



توصيف البرنامج

اسم البرنامج: الإدارة العامة
مستوى المؤهل: دبلوم
القسم العلمي: قسم الإدارة العامة
الكلية: كلية الاقتصاد والإدارة
المؤسسة: جامعة الملك عبدالعزيز

المحتويات

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:	3
ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:	4
ج. المنهج الدراسي:	5
د. القبول والدعم الطلابي:	Error! Bookmark not defined.
هـ. هيئة التدريس والموظفون:	Error! Bookmark not defined.
و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:	Error! Bookmark not defined.
ز. إدارة البرنامج ولوائحه:	Error! Bookmark not defined.
ح. ضمان جودة البرنامج:	Error! Bookmark not defined.
ط. بيانات اعتماد التوصيف :	Error! Bookmark not defined.



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:		
قسم الإدارة العامة - كلية الاقتصاد والإدارة - جامعة الملك عبد العزيز		
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا يوجد		
3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية الخ)		
دبلوم الإدارة العامة، برنامج تعليمي تطبيقي مدته سنتان لحملة الثانوية العامة أو ما يعادلها للحصول على دبلوم متخصص، وبرنامج التعليم عن بعد، لاعداد وتهيئة الشباب والشابات للالتحاق بسوق العمل، ولمن هم على رأس العمل من حملة شهادة الثانوية، ويرغبون التخصص وبناء وتكون مفاهيم علمية في الإدارة وتحسين الأداء ورفع الإنتاجية.		
4. إجمالي الساعات المعتمدة: (60) ساعة دراسية، موزعة على أربعة فصول دراسية.		
5. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها		
أ- الوظائف الحكومية على المترتبة الخامسة في الوزارات و المؤسسات والهيئات الحكومية (على سبيل المثال : وزارة الاقتصاد والتخطيط / وزارة المالية / وزارة التجارة والاستثمار / مؤسسة النقد العربي السعودي / بنك التنمية الاجتماعية/ وزارة الاسكان/ صندوق التنمية الصناعية/ الهيئة العامة للمشاريع الصغيرة والمتوسطة / هيئة المدن والمناطق الاقتصادية الخاصة / الهيئة العامة للعقار / هيئة سوق المال) .		
ب- المؤسسات المالية		
ج- المؤسسات الخدمية		
د- التخليص الجمركي		
ذ- البنوك التجارية		
ر- الشركات الصناعية والتجارية		
6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت)		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
1. لا يوجد		
2.		
3.		
4.		
7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة	
1. لا يوجد		
2.		
3.		

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:

1. رسالة البرنامج:	
التأسيس لإيجاد بيئة إدارية نزيهة أخلاقية متينة، ومنتجة، وتنافسية جاذبة، لإيجاد حكومة فاعلة، ومواطن مسؤول من خلال تقديم منهج إداري علمي، مبسط وسريع، وبراعي الجوانب التطبيقية، في تأهيل الشباب لممارسة العمل مباشرة، لتغطية الاحتياجات المتسارعة نحو أجهزة الدولة استجابة لرؤية 2030.	
2. أهداف البرنامج:	
1. تهيئة وإعداد شباب الوطن لتحمل مسؤولياته نحو الإدارة والرقى بالخدمات. 2. تطوير الكوادر البشرية وأعدادها لمواكبة النمو الإيجابي في القطاع الحكومي (الوزارات - والهيئات العامة - والرئاسات العامة - وامارات المناطق ... وغيرها). 3. إعداد القاعدة التنفيذية في القطاع الخاص وتحضيرها للوظيفة في مجالات الإدارة المختلفة. 4. منح فرص إكمال التعليم لطلاب الثانوية لمن لم يتسن له الفرصة في الحصول على القبول ببرنامج بكالوريوس الإدارة العامة.	
3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:	
- أ- رفع كفاءة الاداء لرأس المال البشري. - ب- تقديم أحدث المعارف العلمية والأكاديمية في مجال الدراسة . - ج- توثيق الصلة بين اقسام الكلية المختلفة . - د- تزويد الطالب بمفاهيم وتطبيقات عملية تساعد في تطوير المهارات الفكرية والعلمية والعملية. - هـ- تعزيز القيم الايجابية لدى الطالب وتشجيعه على التفكير الابداعي .	
4. خصائص خريجي البرنامج:	
5. مخرجات تعلم البرنامج*	
المعرفة والفهم	
1ع	تعريف الطلاب بمفهوم الإدارة العامة ونظرياتها وعلماءها وتطورها التاريخي وأثر ذلك على الممارسات الإدارية المعاصرة.
2ع	إعطاء الطلاب فكرة عن المبادئ العامة للقانون ونظرياته بشكل عام وعن أنظمة المملكة العربية السعودية بشكل خاص.
3ع	اطلاع الطلاب على المفاهيم الأساسية في الاقتصاد وآليات تحليل الأسواق وتأثيراتها على اتخاذ القرارات في المنظمات.
4ع	تعريف الطلاب بمفاهيم ودور وأهمية نظم المعلومات الإدارية في تحسين العمليات الإدارية (الحكومة الالكترونية).
ع..	تعريف الطلاب على طبيعة النظام المحاسبي وعناصره في المنظمات الحكومية .
المهارات	
1م	مهارات القيام بالوظائف الإدارية بكفاءة وفاعلية.
2م	مهارات إعداد و كتابة التقارير وإجراءات سير العمل بكفاءة .
3م	مهارات القدرة على التمييز بين المشروعات العامة والكيانات التنظيمية الأخرى على مستوى الدولة.
4م	مهارات استخدام التقنية في تحليل احتياجات المنظمات و المساعدة في اتخاذ القرارات على مستوى المنظمة.
م..	مهارات اجراء المعالجة المحاسبية لبعض العمليات الأساسية في المنظمات الحكومية.
القيم	
1ق	التحلي بأخلاقيات المهنة العامة
2ق	المشاركة الفاعلة ضمن فرق العمل.
3ق	إحترام الوقت وادارته بكفاءة
4ق	إحترام القيم المجتمعية السائدة.
ق..	

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت)

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
			إجباري اختياري	متطلبات الجامعة
			إجباري اختياري	متطلبات الكلية
100%	60	20	إجباري اختياري	متطلبات البرنامج
				مشروع التخرج
				التدريب الميداني / سنة الامتياز
				أخرى
	60	20		الإجمالي

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	PAD101	مبادئ الإدارة العامة	إجباري		3 ساعات	برنامج
	COMM101	مهارات الاتصال	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD110	أخلاقيات الوظيفة	إجباري		3 ساعات	برنامج
	BL101	مبادئ القانون	إجباري		3 ساعات	برنامج
	STAT104	مبادئ الإحصاء وتحليل البيانات	إجباري		3 ساعات	برنامج
المستوى 2	ECON101	مبادئ الاقتصاد الجزئي	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD211	إدارة المشروعات العامة	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD222	موازنة ومالية عامة	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD240	الحكومة الإلكترونية	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD250	إدارة الجودة في الأجهزة الحكومية	إجباري		3 ساعات	برنامج
المستوى 3	PAD324	أساليب وطرق عمل	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD326	تقييم البرامج الحكومية	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD332	التخطيط الاستراتيجي	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD340	إدارة التنمية	إجباري		3 ساعات	برنامج
	ACCT350	أساسيات محاسبة الحكومية	إجباري		3 ساعات	برنامج
المستوى 4	PAD380	مبادئ نظم المعلومات الإدارية	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD420	السكرتاريا التقنية	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD450	مهارات إشرافيه	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD480	حوكمة الإدارة والمشاريع	إجباري		3 ساعات	برنامج
	PAD485	الذكاء الاصطناعي	إجباري		3 ساعات	برنامج

* أدرج المزيد من المستويات حسب الحاجة
** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)