

## نموذج وصف المقرر الدراسي إدارة الموارد البشرية

1. أسم المقرر:					
إدارة الموارد البشرية					
2. رمز المقرر:					
WBA-21-01					
3. الفصل / السنة:					
الكورس الاول					
4. تاريخ أعداد هذا الوصف:					
1/10/2024					
5. أشكال الحضور المتاحة:					
حضورى + إلكتروني (عند الحاجة)					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) :					
3 ساعات / 3 وحدات					
7. أسم مسؤول المقرر الدراسي					
الإسم: ا.م.د صلاح مهدي عباس حبيب اليساري الإيميل: salah.ma@g.uowa.edu.iq					
8. أهداف المقرر					
<p>الهدف الأساسي لهذا المقرر هو ان يكون لدى الطالب المعرفة والقدرة الكافية على عمليات توصيف الوظائف ووصف مؤهلات شاغلها وما هي وظائف الأخرى المتعلقة بإدارة الموارد البشرية من حيث (الاستقطاب والتعيين والتدريب والتطوير والتقييم والرقابة والتسريح ... الخ من الوظائف الأخرى)</p> <p style="text-align: center;"><b>أهداف المادة الدراسية</b></p>					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
<p>المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (Mindomo).</p> <p>المناقشات الصفية وتحليل دراسات حالة.</p> <p>التعلم بالمشاريع (إعداد تقارير وبحوث قصيرة).</p> <p>الاستفادة من المصادر الإلكترونية والمكتبية.</p>					
10. بنية المقرر					
الاسوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3	يعرّف الطالب مفهوم وأهمية إدارة الموارد البشرية ودورها الاستراتيجية في تحقيق أهداف المؤسسة.	إدارة الموارد البشرية	محاضرة + مناقشة	أسئلة شفوية
2	3	يوضح الطالب استراتيجيات وأساليب	الاستقطاب	محاضرة + مشاركة	اختبار قصير

			استقطاب الكفاءات البشرية من مصادر داخلية وخارجية.		
تقرير قصير	محاضرة + أمثلة تطبيقية	الاختيار	يقيم الطالب طرق الاختيار والمقابلات والاختبارات لانتقاء الموظفين الأنسب	3	3
تقرير طويل	محاضرة + مجاميع نقاشية	تحليل الوظيفة	يطبق الطالب خطوات تحليل الوظيفة لتحديد المهام والمسؤوليات والمهارات المطلوبة.	3	4
اختبار قصير	محاضرة	الوصف الوظيفي	يعد الطالب وصفاً وظيفياً متكاملًا يحدد الواجبات والصلاحيات والمتطلبات الوظيفية.	3	5
واجب	محاضرة	التدريب والتطوير	يصمم الطالب برامج تدريبية تساهم في رفع كفاءة الموظفين وتطوير مسارهم المهني	3	6
مشاركة	محاضرة + نقاش	تقويم الأداء	يستخدم الطالب أدوات وأساليب تقويم الأداء لتقييم فعالية الموظفين وتحديد فجوات الأداء.	3	7
اختبار شهري	اختبار نهائي	اختبار نهائي	اختبار الاول	3	8
واجب	محاضرة	التحفيز	يحلل الطالب نظريات التحفيز ويقترح آليات عملية لتحفيز العاملين.	3	9
تقرير قصير	محاضرة	علاقات الموظفين	يحدد الطالب أساليب إدارة علاقات الموظفين وحل النزاعات في بيئة العمل	3	10
اختبار قصير	محاضرة	الرضا الوظيفي	يقيس الطالب عوامل الرضا الوظيفي ويقترح استراتيجيات لتعزيز بيئة العمل الإيجابية.	3	11
تقرير	محاضرة + تمرين	دوران العمل	يفسر الطالب أسباب دوران العمل ويقترح طرق لتقليل الاستقالات	3	12
واجب	محاضرة + نقاش	الاحتفاظ بالموظفين	يضع الطالب استراتيجيات عملية للاحتفاظ بالموظفين الموهوبين وضمان استقرار المؤسسة.	3	13
مشاركة صفية	مراجعة	التعويضات	يشرح الطالب أنظمة الرواتب والمكافآت ودورها في رفع الإنتاجية وتحفيز الموظفين.	3	14
امتحان نهائي	كتابه / حضور	الامتحان النهائي	اختبار نهائي	3	15

11. تقييم المقرر

**توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية**  
**والتحضيرية والتقارير..... الخ**

1. الامتحان (40)  
2. -اليومي (10)

## 12. مصادر التعلم والتدريس

إدارة الموارد البشرية للمؤلف د. مؤيد سعيد السالم و د. عادل حرحوش	<b>الكتب المقررة المطلوبة</b>
المجلات والبحوث العلمية الخاصة بأدارة الالامدادات	<b>المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت</b>