

الدليل التعريفي لبرنامج 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 تخرج قاعدة عريضة من العناصر البشرية المتخصصة في الإدارة العامة. ويهدف هذا البرنامج لإعداد متخصصين مؤهلين في قيادات الإدارة 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

إدارات القطاعات الحكومية كالوزارات والهيئات والجامعات

✓ الوظائف الإشرافية على أعمال شؤون العمل

- ✓ إدارة الموارد البشرية في المؤسسات العامة
- ✓ رؤساء الأقسام في الوظائف الإشرافية المتوسطة
- ✓ الإدارات الصحية الحكومية والمستشفيات
- ✓ مديرو الخدمات العامة
- ✓ الشئون 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 تنسجم بالمهنية و بالأخلاقيات المستمدة من الإسلام
- تنمية الموارد البشرية العاملة في المؤسسات
- تطوير مفهوم الخدمة العامة و تحسينها
- تطبيق التقنية الحديثة و خصوصاً 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 والضم

- ١- يعرف المفاهيم الأساسية والمصطلحات في مجال الإدارة العامة والعلوم ذات الصلة.
- ٢- يحدد مكونات وأهداف ومزايا وسلبات الوظائف الإدارية المختلفة والعناصر المرتبطة بها.

ثانيا : المهارات

١. يطبق المبادئ والنظريات والمفاهيم والنظم والقواعد والعمليات والاستراتيجيات الأساسية في مجال الإدارة.
٢. يشرح النظريات والنظم والقواعد التي تحكم العمل في المنظمات العامة
٣. يقارن بين مختلف المدارس الفكرية والنظريات والمفاهيم والوظائف والعمليات ونظم العمل في مجال الإدارة.

ثالثا : القيم والاستقلالية والمسؤولية.

١. يتخذ قرارات تسهم بكفاءة في حل المشكلات في بيئة عمل إدارية متغيرة.
٢. يحلل النظم والوظائف والعمليات الإدارية والاقتصادية في المنظمات العامة والخاصة.
٣. يقدر على العمل في فريق والتواصل باستخدام التقنيات الحديثة ضمن فريق العمل..

الخطة الدراسية للبرنامج والوصف التفصيلي لجميع المقررات :

المستوى الاول				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
0150نجم-٤	اللغة الانجليزية		٤	
1110سلم-٢	المدخل الى الثقافة الاسلامية	يهدف المقرر بصفة عامة الى التعرف بالثقافة الإسلامية وبيان أهميتها ومصادر تحصيلها وترسيخ أصول العقيدة الصحيحة في نفوس الطلاب وتعريفهم بأصول الايمان وخصائص الإسلام على منهج السلف الصالح ثم التحذير من نواقض الايمان ومن التكفير بغير ضابط ولا دليل .	٢	
2010عرب-٢	المهارات اللغوية	يتناول المقرر كل ما يمكن الطالب من التعبير كتابيا	٢	

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

		بحيث يكون خالياً من الأخطاء الإملائية والأسلوبية وبعيداً من الأخطاء الشائعة.		
١٠١٠ حسب-٣	مبادئ المحاسبة	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالإطار النظري للمحاسبة ومصطلحات المحاسبة باللغة الإنجليزية وتنمية قدرات الطالب على كيفية القيام بعملية تسجيل العمليات المالية وإعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية في المنشآت الخدمية والتجارية.	٣	
المستوى الثاني				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
١١٢٠ سلم-٢	الثقافة الإسلامية ٢	يهدف المقرر بصيغة عامة إلى التعرف بأسس المجتمع الإسلامي وبيان خصائصه ووسائل تقوية روابطه ثم التعرف على أهم المشاكل والقضايا الاجتماعية والأسرية وكيفية معالجتها.	٢	
١٠١٠ دار-٣	أصول الإدارة	يتناول هذا المقرر مفهوم الإدارة ومجالاتها ، التطور التاريخي للفكر الإداري، التخطيط، التنظيم، التنسيق، الرقابة، اتخاذ القرارات الإدارية، الاتصالات الإدارية، القيادة الإدارية	٣	

٤

تعليمنا يحقق الرؤية

٣	تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية وطرق معالجتها وأساسيات العرض والطلب والمرونة، ويشرح كيفية اشتقاق منحنيات الطلب والعرض وتحديد نقطة التوازن، و يعرض نظرية سلوك المستهلك و نظرية الإنتاج والتكاليف وتوازن المنشأة.	مبادئ الاقتصاد الجزئي	2010 قسـد ٣
٢	يتناول المقرر كل ما يمكن الطالب من التعبير السليم كتابيا بحيث يكون خالياً من الأخطاء الإملائية والأسلوبية ويعطيه القدرة على كتابة الفنون الثرية المختلطة او تلخيص او بحث علمي او محاضرة او رسالة إدارية.	التحرير العربي	2020 عرب-٢
٣	يحتوي هذا المقرر على المهارات الأساسية التي ينبغي أن يتقنها الطالب للتعامل بفاعلية مع الحاسب الآلي. وذلك من خلال التعرف على مكونات الحاسب الأساسية ووظائف هذه المكونات وكيفية عملها. كما يتمكن الطالب بعد إتقان هذه المهارات من إنجاز الأعمال	الحاسب الآلي ١	1010 حال-٣

		من خلال التطبيقات الأساسية للحاسب الآلي كما يسلط المقرر الضوء على التعلم الإلكتروني وكيفية التعامل مع تطبيقاته.		
<u>المستوى الثالث</u>				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
1010 قانون ٣	المدخل إلى القانون	يتضمن دراسة الفكرتين الأساسيتين في علم الأنظمة وهما: النظام والحق، فالقسم الأول من المقرر يشكل مدخلا إلى نظرية النظام ويتضمن دراسة: تعريف القاعدة النظامية وخصائصها وأقسامها ومصادرها ونطاق تطبيقها وتفسيرها وإلغائها. والقسم الثاني يشكل مدخلا إلى نظرية الحق ويتضمن دراسة: تعريف الحق ومصادرها وأقسامه وأركانه وأشخاصه ومحلّه، استعمال الحق وإثباته وحمايته وانقضاءه. تدرس هذه المفردات مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية.	٣	

٣	يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بمختلف الطرق الرياضية التي تستخدم في المعاملات المالية(حالات الاقتراض والاستثمار) كحساب الفوائد والقيمة الحالية والمدفوعات المتساوية بالإضافة الى حساب المعدل الاسمي والمعدل الحقيقي	الرياضة المالية	2020كمي-٣
٣	يعرض هذا المقرر مبادئ المجموعات والعمليات الجبرية والمتتاليات وحل المعادلات والمتباينات ويعرف الطالب بأنواع الاقتراضات والتفاضل والتكامل والمصفوفات والمحددات وتطبيقاتهم في العلوم الادارية	مبادئ الرياضيات الادارية	0030رمض-٣
٣	يساعد المقرر الطالب في معرفة الأسس والمفاهيم والمبادئ الخاصة بنظريات ومنهجية الإدارة العامة والتعرف على أبرز وظائف الإدارة العامة وعلاقة الإدارة العامة بالعلوم الأخرى، التعرف على كيفية اتخاذ القرارات الحكومية والسياسات العامة والحكومة الإلكترونية	مبادئ الإدارة العامة	1010درع-٣

الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
المستوى الرابع				
١٠.١.٠ احص-٣	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	المفاهيم الأساسية في علم الإحصاء والاحتمالات و المقاييس المختلفة في علم الإحصاء والاحتمالات يقدم المقرر و تحليل وتفسير البيانات الوصفية الإحصائية والوصول إلى النتائج.	٣	
٢٠.٢.٠ ادع-٣	الإدارة في الإسلام	يتناول هذا المقرر مفهوم وطبيعة الإدارة في الإسلام والواقع التاريخي لها، ويتحدث عن وظيفة الدولة في الإسلام ومفهوم الوظيفة العامة والموظف ويستعرض وظائف الإدارة في الإسلام وأخلاقيات الوظيفة العامة ويختتم بنظريات الإدارة المعاصرة ونظرية الإدارة في الإسلام.	٣	١٠.١.٠ ادار-٣
١٠.٢.٠ حال-٣	الحاسب الآلي ٢	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الضرورية في مجالات استخدام تقنية المعلومات وأثرها في الحياة العامة بالإضافة إلى تعريف الطالب بمصطلحاتها وأعلامه على تطبيقات	٣	١٠.١.٠ حال-٣

		متعددة ومتنوعة في الحياة العامة لهذه التقنية بجانب التطور المستقبلي لتقنية المعلومات والاتصالات وأثرها على المجتمع ومن ثم تأهيل الطالب للاستفادة من هذه المواضيع في مجالات الحياة العامة.		
	٣	ان يتعرف الطالب على الحقوق الواجبة عليه في الشريعة الإسلامية وكيفية تطبيق ذلك في حياته اليومية	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣٠ سلم ٢
المستوى الخامس				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
١١٤٠ سلم ٢	الثقافة الإسلامية ٤	يهدف هذا المقرر بصفة عامة الى التعريف بأهمية دراسة السيرة النبوية وأثرها العظيم في زيادة الايمان واعداد الطالب بالعبير والدروس المستفادة منها في التطبيق العملي لفهم الإسلام فهما صحيحاً	٣	
٢٠٢٠ قيد ٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	يهدف مقرر مبادئ الاقتصاد الكلي لدراسة أهم السياسات الاقتصادية والطواهر او المشاكل التي تواجه الاقتصاد القومي وطرق حساب وتحليل	٣	٢٠١٠ قيد ٣

		المؤشرات الاقتصادية والحسابات القومية ويوضح طرق كيفية ايجاد مختلف التوازنات الاقتصادية.		
٢٠٣-درع	نصوص إدارية بالإنجليزية	يهتم المقرر بالأهداف والمفاهيم والوظائف الأساسية لعلم الإدارة باللغة الإنجليزية، تنمية قدرات الطلاب في مجال قراءة وكتابة وترجمة النصوص الإدارية باللغة الإنجليزية في مجال الإدارة العامة وتمكينهم من استخدام المصطلحات الإنجليزية في مجال الإدارة العامة من خلال المشاركة في قراءة ومناقشة المصطلحات الإدارية الإنجليزية.	٢	١٠-١-درع ٣
٢١٤-درع ٣	إدارة الأعمال المكتبية والسكرتارية	يتناول هذا المقرر سيكولوجية السكرتارية وتعرف السكرتيرة والهيكل التنظيمي للسكرتيرة وإدارة وتنظيم الوقت ، والبريد ، وإدارة الاجتماعات والألات والمعدات والاتصال الناجح ، مبادئ كتابة الرسائل وإدارة المسجلات والأساليب الحديثة في حفظ الملفات والإدارة المكتبية الناجحة ومبادئ حل المشكلات	٢	١٠-١-درع ٣

		وتوجيه العاملين وتدريب هيئة المكاتب.		
المستوى السادس				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
٢٠٣-٢٠٣	القانون الإداري	الإطلاع على الأنشطة المتصلة بكل ما يتعلق بالإدارة من حيث تنظيمها و اختصاصاتها و نشاطها و وسائل قيامها بنشاطها وحقوقها و امتيازاتها و علاقتها بالأفراد .	٣	١٠١-١٠١-٢٠٣
٢٢٤-٢٢٤	السلوك التنظيمي	تطوير قدرة الطالب في تطبيق الأسس النظرية والتطبيقية للسلوك التنظيمي من خلال تزويد الطالب بالمعارف الخاصة بمفاهيم السلوك الانساني والسلوك التنظيمي ومراحل التطور التاريخي لعلم السلوك التنظيمي وابعاد السلوك التنظيمي.	٣	١٠١-١٠١-٢٠٣
٢١٢-٢١٢	فقه المعاملات	يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب النتائج الآتية: - معرفة حقيقة فقه المعاملات، وأهميته. - الإلمام بالأسس التي يقوم عليها فقه المعاملات.	٣	

		. معرفة أهم أنواع العقود المتداولة عند الفقهاء. . تطبيق أحكام عقود المعاملات المالية في حياته العملية		
٣٠٦٠٠٠ دار-	العلاقات العامة في الإدارة	يشتمل المقرر على عدة مواضيع توضح في مجملها مفهوم وأهمية ووظائف إدارة العلاقات العامة. ويشرح التطور التاريخي للعلاقات العامة، ومجالاتها واساليبها وأدواتها، وتحليل العوامل المؤثرة في حجم دائرة العلاقات العامة. يوضح رأيه ضمن مجموعات العمل ويطبق بعض النماذج الإدارية مستخدماً الأجهزة الإلكترونية.	٣	٣٠٦٠٠٠ دار-
المستوى السابع				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
٣٠٠٠٠٠ دار-	التخطيط الاستراتيجي	يقدم المفاهيم العلمية الحديثة للتخطيط الاستراتيجي وأبعاده المختلفة. وكيفية صياغة الرقيا وتحديد رسالة المؤسسة وصفاتها والتعرف على مفهوم التحليل البيئي.	٣	٣٠١٠٠٠ دار-

		وما به من فرص وتهديدات ونقاط قوة وضعف، واكتسابه مهارة القدرة على تحديد البدائل الاستراتيجية المختلفة التي تتناسب مع ظروف المنشأة، وتقرير البديل الاستراتيجي المناسب.		
١٠١٠-حبيب ٣	٣	تعريف الطالب بنظام المحاسبة وبيئة المحاسبة الحكومية و الموازنة العامة للدولة وتبويبها ونظم الرقابة المالية في الوحدات الحكومية والمحاسبة عن الإيرادات والمصروفات و الحسابات الجارية و معيار المنشآت غير الهادفة للربح.	المحاسبة الحكومية	٣٣١٠-حبيب ٣
١٠١٠-درع-٣	٣	هذا المقرر يهدف إلى تزويد الطالب بمعرفة مفهوم وأركان وأهداف الإدارة المحلية. وتعرفه بالمجالس المحلية واختصاصاتها وكيفية تشكيلها في المملكة عبر التطوير التشريعي والتنظيمي المحلي والإطلاع على نماذج من نظم الحكم والإدارة في عدد من دول العالم ومقارنتها بالمملكة العربية السعودية.	الإدارة المحلية في السعودية	٣١٢٠-درع-٣
٢٠١٠-قصيد-٣	٣	يعرف المقرر ويشرح كيفية إدارة النشاط المالي للدولة	الإدارة المالية العامة	٣١٣٠-درع-٣

		ويعرف مختلف أنواع إيرادات ونفقات الدولة ويشرح كيفية اعداد الموازنة العامة للدولة.		
المستوى الثامن				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
٣١٤٠ درج-٣	التدريب والتطوير الإداري	يهتم المقرر بالأهداف والمفاهيم والوظائف الأساسية للتدريب والتطوير الإداري، تنمية قدرات الطلاب في مجال تصميم البرامج التدريبية وتمكينهم من استخدام الأساليب التدريبية المختلفة في مجال التدريب والتطوير الإداري، مفهوم التنمية الادارية ودور معاهد الادارة العامة في الوطن العربي في التنمية الادارية .	٣	١٠١٠ درج-٣
٣١٥٠ درج-٣	التنظيم الإداري بالمملكة	دراسة التنظيم الإداري في المملكة العربية السعودية وتطوير المهارات التنظيمية والتحليلية في تشخيص وحل المشكلات التنظيمية في العمل، من خلال دراسة الموضوعات المتعلقة بمفاهيم ومبادئ التنظيم، أنواع التنظيم، المركزية واللامركزية، بناء الهياكل،	٣	١٠١٠ درج-٣

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

		الخرائط والدليل التنظيمي، مصادر السلطة والحكم، نظام مجسمي الشورى والوزراء، الأجهزة والهيئات والمؤسسات العامة، والخصخصة والتنظيم المحلي.		
٣١٦-دع-٣	الخدمة المدنية	يشمل المفاهيم والمصطلحات المستخدمة في الخدمة المدنية والأسس والمبادئ وكافة اللوائح المعمول بها في نظام الخدمة المدنية بالملكة العربية السعودية.	٣	١٠١-دع-٣
المستوى التاسع				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
٣٣٢-حسب-٣	المحاسبة الادارية	يستعرض المقرر كيفية القيام واعداد الموازنات التقديرية الت والرأسمالية وتقييم الأداء وات بالاعتماد على المعلومات المحاسبية.	٣	١٠١-حسب-٣
٣٠٧-دار-٣	إدارة الأزمات والكوارث	يقدم المقرر للطلاب المعارف الأساسية لإدارة الأزمات (الأزمة، إدارة الأزمة، المشكلة، الكارثة، الحادث، الصراع، الإدارة بالأزمات،	٣	١٠١-دع-٣

		الخدمة، الخلاف ، التفكير الإبداعي (أسباب الأزمة ، المراحل السابقة للأزمة ، سمات الأزمة ، أسس تصنيف الأزمات ، مبادئ إدارة الأزمة الدولية وأسسها ، مراحل إدارة الأزمة ، عمل فريق إدارة الأزمة ، تصنيف الأزمات الصناعية ، دور القوى العسكرية والمعلومات في إدارة الأزمة الدولية يعد هذا المقرر الطالب للتعامل بالأزمات.		
٣٠٠٠ دار-٣	٣	يقوم هذا المقرر بتعريف الطالب بطبيعة الجودة و الإطار الفكري والفلسفي لإدارة الجودة الشاملة، ومواصفات الآيزو وغيرها من المفاهيم الخاصة بها.	إدارة الجودة الشاملة	٣٠٩٠ دار-٣
٣٠٠٠ رضى-٣ ١٠١٠ احص-٣	٣	يعرض هذا المقرر الأساليب العلمية لمقرر بحوث العمليات من خلال صياغة البرمجة الخطية وطرق لها والمشكلة الثنائية والاسس النظرية والتطبيقية لاتخاذ	بحوث العمليات	٣٠٨١ كي-٣

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

		القرار من خلال مشاكل النقل والتخصيص وشبكات الاعمال		
<u>المستوى العاشر</u>				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
٤٠٩٠-دع-٣	إدارة المستشفيات	يحتوي هذا المقرر على تعريف المستشفى والمستشفيات في الحضارات القديمة وأنواع المستشفيات و التخطيط والتنظيم والتوجيه في المستشفيات بالإضافة الى إدارة الموارد البشرية بالمستشفيات والإدارة المالية بالمستشفيات.	٣	١٠١-دار-٣
٤١٠٠-دع-٣	إدارة التنمية	يتعلق هذا المقرر بمجال التنمية والتخطيط التنموي الذي يرتبط بعلاقة جدلية مع الحديث والإصلاح الإداري. وتأتي أهميته في إعداد الطالب للمشاركة في التخطيط للإصلاح الإداري والتنمية بشكل عام في بيئة العمل المستقبلية المتغيرة. ويكتسب المقرر أهمية خاصة في ظروف العمل على تطبيق استراتيجية التحول الوطني الحالية في المملكة في ظل رؤية المملكة ٢٠٣٠.	٣	٣١٤٠-دع-٣

٤١٧-دع-٣	الرقابة الادارية	يتناول المقرر مفهوم الرقابة الإدارية وأهميتها ومجالاتها ومراحلها وأنواعها وأدواتها والتأحية التطبيقية للرقابة الإدارية في المملكة العربية السعودية .	٣	١٠١-دع-٣
٤٢٢-دع-٣	ادارة المنظمات الدولية	يحتوي على المصطلحات المستخدمة في المنظمات الدولية :ومبادئ وقوانين المنظمات وأنواعها وشروط عضويتها -وميزاتها ومواردها ونفقاتها .	٣	١٠١-دع-٣
<u>المستوى الحادي عشر</u>				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
٤١٣-دع-٣	الإدارة العامة المقارنة	يتناول المقرر مفاهيم الإدارة العامة المقارنة وأهمية الدراسات المقارنة ومجالاتها ونماذجها والعوامل التي ساعدت على الاهتمام بها ومشكلاتها . كما يتطرق المقرر إلى الإطار النظري والتطبيقي للبيروقراطية المقارنة لبعض الدول المتقدمة والتنامية.		٣١٤-دع-٣
٣٠١-دع-٣	مناهج البحث في الادارة	يتناول هذا المقرر البحث العلمي: مفهوم العلم، والبحث العلمي، تطور مراحل البحث العلمي،		

		مناهج وأساليب البحث العلمي: المنتج التاريخي، المنتج الوصفي، أسلوب المسح، دراسة الحالة، أسلوب تحليل المحتوى، المنتج التجريبي، المكتبات والبحث العلمي: المكتبات المتوفرة للباحثين، المكتبة الوطنية، المكتبة المتخصصة، المكتبة الأكاديمية، المكتبة العامة، المكتبة الإلكترونية، الفهرسة، المشكلة البحثية والفرضية البحثية وأهمية وأهداف البحث: مشكلة البحث اختيارها وتحديدها، الفرضيات ومفهومها ومصادرها وقواتها وصياغتها واختيارها، العينات: مفاهيم أساسية، تحديد حجم العينة، اختيار العينة، أنواع العينات، طرق وأدوات ومصادر جمع البيانات، لأفراض البحث: الاستنباط، المقابلة، الملاحظة، عرض وتحليل البيانات: طرق عرض البيانات الإحصائية، التوزيع التكراري، مقاييس الترتيب المركزية، الوسط الحسابي،		
--	--	--	--	--

		الوسيط، المتوال، مقاييس التشتت، المدى، الانحراف المتوسط، عرض البيانات النوعية. كتابة تقرير البحث: خصائص تقرير البحث، إعداد مخطط البحث، عناصر مكونات تقرير البحث، مبادئ عامة لكتابة تقرير البحث، نماذج من تقارير بحوث.		
١٨٠٤درج-٣	القيادة الادارية	يشرح الأساليب القيادية المختلفة ويحلل أهم النظريات المفسرة لظاهرة القيادة في المجتمعات الإدارية موضحا ايجابياتها وسلبياتها.	١٠٠١درج-٣	
<u>المستوى الثاني عشر</u>				
الرمز	المقرر	وصف المقرر	الساعات	المتطلب السابق
١٥٠٤درج-٣	التدريب التعاوني	يقوم الطالب المتدرب بالمباشرة العملية في الإدارات المختلفة للتدريب الميداني في مجال تخصصه في مختلف المعارف والمهارات والكفاءات الإدارية التي اكتسبها في البرنامج والتي قد تمارس بشكل فردي او ضمن فرق عمل ، لتنمية القدرة على العمل ضمن المجموعة وتحمل مسؤوليات العمل	٣	اكمال جميع المقررات السابقة

٢٠

		المناطق له في مجال التخصص ويتم الاتفاق مسبقا بين الكلية وجهة التدريب على الإدارة التي سوف يتدرب بها الطالب وطبيعة التدريب.		
--	--	--	--	--

نظام الدراسة بالبرنامج

- تسير الدراسة في البرنامج على نظام المستويات (٢ مستوى) 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 لعذرته 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.