



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	ادارة الأجور و الرواتب
رمز المقرر:	بشر 424
البرنامج:	ادارة الاعمال
القسم العلمي:	إدارة الأعمال – مسار إدارة الموارد البشرية
الكلية:	الأعمال
المؤسسة:	جامعة الملك خالد



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:	7
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	7
و - مصادر التعلم والمرافق:	7
1. قائمة مصادر التعلم:	7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	7
ز. تقويم جودة المقرر:	7
ح. اعتماد التوصيف:	8



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 ساعات في الاسبوع	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☒ إجباري ☐ اختياري
3. السنة / الرابعة المستوى السابع	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر 312 مال	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر لا توجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	30	70
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	15	30
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	30
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر) فصول افتراضية	15
	الإجمالي	45

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يتعرض المقرر للمفاهيم الأساسية في إدارة الأجور والرواتب من حيث أهميتها في المنظمات وأبعادها وعناصره وعلاقتها بالرضا الوظيفي والصراع التنظيمي، كما يهدف إلى تعريف الطالب بمداخل إدارة الأجور والرواتب في المنظمات، واستراتيجية المنظمات في التعامل مع هياكل الرواتب الاجور. كما أن هذا المقرر صمم ليوضح تقييم الوظائف داخل المنظمة وكيفية تصميم وتطبيق هياكل الرواتب الاجور

2. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
6	2	مفاهيم وأسس إدارة الاجور والرواتب.
3	1	تقييم الوظائف داخل المنظمة
3	1	تحليل الوظائف بالمنظمة
3	1	مسوحات الرواتب والاجور
3	1	هياكل الرواتب الاجور
3	1	تصميم وتطبيق هياكل الرواتب الاجور
3	1	تدرج الوظائف
3	1	إجراءات إدارة الاجور والرواتب
3	1	العلاوات الاضافية ومشاركة الارباح والمكافآت
3	1	فوائد العاملين (المعاش ، التقاعد ، الضمان ، الإجازات)
3	1	المكافآت الكلية
3	1	مشكلات إعداد وتصميم نظم الرواتب والاجور
3	1	التطورات في إدارة الاجور والرواتب
3	1	دراسة حالات عملية

2. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بالمفاهيم الحديثة لإدارة الاجور والرواتب والمفاهيم المرتبطة بها، وأهمية هذا العلم في تحقيق مستوى عالي من الرضاء الوظيفي لقوة العمل بالمنظمة واستعراض مراحل إعداد نظام الاجور والرواتب تتوافر فيه معايير العدالة والمساواة والمنافسة بهدف زيادة القدرة التنافسية

ويمكن حصر أهداف المقرر في:

- ❖ إدراك أهمية هذا المقرر في تحقيق مستوى عالي من الرضاء الوظيفي،
- ❖ إكساب الطالب مهارة صياغة الضوابط والشروط التي تضمن الدقة في تطبيق هذا النظام (المدخلات، العمليات، المخرجات، الأثر المرتد) وإدارته بمهنية عالية على أساس الكفاءة والإنتاجية لخلق بيئة عمل تسودها روح المنافسة،
- ❖ توجيه عناية الطالب نحو كيفية إعداد سياسة سليمة للأجور والرواتب،
- ❖ إيضاح الجوانب التطبيقية المختلفة في إدارة الأجور والرواتب لإكساب الطالب كيفية تطبيق الأساليب المختلفة للأجور والرواتب في الواقع العملي.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
1	المعرفة والفهم

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
5ع	1.1 يتعرف على المفاهيم الأساسية لإدارة الأجور والرواتب
5ع	1.2 يحدد مشكلات إعداد وتصميم نظم الرواتب والجور وكيفية معالجتها
5ع	1.3 يتعرف على هياكل الأجور والرواتب.
	2 المهارات
	2.1 يستخدم الانترنت وشبكة المعلومات لمعرفة المستجدات في ادارة الأجور والرواتب
	2.2 يصمم ويطبق هياكل الأجور والرواتب
	2.3 يحلل وظائف المنظمات
	3 القيم
	3.1 يلتزم بالأخلاقيات الإسلامية الصحيحة وضوابط السلوك
	3.2 يستخدم أساليب القيادة في العمل المتخصص لاتخاذ القرارات المتعلقة بهيكل الأجور والرواتب
	3.3 يشارك بفعالية ضمن المجموعات وفرق عمل

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفاهيم وأسس إدارة الاجور والرواتب.	6
2	تقييم الوظائف داخل المنظمة	3
3	تحليل الوظائف بالمنظمة	3
4	مسوحات الرواتب والاجور	3
5	هياكل الرواتب الاجور	3
6	تصميم وتطبيق هياكل الرواتب الاجور	3
7	تدرج الوظائف	3
8	إجراءات إدارة الاجور والرواتب	3
9	العلاوات الاضافية ومشاركة الارباح والمكافآت	3
10	فوائد العاملين (المعاش ، التقاعد ، الضمان ، الإجازات)	3
11	المكافآت الكلية	3
12	مشكلات إعداد وتصميم نظم الرواتب والاجور	3
13	التطورات في إدارة الاجور والرواتب	3
14	دراسة حالات عملية	3
	المجموع	45

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
		لا صفي	مباشر
		صفي	غير مباشر
1.1	يتعرف على المفاهيم الأساسية لإدارة الأجور والرواتب	المحاضرات	مشاركة الطلاب في
1.2	يحدد مشكلات إعداد وتصميم نظم الرواتب والجور وكيفية معالجتها	المناقشات الفردية	التعلم النشط
1.3	يتعرف على هياكل الأجور والرواتب.	المناقشات الجماعية	استطلاع آراء الطلاب
		دراسة حالة	المسجلين في البرنامج
			الشفوية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			تقييم اوراق العمل والواجبات والمنتديات المقيمة
2.0	المهارات		
		لا صفي	مباشر
2.1	يستخدم الانترنت وشبكة المعلومات لمعرفة المستجدات في ادارة الأجور والرواتب	صفي	غير مباشر
2.2	يصمم ويطبق هيكل الأجور والرواتب يحلل وظائف المنظمات	صفي	غير مباشر
2.3		صفي	غير مباشر
3.0	القيم		
		لا صفي	مباشر
3.1	يلتزم بالأخلاقيات الإسلامية الصحيحة وضوابط السلوك	صفي	غير مباشر
3.2	يستخدم أساليب القيادة في العمل المتخصص لاتخاذ القرارات المتعلقة بهيكل الأجور والرواتب يشارك بفعالية ضمن المجموعات وفرق عمل	صفي	غير مباشر
3.3		صفي	غير مباشر

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			طالب في المشاركات.

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	واجبات – مشروعات جماعية	كل اسبوعين	20
2	اختبار تحريري فصلي	التاسع	30
3	اختبار تحريري نهائي	السادس عشر	50

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب من خلال استغلال الساعات المكتبية أي 10 ساعات اسبوعياً.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	مايكل أرمسترونج ، هيلين مورليس ، إدارة الرواتب ، ترجمة : كمال جعفر المفتي ، معهد الإدارة العامة ، إدارة البحوث ، أحدث طبعة
المراجع المساندة	إدارة الموارد البشرية المعاصرة، بعد استراتيجي، أ.د عمر وصفي عقيلي
المصادر الإلكترونية	WWW.Hrdiscussion.com www.Arado.org.eg/Homepage
أخرى	YouTube (يوتيوب)

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	فصل دراسي بسعة (40) طالباً مجهز بوسائل عرض حديثة.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	معمل حاسب آلي

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
استطلاع آراء ومقترحات الطلاب	أعضاء هيئة التدريس وحدة القياس والتقويم	الاستبيانات ومنندى المناقشات على البلاك بورد.
التقويم المستمر.	أعضاء هيئة التدريس وحدة القياس والتقويم	تحليل نتائج الطلاب في الاختبارات الالكترونية والاختبار الفصلي

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة	السادسة عشر
تاريخ الجلسة	22/10/1443هـ

