رسالة البرنامج

تأهيل خريجين في مجال الإدارة العامة قادرين علي المساهمة في قيادة وتطوير الأجهزة والمؤسسات العامة والخاصة، وإتاحة المعرفة في هذا المجال من خلال برامج أكاديمية تلبي احتياجات التنمية

رؤية البرنامج

الريادة الأكاديمية ،المعرفية و البحثية محليا وإقليمياً والمشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع

جامعة نجران
NAJRAN UNIVERSITY
تأسست عام ١٤٢٧هـ

كلية العلوم الإدارية

قسم الإدارة العامة

خريطة نواتج التعلم لبرنامج الإدارة العامة للعام ١٤٣٨هـ/١٤٣٩هـ

	Course Offerings المقررات NQF Learning Domains and Learning Outcomes مجالات التعلم ومخرجات التعلم	202 ARAB 2	112 IS 2	101 BL 3	101 PAD 3	003 MATH 3	101 COMP3	المستوى الثاني	201ARAB 2	111 IS 2	101 MGT 3	101ACCT-3	015 ENGL 4	المستوى الأول
1.0	**Knowledgeالمعرفة**													
1.1	يوضح المفاهيم الأساسية للإدارة ووظائفها وأساسيات التخطيط واستراتيجية إدارة الأزمات والكوارث وإدارة العلاقات العامة والمنظمات الدولية			I							P			
1.2	يحدد مهارات استخدام الحاسب الآلي والتحليل الإحصائي والاقتصادي والبحث العلمي وقواعد العربية والإنجليزية والثقافات الإسلامية	I			P	P	I		I	I	P		I	
1.3	يشرح الأنظمة واللوائح والأسس والمبادئ المحاسبية التي تحكم عمل وإدارة المؤسسات العامة والخاصة والتدريب والتطوير الإداري وأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب		I	I								I		
2.0	**Cognitive Skills المهارات الإدراكية**													
2.1	يحلل المشاكل الإدارية و المالية التي تواجه المؤسسات في القطاع العام و الخاص	I	I				I		I	I		I	I	
2.2	يطبق الاستراتيجيات الأساسية في الإدارة وإدارة الأزمات والكوارث والمنظمات وأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب			I							P			
2.3	يجمع البيانات والمعلومات وإجراء التحاليل الإحصائية والاقتصادية، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج				P	P						I		
3.0	**Interpersonal Skills & Responsibility** **مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسئولية**													

3.1	يعمل بفعالية في مجموعات والقيام بالقيادة في الوقت المناسب	I	I	I	P	P	I		I	I	P	I	I	
3.2	يتحمل مسؤولية التعليم واستمرار التطوير الذاتي والتصرف بأخلاق وبمسؤولية في العلاقات الشخصية والعامة	I	I	I	P	P	I		I	I	P	I	I	
4.0	**Communication, Information Technology, Numerical مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية**													
4.1	يتصلبفعالية شفويا وكتابيا	I	I	I	P	P	I		I	I	P	I	I	
4.2	يستخدم المعلومات والتواصل التقني والأساليب الرياضية والإحصائية والمحاسبية	I	I	I	P	P	I		I	I	P	I	I	
5.0	**Psychomotor المهارات النفس-حركية**													
5.1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
5.2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Course Offerings المقررات **NQF Learning Domains and Learning Outcomes** **مجالات التعلم ومخرجات التعلم**		**203BL 3**	**203PAD 3**	**202ECON 3**	**224MGT 3**	**113IS 3**	**المستوى الرابع**	**212 JUR 3**	**202PAD 3**	**102COMP 2**	**202QUA 3**	**101STAT 3**	**201ECON 3**	**المستوى الثالث**
1.0	**Knowledgeالمعرفة**													
1.1	يوضح المفاهيم الأساسية للإدارة ووظائفها وأساسيات التخطيط واستراتيجية إدارة الأزمات والكوارث وإدارة العلاقات العامة والمنظمات الدولية	I			P	I					P			
1.2	يحدد مهارات استخدام الحاسب الآلي والتحليل الإحصائي والاقتصادي والبحث العلمي وقواعد العربية الانجليزية والثقافات الإسلامية	I	P	P				I	P			P	P	

1.3	يشرح الأنظمة واللوائح والأسس والمبادئ المحاسبية التي تحكم عمل وإدارة المؤسسات العامة والخاصة والتدريب والتطوير الإداري وأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب				P	I		I		I	P			
2.0	**Cognitive Skills المهارات الإدراكية**													
2.1	يحلل المشاكل الإدارية والمالية التي تواجه المؤسسات في القطاع العام والخاص					I								
2.2	يطبق الاستراتيجيات الأساسية في الإدارة وإدارة الأزمات والكوارث والمنظمات وأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب	I			P	I				I	P			
2.3	يجمع البيانات والمعلومات وإجراء التحاليل الإحصائية والاقتصادية، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج		P	P				I	P			P	P	
3.0	**Interpersonal Skills & Responsibility** **مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسئولية**													
3.1	يعمل بفعالية في مجموعات والقيام بالقيادة في الوقت المناسب	I	P	P	P	I		I	P	I	P	P	P	
3.2	يتحمل مسؤولية التعليم واستمرار التطوير الذاتي والتصرف بأخلاق وبمسؤولية في العلاقات الشخصية والعامة	I	P	P	P	I		I	P	I	P	P	P	
4.0	**Communication, Information Technology, Numerical** **مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية**													
4.1	يتصلبفعالية شفويا وكتابيا	I	P	P	P	I		I	P	I	P	P	P	
4.2	يستخدم المعلومات والتواصل التقني والأساليب الرياضية والإحصائية والمحاسبية	I	P	P	P	I		I	P	I	P	P	P	
5.0	**Psychomotor المهارات النفس- حركية**													
5.1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

5.2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		

	المقررات Course Offerings NQF Learning Domains and Learning Outcomes مجالات التعلم ومخرجات التعلم	307MGT 3	316PAD 3	315PAD 3	06MGT 3 ٢	314PAD 3	309MGT 3	المستوى السادس	312PAD 3	313PAD 3	331ACCT 3	214PAD 3	300MGT 3	114IS 2	المستوى الخامس
1.0	**Knowledgeالمعرفة**														
1.1	يوضح المفاهيم الأساسية للإدارةووظائفها وأساسيات التخطيط واستراتيجية إدارة الأزمات والكوارث وإدارة العلاقات العامة والمنظمات الدولية	P		P	P	P	P			P	I				
1.2	يحدد مهارات استخدام الحاسب الآلي والتحليل الإحصائي والاقتصادي والبحث العلمي وقواعد العربية والإنجليزية والثقافات الإسلامية								P			P	P	I	
1.3	يشرح الأنظمة واللوائح والأسس والمبادئ المحاسبية التي تحكم عمل وإدارة المؤسسات العامة والخاصة والتدريب والتطوير الإداري وأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب		P	P	P	P	P		P	P	I		P		
2.0	**Cognitive Skills المهارات الإدراكية**														
2.1	يحلل المشاكل الإدارية و المالية التي تواجه المؤسسات في القطاع العام و الخاص	P		P	P	P	P		P	P	I			I	
2.2	يطبق الاستراتيجيات الأساسية في الإدارة و إدارة الأزمات و الكوارث و المنظمات و أعمال السكرتارية و إدارة المكاتب	P	P	P	P	P	P		P	P		P	P		
2.3	يجمع البيانات والمعلومات وإجراء التحاليل الإحصائية و الاقتصادية، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج										I			I	
3.0	**Interpersonal Skills & Responsibility** **مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسئولية**														

3.1	يعمل بفعالية في مجموعات والقيام بالقيادة في الوقت المناسب	P	P	P	P	P	P		P	P	I	P	P	I	
3.2	يتحمل مسؤولية التعليم واستمرار التطوير الذاتي والتصرف بأخلاق وبمسؤولية في العلاقات الشخصية والعامة	P	P	P	P	P	P		P	P	I	P	P	I	
4.0	**Communication, Information Technology, Numerical مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية**														
4.1	يتصلبفعالية شفويا وكتابيا	P	P	P	P	P	P		P	P	I	P	P	I	
4.2	يستخدم المعلومات والتواصل التقني والأساليب الرياضية والإحصائية والمحاسبية	P	P	P	P	P	P		P	P	I	P	P	I	
5.0	**Psychomotor المهارات النفس-حركية**														
5.1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	
5.2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	

Course Offerings المقررات **NQF Learning Domains and Learning Outcomes** **مجالات التعلم ومخرجات التعلم**		415PAD 3	413PAD 3	422PS 3	301MGT 3	المستوى الثامن	409PAD 3	410PAD 3	ACCT 3 ٣٣٢	381QUA 3	418PAD 3	417PAD 3	المستوى السابع
1.0	**Knowledgeالمعرفة**												
1.1	يوضح المفاهيم الأساسية للإدارةووظائفها وأساسيات التخطيط واستراتيجية إدارة الأزمات والكوارث وإدارة العلاقات العامة والمنظمات الدولية	P	P	P			P	P			P	P	
1.2	يحدد مهارات استخدام الحاسب الآلي والتحليل الإحصائي والاقتصادي والبحث العلمي وقواعد العربية والإنجليزية والثقافات الإسلامية	P			P					P			
1.3	يشرح الأنظمة واللوائح والأسس والمبادئ المحاسبية التي تحكم عمل وإدارة المؤسسات العامة والخاصة والتدريب والتطوير الإداري وأعمال السكرتارية	P	P				P	P	I		P	P	

	وإدارة المكاتب												
2.0	**Cognitive Skills المهارات الإدراكية**												
2.1	يحلل المشاكل الإدارية و المالية التي تواجه المؤسسات في القطاع العام و الخاص	P	P		P		P	P	I		P	P	
2.2	يطبق الاستراتيجيات الأساسية في الإدارة و إدارة الأزمات و الكوارث و المنظمات و أعمال السكرتارية و إدارة المكاتب	P	P	P			P	P			P	P	
2.3	يجمع البيانات والمعلومات وإجراء التحاليل الإحصائية و الاقتصادية، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج	P			P				I	P			
3.0	**Interpersonal Skills & Responsibility** **مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسئولية**												
3.1	يعمل بفعالية في مجموعات والقيام بالقيادة في الوقت المناسب	P	P	P	P		P	P	I	P	P	P	
3.2	يتحمل مسؤولية التعليم واستمرار التطوير الذاتي و التصرف بأخلاق و بمسؤولية في العلاقات الشخصية و العامة	P	P	P	P		P	P	I	P	P	P	
4.0	**Communication, Information Technology, Numerical** **مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية**												
4.1	يتصلبفعالية شفويا وكتابيا	P	P	P	P		P	P	I	P	P	P	
4.2	يستخدم المعلومات والتواصل التقني والأساليب الرياضية والإحصائية والمحاسبية	P	P	P	P		P	P	I	P	P	P	
5.0	**Psychomotor المهارات النفس-حركية**												
5.1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
5.2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	