــهاز الإشـــــراف والتقـــويم العلــمي

**دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي**

**استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد**

**للعام الدراسي**

**الجامعة :**

**الكلية /المعهد :**

**القسم العلمي :**

**تاريخ ملء الملف :**

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيع :** | **التوقيع :** |
| **اسم رئيس القسم :** | **اسم المعاون العلمي :** |
| **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. Q
 |  قسم ادارة الاعمال |
| 1. اسم / رمز المقرر
 | ادارة الموارد البشرية |
| 1. أشكال الحضور المتاحة
 |  صفي |
| 1. الفصل / السنة
 | فصلي-الفصل الاول |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
 | 15 اسبوع بواقع( 3) ساعات اسبوعيا |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف
 | 4/10/2022 |
| 1. أهداف المقرر
 |
| * شرح وتوضيح اهمية دراسة حقل ادارة الموارد البشرية في ادارة الاعمال.
 |
| -تزويد الطلبة بالجانب النظري والفكري لتطور ادارة الموارد البشرية. |
| -مناقشة التطور الحاصل في حقل ادارة الموارد البشرية. |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
 |
| أ- الاهداف المعرفية أ1-أ2-أ3- أ4-أ5- أ6-  |
| ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر ب1 -ب2 - ب3 - ب4-  |
|  طرائق التعليم والتعلم  |
|  |
|  طرائق التقييم  |
|  |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيميةج1-ج2-ج3-ج4-   |
|  طرائق التعليم والتعلم  |
|  |
|  طرائق التقييم  |
|  |
| 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 |  | تدريب وتطوير العاملين-مفهوم التدريب واتجاهاته.- تقييم الاحتياجات التدريبية. | محاضرات صفية | اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات |
| الثاني | 3 |  | -خطوات عملية التدريب-أساليب التدريب  | = | = |
| الثالث | 3 |  | ادارة وتقييم الاداء-وصف عملية تقييم الاداء-تحديد اغراض ومعايير ا ادارة الاداء | = | = |
| الرابع | 3 |  | اساليب نقييم الاداء  | = | = |
| الخامس | 3 |  | -مصادر معلومات تقييم الاداء-اخطاء تقييم الاداء والحد منها. | = | = |
| السادس | 3 |  | ادارة المسار الوظيفي والاحتفاظ العاملين-مفهوم المسار الوظيفي.-ادارة وتخطيط المسار الوظيفي. | = | = |
| السابع | 3 |  | ادارة دوران العمل والاحتفاظ بالعاملين | = | = |
| الثامن | 3 |  | الحوافز-مفهوم الحوافز وعوامل نجاح خطط الحوافز | = | = |
| التاسع | 3 |  | انواع الحوافز | = | = |
| العاشر | 3 |  | هيكل الاجور* مفهوم التعويضات والاجور
* نظرية العدالة
* التاثيرات الاقتصادية على الاجور
 | = | = |
| الحادي عشر | 3 |  | * تقييم الوظائف
* تعويض المديرين
 | = | = |
| الثاني عشر | 3 |  | الحوافز-مفهوم الحوافز-عوامل نجاح خطط الحوافز | = | = |
| الثالث عشر | 3 |  | انواع الحوافز  | = | = |
| الرابع عشر  | 3 |  | السلامة والصحة وادارة الخطر-مفهوم وأهمية السلامة .-انواع حوادث العملادارة برنامج السلامة | = | = |
| الخامس عشر | 3 |  | الصحة وادارة الخطر | = | = |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. البنية التحتية
 |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة
 | ادارة الموارد البشرية –مفاهيم ،وظائف ،وحالات دراسية،ط1 2023أ.ج.غني دحام تناي الزبيدي و أ.د.علي رزاق جياد العابدي |
| 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. |

**أ.د.غني دحام تناي الزبيدي م.م.أريج فائق**