

المطلوبات الأكاديمية للبرنامج الأكاديمي (الإدارة العامة)

معلومات عامة

1.	المؤسسة التعليمية	جامعة بني وليد
2.	الكلية	كلية الاقتصاد والعلوم السياسية
3.	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	الإدارة العامة
4.	اسم البرنامج التعليمي	بكالوريوس إدارة عامة
5.	الساعات الدراسية للمقرر اللازمة لاستكمال البرنامج	134
6.	الشهادة العلمية الممنوحة عند استكمال البرنامج	بكالوريوس إدارة عامة
7.	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	إدارة الأعمال - التسويق - التمويل - علوم - السياسية
8.	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
9.	منسق البرنامج	عبد العاطي عامر الحاج
10.	المراجع الخارجية للبرنامج	جامعة بنغازي - جامعة مصراته
11.	تاريخ منح اذن المزاولة للبرنامج	2017/2016 م
12.	الجهة التي منحت الاذن بالمزاولة	جامعة بني وليد
13.	تاريخ بدء الدراسة الفعلية للبرنامج	2017/2016 م

1.1 عدد الساعات الأسبوعية

محاضرات	%100	أمل	-----	تدريب	-----	جموع	% 100
---------	------	-----	-------	-------	-------	------	-------

1- أهداف البرنامج :

- توفير خريجين لديهم المهارات العلمية والعملية الحديثة في مجال الإدارة العامة.
- إعداد خريجين قادرين على مواكبة التغيرات والمستجدات الحديثة في العمل الإداري للمؤسسات العامة.
- تقديم الخدمات الاستشارية في حوكمة وتنمية وتطوير المؤسسات العامة .
- إجراء البحوث والدراسات لدعم متخذي القرار وحل المشاكل بالمؤسسات العامة.
- بناء شراكات مجتمعية محلية وإقليمية تساهم في الرقي بالمؤسسات العامة .

2- المستهدفات

- أن يكون الخريج لديهم المهارات العلمية والعملية الحديثة في مجال الإدارة العامة.
- أن يكون الخريج قادرين على مواكبة التغيرات والمستجدات الحديثة في العمل الإداري للمؤسسات العامة.
- أن يكون الخريج قادرا على تقديم الخدمات الاستشارية في حوكمة وتنمية وتطوير المؤسسات العامة
- أن يكون الخريج قادرا على إجراء البحوث والدراسات لدعم متخذي القرار وحل المشاكل بالمؤسسات العامة

3 - مقارنة ما يتم تقديمه مع المراجع الخارجية

- يتوافق مع جامعة بنغازي بنسبة 70 %
- يتوافق مع جامعة مصراته بنسبة 30 %

4 - نظام القبول

- اجتياز مادة مبادئ ادارة العامة بتقدير عام لا يقل عن جيد.
- اجتياز (36) ساعة من المواد العامة.

5 - مخرجات التعلم المستهدفة

ينبغي كتابة جميع مخرجات التعلم المستهدفة وفقا لأهداف البرنامج ، كما ينبغي إعطاء كل مخرج تعلم مستهدف رقما او رمزا حتى يمكن الرجوع اليه.

أ / المعرفة والفهم

1أ	يتعرف الخريج على المهارات العلمية والعملية الحديثة في مجال الإدارة العامة
2أ	يكتسبون الخريج قدة على مواكبة التغيرات والمستجدات الحديثة في العمل الإداري للمؤسسات العامة للدولة .
3أ	يتعرف الخريج على كيفية تقديم الخدمات الاستشارية في حوكمة وتنمية وتطوير المؤسسات العامة للدولة .
4أ	يتعرف الخريج على إجراء البحوث والدراسات لدعم متخذي القرار وحل المشاكل بالمؤسسات العامة

	العامّة للدولة .
--	------------------

ب / المهارات الذهنية

ب1	ان يقارن الخريج بين المهارات العلمية والعملية الحديثة في مجال الإدارة العامة .
ب2	ان يستنتج الخريج التغيرات والمستجدات الحديثة في العمل الإداري للمؤسسات العامة للدولة
ب3	ان يحلل الخريج الخدمات الاستشارية في حوكمة وتنمية وتطوير المؤسسات العامة للدولة
ب4	ان يميز الخريج البحوث والدراسات لدعم متخذي القرار وحل المشاكل بالمؤسسات العامة للدولة

ج / المهارات العملية والمهنية

ج1	ان يمارس الخريج المهارات العلمية والعملية الحديثة في مجال الإدارة العامة .
ج2	ان يميز الخريج التغيرات والمستجدات الحديثة في العمل الإداري للمؤسسات العامة .
ج3	ان يوظف الخريج الخدمات الاستشارية في حوكمة وتنمية وتطوير المؤسسات العامة .
ج4	ان يستخدم الخريج البحوث والدراسات لدعم متخذي القرار وحل المشاكل بالمؤسسات العامة .
ج5	ان يطبق الخريج القواعد العامة في بناء شراكات مجتمعية محلية وإقليمية تساهم في الرقي بالمؤسسات العامة .

د .المهارات العامة

د1	أن يكون الخريج لديهم المهارات العلمية والعملية الحديثة في مجال الإدارة العامة
د2	أن يكون الخريج قادرين على مواكبة التغيرات والمستجدات الحديثة في العمل الإداري للمؤسسات العامة
د3	أن يكون الخريج قادرا على تقديم الخدمات الاستشارية في حوكمة وتنمية وتطوير المؤسسات العامة

1.6. عدد الساعات الأسبوعية :

محاضرات	%100	مل	-	ريب	----	لجموع	% 100
عدد الساعات المعتمدة للمواد العامة	57	نسبة	42%	العدد			
عدد الساعات المعتمدة للمواد الإلزامية التخصصية	50	نسبة	37%	العدد			
عدد الساعات المعتمدة للمواد الإلزامية غير تخصصية	18	نسبة	13%	العدد			
عدد الساعات المعتمدة للمواد الاختيارية التخصصية	6	نسبة	4%	العدد			
عدد الساعات المعتمدة للمواد الاختيارية غير التخصصية	3	نسبة	2%	العدد			
التدريب العملي / الميداني							

7- مقررات البرنامج :

أ. المواد العامة

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			مناقشة	معمل	تأريخ		
100	اللغة العربية	2	3	-	-		أ-ب-ج-د
101	الثقافة الإسلامية	2	3	-	-		أ-ب-ج-د
102	القانون المدني	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
103	اللغة الانجليزية 1	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
104	اللغة الانجليزية 2	3	3	-	-	103	أ-ب-ج-د
106	مبادي الحاسب الالي	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
110	مبادئ الاقتصاد 1	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
111	مبادئ الاقتصاد 2	3	3	-	-	110	أ-ب-ج-د
120	مبادي إدارة الأعمال	4	3	-	-		أ-ب-ج-د
130	مبادئ المحاسبة 1	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
131	مبادئ المحاسبة 2	3	3	-	-	130	أ-ب-ج-د
140	إحصاء 1	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
141	إحصاء 2	3	3	-	-	140	أ-ب-ج-د
142	تحليل رياضي 1	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
143	تحليل رياضي 2	3	3	-	-	142	أ-ب-ج-د
150	مبادئ العلوم السياسية	3	3	-	-		أ-ب-ج-د
160	مبادئ الإدارة العامة	4	3	-	-		أ-ب-ج-د
170	مبادئ التمويل	3	3	-	-		أ-ب-ج-د

180	مبادئ التجارة الإلكترونية	3	3	-	-	أ-ب-ج-د
المجموع		57				57

ب . المواد الإلزامية التخصصية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تحقيقها (الرمز)
			مباشرة	معمل	تأريخ		
602	القانون الإداري الليبي	3	3	--	--	160 – 102	أ-ب-ج-د
603	التخطيط العام وتقييم البرامج	3	3	--	--	610 – 160	أ-ب-ج-د
263	إدارة العلاقات العامة	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
264	الحكومة في القطاع العام	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
606	نظم الإدارة المحلية	3	3	--	--	605 – 160	أ-ب-ج-د
363	الإدارة الإلكترونية	3	3	--	--	264 – 160	أ-ب-ج-د
361	أخلاقيات المهنة	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
609	قانون علاقات العمل الليبي	3	3	--	--	602 – 102	أ-ب-ج-د
610	الموازنة العامة	3	3	--	--	160 – 131	أ-ب-ج-د
364	إدارة البيئة	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
612	إدارة التنمية الريفية	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
369	التخطيط وإدارة القوى البشرية	3	3	--	--	610 – 160	أ-ب-ج-د
614	الإدارة العامة المقارنة	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
463	إدارة الجودة في المنظمات العامة	3	3	--	--	603 – 160	أ-ب-ج-د
611	إدارة المرافق العامة	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د
615	نظم الاتصال في الإدارة العامة	3	3	--	--	160	أ-ب-ج-د

436	بحث التخرج	2	2	--	--	
المجموع		50				

ج . المواد الالزامية غير التخصصية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تحقيقها (الرمز)
			مهاضرة	معمل	تمارين		
202	القانون التجاري	3	3	--	--	102	ا-ب-ج-د
210	النظام السياسي الليبي	3	3	--	--	111	ا-ب-ج-د
226	طرق البحث	3	3	--	--		ا-ب-ج-د
221	مالية عامة	3	3	--	--	120	ا-ب-ج-د
558	السياسة العامة	3	3	--	--	150	ا-ب-ج-د
321	السلوك التنظيمي	3	3	--	--	120	ا-ب-ج-د
المجموع		18					

د . المواد الاختيارية التخصصية (يختار الطالب 6 وحدات)

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تحقيقها (الرمز)
			مهاضرة	معمل	تمارين		
561	الرقابة الادارية	3	3	--	--	602	ا-ب-ج-د
608	النظرية الادارية	3	3	--	--	160	ا-ب-ج-د
607	الادارة العامة في الاسلام	3	3	--	--	160	ا-ب-ج-د
613	الادارة الدولية للتنمية	3	3	--	--	610	ا-ب-ج-د
563	التنمية المستدامة	3	3	--	--	160	ا-ب-ج-د
368	الاقتصاد المؤسسي الجديد	3	3	--	--	160 - 111	ا-ب-ج-د
462	ادارة الرفاهية	3	3	--	--	160	ا-ب-ج-د
المجموع		21					

هـ - المواد الاختيارية غير التخصصية (يختار الطالب 3 وحدات)

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			مباشرة	معمل	تأريخ		
191	ادارة التسويق	3	3	--	--	120	ا-ب-ج-د
467	النظم السياسية الدستورية	3	3	--	--	150	ا-ب-ج-د
371	ادارة المصارف	3	3	--	--	170 – 120	ا-ب-ج-د
221	ادارة العمليات الانتاجية	3	3	--	--	120	ا-ب-ج-د
المجموع		9					

8- طرق التعليم والتعلم :

- المحاضرات 70%
- الزيارات الميدانية والأنشطة العملية 5%
- دراسة الحالة 5%
- حلقات النقاش 10%
- جمع المعلومات والورقات البحثية 10%

9- طرق التقييم :

السنة / الفصل الدراسي	طريقة التقييم
السنة الأولى / الفصل الأول	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الأولى / الفصل الثاني	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الثانية / الفصل الأول	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الثانية / الفصل الثاني	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الثالثة / الفصل الأول	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الثالثة / الفصل الثاني	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الرابعة / الفصل الأول	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية
السنة الرابعة / الفصل الثاني	60% امتحانات تحريرية وشفوية و40% دراسة حالة وأنشطة عملية

10 - تقييم البرامج

المشاركون في التقييم	الاسلوب	النسبة / العدد
سوق العمل	استبيان	20%

طلاب السنة النهائية	استبيان	%10
الخريجون	اجتياز امتحان	%20
أعضاء هيئة التدريس	تقارير المساقات	%20
المقيمون الخارجيون	استطلاع الرأي والمتابعة	%10
جهات اخرى		%20

11- تصنيف التقييم

النسبة المئوية	المصطلح
50 الى اقل من 64	مقبول
65 الى اقل من 74	جيد
75 الى اقل من 84	جيد جدا
85 الى 100	ممتاز

12 – متطلبات الاستمرار في الدراسة بالبرنامج

طريقة التقييم	السنة / الفصل الدراسي
اجتياز متطلبات الجامعة بنجاح	السنة الأولى / الفصل الأول
اجتياز متطلبات الجامعة بنجاح	السنة الأولى / الفصل الثاني
اجتياز متطلبات الكلية بنجاح	السنة الثانية / الفصل الأول
اجتياز متطلبات الكلية بنجاح والحصول على تقدير عام لا يقل عن جيد في مبادئ الإدارة العامة ، وتقدير عام لا يقل عن جيد في مادة العلوم السياسية .	السنة الثانية / الفصل الثاني
تنزيل المقررات الدراسية الإلزامية التخصصية وفقا للأسبقيات	السنة الثالثة / الفصل الأول
تنزيل المقررات الدراسية الإلزامية التخصصية وفقا للأسبقيات	السنة الثالثة / الفصل الثاني
تنزيل المقررات الدراسية الإلزامية التخصصية والغير تخصصية وفقا للأسبقيات	السنة الرابعة / الفصل الأول
تنزيل المقررات الدراسية الاختيارية التخصصية والغير تخصصية وفقا للأسبقيات	السنة الرابعة / الفصل الثاني

منسق البرنامج : ا. عبد العاطي عامر الحاج التوقيع:.....

مصنوفة أهداف البرنامج التعليمي ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي)
الإدارة العامة

المهارات												(أ) المعرفة والفهم				اهداف البرنامج التعليمي	
(د) المهارات العامة				(ج) المهارات العلمية والمهنية					(ب) المهارات الذهنية								
4.د	3.د	2.د	1.د	5.ج	4.ج	3.ج	2.ج	1.ج	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ	
			X					X				X				X	1
		X					X				X				X		2
	X					X				X				X			3
X					X				X				X				4

X				X					X				X				5

مصفوفة المقررات الدراسية ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي (الإدارة العامة)

المهارات												(أ) المعرفة والفهم				رمز المقرر الدراسي	
(د) المهارات العامة				(ج) المهارات العلمية والمهنية					(ب) المهارات الذهنية								
4.د	3.د	2.د	1.د	5.ج	4.ج	3.ج	2.ج	1.ج	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ	
X				X			X			X	X		X			X	160
X			X			X		X				X		X		X	602
	X	X			X					X					X		603

X						X			X							X	263
	X		X				X			X				X			264
X				X				X			X					X	606
		X			X		X		X						X		363
	X						X			X				X			361
		X				X					X					X	609
	X				X				X					X			610
X							X			X			X				364
X		X			X				X					X		X	612
		X		X			X					X				X	369
		X				X					X				X		614
	X					X	X				X				X		463
X				X							X			X			611
		X			X					X				X			615
	X				X			X								X	436
		X			X		X			X	X			X			561
X			X			X						X			X		608
		X			X				X		X			X			607
	X				X		X			X			X			X	613
X					X		X				X				X		563
X		X				X			X			X		X			368

ملاحظة :

عدد أسابيع الفصل ستة عشر أسبوعا منها أسبوعان للامتحانات .

عدد أسابيع الستة الدراسية ثلاثون أسبوعا منها أسبوعان للامتحانات .