

نموذج (هـ)



المملكة العربية السعودية

جامعة الملك سعود

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
إدارة الخطط والبرامج الدراسية

خطة المقرر
Module Syllabus

Course title: Computer Applications in Human resources management	اسم المقرر: تطبيقات الحاسب في ادارة الموارد البشرية
Course number and code: AMAR 2412	رقم المقرر ورمزه: 2412 بشر
Prerequisite: COMP 1213	المتطلب السابق للمقرر: 1213 حاسب
Language: Arabic	لغة تدريس المقرر: العربية
Course Level: Fourth Level	مستوى المقرر: الرابع
Course Credit Hours : 2	الساعات المعتمدة: ٢

Module Description

وصف المقرر :

<ul style="list-style-type: none">- Understanding and assimilation of information technology and computer and its various components, focusing on the techniques and software used to improve the quality and efficiency of the performance of human resources management- Performing the effective handling of excel sheet tables as a tool to analyze, display and store data on one hand, and as a tool to convert data into charts and graphs.- Use of electronic sheet in the application of employee payroll records and follow-up regularity, and training courses and measure the performance of employees and the institution as a whole.	<ul style="list-style-type: none">- فهم واستيعاب تقنية المعلومات والحاسوب ومكوناتها المختلفة مع التركيز على التقنيات والبرمجيات المستخدمة لتحسين جودة وكفاءة أداء إدارة الموارد البشرية- اتقان التعامل الفعال مع الجداول الإلكترونية كأداة لتحليل وعرض وتخزين للبيانات من جهة، وكأداة لتحويل البيانات إلى مخططات ورسومات بيانية.- استخدام الجداول الإلكترونية في تطبيقات كشوفات رواتب الموظفين ومتابعة انظمامهم واجازاتهم ودوراتهم التدريبية وقياس أداء العاملين والمؤسسة ككل.
--	--



Handwritten signature

Module Aims**أهداف المقرر :**

<ul style="list-style-type: none"> - Use of computer - Application of office package software - Ability to solve problems on computer - High skills in Excels 	<ul style="list-style-type: none"> - استخدام الحاسوب - تطبيق البرامج المكتبية - القدرة على حل المشاكل على الكمبيوتر - مهارات عالية في برنامج إكسل
---	---

Student Learning Outcomes:**مخرجات التعلم للمقرر:**

يفترض بالطالب بعد دراسته لهذه المقرر أن يكون قادرا على:

Upon satisfactory completion of this course, the student will be able to

<p>Identification of the advanced features of the program of electronic scales, such as the definition of the names and functions of search and retrieval and the INDEX function and functions scripts and functions, date, time and property Paste Special and property conditional formatting and filter, graphs and import text data to Excel and property to validate the data and applications in the field of human resources</p>	<p>تحديد الوظائف المتقدمة لبرنامج الجداول الإلكترونية مثل تعريف أسماء ووظائف البحث والاسترجاع ووظيفة الفهرسة والوظائف النصية ووظائف التاريخ والوقت و لصق خاص والدالة الشرطية والتنصيف والرسوم البيانية واستيراد البيانات النصية إلى إكسل والتحقق من صحة البيانات وتطبيقات هذه الوظائف في مجال الموارد البشرية</p>
<p>The ability to use the functions computational , mathematical and statistical auto calculation functions , applied in resolving issues relating to management and writing equations, copy, display and use of the conditional function in all cases and the use of advanced functions and practice examples of their use in the management and use of merging tables and function Subtotal and the use of Pivot Table and applications and the ability to work well as statistical forecasts available in Excel and application and examples from the HRM</p>	<p>القدرة على استخدام العمليات الحسابية والرياضية والإحصائية والوظائف التلقائية، وتطبيقها في حل القضايا المتعلقة بالإدارة وكتابة المعادلات ونسخ وعرض واستخدام وظيفة الدالة الشرطية في جميع الحالات واستخدام وظائف متقدمة وأمثلة ممارسة من استخدامها في الإدارة واستخدام خصائص الدمج ووظيفة المجاميع الفرعية واستخدام الجدول المحورية وتطبيقها والقدرة على عمل التنزيات الإحصائية المتاحة في إكسل وأمثلة من إدارة الموارد البشرية</p>
<p>Recognize the importance of information and areas of benefit from it in fact works organizations</p>	<p>التعرف على أهمية المعلومات ومجالات الاستفادة منها في واقع منظمات الأعمال</p>
<p>Clarify the practical issues the ability to understand, analyze and complete the application within the team</p>	<p>توضيح المسائل العملية والقدرة على فهم وتحليل واستكمال التطبيق داخل الفريق.</p>
<p>Clarifies the role of technology in the development of the organization's performance. The interpretation of the terms of the optimal use of information technology to achieve the objectives</p>	<p>توضيح دور التكنولوجيا في تطوير أداء المنظمة. تفسير شروط الاستخدام الأمثل لتكنولوجيا المعلومات لتحقيق الأهداف</p>
<p>Clarify and explain the role of information technology in various aspects of administrative activity.</p>	<p>توضيح وتفسير دور تكنولوجيا المعلومات في مختلف جوانب النشاط الإداري</p>



Text book and other requirements**الكتاب المقرر والمراجع المساندة:**

سنة النشر	اسم الناشر	اسم المؤلف	اسم الكتاب
2015	King Saud University Press	Dr. Abdullah Al-Zahrani and Naoufel Salem Zribi	"Introduction to Human Resources Information Systems: applications on automatic calculation in human resources,"
2011	Prentice Hall; 7 edition	Carol V. Brown, Daniel W. DeHayes, Jeffrey A. Hoffer, Wainright E. Martin, William C. Perkins	Information Technology for Management: Improving Strategic and Operational Performance,
2013	Wiley 8th Edition	Efraim Turban, Linda Volonino	Electronic HRM in Theory and Practice



The image shows a handwritten signature in blue ink on the left, a circular official stamp in the center, and another handwritten signature on the right. The stamp is from the Faculty of Business Administration at King Saud University, with the text "جامعة الملك سعود" (King Saud University) at the top and "الكلية الإدارية" (Faculty of Business Administration) at the bottom. The center of the stamp features the university's emblem.