

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	نظم العمل والعمال والتأمينات
رمز المقرر:	H R209
البرنامج:	إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي:	العلوم الإدارية والإنسانية
الكلية:	كلية المجتمع ببريدة
المؤسسة:	جامعة القصيم

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4
1. الوصف العام للمقرر: 4
2. الهدف الرئيس للمقرر 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 5
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 7

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة:	
2. نوع المقرر	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى	ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:	
المستوي الرابع	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (توجدت)	
لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	42	%100
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	42
2	معمل أو أستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	42
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	-
2	الواجبات	-
3	المكتبة	-
4	إعداد البحوث/ المشاريع	-
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	-

* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>1. الوصف العام للمقرر:</p> <p>- الإلمام بالمفاهيم الأساسية لنظم العمل والعمال من خلال معرفة الطلاب إجراءات تسجيل طالبي العمل وشروطه وإجراءاته، ومعرفة بكيفية منح التراخيص لمكاتب التوظيف الأهلية ومكاتب الاستقدام ومهام مكاتب التوظيف و مكاتب الاستقدام الأهلية وشروط إنشائها ، وتعريفه بأنواع وفروع التأمينات التعويضات الخاصة بها (سواء لفرع الأخطار المهنية أو لفرع المعاشات ونطاق تطبيقها) ، وأيضا معرفة أنواع الأعمال والأجازات ووسائل الوقاية والسلامة ، وواجبات المنشآت تجاه العاملين ، والعاملين تجاه منشأتهم وشروط وأحكام التدريب وأنواع الجزاءات التي توقع عليهم .</p>
<p>2. الهدف الرئيس للمقرر</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعريف الطالب بنظم العمل والعمال من خلال معرفة إجراءات تسجيل طالبي العمل وشروطه وإجراءاته • تعريف الطالب بأنواع التأمينات الاجتماعية وبنطاق تطبيقها • إكساب الطالب كيفية منح التراخيص لمكاتب التوظيف ومهامها مكاتب الاستقدام الأهلية وشروط الاستقدام • إلمام الطالب بمفهوم التدريب وأهميته وأنواع الجزاءات التي توقع علي الموظفين • تدريب الطالب علي كيفية حساب التعويضات (سواء لفرع الأخطار المهنية أو لفرع المعاشات الثلاث) • تعريف الطالب بإجراءات الأمن والسلامة ومستويات الإسعاف الطبي .

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
	1
1ع	1.1 معرفة نظم العمل والعمال بالمملكة .
	1.2 معرفة إجراءات تسجيل طالبي العمل وشروطه وإجراءاته
	1.3 معرفة أنواع التأمينات الاجتماعية وأنواع التعويضات لها
	1...
	المهارات
	2
	2.1 تعلم الطلاب مهارة القدرة على العمل في مجموعات من اجل التدريب على كيفية فتح مكاتب التوظيف الأهلية والاستقدام الأهلية .
2م	2.2 تعريف الطلاب مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية من اجل القدرة علي معرفة كيفية حساب الاشتراكات التأمينية
	2.3 تعليم الطلاب كيفية العصف الذهني لحل مشكلات التدريب والبحث عن العمل ووسائل الوقاية والسلامة
	.
	الكفاءات
	3
1ك	3.1 القدرة على العمل في مجموعات من اجل التدريب على العمل التعاوني
	3.2 تنمية قدرة الطالب على تقييم الأنشطة التي يمارسها في حياته ومنها الأنشطة الخاصة بإدارة

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
4ك	مكاتب التوظيف الأهلية والاستقدام وحساب اشتراكات أنواع فروع التأمينات المختلفة القدرة على استخدام نظم المعلومات الخاصة بالموارد البشرية المدعومة بالحاسب الآلي في فهم المشكلات الخاصة بأنواع التأمينات
	القدرة على البحث في الانترنت والأفادة من المواقع ذات الصلة بالمقرر

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	التعريف بالمقرر	3
2	وحدات التوظيف	6
3	مكاتب الاستقدام	3
4	مكاتب الاستقدام الاهليه	3
5	نظم العمل + الاختبار الفصلي الأول	6
6	أنواع التأمينات الاجتماعية (الأخطار المهنية)	6
7	أنواع التأمينات الاجتماعية (المعاشات)	3
8	نطاق تطبيق التأمينات الاجتماعية + الاختبار الفصلي الثاني	3
9	التعويضات فرع الأخطار المهنية	3
10	التعويضات فرع المعاشات	3
11	التعريف بالمقرر	3
	المجموع	42

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	معرفة نظم العمل والعمال بالمملكة	التعلم التعاوني	الاختبار الفصلي الأول (7) من 15 درجة
1.2	معرفة إجراءات تسجيل طالبي العمل وشروطه وإجراءاته	التعليم الالكتروني	الاختبار الفصلي الثاني (12) من 15 درجة
1.3	معرفة أنواع التأمينات الاجتماعية وأنواع التعويضات لها	المشاركة ومناقشة الحالات	الاختبار النهائي من (50) درجة
2.0	المهارات		
2.1	تعلم الطلاب مهارة القدرة على العمل في مجموعات من اجل التدريب على كيفية فتح مكاتب التوظيف الأهلية والاستقدام الأهلية .	المحاضرات	الاختبارات
2.2	تعريف الطلاب مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية من اجل القدرة علي معرفة كيفية حساب الاشتراكات التأمينية	أوراق النشاط	الحوار والمناقشة
2.3...	تعليم الطلاب كيفية العصف الذهني لحل مشكلات التدريب والبحث عن العمل ووسائل الوقاية والسلامة	الواجبات الجماعية	المناقشة
3.0	الكفاءات		
3.1	القدرة على العمل في مجموعات من اجل التدريب على العمل التعاوني	التكليفات الجماعية	الاختبارات الشفهية
3.2	تنمية قدرة الطالب على تقييم الأنشطة التي يمارسها في حياته ومنها الأنشطة الخاصة بإدارة مكاتب التوظيف الأهلية والاستقدام وحساب اشتراكات أنواع فروع	التكليفات الفردية	المناقشات الجماعية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.3...	التأمينات المختلفة القدرة على استخدام نظم المعلومات الخاصة بالموارد البشرية المدعومة بالحاسب الالى في فهم المشكلات الخاصة بأنواع التأمينات	التعليم الإلكتروني	الاختبارات الشفهية
3.4	القدرة على البحث في الانترنت والإفادة من المواقع ذات الصلة بالمقرر	إعطاء التكاليفات والوجبات المنزلية	البحوث

2

. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالدرجة التقييم
1	الاختبار الفصلي الأول	السابع	20%
2	واجبات وأنشطة صفية	التاسع	10%
3	الاختبار الفصلي الثاني	الثاني عشر	20%
3	الاختبار النهائي	بعد الأسبوع الخامس عشر	50%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري شفهي، عرض تقديمي مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

-	يتم وضع خطة من قبل وحدة الإرشاد، يتم من خلالها تقسيم المستويات الاربع الى شعب.
-	تكليف كل أستاذ بالإشراف على شعبة او مجموعة من الطلاب، ويتم الإعلان على القاعة الدراسية ومكتب الأستاذ وموقع الكلية وتحدد الساعات المكتبية في الإعلان، وتتراوح الساعات للإرشاد الأكاديمي من (4 ساعات الى 6 ساعات).
-	يقوم كل استاذ بدراسة الطلاب وتصنيفهم الى (طلابمتفوقون، طلاب ضعاف التحصيل، طلاب منذرون أكاديمياً).
-	يقوم كل مرشد أكاديمي بمقابلة كل فئة من الفئات الثلاث ويضع لهم طرق العلاج.
-	وفي نهاية كل فصل دراسي بعمل تقرير إحصائي يرفع للمرشد الأكاديمي للبرنامج.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	- نظام العمل والتأمينات بالمملكة العربية السعودية
المراجع المساندة	- المقرر المعد الكترونياً والمتوفر على صفحة الطالب على البلاك بورد .
المصادر الإلكترونية	مقرر الكتروني علي البلاك بورد/الشبكة العنكبوتية
أخرى	وجميع المواد الإلكترونية الموجودة على الانترنت والتي لها صلة بالمقرر و الأبحاث المنشورة على أأنت ولها نفس الصلة بالمقرر.

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- القاعات الدراسية المجهزة بأجهزة العرض. - والمعامل الخاصة بالحاسب الالى وعددها ثلاث معامل.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية البرمجيات)	- أدوات العرض المتوفرة بالقاعات - شاشات العرض المنتشرة بالطرقات بالكلية وداخل المكتبة الورقية والرقمية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تفويم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية طرق تقييم الطلاب	الطلاب وقيادات البرنامج	غير مباشر
فاعلية التدريس	- الطلاب وقيادات البرنامج - الاختبارات الفصلية والنهائية	غير مباشر مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	أعضاء هيئة التدريس وقيادات البرنامج	غير مباشر
مصادر التعلم	قيادات البرنامج - المراجع النظير-وحدة مصادر التعلم	غير مباشر
فاعلية طرق تقييم الطلاب	الطلاب وقيادات البرنامج	غير مباشر
فاعلية التدريس	- الطلاب وقيادات البرنامج - الاختبارات الفصلية والنهائية	غير مباشر مباشر

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير أخرى (بتمثليدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم /مجلس الكلية
رقم الجلسة	الأولي
تاريخ الجلسة	1441//1/2