

الدكتور مروان الحلي
رئيس
مجلس
التعليم
العالي

Syrian Arab Republic
Ministry of Higher Education
And Scientific Research



الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي

القرار رقم ١٤ / ١

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

بناء على أحكام القانون رقم 27 لعام 2019

وبناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم 25 لعام 2002 وتعديلاته المتضمن أحداث الجامعة الافتراضية السورية.

وعلى أحكام القرار رقم 99 لعام 2008 وتعديلاته المتضمن اللائحة التنفيذية للجامعة الافتراضية السورية.

وعلى اقتراح مجلس الجامعة الافتراضية السورية.

وعلى اقتراح مجلس أمناء الجامعة الافتراضية السورية.

يقرر مايلي:

المادة 1- تعتمد اللائحة الداخلية لبرنامج الاجازة في إدارة الموارد البشرية في الجامعة الافتراضية السورية.

المادة 2- ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

الموافق لـ ١٩ / ٢ / ٢٠٢٦

دمشق في / /

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الدكتور مروان الحلي



صورة العبد

الجامعة الافتراضية

مجلس التعليم العالي

القانونية

وزارة المالية-رجاء النشر واعلامنا

الديوان



الجامعة الافتراضية السورية
SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY



اللائحة الداخلية لبرنامج الإجازة
في إدارة الوارد البشرية

**Bachelor`s degree in Human Resources
Management**

BHRM

اللائحة الداخلية لكلية إدارة الموارد البشرية

الفصل الأول

التعاريف، الأهداف والبنية العلمية للكلية

المادة الأولى:

التعاريف: يقصد بالتعابير الآتية في معرض تطبيق أحكام هذا النظام المعنى الوارد بجانب كل منها

الوزارة: وزارة التعليم العالي

الوزير: وزير التعليم العالي

رئيس الجامعة: رئيس الجامعة الافتراضية

الجامعة: الجامعة الافتراضية السورية

مجلس الجامعة: مجلس الجامعة الافتراضية السورية

مجلس الشؤون العلمية: مجلس الشؤون العلمية في الجامعة الافتراضية السورية

النظام المالي: النظام المالي للجامعة الافتراضية السورية

الجامعة المعتمدة: إحدى الجامعات المعتمدة من قبل الوزارة:

الكلية: كلية إدارة الموارد البشرية

البرنامج: الاجازة في إدارة الموارد البشرية

محصلات التعلم: المعارف والمهارات التي يجب أن يحصل عليها الطالب كي يستحق النجاح

الوحدة المعتمدة: حجم التعلم المعتمد على محصلات التعلم المستهدفة وأعباء العمل ذات الصلة

ويخصص لكل مقرر عدد معين من الوحدات المعتمدة وبعد الطالب حائزاً هذه الوحدات

في حال حقق شروط النجاح الخاصة بالمقرر، وتكافئ الوحدة المعتمدة (٢٥) ساعة من

وقت يقضيه الطالب في حضور الجلسات التزامية ومتابعة الجلسات اللاتزامية وإنجاز

الوظائف والتكليفات والدراسة الفردية خلال فصل دراسي يخصص فيه /١٤/ أسبوع
على الأقل للتدريس الفعلي.

المقرر: الوحدة التعليمية التي يتم فيها امتحان الطالب.

الصف الافتراضي: مجموعة من الطلاب المسجلين على أحد مقررات البرامج، حيث يمكنهم متابعة الجلسات
التزامنية والتواصل فيما بينهم وما بينهم وبين المحاضر من خلال الأنظمة البرمجية المعتمدة في الجامعة.

الجلسة التزامنية: لقاء عبر الإنترنت يجمع المحاضر مع طلاب صف افتراضي بهدف إجراء الحوار
والنقاشات التي يمكن أن تُجرى ضمن سياق تغطية مادة علمية أو تدريبية

الجلسة اللاتزامنية: تسجيل صوتي مرئي) يجربه أحد المختصين ويغطي جزءاً من المادة العلمية للمقرر
ويخزن وفق أنظمة الجامعة على نحو يتاح للطالب الرجوع إليه متى يشاء.

المادة الثانية: تمنح الجامعة درجة الإجازة في إدارة الموارد البشرية وفقاً للأحكام المحددة في هذه اللائحة.

الفصل الثاني

أهداف الكلية

المادة الثالثة: تهدف الكلية إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- تقديم برنامج أكاديمي ذو جودة عالية في مجال إدارة الموارد البشرية يقود الطالب للحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الموارد البشرية.
- تقديم برنامج أكاديمي موجه للراغبين في التخصص المهني في مجال إدارة الموارد البشرية من خلال برنامج ماجستير التأهيل والتخصص في إدارة الموارد البشرية.
- تقديم المناهج التعليمية بطرق فعالة ومبتكرة من خلال تشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على تطبيق مهارات التعليم الإلكتروني ومواكبة الجديد في هذا المجال.
- نشر ثقافة التعلم المستمر من خلال البحث العلمي الفعال والمشاركة في المؤتمرات وتبادل هذه الخبرات بين أعضاء الهيئة التدريسية والطلاب.
- المشاركة في تقديم دورات التأهيل والتخصص بما يكفل سد حاجات قطاعات العمل من المعارف والمهارات اللازمة لهم في مجال لدارة الموارد البشرية.
- توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات والهيئات العلمية العربية والأجنبية وتحقيق أعلى مستوى من التفاعل بين الكلية والمجتمع بمؤسساته الاقتصادية والاجتماعية بما يحقق ربط الجامعة بالمجتمع.
- تقديم الخدمات الاستشارية في الجهات العامة والخاصة.
- الربط المباشر بين الطالب وسوق العمل من خلال التركيز على الجانب التطبيقي في مجال إدارة الموارد البشرية. وتركيز مشاريع التخرج على دراسة حالات عملية تعالج مشاكل واقعية في تطبيق إدارة الموارد البشرية.
- تمكين الطالب من استخدام التقنيات الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية، وكيفية تطبيقها في عمله.

الفصل الثالث

البنية العلمية للكلية

المادة الرابعة: تضم الكلية البرامج الآتية:

- الإجازة في إدارة الموارد البشرية
- ماجستير التأهيل والتخصص في إدارة الموارد البشرية
- ماجستير الدراسات العليا في إدارة الموارد البشرية.
- الدكتوراه في إدارة الموارد البشرية.

الفصل الرابع

برنامج الإجازة في إدارة الموارد البشرية

المادة الخامسة: أهداف البرنامج

- إعداد الطلاب وتأهيلهم في مجال إدارة الموارد البشرية وتزويدهم بمستوى عالي من التأصيل النظري والتطبيق العملي بشكل يمكنهم من إدارة وتنمية رأس المال البشري بكفاءة وفعالية.
- تكوين شخصية الطالب العلمية والتقنية وتنميتها بالاستفادة من كافة المزايا التي يقدمها التعلم الافتراضي
- المساهمة في تدعيم وتقوية التكوين العلمي للطلاب في مجال إدارة الموارد البشرية مع التركيز على دمج التقنيات الرقمية والذكاء الصناعي.
- تشجيع البحث العلمي من خلال تطوير مهارات الطالب البحثية التي تساعده في التحليل الدقيق للمشكلة التي تعترض تحقيق تنمية المورد البشري.
- التركيز على بناء المهارات التحليلية والتفكيرية التي تمكن مسؤول الموارد البشرية من فهم السلوك التنظيمي وتوجيه لتحسين الأداء التنظيمي.
- التعرف على الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية.

المادة السادسة: مخرجات التعلم

من أهم الصفات التي يجب أن يتمتع بها خريج إدارة الموارد البشرية مقدرته على:

أولاً: اكتساب المعرفة والفهم النظري واسقاط ذلك على التطبيق العملي.

عند الحصول على الشهادة سيكون الطالب قادراً على إظهار المعرفة في:

- التعرف على مبادئ ووظائف ومداخل إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على طبيعة المشاكل التي تعاني منها الموارد البشرية والحاجات التطويرية للموارد البشرية وفهم
- ماهية العوامل المؤثرة فيه.
- التعرف على أهمية إدارة الموارد البشرية للمنظمات الحديثة.

- التعرف على العلاقة بين إدارة الموارد البشرية كجزء من علوم الإدارة والإدارات الأخرى في المنظمة.
- التعرف على المفاهيم والعمليات المرتبطة بكيفية استثمار العنصر البشري.
- التعرف على الجوانب السلوكية المؤثرة في فاعلية إدارة الموارد البشرية.
- فهم استراتيجيات إدارة الموارد البشرية المستخدمة في عالم الأعمال.

ثانياً: المهارات المهنية والعملية

عند الحصول على الشهادة سيكون الطالب قادراً على إظهار المهارات المهنية والعملية في:

- القدرة على تحليل وتصميم الأعمال بما يحقق أهداف المنظمة.
- القدرة على وضع الخطط التطويرية للموارد البشرية بناءً على تحديد احتياجات المنظمة بما يتفق مع أهداف المنظمة.
- القدرة على تقييم أداء العاملين وفق أنظمة تقييم معتمدة.
- القدرة على بناء أنظمة التعويضات وتحفيز العاملين ورفع سوية أدائهم.
- القدرة على إدارة الصراعات التنظيمية بين الأقسام والأفراد في المنظمة.
- القدرة على تقليل أو إدارة الضغوط الوظيفية للعاملين في المنظمة.
- القدرة على إعداد الدراسات والبحوث وفق منهجية علمية صحيحة.

ثالثاً: المهارات الذهنية

عند الحصول على الشهادة سيكون الطالب قادراً على إظهار المهارات الذهنية في:

- القدرة على تحليل وفهم حاجات المنظمة والعاملين بها، وترجمتها من خلال وظائف إدارة الموارد البشرية.
- القدرة على تحديد التحليل الكمي والنوعي المناسب في دراسة المواضيع المرتبطة بإدارة الموارد البشرية.
- القدرة على تفسير البيانات المتعلقة بقرارات إدارة الموارد البشرية.
- القدرة على تحديد الجوانب العاطفية والقيمية المرتبطة بجوهر سلوك الموارد البشرية.

رابعاً: المهارات العامة والقابلة للانتقال

عند الحصول على الشهادة سيكون الطالب قادراً على إظهار المهارات العامة القابلة للانتقال في:

- القدرة على إدارة الذات والمبادرة الفردية والتحفيز الشخصي.
- القدرة على إدارة الوقت بشكل فعال.
- القدرة على التواصل والتأثير وإيصال الأفكار والنتائج وعرضها باستخدام الوسائل الملائمة.
- القدرة على العمل ضمن فريق عمل بشكل فعال.
- القدرة على التفاعل الإيجابي مع الآخرين باختلاف أنماط شخصياتهم وباختلاف مجالات العمل.
- امتلاك الوعي الذاتي والانفتاح الثقافي وقبول الآخر والتكيف مع الغير.
- اكتساب القيم الإيجابية في الممارسة العملية كالأمانة والنزاهة والمصداقية في العمل والعدالة والمساواة.
- إظهار الالتزام الشخصي وتحمل المسؤولية في إنجاز الأعمال وفق معايير المهنة وأخلاقياتها.
- التعليم الذاتي والتطوير المهني المستمر.
- التفاوض والإقناع ومهارات الاتصال الفعال.

المادة السابعة: شروط القبول والتسجيل في البرنامج

يتم في برنامج الإجازة في إدارة الموارد البشرية قبول الطلاب من حملة الشهادة الثانوية.

- بالنسبة للطلاب المتقدمين إلى المفاضلة على أساس الثانوية: يشترط أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية الفرع العلمي أو التجاري أو أي فرع آخر يوافق عليه مجلس الجامعة.
- يتم القبول من خلال مفاضلة عامة وفق معدل الثانوية وبحيث يكون الحد الأدنى للقبول ٦٠% من معدل الثانوية ، ويُفوض مجلس الجامعة بتعديل معدلات القبول في بداية كل فصل دراسي تبعاً لسياسة الاستيعاب المعتمدة والقدرة الاستيعابية للجامعة، ويجوز إضافة اختبار قبول وفق ما يقرره المجلس المختص.
- يمكن للطلاب في كل فصل التسجيل على ٣٨ ساعة معتمدة كحد أعلى (بما فيها مقررات اللغة الإنكليزية) إذا توفرت لجميع المقررات المختارة صفوف مفتوحة للتدريس، وكانت المقررات المختارة تحترم أسبقية المقررات.

- يمكن للطالب في كل فصل التسجيل على مقررات بما مجموعه ١٥ ساعة معتمدة كحد أدنى (بما فيها مقررات اللغة الإنكليزية إذا توفرت لجميع المقررات المختارة صفوف مفتوحة للتدريس، وكانت المقررات المختارة تحترم أسبقية المقررات).
- يتقدم الطالب لامتحان تحديد المستوى باللغة الإنكليزية، ويتم إعفاؤه من المستويات التي يتحدد أنه تجاوزها.

المادة الثامنة: الخطة الدراسية

| برنامج الاجازة في إدارة الموارد البشرية | | | | |
|---|----------------------|--------------------|---|---------|
| الفصل الأول | | | | |
| عدد الوحدات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 27 | 5 | None | مبادئ الإدارة والأعمال | MGMT101 |
| | 6 | None | مبادئ الاقتصاد | ECON101 |
| | 6 | None | مبادئ الإحصاء | STAT101 |
| | 5 | MGMT101 | مبادئ التسويق | MKTG101 |
| | 5 | None | لغة إنكليزية تخصصية 1 | Eng1 |
| الفصل الثاني | | | | |
| عدد الوحدات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 27 | 5 | None | مبادئ المحاسبة المالية | ACCT101 |
| | 6 | None | مهارات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات | IT101 |
| | 5 | None | قانون الأعمال | BLAW101 |
| | 5 | MGMT101 | الإدارة الإستراتيجية | MGMT301 |
| | 6 | MGMT101 | المدخل إلى إدارة الموارد البشرية | HRM101 |
| الفصل الأول | | | | |
| عدد الوحدات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 27 | 6 | IT101 | نظم المعلومات الإدارية | MIS201 |
| | 5 | Eng1 | لغة إنكليزية تخصصية 2 | Eng2 |
| | 5 | ACCT101 | مبادئ المحاسبة الإدارية | ACCT201 |
| | 5 | None | مهارات التواصل والتفاوض في بيئة العمل | COMM301 |
| | 6 | -MGMT101 HRM101 | السلوك التنظيمي | OB201 |
| الفصل الثاني | | | | |
| عدد الوحدات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 26 | 5 | MGMT101 | إدارة الأعمال الإلكترونية | EBUS301 |
| | 5 | MKTG101 | المسؤولية الاجتماعية للشركة وأخلاقيات العمل | CSR301 |
| | 5 | MGMT101 | القيادة الإدارية | ADML401 |
| | 5 | MIS201 | إدارة المعرفة ورأس المال الفكري | KM401 |
| | 6 | HRM101 | إدارة الموارد البشرية | HRM301 |

السنة الأولى

السنة الثانية

| برنامج الاجازة في إدارة الموارد البشرية | |
|---|--|
| الفصل الأول | |
| - | |

| عدد الساعات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
|-----------------------|----------------------|-------------------------------|---|----------|
| 32 | 6 | HRM301-MGMT301 | الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية | SHRM401 |
| | 6 | IT101- STAT101 | تحليل البيانات | DATA301 |
| | 5 | MGMT301 - HRM301 | تخطيط القوى العاملة | WP301 |
| | 5 | MGMT101 | إدارة المشاريع | PM301 |
| | 5 | IT101 | البرمجة لغير المختصين | CS101 |
| | 5 | Eng2 | لغة إنكليزية تخصصية 3 | Eng3 |
| الفصل الثاني | | | | |
| عدد الوحدات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 28 | 6 | WP301- HRM301 - MGMT301 EM301 | إدارة المسار الوظيفي | CPM401 |
| | 6 | HRM301 - MGMT301 - WP301 | إدارة التوظيف | EM301 |
| | 6 | WP301- HRM301 - MGMT301 EM301 | تنمية وتدريب الموارد البشرية | HRM301 |
| | 5 | MGMT301 - KM401 | الإدارة بالإبداع | MC301 |
| | 5 | MGMT101 | إدارة الجودة والتميز المؤسسي | QM401 |
| الفصل الاول | | | | |
| عدد الوحدات الاجمالية | عدد الوحدات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 29 | 6 | HRM301 | إدارة الصحة والسلامة المهنية | OHSM301 |
| | 5 | None | منهجية البحث العلمي | RM301 |
| | 6 | HRM301 - MGMT301 | اتجاهات حديثة في إدارة الموارد البشرية | MTHRM401 |
| | 6 | HRM301 - MGMT301 - MTHRM401 | إدارة الاداء | PM401 |
| | 6 | MGMT301 - HRM301 | إدارة التعويضات | CM401 |
| الفصل الثاني | | | | |
| عدد الساعات الاجمالية | عدد الساعات المعتمدة | المتطلب السابق | المقرر | الرمز |
| 35 | 6 | MGMT301 - HRM301 | إدارة الموارد البشرية الدولية | IHRM401 |
| | 5 | MGMT101 | حوكمة المنظمات | OG401 |
| | 6 | MGMT301 - HRM301 - MIS201 | نظم معلومات إدارة الموارد البشرية | HRMIS401 |
| | 6 | MGMT301 - HRM301 - MIS201 | تطبيقات الذكاء الصناعي في إدارة الموارد البشرية | AIHRM401 |

السنة الرابعة

| | | | | | |
|--|----|----------------------------------|--------------|-------|--|
| | 12 | RM301- PM301- DATA301- HRM301 | مشروع التخرج | GP499 | |
|--|----|----------------------------------|--------------|-------|--|

المادة التاسعة: الترفع والمدة القصوى للدراسة

- تحدد مدة الدراسة الدنيا بأربع سنوات ومدة الدراسة القصوى بثمانية سنوات بالنسبة للطلاب المتقدم بعد شهادة الدراسة الثانوية.
- يعتبر الطالب المتقدم على أساس الشهادة الثانوية مترفعاً من سنة إلى أخرى إذا استطاع الحصول على حد أدنى من الساعات المعتمدة بما فيها الساعات الخاصة باللغة الإنكليزية وفق ما هو مبين في الجدول التالي ويتم احتساب المستويات التي يعفى منها الطالب في اللغة الإنكليزية وفق امتحان تحديد المستوى كجزء من هذا الحد الأدنى كما يتم احتساب الساعات المعتمدة المكافئة للمقررات التي تم إعفاؤه منها كجزء من هذا الحد الأدنى وكساعات معتمدة حصلها الطالب مسبقاً وتدخّل في حساب الترفع

| الحد الأدنى من الساعات المعتمدة التي يتوجب على الطالب النجاح فيه | السنة الدراسية |
|--|----------------|
| ٤٥ | الثانية |
| ١٠٥ | الثالثة |
| ١٨٠ | الرابعة |

المادة العاشرة: النجاح والتخرج

- تتألف العلامة النهائية للمقرر من جزأين
 - ✓ أعمال الطالب بما لا يتجاوز ٢٥% من العلامة النهائية للمقرر.
 - ✓ الامتحان بما لا يقل عن ٧٥% من العلامة النهائية للمقرر.
- يجب أن تتضمن أعمال الطالب في كل مقرر وظيفة واحدة على الأقل تساعد الطالب في امتلاك المهارات المهنية والعملية المحددة في المعايير المرجعية والأكاديمية.
- يجب على الطالب أن ينهي بنجاح المستوى الثالث من اللغة الإنكليزية قبل التسجيل على أي مقرر علمي يتم تدريسه باللغة الإنكليزية.

- يُعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إذا حقق الشروط التالية:
 - ✓ حصل على محصلة نهائية في المقرر أكبر أو تساوي 60%
 - ✓ كانت علامة الامتحان النهائي للمقرر أكبر أو تساوي 40% من علامة الامتحان العظمى.
 - ✓ كانت علامة أعمال الطالب أكبر أو تساوي 40% من علامة الأعمال العظمى.
 - ✓ حقق المحصلات العلمية للمقرر.
- يتم تقييم المشروع من (100%) ويشترط للنجاح به الحصول على علامة 60% حد أدنى.
- وفي حال رسوب الطالب في مقرر، يتوجب عليه إعادته كاملاً مع وظائفه وامتحاناته، بالإضافة إلى دفع تكاليفه كاملة.
- يعتبر الطالب متخرجاً وحاصلاً على شهادة الإجازة في إدارة الموارد البشرية شريطة النجاح في جميع المقررات المقررة للبرنامج وضمن المدة الزمنية المعتمدة.

الفصل الخامس

أحكام عامة

المادة الحادية عشر: في كل ما لم يرد عليه نص في هذا النظام، تطبق أحكام المرسوم التشريعي رقم /٢٥/ لعام ٢٠٠٢ وتعديلاته المتضمن إحداث الجامعة والأنظمة النافذة في الجامعة.

الفصل السادس

توصيف مقررات برنامج الإجازة في إدارة الموارد البشرية

| رمز المقرر | اسم المقرر باللغة الانكليزية | اسم المقرر باللغة العربية | المخرجات التعليمية |
|------------|---------------------------------------|---------------------------|--|
| MGMT101 | Principles of Management and Business | مبادئ الإدارة والأعمال | <p>يهدف هذا المقرر بشكل أساسي إلى تنمية مهارات الطالب في الإدارة والأعمال، وذلك من خلال العرض الموجز لكل من وظائف الإدارة (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة)، ووظائف المنظمة (الإنتاج، التسويق، المالية، العمليات، الموارد البشرية).</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ماهية الإدارة وطبيعتها. • التطور التاريخي للفكر الإداري. • وظائف المنظمة. • صناعة القرار الإداري. <p>المخرجات التعليمية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن يتعرف على مفهوم إدارة الأعمال وأسباب ظهوره كعلم. • يفهم التطور التاريخي لمدارس الفكر الإداري وأهم نظريات كل مدرسة ودور كل منها في الإدارة الفعالة في المنظمة. • يتعلم مبادئ ومهارات الوظائف الإدارية (تخطيط - تنظيم توجيه رقابة) وكيفية تطبيقها. • يتعرف على أهداف الوظائف الفنية في المنظمة ومهامها الرئيسية. |
| ECON101 | Principles of Economics | مبادئ الاقتصاد | <p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بمفاهيم الاقتصاد الجزئي والكلية ودراسة العرض والطلب وخصوصاً في سوق العمل، فهم المتغيرات الكلية التي تؤثر على بيئة العمل، بالإضافة إلى إعطاء صورة عامة عن علم الاقتصاد.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في علم الاقتصاد. |

| | | | |
|--|----------------------|---------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • الاقتصاد الجزئي ومؤشراته. • الاقتصاد الكلي. • النظام النقدي. • السياسات الاقتصادية. • النظريات الاقتصادية المفسرة لسلوك الفرد. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يلم بركائز الطريقة الاقتصادية في التفكير. • يفهم طريقة التحليل الحدي في تحليل قرار الأشخاص الاقتصاديين. • يسرد شروط السلوك العقلاني ويستوعب أساسيات نظرية المستهلك. • يرسم منحنيات العرض والطلب في ظل شروط متنوعة. • يحسب ويفسر المرونة بأهم أنواعها ويدرك العلاقة بينها وبين أشكال منحنيات العرض والطلب. • يلم بمبادئ قياس التغير في الرفاه الاقتصادي نتيجة تغير السعر • يحلل آثار تدخل السياسة العامة في السوق على الرفاه الاقتصادي • يسرد شروط المنافسة التامة وخصائصها ويفهم الدور المنوط بكل منها. • يميز بنى السوق المختلفة ويتذكر محدداتها • يميز الفرق بين الاحتكار والمنافسة من حيث منحنيات العرض والطلب ومستوى الكفاءة. | | | |
| <p>توصيف المقرر: يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمبادئ الأساسية في علم الإحصاء؛ لمساعدته في حل المشاكل التي تعترض سير العملية الإدارية بشكل كمي من خلال دراسة مقاييس النزعة المركزية، مقاييس التشتت، تنظيم وعرض البيانات، الانحدار والارتباط، السلاسل الزمنية.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> | <p>مبادئ الإحصاء</p> | <p>Principles of Statistics</p> | <p>STAT101</p> |

| | | | |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في علم الإحصاء. • مصادر جمع البيانات الإحصائية. • تنظيم البيانات وعرضها. • مقاييس النزعة المركزية. • مقاييس التشتت. • الارتباط والانحدار. • الأرقام القياسية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يميز بين مصادر البيانات وأساليب جمعها. • يميز الإحصاء الوصفي والإحصاء الاستقرائي. • يجمع ويعرض البيانات الإحصائية. • يطبق التمثيل الهندسي والبياني للبيانات. • يوصف البيانات الكمية باستخدام مقاييس النزعة المركزية والتشتت. • يفهم مبادئ الاحتمالات والحساب الاحتمالي. • يقيم المتغيرات العشوائية والتوزيعات الاحتمالية. • يطبق الارتباط والانحدار الخطي. • يفهم السلاسل الزمنية ومجالات تطبيقها لعمليات التنبؤ. • يفهم استخدام الأرقام القياسية. • يطبق المعرفة المكتسبة من هذا العلم في مجال إدارة الموارد البشرية. | | | |
| <p>توصيف المقرر: يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بمفاهيم علم التسويق واستراتيجياته وادواته.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم التسويق. • بحوث التسويق. • التسويق الداخلي. • التسويق الرقمي. | <p>مبادئ التسويق</p> | <p>Marketing Principles</p> | <p>MKTG101</p> |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|-----------------------|
| <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يعرف التسويق ويشرح المفاهيم الأساسية المرتبطة به. • يحدد معايير تجزئة أسواق المستهلكين وأسواق الأعمال وبيِّن كيفية اختيار القطاعات السوقية المستهدفة. • يميز عناصر المزيج التسويقي ومكونات كل منها. • يحلل وينتقد عناصر المزيج التسويقي المطبقة في الشركة. • يفهم الخطة التسويقية المطبقة في الشركة. • يتعرف على التسويق الداخلي ضمن المنظمة. | | | |
| <p>تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية للمحاسبة المالية وأسس تسجيل القيود المحاسبية، وإعداد الحسابات الختامية للمنظمة.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل الى المحاسبة. • القيود المحاسبية. • المفاهيم الأساسية في المحاسبة. • الدورة المستندية. • اعداد القوائم المالية. • مبادئ التحليل المالي. <p>المحصلات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يسجل القيود المحاسبية في الدفاتر المحاسبية • يجري التسويات اللازمة في نهاية الفترة المالية. • يعد الحسابات الختامية وترصيدها وفق مبادئ العمل المحاسبي. • بعد القوائم المالية للمنشآت الفردية، قائمة الدخل قائمة حقوق الملكية الميزانية • يعدد طبيعة مستخدمي التقارير المالية والقرارات ذات الصلة بالمنشأة. | <p>مبادئ المحاسبة المالية</p> | <p>Principles of Financial Accounting</p> | <p>ACCT101</p> |

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| <p>يركز هذا المقرر على تطوير المهارات الأساسية في استخدام الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات مع تطبيقات عملية في مجال إدارة الموارد البشرية.</p> <p>يتعرف الطالب على نظم تشغيل الحاسوب، برامج الإنتاجية المكتبية، قواعد البيانات، التحليل الرقمي للبيانات، والبرمجيات المتخصصة في إدارة الموارد البشرية.</p> <p>كما يهدف المقرر إلى تمكين الطالب من استخدام التكنولوجيا بفعالية وكفاءة لدعم العمليات الإدارية واتخاذ القرارات المستندة إلى البيانات.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات لإدارة الموارد البشرية. • نظم التشغيل وإدارة الملفات الرقمية. • برامج معالجة النصوص وجداول البيانات وبرامج العروض التقديمية. • قواعد البيانات وإدارة معلومات الموارد البشرية. • تحليل البيانات الرقمية وتطبيقات Excel و Power BI في الموارد البشرية. • الذكاء الاصطناعي والتحليلات التنبؤية في الموارد البشرية. • الأمان الرقمي وحماية البيانات والخصوصية في الموارد البشرية. • التطبيقات العملية على عمليات التوظيف، التدريب، والتقييم باستخدام الأدوات الرقمية. • مشاريع تطبيقية لتحليل بيانات الموارد البشرية واتخاذ قرارات مبنية على المعلومات. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تشغيل وإدارة الحاسوب وبرامج الإنتاجية المكتبية بكفاءة. • تصميم قواعد بيانات أساسية وتحليل البيانات لدعم القرارات الإدارية. | <p>مهارات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات</p> | <p>Computer and Information Technology Skills</p> | <p>IT101</p> |
|---|--|--|--------------|

| | | | |
|--|----------------------|----------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق أدوات الذكاء الاصطناعي البسيطة لتحليل الاتجاهات وتوقع الاحتياجات المستقبلية. • إعداد تقارير رقمية وتحليلات رسوم بيانية لدعم تقييم الأداء واتخاذ القرار. • تطبيق سياسات الأمان الرقمي وحماية الخصوصية في إدارة بيانات الموارد البشرية. • استخدام التكنولوجيا لتحسين تجربة الموظف وتعزيز الكفاءة المؤسسية. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمبادئ القانونية والتشريعات اللازمة لهم في حياتهم العملية والمطلوبة في مستقبلهم المهني في مجال التجارة والشركات والأعمال الالكترونية، إضافة لبعض التشريعات والقوانين المتعلقة بالقطاع الحكومي والقواعد القانونية المتعلقة بالمنتجات والتسويق والاعلان.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى القانون وعلاقته بالأعمال. • العقود التجارية. • الشركات التجارية. • الملكية الفكرية والعقود الإلكترونية. • تسوية المنازعات التجارية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يعرف القانون. • يعرف القاعدة القانونية ويشرح خصائصها. • يميز مصادر القواعد القانونية. • يميز أقسام القانون وفروعه. • يفهم معنى الحق. • يميز أنواع الحقوق. • يميز بين القانون التجاري البري والبحري والجوي. • يفهم مكونات الدفاتر التجارية. | <p>قانون الأعمال</p> | <p>Business Law</p> | <p>BLAW101</p> |

| | | | |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • يستوعب ما يتضمنه عقد الشركة. • يميز الأشكال القانونية للشركات. • يتذكر الأساسيات في بعض القوانين والتشريعات مثل (قانون العمل قانون التأمينات الاجتماعية تشريعات مصرفية، تشريعات سوق الأوراق المالية تشريعات التجارة الإلكترونية). | | | |
| <p>الغاية من المقرر هو تزويد الطلبة بالمفاهيم والأدوات الأساسية لبناء الاستراتيجية في المنظمات، وذلك من خلال فهم طبيعة الإدارة الاستراتيجية ومراحلها ومكوناتها وعوامل نجاحها ومعوقات تطبيقها في المنظمة والتعرف على مفهوم رؤية المنظمة ورسالتها وكيفية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة، وكيفية صياغة الهيكل التنافسي وبناء الاستراتيجية التنافسية ودراسة الخيارات الاستراتيجية المتاحة، والبدائل الاستراتيجية والاستراتيجيات العامة بالإضافة إلى معرفة كيفية تنفيذ الاستراتيجية ورقابتها وتقييمها.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الإدارة الاستراتيجية. • الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية. • تحليل البيئة الداخلية والخارجية. • صياغة الاستراتيجيات وتنفيذها والرقابة عليها وتقييمها. • الاتجاهات الحديثة في الإدارة الاستراتيجية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يشرح المفاهيم والأسس النظرية للإدارة الاستراتيجية ودورها في نجاح المنظمات. • يحلل البيئة الداخلية والخارجية باستخدام أدوات التحليل الاستراتيجي مثل SWOT وPESTEL. • يصيغ الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية بما يتناسب مع موارد المنظمة وفرصها. | <p>الإدارة الاستراتيجية</p> | <p>Strategic Management</p> | <p>MGMT301</p> |

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • يختار الاستراتيجيات المناسبة على مستوى الشركة والأعمال والوظائف. • يطبق مبادئ تنفيذ الاستراتيجية من خلال القيادة، الثقافة التنظيمية، وإدارة التغيير. • يقيم الأداء الاستراتيجي باستخدام أدوات المراقبة والتحليل مثل بطاقة الأداء المتوازن. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية، وعلاقة هذا العلم بالعلوم الأخرى، كما يتعرف الطالب على التطور التاريخي لمفهوم إدارة الموارد البشرية.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ماهية إدارة الموارد البشرية. • التطور التاريخي لمفهوم إدارة الموارد البشرية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يفهم مفهوم وأهمية الموارد البشرية. • يتعرف على التطور التاريخي لمفهوم إدارة الموارد البشرية. • يتعرف على المكونات الأساسية لوظائف الموارد البشرية. | <p>المدخل الى إدارة الموارد البشرية</p> | <p>Introduction to Human Resource Management</p> | <p>HRM101</p> |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور نظم المعلومات في دعم وظائف الإدارة المختلفة من خلال جمع البيانات ومعالجتها وتحويلها إلى معلومات تسهم في اتخاذ القرار.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في نظم المعلومات الإدارية. • مكونات نظم المعلومات الإدارية. • أنواع نظم المعلومات في المنظمات. • تصميم وتطوير نظم المعلومات الإدارية. • الأبعاد الإدارية والأخلاقية والقانونية. • اتجاهات حديثة في نظم المعلومات الإدارية. <p>المخرجات التعليمية:</p> | <p>نظم المعلومات الإدارية</p> | <p>Management Information Systems</p> | <p>MIS201</p> |

| | | | |
|--|----------------------------|---|---------------------|
| <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يشرح الطالب المفاهيم الأساسية والمكونات الرئيسية لنظم المعلومات الإدارية ودورها في دعم القرار. • يميز بين أنواع نظم المعلومات المختلفة ويحدد استخداماتها في الوظائف الإدارية. • يوظف أدوات وتقنيات نظم المعلومات في تحليل البيانات وتحسين الأداء المؤسسي. • يطبق مفاهيم نظم معلومات الموارد البشرية (HRIS) في إدارة بيانات العاملين وتخطيط القوى العاملة. • يقيم أثر نظم المعلومات على الكفاءة الإدارية وجودة القرارات التنظيمية. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى دراسة السلوك الإنساني في المنظمات وتطوير المهارات التحليلية في تشخيص وحل المشكلات السلوكية في العمل، كما يتناول المقرر السلوك على المستوى الفردي والجماعي بالإضافة للسلوك على مستوى المنظمة.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم السلوك التنظيمي. • السلوك الفردي في المنظمة. • الدوافع والحوافز. • السلوك الجماعي. • التغيير والتطوير التنظيمي. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحليل السلوك الفردي والجماعي داخل بيئة العمل. • تفسير تأثير الدافعية، القيادة، والثقافة في الأداء التنظيمي. • تطبيق مفاهيم السلوك التنظيمي في إدارة الموارد البشرية بفعالية. | <p>السلوك التنظيمي</p> | <p>Organizational Behavior</p> | <p>OB201</p> |

| | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور المعلومات المحاسبية في دعم الإدارة من خلال تحليل التكاليف، وإعداد الموازنات، وتفسير الانحرافات، وتوظيف البيانات في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات لتحقيق الكفاءة والفعالية التنظيمية.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم المحاسبة الإدارية. • أنواع التكاليف. • الموازنات التخطيطية. • الرقابة الإدارية. • دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرار. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن</p> <ul style="list-style-type: none"> • فهم المفاهيم الأساسية للمحاسبة الإدارية وأدوارها. • تحليل التكاليف وإعداد الموازنات. • استخدام البيانات المالية في الرقابة واتخاذ القرارات. • إدراك الاتجاهات الحديثة في الممارسات المحاسبية الإدارية. | <p>مبادئ المحاسبة الإدارية</p> | <p>Principles of Management Accounting</p> | <p>ACCT201</p> |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات التواصل الفعال بين الأفراد والجماعات في بيئة العمل، مع التركيز على أساليب التفاوض وحل النزاعات بطريقة تحقق التعاون والنتائج الإيجابية.</p> <p>يُعنى المقرر بتطبيق مبادئ الاتصال الإداري والسلوكي في مواقف العمل الواقعية، بما يعزز كفاءة الطالب المستقبلية في إدارة العلاقات الإنسانية داخل المنظمات.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في التواصل الإنساني والإداري. • مهارات التواصل الشخصي والتنظيمي. • مهارات الإقناع والتأثير. • مقدمة في التفاوض وإدارة النزاعات. • إدارة النزاعات في بيئة العمل. • التطبيقات العملية. | <p>مهارات التواصل والتفاوض في بيئة العمل</p> | <p>Communication and negotiation skills in the workplace</p> | <p>COMM301</p> |

| | | | |
|--|------------------------------|--|----------------------|
| <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فهم المفاهيم والأسس النفسية والسلوكية لعملية التواصل التنظيمي. • تحليل أنماط التواصل داخل بيئة العمل وكيفية تطويرها لتحقيق فعالية أكبر. • تطبيق مهارات الإصغاء، الإقناع، والتأثير في المواقف الإدارية المختلفة. • إدراك مبادئ واستراتيجيات التفاوض وأساليب إدارة النزاع التنظيمي. • ممارسة مهارات الاتصال والتفاوض ضمن مواقف محاكاة عملية. | | | |
| <p>يتناول المقرر المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية ودورها في تحقيق أهداف المنظمات من خلال جذب الكفاءات وتطويرها وتحفيزها والمحافظة عليها.</p> <p>كما يركز على الاتجاهات الحديثة في الموارد البشرية الرقمية، والعلاقات الإنسانية داخل بيئة العمل، مع التزام بالقيم الأخلاقية والمهنية.</p> <p>يُقدّم المقرر بأسلوب تفاعلي يدمج بين المعرفة النظرية والتطبيقات الواقعية، ويُشجّع التعلم الذاتي والعمل الجماعي عبر المنصة الافتراضية.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى إدارة الموارد البشرية. • تحليل وتوصيف الوظائف. • تخطيط القوى العاملة والاستقطاب والتوظيف. • التدريب والتطوير. • العلاقات العمالية وأخلاقيات العمل. • الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. <p>المخرجات التعليمية:</p> | <p>إدارة الموارد البشرية</p> | <p>Human Resources Management</p> | <p>HRM301</p> |

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| <p>بنهاية هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح مفهوم تخطيط القوى العاملة وعلاقته بالتخطيط الاستراتيجي للمنظمة. • تحليل العوامل المؤثرة في العرض والطلب على الموارد البشرية. • تطبيق أساليب كمية ونوعية في التنبؤ باحتياجات المؤسسة المستقبلية من القوى العاملة. • إعداد خطة مبدئية لتوزيع القوى العاملة وفق الهيكل التنظيمي ومتطلبات العمل. • استخدام أدوات إلكترونية في جمع ومعالجة بيانات القوى العاملة وتحليلها. • تقييم فعالية خطط القوى العاملة واقتراح بدائل تطويرية لتحسينها. • إظهار وعي مهني ومسؤولية أخلاقية في التعامل مع قضايا التوظيف وإعادة الهيكلة والتوازن الوظيفي. | | | |
| <p>يهدف المقرر الى تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لأخلاقيات العمل وتوضيح القيم الأخلاقية وكيفية تحمل مسؤولية العمل في ضوء القيم وأيضاً توضيح الدور الذي يمكن ان تلعبه المنظمات في تنمية وترقية المجتمع والمحافظة على البيئة.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الأخلاقيات المهنية والمسؤولية الاجتماعية. • القيم والسلوك الأخلاقي في المهنة. • المسؤولية الاجتماعية للشركات. • أخلاقيات إدارة الموارد البشرية. • الاتجاهات الحديثة في الأخلاقيات والمسؤولية الاجتماعية. <p>المحصلات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يفهم الطالب المفاهيم الأساسية للأخلاقيات المهنية والمسؤولية الاجتماعية ودورها في بيئة العمل. | <p>المسؤولية الاجتماعية للشركات وأخلاقيات العمل</p> | <p>Corporate Social Responsibility and Business Ethics</p> | <p>CSR301</p> |

| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • يميز بين السلوك الأخلاقي وغير الأخلاقي في الممارسات الإدارية والمهنية. • يحلل القضايا الأخلاقية والمسؤوليات الاجتماعية التي تواجه المنظمات المعاصرة. • يطبق المبادئ الأخلاقية في اتخاذ القرارات الإدارية والموارد البشرية. • يقيم أثر المسؤولية الاجتماعية على سمعة المنظمة واستدامتها. • يقترح مبادرات لتعزيز الثقافة الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية داخل بيئة العمل. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والتطبيقات الأساسية لاستخدام التكنولوجيا في إدارة الأنشطة التجارية والإدارية عبر الإنترنت.</p> <p>يركز المقرر على نماذج الأعمال الإلكترونية، والتجارة الرقمية، وأمن المعلومات، مع توضيح أثر التحول الرقمي في تطوير كفاءة المنظمات. كما يتيح للطالب فهم العلاقة بين الأعمال الإلكترونية وإدارة الموارد البشرية الإلكترونية (E-HRM) في بيئة العمل الحديثة</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في إدارة الأعمال الإلكترونية. • أنواع ونماذج الأعمال الإلكترونية. • البنية التحتية للأعمال الإلكترونية وإدارة عملياتها. • إدارة الموارد البشرية الإلكترونية. • الأمن والخصوصية في الأعمال الإلكترونية. • الاتجاهات الحديثة في الأعمال الإلكترونية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يفهم الطالب المفاهيم الأساسية والأطر النظرية لإدارة الأعمال الإلكترونية ودورها في البيئة الرقمية الحديثة. • يحلل الطالب نماذج الأعمال الإلكترونية ويقارنها بأساليب الإدارة التقليدية. | <p>إدارة الأعمال الإلكترونية</p> | <p>E-Business Management</p> | <p>EBUS301</p> |

| | | | |
|---|-------------------------|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • يوظّف الطالب التقنيات الرقمية في دعم العمليات الإدارية والتسويقية والموارد البشرية. • يقيّم الطالب التحديات الأمنية والقانونية المرتبطة بممارسات الأعمال الإلكترونية. • يطبق الطالب أدوات التحول الرقمي لتحسين كفاءة الأعمال داخل المؤسسات. • يُصمّم الطالب حلولاً مبتكرة لتطوير بيئة العمل الإلكترونية بما يتناسب مع متطلبات إدارة الموارد البشرية الحديثة. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بأساسيات القيادة الإدارية بوصفها عنصراً محورياً في نجاح المنظمات وتحقيق أهدافها. يتناول المقرر المفاهيم والنظريات الحديثة للقيادة، ودور القائد في تحفيز العاملين، وبناء فرق العمل، واتخاذ القرارات الفعالة. كما يركز على تنمية المهارات القيادية في إدارة التغيير والتعامل مع الأزمات، مع إبراز العلاقة التكاملية بين القيادة والثقافة التنظيمية، بما يمكن الطالب من ممارسة السلوك القيادي في بيئات العمل المعاصرة.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم القيادة الإدارية وأهميتها في بيئة العمل. • تطور الفكر القيادي والنظريات الكلاسيكية والمعاصرة. • سمات القائد الفعّال والفرق بين القائد والمدير. • أساليب القيادة ومهارات التأثير والتحفيز. • القيادة في فرق العمل وإدارة الصراع التنظيمي. • القيادة في مواجهة التغيير والأزمات. • الاتجاهات الحديثة في القيادة الإدارية <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تفسير المفاهيم الأساسية للقيادة الإدارية ونظرياتها. • تحليل أنماط القيادة المختلفة وتأثيرها في أداء الأفراد والمنظمات. | <p>القيادة الإدارية</p> | <p>Administrative leadership</p> | <p>ADML401</p> |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • توظيف مهارات القيادة في بناء فرق العمل وتحفيز الموظفين. • تطبيق مبادئ القيادة في إدارة التغيير والتنظيم الفعال. • تقييم الأداء القيادي وتطوير القدرات الشخصية القيادية. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفاهيم إدارة المعرفة وأهميتها في تعزيز القيمة التنظيمية واستدامة الأداء المؤسسي. يركز على فهم مكونات رأس المال الفكري (المعرفي، البشري، والهيكلية)، وطرق توثيق المعرفة، ومشاركتها، واستخدامها في دعم القرارات الاستراتيجية. كما يتناول المقرر استراتيجيات تطوير الثقافة المعرفية في المنظمة، وكيفية استثمار المعرفة لتوليد ميزة تنافسية مستدامة.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في إدارة المعرفة ورأس المال الفكري. • مكونات رأس المال الفكري. • تخطيط وتطوير إدارة المعرفة. • استراتيجيات استخدام المعرفة. • ثقافة المعرفة والتنمية المؤسسية. • تقييم رأس المال الفكري وأثره على الأداء المؤسسي. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تفسير مفهوم إدارة المعرفة ورأس المال الفكري وأهميتهما في المنظمات الحديثة. • تحليل مكونات رأس المال الفكري وتأثيرها على الأداء المؤسسي. • تصميم استراتيجيات لتوثيق ومشاركة المعرفة داخل المنظمة. • توظيف المعرفة في دعم اتخاذ القرارات وحل المشكلات التنظيمية. • تعزيز ثقافة التعلم والابتكار داخل المنظمة بما يدعم تطوير رأس المال الفكري. • تقييم أثر رأس المال الفكري على الميزة التنافسية واستدامة الأداء المؤسسي. | <p>إدارة المعرفة ورأس المال الفكري</p> | <p>Knowledge Management & Intellectual Capital</p> | <p>KM401</p> |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------|
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور إدارة الموارد البشرية في صياغة وتنفيذ الاستراتيجيات التنظيمية، وكيفية موازنة رأس المال البشري مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة. يركز على تحليل البيئة الداخلية والخارجية، وتصميم استراتيجيات الموارد البشرية الداعمة للتنافسية، وتقييم أثرها على الأداء التنظيمي واستدامة النجاح المؤسسي.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية. • البيئة الاستراتيجية للموارد البشرية. • التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية. • استراتيجيات استقطاب وتطوير وتحفيز الكفاءات. • إدارة الأداء والولاء التنظيمي في الإطار الاستراتيجي. • الموازنة بين استراتيجيات الموارد البشرية واستراتيجية المنظمة. • القضايا المعاصرة في الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يفسر المفاهيم الأساسية للإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في تحقيق الأهداف التنظيمية. • يحلل البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة باستخدام أدوات التحليل الاستراتيجي. • يربط بين خطط الموارد البشرية والاستراتيجية العامة للمؤسسة لضمان التكامل الوظيفي. • يصمم استراتيجيات فاعلة لاستقطاب الكفاءات وتطويرها وتحفيزها بما يعزز التميز المؤسسي. • يقيم أثر الممارسات الاستراتيجية للموارد البشرية على الأداء التنظيمي والاستدامة. • يوظف الاتجاهات الحديثة والتقنيات الرقمية في دعم الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية. | <p>الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية</p> | <p>Strategic Human Resource Management</p> | <p>SHRM401</p> |
|--|---|---|-----------------------|

| | | | |
|---|-----------------------|----------------------|----------------|
| <p>يعرّف المقرر الطالب بأساسيات جمع وتحليل البيانات باستخدام الأدوات الإحصائية والرقمية لدعم اتخاذ القرار الإداري. يركز على تطبيقات تحليل البيانات في إدارة الموارد البشرية وتفسير النتائج لتحسين الأداء المؤسسي.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى تحليل البيانات وأنواعها. • مصادر البيانات وطرق جمعها وتنظيمها. • التحليل الإحصائي الوصفي والاستدلالي. • تحليل الارتباط والانحدار والسلاسل الزمنية. • التحليل النوعي للبيانات الإدارية. • استخدام أدوات وبرمجيات تحليل البيانات (Excel، Power BI، SPSS) • تفسير النتائج ودعم اتخاذ القرار الإداري. • إعداد التقارير والعروض التحليلية في بيئة العمل. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يفهم الطالب المفاهيم الأساسية لتحليل البيانات ودورها في اتخاذ القرار الإداري. • يميز بين أنواع البيانات، وأساليب جمعها، وتنظيمها، وتحليلها. • يطبق الأدوات الإحصائية والبرمجيات التحليلية في معالجة البيانات الإدارية. • 4 يحلل العلاقات بين المتغيرات ويستنتج الاتجاهات لدعم قرارات الموارد البشرية. • يفسر النتائج التحليلية بطريقة علمية دقيقة. • يُعدّ تقارير وعروض تحليلية تساهم في تحسين الأداء واتخاذ القرارات المبنية على البيانات. | <p>تحليل البيانات</p> | <p>Data Analysis</p> | <p>DATA301</p> |
|---|-----------------------|----------------------|----------------|

| | | | |
|--|----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| <p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات الأساسية لتخطيط المشاريع وتنظيمها وتنفيذها ومتابعتها باستخدام الأساليب الحديثة في الإدارة</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى إدارة المشاريع. • دورة حياة المشروع ومراحله الأساسية. • اختيار المشروع وتحديد الأهداف والنطاق. • تخطيط المشروع (الوقت، التكلفة، الجودة). • إدارة الموارد البشرية في المشروع. • إدارة المخاطر والتغيير في المشاريع. • التنفيذ والرقابة والمتابعة. • أدوات وتقنيات إدارة المشاريع (مثل Gantt، PERT، CPM). • إدارة فرق العمل والتواصل الفعال. • إغلاق المشروع وتقييم الأداء. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يفهم الطالب المفاهيم الأساسية لإدارة المشاريع ودورة حياتها ومراحلها المختلفة. • يحلل أهداف المشروع ويحدد نطاقه وموارده ومتطلباته. • يطبق أساليب تخطيط الوقت والتكلفة والجودة باستخدام الأدوات المناسبة. • يدير الموارد البشرية في المشروع بفعالية من حيث توزيع الأدوار وتحفيز فرق العمل. • يقيم المخاطر ويتخذ قرارات تصحيحية أثناء تنفيذ المشروع. • يُعدّ تقارير لمتابعة التقدم وتقييم الأداء وتحليل نتائج المشروع بعد الإغلاق. | <p>إدارة المشاريع</p> | <p>Project Management</p> | <p>PM301</p> |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من فهم وتحليل مفهوم تخطيط القوى العاملة كأحد المحاور الرئيسية لإدارة الموارد البشرية،</p> | <p>تخطيط القوى العاملة</p> | <p>Workforce planning</p> | <p>WP301</p> |

ودوره في تحقيق الكفاءة الإنتاجية والاستقرار الوظيفي داخل المنظمة.

يركز المقرر على دراسة الأساليب الكمية والنوعية لتقدير الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية، والتنبؤ بحركات العرض والطلب، مع ربط ذلك بالتحولات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية في بيئة العمل المعاصرة.

المحاور الرئيسية:

- مدخل إلى تخطيط القوى العاملة.
- البيئة الداخلية والخارجية لتخطيط القوى العاملة.
- تحليل الوضع الراهن للقوى العاملة.
- التنبؤ بالعرض والطلب من القوى العاملة.
- الموازنة بين العرض والطلب ووضع الخطط التنفيذية.
- تطبيقات تخطيط القوى العاملة في بيئة العمل الإلكترونية.
- متابعة وتقييم خطط القوى العاملة.
- قضايا واتجاهات معاصرة في تخطيط القوى العاملة.

المخرجات التعليمية:

بنهاية هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:

- شرح مفهوم تخطيط القوى العاملة وعلاقته بالتخطيط الاستراتيجي للمنظمة.
- تحليل العوامل المؤثرة في العرض والطلب على الموارد البشرية.
- تطبيق أساليب كمية ونوعية في التنبؤ باحتياجات المؤسسة المستقبلية من القوى العاملة.
- إعداد خطة مبدئية لتوزيع القوى العاملة وفق الهيكل التنظيمي ومتطلبات العمل.
- استخدام أدوات إلكترونية في جمع ومعالجة بيانات القوى العاملة وتحليلها.

| | | | |
|---|------------------------------|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تقييم فعالية خطط القوى العاملة واقتراح بدائل تطويرية لتحسينها. • إظهار وعي مهني ومسؤولية أخلاقية في التعامل مع قضايا القوى العاملة. | | | |
| <p>يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بأساسيات البرمجة والمنطق البرمجي بطريقة مبسطة وغير تقنية، مع التركيز على التطبيقات العملية في إدارة الموارد البشرية.</p> <p>يتعرف الطالب على مفاهيم المتغيرات، الحلقات، الشروط، الدوال، وقواعد البيانات البسيطة، وكيفية توظيف هذه المفاهيم لإنشاء أدوات مساعدة لتحليل البيانات، أتمتة المهام، ودعم القرارات الإدارية.</p> <p>يتيح المقرر للطالب القدرة على التعامل مع بيانات برمجة بسيطة (مثل Python لتطبيقها في حل مشاكل الموارد البشرية).</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في البرمجة وفهم المنطق البرمجي. • المتغيرات وأنواع البيانات. • العمليات الحسابية والمنطقية. • الشروط والقرارات. • الحلقات التكرارية. • الدوال وإعادة استخدام الشيفرات. • التعامل مع المصفوفات والقوائم. • إدخال البيانات وإخراج النتائج. • مقدمة في قواعد البيانات وربطها بالبرامج. • التطبيقات العملية على المهام الإدارية البسيطة. • برمجة أدوات تحليل البيانات في الموارد البشرية. • مشاريع تطبيقية بسيطة لأتمتة بعض وظائف الموارد البشرية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فهم أساسيات البرمجة والمنطق البرمجي. • كتابة برامج بسيطة باستخدام بيئة برمجة سهلة وغير معقدة. • استخدام الحلقات والشروط والدوال في حل مشكلات عملية. | <p>البرمجة لغير المختصين</p> | <p>Programming for non-experts</p> | <p>CS101</p> |

| | | | |
|---|----------------------|------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • التعامل مع قواعد بيانات صغيرة واسترجاع البيانات وتحليلها. • تصميم أدوات رقمية لدعم عمليات الموارد البشرية اليومية. • أتمتة بعض المهام الإدارية باستخدام البرمجة. • تطبيق مبادئ التفكير التحليلي والمنطقي في بيئة العمل الرقمية. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب المعارف والمهارات التي تسعده في إدارة عملية التوظيف في المنظمة، على اعتبار ان الاستقطاب والتعيين أحد الأعمدة الأساسية في استراتيجية تكوين المورد البشرية.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم إدارة التوظيف. • تحليل الوظائف وتصميمها. • المكونات الأساسية لإدارة التوظيف. • استراتيجيات استقطاب المرشحين. • استراتيجيات الاختيار والتعيين. • مقدمة في التوظيف الذكي. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يحلل الأعمال وأعباء العمل. • يصمم العمل ويعد بطاقات الوصف الوظيفي لجميع الوظائف. • يصمم آليات الاستقطاب. • يحدد خطوات الاختيار والتعيين بالشكل الصحيح. • يتعرف على اساسيات التوظيف الذكي. | إدارة التوظيف | Employment management | EM301 |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم المسار الوظيفي كإطار متكامل لتخطيط وتوجيه نمو الفرد داخل المنظمة. يتناول المقرر الأسس النظرية والعملية لتخطيط المسار الوظيفي، ودور إدارة الموارد البشرية في تطويره، وربط الأهداف الفردية بأهداف المنظمة. كما يركز على استراتيجيات الترقية، والنقل، والإعداد للقيادة، وكيفية التعامل مع التحديات المرتبطة بتطور المسار المهني في بيئة عمل متغيرة.</p> | إدارة المسار الوظيفي | Career Path Management | CPM401 |

| | | | |
|--|-------------------------|--|---------------------|
| <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم المسار الوظيفي وأهميته. • تخطيط المسار الوظيفي. • تطوير المسار الوظيفي. • أدوار الأفراد والمنظمات في إدارة المسار الوظيفي. • إدارة الأداء والترقية والنقل في ضوء المسار الوظيفي. • التحديات الحديثة في إدارة المسار الوظيفي. <p>المخرجات التعليمية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعريف المفاهيم الأساسية المتعلقة بالمسار الوظيفي وتخطيطه في بيئة العمل الحديثة. • توضيح العلاقة بين إدارة المسار الوظيفي واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية. • التعرف على النظريات والنماذج الرئيسة لتخطيط وتطوير المسار الوظيفي. • تفسير العوامل التنظيمية والشخصية المؤثرة في إدارة المسار الوظيفي. | | | |
| <p>يُعنى هذا المقرر بتعريف الطالب بمفاهيم وأسس الإدارة بالإبداع، كما يركز على دراسة أنواع التفكير المتعلقة بالإبداع.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى مفهوم الإدارة بالإبداع. • أنواع التفكير. • الإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرار. • الثقافة التنظيمية الداعمة للإبداع. • قياس وتقييم الإبداع في المنظمات. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>بنهاية دراسة هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تفسير مفهوم الإدارة بالإبداع وأبعادها الفكرية والعملية. • تحليل العوامل التي تعزز أو تعيق الإبداع في بيئة العمل. • تصميم استراتيجيات لتحفيز الموظفين على الإبداع والمبادرة. | <p>الإدارة بالإبداع</p> | <p>Management by creativity</p> | <p>MC301</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق أساليب التفكير الإبداعي في حل المشكلات الإدارية. • توظيف أدوات وتقنيات الابتكار في تطوير الأداء التنظيمي. | | | |
| <p>توصيف المقرر:</p> <p>يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من فهم فلسفة إدارة الجودة الشاملة ومبادئ التميز المؤسسي كأساس لتطوير أداء المنظمات، كما يتناول المقرر المفاهيم والنماذج العالمية للجودة والتميز المؤسسي..</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى إدارة الجودة والتميز المؤسسي. • التطور التاريخي لمفاهيم الجودة والتحسين المستمر. • مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة. • العلاقة بين الجودة، الإبداع، والتميز المؤسسي. • معايير التميز المؤسسي. • إدارة العمليات وتخطيط الجودة. • ثقافة الجودة والمسؤولية المجتمعية في المنظمات. • الاتجاهات الحديثة في الجودة والتميز المؤسسي في ظل التحول الرقمي. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>بنهاية دراسة هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح المفاهيم الأساسية لإدارة الجودة والتميز المؤسسي. • تحليل العلاقة بين الجودة والابتكار والتحسين المستمر في الأداء المؤسسي. • تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة في تصميم العمليات والخدمات. • تقييم أنظمة الجودة وفقًا للمعايير الدولية. • اقتراح مبادرات تطوير تهدف إلى تعزيز التميز في بيئة العمل. • تصميم خطط استراتيجية لتحسين الأداء المؤسسي المستدام. • الالتزام بالقيم الأخلاقية والمهنية في إدارة الجودة والتميز. | <p>إدارة الجودة والتميز المؤسسي</p> | <p>Quality Management and organizational Excellence</p> | <p>QM401</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------|
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم وتطبيق مفاهيم إدارة الصحة والسلامة المهنية في بيئات العمل الحديثة. يركز المقرر على التعرف على المخاطر المهنية وطرق الوقاية منها، ووضع السياسات والإجراءات اللازمة لحماية العاملين وضمان الامتثال للقوانين والأنظمة المحلية والدولية.</p> <p>كما يشجع المقرر على تبني ثقافة سلامة مستدامة داخل المؤسسات، مع دمج التقييم الرقمي وتحليل المخاطر في بيئة العمل الافتراضية.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى الصحة والسلامة المهنية. • المفاهيم الأساسية وأهداف إدارة الصحة والسلامة. • أنواع المخاطر المهنية وتصنيفها. • الوقاية والسيطرة على المخاطر. • سياسات وإجراءات الصحة والسلامة المهنية. • التشريعات والقوانين المحلية والدولية المتعلقة بالسلامة. • تحليل المخاطر وتقييمها. • التخطيط للطوارئ والاستجابة للحوادث المهنية. • التدريب والتوعية بالسلامة المهنية. • الاتجاهات الحديثة في إدارة الصحة والسلامة المهنية (السلامة الرقمية، ثقافة السلامة، التقنيات الذكية). <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>بنهاية هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح مفاهيم الصحة والسلامة المهنية وأهدافها وأهمية تطبيقها في المؤسسات. • تحديد وتصنيف المخاطر المهنية في بيئات العمل المختلفة. • تطبيق أساليب الوقاية والسلامة لتقليل حوادث العمل والإصابات المهنية. • إعداد سياسات وإجراءات الصحة والسلامة المهنية وفق المعايير القانونية المحلية والدولية. • استخدام أدوات تقييم وتحليل المخاطر في بيئة العمل الواقعية والافتراضية. | <p>إدارة الصحة والسلامة المهنية</p> | <p>Occupational Health and Safety Management</p> | <p>OHSM301</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------|

| | | | |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تطوير خطط تدريب وتوعية للموظفين لتعزيز ثقافة السلامة والصحة المهنية. • إظهار الالتزام بالقيم المهنية والأخلاقية في التعامل مع سلامة العاملين وحقوقهم. | | | |
| <p>يتناول المقرر طبيعة البحث العلمي والمراحل الأساسية التي يمر بها البحث. كما يشرح كيفية تصميم البحث بأنواعه الاستكشافي والوصفي والتجريبي وأنواع العينات وكيفية تحديد حجمها وطرق القياس والمبادئ الأساسية التي يتوجب مراعاتها عند تصميم الاستبانة.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ماهية البحث العلمي وأهميته. • أنواع البحوث وتصنيفاتها. • اختيار مشكلة البحث وصياغة الفرضيات. • مراجعة الدراسات السابقة. • مناهج البحث العلمي. • أدوات جمع البيانات ومعالجتها. • كتابة التقرير النهائي للبحث. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يعرف البحث العلمي في مجال إدارة الموارد البشرية ويحدد مراحل البحث العلمي منذ المشكلة وانتهاء بالتقرير. • يحدد مشكلة البحث وتساؤلاته وفرضياته بشكل صحيح. • يعرف ويشرح الفرق بين البحوث النوعية والبحوث الكمية. • يعرف المتغير ويشرح الفرق بين المتغير المستقل، والتابع والوسيط والمعدل. • يميز الفرق بين تصاميم البحوث وطرق جمع البيانات في كل منها. • يعرف العينات ويوضح الفرق بين أنواع العينات وكيفية تحديد نوع وحجم العينة المناسب للدراسة. | <p>منهجية البحث العلمي</p> | <p>Research Methodology</p> | <p>RM301</p> |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • يصمم الاستبانة التي تتوافق مع مشكلة البحث وفرضياته بطريقة علمية صحيحة. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بمعلومات نظرية وعملية عن تطبيقات الذكاء الاصطناعي (AI) في إدارة الموارد البشرية من حيث المفهوم، الأدوات..</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في إدارة الموارد البشرية. • التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية. • الذكاء الاصطناعي في الاستقطاب والتوظيف. • الذكاء الاصطناعي في الاختيار والتقييم (تحليل الشخصية والسلوك عبر الخوارزميات). • الذكاء الاصطناعي في التدريب والتطوير (التعلم المخصص، المنصات الذكية). • تطبيقات الذكاء الاصطناعي في تقييم الأداء والتحفيز. • الذكاء الاصطناعي في تخطيط المسار الوظيفي وإدارة المواهب. • دور الذكاء الاصطناعي في إدارة التعويضات والمكافآت. <p>المخرجات التعليمية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح مفهوم الذكاء الاصطناعي ودوره في تطوير وظائف الموارد البشرية. • تحليل تطبيقات الذكاء الاصطناعي في مجالات الاستقطاب، التدريب، وتقييم الأداء. • توظيف أدوات تحليل البيانات الذكية في دعم قرارات الموارد البشرية. • تصميم حلول ذكية لتحسين كفاءة وشفافية عمليات الموارد البشرية. | <p>تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة الموارد البشرية</p> | <p>Artificial intelligence applications in human resource management</p> | <p>AIHRM401</p> |

| | | | |
|--|--------------|------------------------|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تقييم التحديات الأخلاقية والتنظيمية المرتبطة بالذكاء الاصطناعي في إدارة الأفراد. • تطبيق مبادئ التحول الرقمي في إدارة رأس المال البشري. • توظيف التقنيات الذكية لتعزيز تجربة الموظف وتحسين بيئة العمل. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعرفة والمهارات اللازمة لتخطيط وتنفيذ وتقييم الأداء الفردي والمؤسسي داخل المنظمات. يركز المقرر على دراسة أساليب تقييم الأداء، ومعايير القياس، وربط الأداء بالمكافآت والتحفيز، مع تعزيز مهارات التحليل والتطوير المستمر للموظفين، وفقاً للمعايير القانونية والأخلاقية في بيئة العمل السورية والعربية.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى إدارة الأداء. • أهمية إدارة الأداء وأهدافها. • مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) ومعايير القياس. • أساليب تقييم الأداء التقليدية والحديثة. • تصميم أدوات تقييم الأداء الفردي والجماعي. • التغذية الراجعة وتقنيات إدارة الأداء. • ربط الأداء بالتدريب والتطوير والتحفيز. <p>المحصلات التعليمية:</p> <p>بنهاية هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح مفاهيم إدارة الأداء وأهدافها في المؤسسات الحديثة. • تحديد مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) وأنظمة القياس الفعالة. • تصميم أدوات تقييم الأداء الفردي والجماعي. • ربط نتائج تقييم الأداء بخطة التدريب والتطوير والحوافز. • تحليل نتائج تقييم الأداء واستخلاص التوصيات لتحسين الأداء المؤسسي. | إدارة الأداء | Performance Management | PM401 |

| | | | |
|---|----------------------------|------------------------------------|--------------|
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات اللازمة لفهم وتحليل نظم الأجور والحوافز والمزايا في المنظمات، بوصفها إحدى أهم أدوات تحفيز الأداء وتحقيق العدالة التنظيمية.</p> <p>يركز المقرر على العلاقة بين التعويضات والأداء، ويعالج سياسات الأجور والتقييم، وأساليب تصميم نظم الحوافز، والمزايا المالية وغير المالية في بيئة العمل المعاصرة، مع الاهتمام بالجوانب القانونية والأخلاقية لإدارة التعويضات في السياق السوري والعربي.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى إدارة التعويضات. • مكونات نظام التعويضات. • أهداف وسياسات التعويض. • تقييم الوظائف وأسس تحديد الأجور. • العدالة الداخلية والتنافسية الخارجية في الأجور. • تصميم هيكل الأجور وأنظمة الحوافز. • التعويضات غير المالية والمزايا الاجتماعية. • العلاقة بين الأداء ونظام التعويض. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>بنهاية هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح المفاهيم الأساسية لإدارة التعويضات وعلاقتها بأهداف الموارد البشرية. • تحليل مكونات نظام التعويض (الأجر الأساسي، الحوافز، المزايا، المكافآت). • تصميم هيكل أجور ونظام حوافز يتناسب مع طبيعة العمل المؤسسي. • تطبيق مبادئ العدالة الداخلية والتنافسية الخارجية في إعداد نظم الأجور. • استخدام أساليب كمية ونوعية لتقييم فعالية نظم التعويضات. | <p>إدارة التعويضات</p> | <p>Compensation Management</p> | <p>CM401</p> |
|---|----------------------------|------------------------------------|--------------|

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأحدث الاتجاهات والممارسات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية، مع التركيز على كيفية تطبيقها لدعم الأداء التنظيمي وتحقيق الميزة التنافسية. يغطي المقرر موضوعات مثل التحول الرقمي، الذكاء الاصطناعي، إدارة المعرفة، التعلم المستمر، العمل المرن، التنوع والشمول، والاستراتيجيات الحديثة لتحفيز وتنمية الكفاءات البشرية. كما يركز على تحليل أثر هذه الاتجاهات على الأفراد والمنظمات ودمجها ضمن سياسات الموارد البشرية العملية</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية. • التعلم المستمر وتطوير الكفاءات. • إطار الجدارة. • إدارة المواهب. • تخطيط التعاقب الوظيفي. • العمل المرن وإدارة القوى العاملة الحديثة. • التنوع والشمول في بيئة العمل. • استراتيجيات تحفيز وتنمية الموظفين الحديثة. • تقييم أثر الاتجاهات الحديثة على الموارد البشرية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تفسير مفهوم الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية وأهميتها في بيئة العمل المعاصرة. • تصميم استراتيجيات التعلم المستمر وتطوير الكفاءات بما يتناسب مع متطلبات المنظمة. • تطبيق نماذج العمل المرن وإدارة التنوع والشمول لتعزيز الأداء المؤسسي. • ابتكار أساليب تحفيز وتنمية الموظفين بما يربط بين الأهداف الفردية والتنظيمية. • تقييم أثر تطبيق الاتجاهات الحديثة على فعالية الموارد البشرية والنتائج التنظيمية. | <p>اتجاهات حديثة في إدارة الموارد البشرية</p> | <p>Modern Trends in Human Resource Management</p> | <p>MTHRM401</p> |
|--|---|--|------------------------|

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تحديد الوظائف الحرجة في المنظمة. • اعداد خطة المحافظة على المواهب. • اعداد خطة التعاقب الوظيفي. | | | |
| <p>يتناول هذا المقرر المفاهيم والممارسات الأساسية لإدارة الموارد البشرية في بيئة دولية، ويستعرض كيفية إدارة القوى العاملة في المؤسسات متعددة الجنسيات من خلال فهم الاختلافات الثقافية والتشريعية والاقتصادية بين الدول.</p> <p>كما يركز على التحديات التي تواجه المديرين الدوليين في مجالات التوظيف، التدريب، تقييم الأداء، إدارة التعويضات، وتنقل الكفاءات عبر الحدود.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العولمة وتأثيرها على إدارة الموارد البشرية. • النماذج الدولية لإدارة الموارد البشرية. • الثقافة التنظيمية والاختلافات الثقافية بين الدول. • إدارة التوظيف والاختيار في بيئة متعددة الجنسيات. • التدريب والتطوير في السياق الدولي. • تقييم الأداء في المنظمات الدولية. • أنظمة التعويضات والمكافآت عبر الحدود. • إدارة شؤون المغتربين والموظفين الدوليين. • إدارة التنوع الثقافي و فرق العمل الدولية. • القوانين والاعتبارات الأخلاقية في الموارد البشرية الدولية. <p>المخرجات التعليمية</p> <p>بنهاية هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية الدولية وتمييزها عن الإدارة المحلية. • تحليل تأثير البيئة الثقافية والاقتصادية والسياسية على ممارسات الموارد البشرية. • تطبيق استراتيجيات فعالة لإدارة القوى العاملة متعددة الجنسيات. | <p>إدارة الموارد البشرية الدولية</p> | <p>International Human Resources Management</p> | <p>IHRM401</p> |

| | | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تصميم سياسات دولية للتوظيف والتعويض تراعي الفروق الثقافية والتنظيمية. • تقييم أساليب التدريب والتطوير في السياق الدولي. • التعامل مع قضايا النقل الدولي للموظفين وإدارة المغتربين بفعالية. • إدراك الأبعاد الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية للشركات في إدارة الموارد البشرية عبر الحدود. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بمفاهيم ونظم حوكمة المنظمات وأهميتها في تعزيز الشفافية والمساءلة والكفاءة المؤسسية. يركز المقرر على أطر الحوكمة الرشيدة، القوانين والمعايير المحلية والدولية، وأدوار مجالس الإدارة، الإدارة التنفيذية، وأصحاب المصلحة.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى حوكمة المنظمات: المفاهيم والأهمية. • أطر الحوكمة المؤسسية والقوانين ذات الصلة. • الهيكل التنظيمي ودور مجلس الإدارة. • المسؤوليات والواجبات الأخلاقية للإدارة التنفيذية. • الشفافية والمساءلة كعنصر رئيسي في الحوكمة. • نظم الرقابة الداخلية والمراجعة المؤسسية. • إدارة المخاطر والتخطيط الاستراتيجي في سياق الحوكمة. • الحوكمة في القطاع العام مقابل القطاع الخاص. • المسؤولية الاجتماعية والممارسات الأخلاقية في المنظمات. • القياس والتقييم المستمر لأداء الحوكمة. • تحديات تطبيق الحوكمة في بيئات مختلفة. • الاتجاهات الحديثة في حوكمة المنظمات الدولية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>بنهاية دراسة هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح المفاهيم الأساسية للحوكمة وأهميتها في المنظمات. • تحليل أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. | <p>حوكمة المنظمات</p> | <p>Organizational governance</p> | <p>OG401</p> |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • تقييم نظم الرقابة الداخلية والسياسات المؤسسية لتعزيز الشفافية والمساءلة. • اقتراح آليات لتحسين الحوكمة في المؤسسات العامة والخاصة. • تطبيق المبادئ الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية في صنع القرار المؤسسي. • تحليل الحالات العملية لتحديد نقاط القوة والضعف في الحوكمة التنظيمية. | | | |
| <p>يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بمعلومات كافية عن نظم معلومات إدارة الموارد البشرية ودورها في تحسين كفاءة العمليات الإدارية للموارد البشرية.</p> <p>المحاور الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ماهية نظم معلومات إدارة الموارد البشرية. • مكونات النظام ووظائفه الأساسية. • إدارة بيانات الموظفين وإدخال المعلومات. • نظم التوظيف والاختيار الرقمية. • التدريب والتطوير باستخدام نظم المعلومات. • تقارير الموارد البشرية وإعداد الإحصاءات. • الأمان الرقمي وحماية بيانات الموظفين. • تطبيقات نظم الموارد البشرية السحابية. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>بنهاية دراسة هذا المقرر، يُتوقع أن يكون الطالب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرح مفهوم نظم معلومات إدارة الموارد البشرية ومكوناتها الأساسية. • استخدام الأدوات الرقمية لإدخال، معالجة، وتحليل بيانات الموظفين. • تصميم تقارير وإحصائيات لدعم اتخاذ القرار الإداري. • توظيف نظم المعلومات لإدارة عمليات التوظيف، التدريب، تقييم الأداء، وإدارة التعويضات. | <p>نظم معلومات إدارة الموارد البشرية</p> | <p>Human Resources Management Information Systems</p> | <p>HRMIS401</p> |

| | | | |
|---|---------------------|---------------------------|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بالمعايير الأخلاقية وحماية الخصوصية عند التعامل مع البيانات الرقمية. | | | |
| <p>يُتيح المشروع للطالب الفرصة لتطبيق المعارف والمهارات التي حصل عليها خلال دراسته المقررات البرنامج بهدف دراسة موضوع أو معالجة إشكالية لها علاقة في مجال اختصاصه. كما يتعلم الطالب في هذا المقرر كيفية كتابة تقرير المشروع بطريقة علمية وطريقة توثيق المراجع المستخدمة، إضافة إلى كيفية إجراء عرض تقديمي للدفاع عن المشروع. ينجز الطالب المشروع ضمن الفترة الزمنية المحددة بفصل دراسي كامل بحيث يظهر فيه قدرته على تقديم مبررات المشروع وتحليل المشكلة وإجراء دراسة مرجعية نقدية، وتوصيف الحل مع تقديم المبررات للمنهجيات والأدوات والطرائق والنماذج المتبعة، ويحلل النتائج ويقدم التوصيات، ويقدم عمله من خلال عرض شفهي وتقرير كتابي.</p> <p>المحاور الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اختيار موضوع المشروع وصياغة الإشكالية. • المراجعة النقدية للأدبيات والدراسات السابقة. • تصميم منهجية المشروع والأدوات المستخدمة. • تحليل البيانات واستخلاص النتائج. • صياغة التوصيات والحلول العملية. • إعداد التقرير النهائي والعرض الشفهي. • كتابة تقرير علمي متكامل وتقديم عرض تقديمي للدفاع عن المشروع أمام اللجنة. <p>المخرجات التعليمية:</p> <p>في نهاية هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يُعرف مشكلة قابلة للمعالجة، ويوظفها بشكل منهجي. • يتعمق في مجال معرفي معين ويطبق معارفه الجديدة في مجال اختصاصه. • يحلل ويقارن دراسات سابقة مشابهة الموضوع البحث، ويظهر نقاط التشابه والاختلاف. | <p>مشروع التخرج</p> | <p>Graduation Project</p> | <p>GP499</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• يتعلم التوثيق وكتابة المراجع.• يستخدم المعارف والأدوات المناسبة التي تعلمها سابقاً. ويبحث عن أخرى عند الحاجة.• يستخلص نتائج، وفقاً لمنهجية، واضحة، وصارمة.• يناقش بشكل نقدي ويقارن النتائج فيما بينها، ومع نتائج دراسات أخرى.• يقترح توصيات مع آليات التطبيق المناسبة.• يستخدم مهارات التواصل الكتابية والشفهية لتوثيق المشروع بمراحله المختلفة وتقديم نتائج أعماله شفهيًا.• ينجز التكاليفات والمهام ضمن الوقت المحدد. | | | |
|--|--|--|--|