

دليل برنامج الإدارة العامة

نبذة عن البرنامج

يرجع إنشاء برنامج الإدارة العامة في كلية العلوم الإدارية - جامعة نجران إلى عام ١٤٣٠، و يمنح درجة البكالوريوس العامة بعد إكمال الطالب ما لا يقل عن ١٢٧ ساعة معتمدة. ويعتبر قسم الإدارة العامة أحد المصادر الرئيسية لتوفير الكوادر البشرية عالية المستوى للإدارة الحكومية بقطاعاتها المختلفة في المملكة العربية السعودية عامة و مناطق جنوب المملكة ونجران خاصة، حيث يساهم في تخريج قاعدة عريضة من العناصر البشرية المتخصصة في الإدارة العامة. ويهدف هذا البرنامج لإعداد متخصصين مؤهلين في قيادات الإدارية في القطاعين: العام والخاص

رؤية البرنامج

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

رسالة البرنامج

" تأهيل خريجين في مجال الإدارة العامة قادرين على إدارة الأجهزة والمؤسسات العامة والخاصة ، وإتاحة المعرفة في هذا المجال من خلال برنامج أكاديمي يلبي احتياجات التنمية ."

أهداف البرنامج

- ١/ إكساب الطلاب المعرفة المتخصصة في مجال الإدارة العامة.
- ٢/ إكساب الطلاب المهارات الإدارية للعمل في المؤسسات العامة والخاصة بما يحقق التنمية المستدامة.
- ٣/ تدريب الطلاب ميدانيا للربط بين الجانب النظري والتطبيقي في مجال الإدارة العامة.
- ٤/ إكساب الطلاب مهارات التواصل والتعلم الذاتي في مجال الإدارة العامة

المجالات الوظيفية للبرنامج

- ✓ ادارات القطاعات الحكومية كالوزارات والهيئات والجامعات
- ✓ الوظائف الإشرافية على أعمال شؤون العمل
- ✓ ادارة الموارد البشرية في المؤسسات العامة

الرسالة:

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

الرؤية:

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

- ✓ رؤساء الأقسام في الوظائف الإشرافية المتوسطة
- ✓ الإدارات الصحية الحكومية والمستشفيات
- ✓ مديرو الخدمات العامة
- ✓ الشؤون الاجتماعية
- ✓ المراقبون الإداريون
- ✓ الأحوال المدنية
- ✓ الوظائف الإشرافية على أعمال شئون العمل
- ✓ الإشراف في الإدارات التعليمية
- ✓ البلديات
- ✓ إدارة حماية البيئة

مواصفات خريج البرنامج

خريج برنامج الإدارة العامة ينبغي أن يكون قادر على:

- تحليل السياسات العامة للدولة و المشاركة في تطويرها و تحسينها
- مواجهة تحديات العصر و خدمة المجتمع من خلال إدارة عامة متخصصة تتسم بالمهنية و بالأخلاقيات المستمدة من الإسلام
- تنمية الموارد البشرية العاملة في المؤسسات
- تطوير مفهوم الخدمة العامة و تحسينها
- تطبيق التقنية الحديثة و خصوصا تقنية المعلومات في إدارة المؤسسات العامة
- تقديم خدمات التدريب لمؤسسات القطاع العام
- المساهمة في تطبيق خطط التنمية على مستوى المملكة

مخرجات تعلم البرنامج

أولاً : المعرفة Knowledge

١. يوضح المفاهيم الأساسية للإدارة ووظائفها و أساسيات التخطيط و استراتيجية إدارة الأزمات و الكوارث و إدارة العلاقات العامة والمنظمات العامة والخاصة محليا ودولياً.
٢. يحدد مهارات استخدام الحاسب الآلي والتحليل الإحصائي والاقتصادي والبحث العلمي وقواعد العربية والإنجليزية والثقافات الإسلامية
٣. يشرح الأنظمة واللوائح والأسس والمبادئ المحاسبية التي تحكم عمل و إدارة المؤسسات العامة و الخاصة و التدريب و التطوير الإداري و أعمال السكرتارية و إدارة المكاتب

الرسالة:

"تأهيل خريجين في مجال الإدارة العامة قادرين على المساهمة في إدارة وتطوير الأجهزة والمؤسسات العامة والخاصة، وإتاحة المعرفة في هذا المجال من خلال برامج أكاديمية وبحثية ومجتمعية تلبي احتياجات

الرؤية:

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

ثانيا : المهارات الإدراكية Cognitive Skills

١. يحلل المشاكل الإدارية و المالية التي تواجه المؤسسات في القطاع العام و الخاص
٢. يطبق الاستراتيجيات الأساسية في الإدارة وإدارة الأزمات والكوارث والمنظمات وأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب
٣. يجمع البيانات والمعلومات ويجري التحليل الإحصائية و الاقتصادية، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج

ثالثا : مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية Interpersonal

Skills & Responsibility

١. يعمل بفعالية في مجموعات و القيام بالقيادة في الوقت المناسب
٢. يتحمل مسؤولية التعليم و استمرار التطوير الذاتي و التصرف بأخلاق و بمسؤولية في العلاقات الشخصية و العامة

رابعا : مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العديدة

Communication, Information Technology, Numerical

١. يتصل بفعالية شفويا و كتابيا
٢. يستخدم المعلومات و التواصل التقني و الأساليب الرياضية و الإحصائية و المحاسبية

الخطة الدراسية للبرنامج

المستوي الأول

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
111سلم-٢	المدخل إلي الثقافة الإسلامية	Introduction to The Islamic Culture	٢	
201عرب-٢	المهارات اللغوية	Language Skills	٢	
101حسب-٣	مبادئ المحاسبة-١	Principles of Accounting	٣	
101دار-٣	أصول الإدارة	Principles of Management	٣	
015نجم-٤	اللغة الانجليزية	English language	٤	

المستوي الثاني

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
١١٢سلم-٢	الثقافة الإسلامية ٢	The Islamic culture2	٢	١١١سلم
٢٠٢عرب-٢	التحرير العربي	Arabic writing	٢	٢٠١عرب
١٠١حال-٣	حاسب آلي ١	Computer 1	٣	

الرسالة:

"تأهيل خريجين في مجال الادارة العامة قادرين علي المساهمة في إدارة وتطوير الأجهزة والمؤسسات العامة والخاصة، وإتاحة المعرفة في هذا المجال من خلال برامج أكاديمية وبحثية ومجتمعية تلبي احتياجات

الرؤية:

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

	٣	Introduction to law	المدخل إلي القانون	١٠١ قان - ٣
	٣	Principles of administrative math	مبادئ الرياضيات الإدارية	٠٠٣ رياض - ٣
١٠١ ادار	٣	Principles of Public Administration	مبادئ الإدارة العامة	١٠١ ادع - ٣

المستوى الثالث

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
٢٠١ قصد - ٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	Principles of micro Economics	٣	
١٠١ احص - ٣	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	Principles of Statistics	٣	
٢٠٢ كمي - ٣	الرياضيات المالية	Financial Mathematic	٣	
٢١٢ فقة - ٣	فقه المعاملات	Jurisprudence of Transaction	٣	١١١ اسلم
١٠٢ احال	حاسب آلي - ٢	Computer 2	٣	١٠١ احال - ٣
٢٠٢ درع - ٣	الإدارة في الإسلام	Management in Islam	٣	١٠١ ادار - ٣

المستوى الرابع

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
١١٣ اسلم - ٢	الثقافة الإسلامية ٣	The Islamic culture3	٢	١١١ سلم
٢٢٤ دار - ٣	السلوك التنظيمي	Organization behavior	٣	١٠١ درع
٢٠٢ قصد - ٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	Principles of Macro Economics	٣	٢٠١ قصد - ٣
٢٠٣ درع - ٣	نصوص إدارية باللغة الانجليزية	Administrative texts in English	٣	١٠١ درع - ٣
٢٠٣ نظم	القانون الإداري	Administrative law	٣	١٠١ قان

المستوى الخامس

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
١١٤ اسلم - ٢	ثقافة إسلامية ٤	The Islamic culture	٢	١١١ اسلم
٣٠٠ دار - ٣	التخطيط الاستراتيجي	Strategic planning	٣	١٠١ ادار - ٣
٢١٤ درع - ٣	إدارة الأعمال المكتبية والسكرتارية	Secretarial and Office Management	٣	١٠١ درع - ٣
٣٣١ حسب - ٣	المحاسبة الحكومية	Government Accounting	٣	١٠١ حسب - ٣
٣١٢ درع - ٣	الإدارة المحلية بالمملكة	Local Administration in K.S.A	٣	١٠١ درع - ٣
٣١٣ درع - ٣	الإدارة المالية العامة	Public Finance	٣	٢٠٢ قصد - ٣

الرسالة:

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

الرؤية:

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

		Management		
--	--	------------	--	--

المستوى السادس

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
٣-دار٣٠٩	إدارة الجودة الشاملة		٣	
٣-درع٣١٤	التدريب والتطور الإداري	Training & Management Development	٣	
٣-دار٢٠٦	العلاقات العامة في الإدارة	Public Relations	٣	
٣-درع٣١٥	التنظيم الإداري بالمملكة	Administration Organization	٣	
٣-درع٣١٦	الخدمة المدنية	Civil Service	٣	
٣-دار٣٠٧	إدارة الأزمات والكوارث	Crisis and Disaster Management	٣	

المستوى السابع

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
٣-درع٤١٧	الرقابة الإدارية	Control	٣	١٠١درع-٣
٣-درع٤١٨	القيادة الإدارية	Leadership	٣	١٠١درع-٣
٣-كمي٣٨١	بحوث العمليات	Operation Research	٣	١٠١ احص-٣ ٠٠٣ رياض
٣-دار٤٠٩	إدارة المستشفيات	Hospital Management	٣	١٠١دار-٣
٣-درع٤١٠	إدارة التنمية	Development Management	٣	٣١٤درع-٣
٣-حسب٣٣٢	المحاسبة الإدارية	Managerial Accounting	٣	١٠١ احسب

المستوى الثامن

الرمز	المقرر	Course title	الساعات	المتطلب السابق
٣-دار٣٠١	مناهج البحث في الإدارة	Research Methodology in Management	٣	
٣-ساس٤٢٢	إدارة منظمات دولية	International Organizations Management	٣	
٣-درع٤١٣	الإدارة العامة المقارنة	Comparative Public Administration	٣	٣١٤درع-٣
٣-درع٤١٥	التدريب التعاوني	Graduation Project	٢	

نظام الدراسة بالبرنامج

الرسالة:
"تأهيل خريجين في مجال الإدارة العامة قادرين علي المساهمة في إدارة وتطوير الأجهزة والمؤسسات العامة والخاصة، وإتاحة المعرفة في هذا المجال من خلال برامج أكاديمية وبحثية ومجتمعية تلبي احتياجات

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

- تسير الدراسة في البرنامج على نظام المستويات (ثمانية مستويات على الأقل) وتكون مدة المستوى فصل دراسي كامل.
- يتدرج الطالب في الدراسة ، و النجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقا لأحكام الانتقال من مستوى لآخر .
- ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في تسجيل المقررات ١٢ وحدة دراسية في الفصل الدراسي، ويكون الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية وفق ما تضمنته الخطة الدراسية لكل كلية.
- يحدد عدد المستويات التالية المسموح بتسجيل مقررات منها بمستويين متتاليين للمستوى المقيد فيه الطالب.
- إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يجب عليه دراسة ما رسب فيه .
- عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الدراسي الذي يليه يكمل عبئه الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها . وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك يكتفي بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى.
- يتقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة إلى عميد الكلية قبل بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله بأسبوعين مدعما بالأوراق الثبوتية لعذره لعرضه على مجلس الكلية.
- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يترتب على انقطاع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل إما طي القيد أو إعادة المكافأة.
- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار بالدراسة لفصل دراسي دون أن يعد راسبا إذا تقدم بطلب قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.
- لا يجوز للطالب التأجيل و الاعتذار لأكثر من فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

رئيس قسم الإدارة العامة

د. خالد سالم العطوي

الرسالة:

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

الرؤية:

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