

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



الادارة الطبية:كلية

قسم: إدارة الخدمات الطبية

توصيف مقرر

إدارة الموارد البشرية الصحية رقم ورمز المقرر (05.01.521)

1444هـ

2022/2023م

I- المعلومات العامة عن المقرر:		
إدارة الموارد البشرية الصحية	اسم المقرر:	١.
05.01.521	رمز المقرر ورقمه:	٢.
الإجمالي	التعلم المبني على المشكلات ودراسة الحالة	محاضرة
2	2	٣. الساعات المعتمدة:
المستوى الثالث - الفصل الدراسي الأول		٤. المستوى والفصل الدراسي:
مبادئ الإدارة الصحية + إدارة المستشفيات		٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر
لا يوجد		٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر:
بكالوريوس إدارة طبية		٧. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:
اللغة العربية		٨. لغة تدريس المقرر:
فصلي		٩. نظام الدراسة:
منتظم		١٠. أسلوب الدراسة في البرنامج:
في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية		١١. مكان تدريس المقرر:
د. منير مصلح الوصابي، أ. كمال أحمد قبان		١٢. اسم معد مواصفات المقرر:
ربيع الأول 1444هـ		١٣. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:

II- وصف المقرر:
يهدف هذه المقرر الى تعريف الطالب بأهم وظائف إدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية، ويركز على تحليل وتصنيف وتقويم الوظائف في المنظمات الصحية بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة وكيفية استقطابها وتنميتها والحفاظ عليها وتطويرها باستمرار.

III- مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على أن:	
مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
اشرح وظائف إدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية وخصائص الموارد البشرية وطرق ومعايير تقييمها وكيفية استقطابها بأنواعها المختلفة وتخصصاتها	اشرح الأساليب والمبادئ (الإدارية، المالية، الاقتصادية، المحاسبية، التسويقية، الإحصائية، البحث العلمي) ويفسر النظريات ذات العلاقة بإدارة
a1	A1

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	---	--	-----------------------------------

الخدمات والمنظمات الصحية.		الدقيقة وآلية الحفاظ عليها وتطويرها باستمرار.	
يصف أنواع وطبيعة المهن والخدمات الصحية وسياسات وإجراءات العمل في مختلف إدارات وأقسام المنظمة الصحية وآلية إدارتها وتوثيقها في السجلات والتقارير الصحية.	A4	يصنف الوظائف في المنظمات الصحية المختلفة وطرق احتساب الرواتب والأجور والبدلات المناسبة لها وطرق تحفيزها ومعايير.	a2
يحلل بيئة العمل والمشكلات والتحديات في المنظمات الصحية، ويستنبط الحلول المبنية على الأدلة والبراهين العلمية والتفكير الاستراتيجي والمعلومات الدقيقة.	B2	يستنبط حلول إبداعية لمعالجة المشكلات وتحسين أداء العاملين في المنظمات الصحية.	b1
		يحلل القضايا العلمية والعملية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية بطريقة علمية ومنطقية.	b2
يقيم الأداء المهني (الصحي والإداري) في مختلف القطاعات والمنظمات الصحية بطرق وأساليب علمية وفق معايير وسياسات الجودة الشاملة والاعتماد الصحي.	B1	يقيم أداء العاملين في المنظمات الصحية وفق أسس ومعايير علمية وعالمية.	b3
يمارس الوظائف الإدارية والاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمالية والمادية والتكنولوجية في إنتاج السلع والخدمات بالمنظمات الصحية.	C2	يطبق الوظائف الإدارية لاستقطاب وإدارة وتحفيز ورقابة وتقويم الموارد البشرية في المنظمات الصحية بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة والحفاظ عليها وتنميتها وتطويرها،.	c1
يطور سياسات وإجراءات العمل تماشياً مع التطور العلمي والثقافي بما لا يتنافى مع أخلاقيات وتشريعات المهن الإدارية والصحية ومتطلبات صحة البيئة والمجتمع والسلامة المهنية.	C4	يحدد الرواتب والأجور والبدلات المناسبة وتوصيف الوظائف المختلفة في المنظمة الصحية.	c2
يمارس السلوك الأخلاقي والعمل الجماعي بروح الفريق الواحد.	D1	يمارس مهارات القيادة والتعامل والتواصل الفعال مع العاملين في	d1

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ نزار محمد السمي	د/ منير مصلح الوصابي

يتواصل بفاعلية مع الآخرين.	D2	المنظمات الصحية.
----------------------------	----	------------------

**IV- تسكين مخرجات التعلم**  
أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) مع طرق التدريس والتقييم :

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
<ul style="list-style-type: none"> <li>Written Exams</li> <li>Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectures</li> <li>Discussion</li> <li>Self-learning</li> <li>Case Study (CBL)</li> </ul>	<p>يشرح وظائف إدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية وخصائص الموارد البشرية وطرق ومعايير تقييمها وكيفية استقطابها بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة وآلية الحفاظ عليها وتطويرها باستمرار.</p> <p>يصنف الوظائف في المنظمات الصحية المختلفة وطرق احتساب الرواتب والأجور والبدلات المناسبة لها وطرق تحفيزها ومعايير .</p>

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) مع طرق التدريس والتقييم:		
طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>Written Exams</li> <li>Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectures</li> <li>Discussion</li> <li>Case studies (CBL)</li> <li>Self-Learning</li> <li>Brainstorming</li> </ul>	<p>يستنبط حلول إبداعية لمعالجة المشكلات وتحسين أداء العاملين في المنظمات الصحية.</p> <p>يحلل القضايا العلمية والعملية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية بطريقة</p>

توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	---	--	---

		علمية ومنطقية.
		يقيم أداء العاملين في المنظمات الصحية وفق أسس ومعايير علمية وعالمية.

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) مع طرق التدريس والتقييم:		
طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
<ul style="list-style-type: none"> <li>Written Exams</li> <li>Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectures</li> <li>Discussion</li> <li>Case studies (CBL)</li> </ul>	<p>يطبق الوظائف الإدارية لاستقطاب وإدارة وتحفيز ورقابة وتقويم الموارد البشرية في المنظمات الصحية بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة والحفاظ عليها وتمييزها وتطويرها.</p> <p>يحدد الرواتب والأجور والبدلات المناسبة وتوصيف الوظائف المختلفة في المنظمة الصحية.</p>

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر
Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discussion</li> <li>Self-Learning</li> <li>Presentation</li> </ul>	يمارس مهارات القيادة والتعامل والتواصل الفعال مع الآخرين.

V - محتويات المقرر					
أولاً: مواضيع المقرر النظرية					
الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

a1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>المفهوم.</li> <li>الاهمية.</li> <li>التطور التاريخي</li> <li>لإدارة الموارد البشرية.</li> </ul>	مقدمة في إدارة الموارد البشرية: (المفهوم، الاهمية، التطور التاريخي).	1
a2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>أهمية الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> <li>تركيب وانواع الموارد البشرية في المنظمات الصحية</li> </ul>	أهمية الموارد البشرية في القطاع الصحي وتركيبها وانواعها.	2
a1,a2, b3, c2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحليل الوظائف في المنظمات الصحية.</li> <li>توصيف الوظائف في المنظمات الصحية</li> </ul>	تحليل وتوصيف الوظائف في المنظمات الصحية.	3
a1,a2,b2,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في القطاع الصحي الوطني.</li> <li>تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	تخطيط الموارد البشرية.	4
a1,a2,b2,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>استقطاب الموارد البشرية الصحية.</li> <li>معايير واجراءات اختيار وتعيين الموارد البشرية الصحية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	الاستقطاب والاختيار للموارد البشرية الصحية.	5
a1,a2,b1,c1, c2, c3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تدريب الموارد البشرية الصحية.</li> <li>طرق تحديد الاجور والبدلات للموارد البشرية في المنظمات الصحية</li> </ul>	تدريب الموارد البشرية وتحديد الأجور والبدلات.	6
a1,a3,b1, b2, c1, c3, d1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>القيادة الفعالة للموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> <li>تحفيز الموارد</li> </ul>	قيادة وتحفيز الموارد البشرية الصحية.	7

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع موصف المقرر
د/ جميل احسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ نزار محمد السمحي	د/ منير مصلح الوصابي

			البشرية في المنظمات الصحية.		
a1,a2,b1,b2, b3, d1	2	1		اختبار نصفي	8
a2,b1,b2, b3, c1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مفهوم وأهمية واهداف تقييم اداء الموارد البشرية الصحية.</li> <li>● معايير تقييم اداء العاملين في المنظمات الصحية.</li> <li>● تقويم اداء العاملين في المنظمات الصحية.</li> </ul>	تقييم وتقويم أداء العاملين في المنظمات الصحية	9
b1,b2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● المشكلات والتحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في القطاع الصحي.</li> <li>● المشكلات والتحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	المشكلات والتحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في القطاع والمنظمات الصحية	10
a1,c1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مفهوم وأهمية واهداف تنمية الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> <li>● عناصر تطوير الموارد البشرية الصحية.</li> <li>● مراحل تطوير الموارد البشرية الصحية.</li> </ul>	تنمية الموارد البشرية الصحية وعناصر تطويرها	11
a1,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● التخطيط الاستراتيجي لتنمية وتطوير الموارد البشرية الصحية.</li> <li>● مراحل وخطوات وسياسات واجراءات تنفيذ خطط التنمية</li> </ul>	إعداد الخطط والسياسات اللازمة لتطوير الموارد البشرية ومراحل تنفيذها	12
توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع موصف المقرر		
د/ جميل احسن مجلي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ نزار محمد السمحي	د/ منير مصلح الوصابي		

			والتطوير للموارد البشرية الصحي على مستوى القطاع الصحي والمنظمة الصحية		
a1,c1	2	1	● الاقتصاد المعرفي. ● الهندرة. ● التمكين.	نماذج تطوير الموارد البشرية الصحية	13
a1,a2,c1,c2 ,b1,b2,b3, d1	2	1		الاختبار النهائي	14
	32	16		إجمالي الأسابيع والساعات	

### Teaching and Learning Strategies:

- Lectures
- Discussion
- Self-learning
- Presentation
- Case study (CBL)

### VI. Assessment Methods of the Course:

- Written exam (mid and final terms and quizzes)٤
- Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)

ثانياً: التقييمات والتكاليف:				
الرقم	التكاليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تكاليف ودراسة حالات	c1, c2 , d1	3-12	10%

-VI- جدول أنشطة التقييم خلال الفصل الدراسي					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التكاليف ودراسة الحالات	3-12	10	10%	a1, a2, b1,
	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	

b2,b3 c1, c2, d1	20%	20	8	اختبار منتصف الفصل	2
	70%	70	16	الاختبار النهائي	3

<b>VII - مصادر التعلم:</b>	
المراجع الرئيسية:	
١. Walter J. Flynn, Robert L. Mathis, John H. Jackson, Healthcare Human Resource Management, Thomson South- Western, 2007.	
٢. Human Resources In Healthcare: Managing for Success, Third Edition by Bruce Fried and Myron D. Fottler (July 24, 2008) The Edition Foundation of American College of Healthcare Executive Publishers.	
المراجع المساندة	
١. منير مصلح الوصابي، دور أنظمة الجودة في تحسين أداء المرافق الصحية في اليمن - دراسة حالة مستشفى ٤٨ النموذجي، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، ٢٠١٢م.	
٢. منير مصلح الوصابي، أثر تطوير الموارد البشرية الصحية في نجاعة تطبيق معايير الاعتماد في المستشفيات اليمينية - دراسة تطبيقية تحليلية على عينة من المستشفيات اليمينية التي تطبق معايير الاعتماد، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر، ٢٠١٦م.	
٣. محمد بن دليم القحطاني، إدارة موارد بشرية نحو منهج استراتيجي متكامل، دار الرياض للنشر، مكتبة العبيكان، ٢٠٠٥م.	
٤. مازن فارس رشيد، إدارة الموارد البشرية، الرياض، مكتبة العبيكان، ٢٠٠٤م.	

<b>VIII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.</b>	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
١. سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة بدون عذر عن ٢٥% من المحاضرات و ٣٠% اذا كان غائباً بعذر.	
٢. الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز ١٥ دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.	
٣. ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من ١٥ دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال أسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعادة بدون خصم.	
٤. التقييمات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكليف.	
٥. الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.	
٦. الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.	

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السلمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	---	---	-----------------------------------

٧. سياسات أخرى: وجود الهاتف الموبايل مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

كلية: الإدارة الطبية  
قسم: إدارة الخدمات الطبية  
برنامج: بكالوريوس إدارة الطبية  
(نموذج خطة مقرر: إدارة الموارد البشرية الصحية)

توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمحي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	---	---	---

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية ( ٣ / أسبوعيا )						الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

II- المعلومات العامة عن المقرر:			
إدارة الموارد البشرية الصحية			1. اسم المقرر:
05.01.521			2. رمز المقرر ورقمه:
الإجمالي	التعلم المبني على المشكلات ودراسة الحالة	محاضرة	3. الساعات المعتمدة:
3	1	2	
المستوى الثالث – الفصل الدراسي الأول			4. المستوى والفصل الدراسي:
مبادئ الإدارة الصحية + إدارة المستشفيات			5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر
لا يوجد			6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر:
بكالوريوس إدارة طبية			7. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:
اللغة العربية			8. لغة تدريس المقرر:
فصلي			9. نظام الدراسة:
منتظم			1. أسلوب الدراسة في البرنامج:
في الحرم الجامعي – جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			1. مكان تدريس المقرر:

III- وصف المقرر:
يهدف هذه المقرر الى تعريف الطالب بأهم وظائف إدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية، ويركز على تحليل وتصنيف وتقويم الوظائف في المنظمات الصحية بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة وكيفية استقطابها وتنميتها والحفاظ عليها وتطويرها باستمرار.

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمحي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	---	---	-----------------------------------

-IV- مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على أن:	
مخرجات التعلم للمقرر	
a1	يشرح وظائف إدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية وخصائص الموارد البشرية وطرق ومعايير تقييمها وكيفية استقطابها بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة وآلية الحفاظ عليها وتطويرها باستمرار.
a2	يصنف الوظائف في المنظمات الصحية المختلفة وطرق احتساب الرواتب والأجور والبدلات المناسبة لها وطرق تحفيزها ومعايير.
b1	يستنبط حلول إبداعية لمعالجة المشكلات وتحسين أداء العاملين في المنظمات الصحية.
b2	يحلل القضايا العلمية والعملية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية بطريقة علمية ومنطقية.
b3	يقيم أداء العاملين في المنظمات الصحية وفق أسس ومعايير علمية وعالمية.
c1	يطبق الوظائف الإدارية لاستقطاب وإدارة وتحفيز ورقابة وتقييم الموارد البشرية في المنظمات الصحية بأنواعها المختلفة وتخصصاتها الدقيقة والحفاظ عليها وتنميتها وتطويرها.
c2	يحدد الرواتب والأجور والبدلات المناسبة وتوصيف الوظائف المختلفة في المنظمة الصحية.
d1	يمارس مهارات القيادة والتعامل والتواصل الفعال مع العاملين في المنظمات الصحية.

-VIII- محتويات المقرر					
أولاً: مواضيع المقرر النظرية					
الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعالية	مخرجات تعلم المقرر
1	مقدمة في إدارة الموارد البشرية: (المفهوم، الأهمية، التطور التاريخي).	<ul style="list-style-type: none"> <li>المفهوم.</li> <li>الأهمية.</li> <li>التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية.</li> </ul>	1	2	a1
2	أهمية الموارد البشرية في القطاع الصحي وتركيبها وانواعها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>أهمية الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> <li>تركيب وانواع الموارد البشرية في المنظمات الصحية</li> </ul>	1	2	a2

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

a1,a2, b3, c2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تحليل الوظائف في المنظمات الصحية.</li> <li>● توصيف الوظائف في المنظمات الصحية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تحليل وتوصيف الوظائف في المنظمات الصحية.</li> </ul>	3	
a1,a2,b2,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في القطاع الصحي الوطني.</li> <li>● تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تخطيط الموارد البشرية.</li> </ul>	4	
a1,a2,b2,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● استقطاب الموارد البشرية الصحية.</li> <li>● معايير واجراءات اختيار وتعيين الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاستقطاب والاختيار للموارد البشرية الصحية.</li> </ul>	5	
a1,a2,b1,c1, c2, c3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدريب الموارد البشرية الصحية.</li> <li>● طرق تحديد الاجور والبدلات للموارد البشرية في المنظمات الصحية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدريب الموارد البشرية وتحديد الأجور والبدلات.</li> </ul>	6	
a1,a3,b1, b2, c1, c3, d1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● القيادة الفعالة للموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> <li>● تحفيز الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● قيادة وتحفيز الموارد البشرية الصحية.</li> </ul>	7	
a1,a2,b1,b2, b3, d1	2	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>● اختبار نصفي</li> </ul>	8	
a2,b1,b2, b3, c1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مفهوم وأهمية واهداف تقييم اداء الموارد البشرية الصحية.</li> <li>● معايير تقييم اداء العاملين في المنظمات الصحية.</li> <li>● تقويم اداء العاملين</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تقييم وتقويم أداء العاملين في المنظمات الصحية</li> </ul>	9	
توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمحي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي			

			في المنظمات الصحية.		
b1,b2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>المشكلات والتحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في القطاع الصحي.</li> <li>المشكلات والتحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> </ul>	المشكلات والتحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في القطاع والمنظمات الصحية	10
a1,c1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم وأهمية واهداف تنمية الموارد البشرية في المنظمات الصحية.</li> <li>عناصر تطوير الموارد البشرية الصحية.</li> <li>مراحل تطوير الموارد البشرية الصحية.</li> </ul>	تنمية الموارد البشرية الصحية وعناصر تطويرها	11
a1,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>التخطيط الاستراتيجي لتنمية وتطوير الموارد البشرية الصحية.</li> <li>مراحل وخطوات وسياسات واجراءات تنفيذ خطط التنمية والتطوير للموارد البشرية الصحي على مستوى القطاع الصحي والمنظمة الصحية</li> </ul>	إعداد الخطط والسياسات اللازمة لتطوير الموارد البشرية ومراحل تنفيذها	12
a1,c1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاقتصاد المعرفي.</li> <li>الهندرة.</li> <li>التمكين.</li> </ul>	نماذج تطوير الموارد البشرية الصحية	13
a1,a2,c1,c2,b1,b2,b3,d1	2	1		الاختبار النهائي	14
توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع موصف المقرر		
د/ جميل احسن مجلي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ نزار محمد السمي	د/ منير مصلح الوصابي		

إجمالي الأسابيع والساعات

32

16

## Teaching and Learning Strategies:

- Lectures
- Discussion
- Self-learning
- Presentation
- Case study (CBL)

## VI. Assessment Methods of the Course:

- Written exam (mid and final terms and quizzes)•
- Assignments (Homework, Team work, oral presentation and project)

### ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	الأسبوع	الدرجة
1	تكاليف ودراسة حالات	3-12	10%

### I- جدول أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التكاليف ودراسة الحالات	3-12	10	10%	a1, a2, b1,
2	اختبار منتصف الفصل	8	20	20%	b2,b3 c1,
3	الاختبار النهائي	16	70	70%	c2, d1

### V- مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية:

1. Walter J. Flynn, Robert L. Mathis, John H. Jackson, Healthcare Human Resource Management, Thomson South- Western, 2007.
2. by Bruce Human Resources In Healthcare: Managing for Success, Third Edition Fried and Myron D. Fottler (July 24, 2008) The Foundation of American College of Healthcare Executive Publishers.

توقيع موصف المقرر	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ منير مصلح الوصابي	د/ نزار محمد السمحي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن مجلي

المراجع المساندة

١. منير مصلح الوصابي، دور أنظمة الجودة في تحسين أداء المرافق الصحية في اليمن - دراسة حالة مستشفى ٤٨ النموذجي، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، ٢٠١٢م.
٢. منير مصلح الوصابي، اثر تطوير الموارد البشرية الصحية في نجاعة تطبيق معايير الاعتماد في المستشفيات ال اليمنية - دراسة تطبيقية تحليلية على عينة من المستشفيات اليمنية التي تطبق معايير الاعتماد، اطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر، ٢٠١٦م.
٣. محمد بن دليم القحطاني، ادارة موارد بشرية نحو منهج استراتيجي متكامل، دار الرياض للنشر، مكتبة العبيكان، ٢٠٠٥م.
٤. مازن فارس رشيد، إدارة الموارد البشرية، الرياض، مكتبة العبيكان، ٢٠٠٤م.

**IX. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.**

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

١.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة بدون عذر عن ٢٥% من المحاضرات و ٣٠% اذا كان غائباً بعذر.
٢.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز ١٥ دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.
٣.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من ١٥ دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال أسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعادة بدون خصم .
٤.	التعيينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكليف.
٥.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.
٦.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب .
٧.	سياسات أخرى: وجود الهاتف الموبايل مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمحي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	---	---	-----------------------------------