

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

### مواظمة

### عرض تكوين ماستر

### أكاديمي

القسم	الكلية/ المعهد	المؤسسة
العلوم السياسية	كلية الحقوق والعلوم السياسية	جامعة وهران 2 محمد بن أحمد

الميدان : الحقوق والعلوم السياسية

الفرع: العلوم السياسية

التخصص: إدارة عامة

السنة الجامعية: 2017/2016

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

## HARMONISATION

### OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE

Etablissement	Faculté / Institut	Département
Université Oran 2 Ahmed Ben Ahmed	Droit et Sciences politiques	Sciences Politiques

**Domaine:** Droit et Sciences politiques

**Filière :** Sciences Politiques

**Spécialité:** ADMINISTRATION PUBLIQUE

**Année Universitaire : 2016/2017**

# الفهرس

- I- بطاقة تعريف الماستر**
- 1- تحديد مكان التكوين
  - 2- المشاركون في التأطير
  - 3- إطار وأهداف التكوين
  - أ. شروط الالتحاق
  - ب. أهداف التكوين
  - ج. المؤهلات والقدرات المستهدفة
  - د. القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل
  - هـ. الجسور نحو تخصصات أخرى
  - و. مؤشرات متابعة مشروع التكوين
  - ز. قدرات التأطير
  - 4-الإمكانيات البشرية المتوفرة
  - أ-اساتذة المؤسسة المتدخلين في الاختصاص
  - ب-التأطير الخارجي
  - 5-الإمكانيات المادية المتوفرة
  - أ. المخابر البيداغوجية والتجهيزات
  - ب. ميادين التربص والتكوين في المؤسسات
  - ج. مخابر البحث لدعم التكوين في الماستر
  - د. مشاريع البحث لدعم التكوين في الماستر
  - هـ. فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال
- II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم**
- 1- السداسي الأول
  - 2- السداسي الثاني
  - 3- السداسي الثالث
  - 4- السداسي الرابع
  - 5- حوصلة شاملة للتكوين
- III البرنامج المفصل لكل مادة**
- IV- العقود/الاتفاقيات**

بطاقة تعريف الماجستير  
( تعبئة كل الخانات إجباري )

**1- تحديد مكان التكوين:**

- كلية أو معهد: كلية الحقوق والعلوم السياسية
- قسم : العلوم السياسية

2- المشاركون في التكوين (\*):

- المؤسسات الجامعية الأخرى:

- المؤسسات والشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

- الشركاء الدوليون الأجانب :

- إدراج الاتفاقيات الخاصة بالتكوين في الملاحق .

2- إطار وأهداف التكوين:

أ- **شروط الالتحاق (تحديد تخصصات النموذجية لليسانس التي تسمح بالالتحاق بالتكوين في الماستر المعني)**

1. إدارة عامة
2. تنظيمات سياسية وإدارية
3. السياسات العامة
4. الجماعات المحلية
5. إدارة الموارد البشرية

ب- **أهداف التكوين (الكفاءات المستهدفة، المعارف المكتسبة عند نهاية التكوين، 20 سطر على أكثر تقدير)**

أفرزت التجربة الهامة لقسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية إقبالا معتبرا للطلبة على تخصص التنظيمات السياسية والإدارية، وتزايدا هاما للطلبات والطموحات الملحة لهؤلاء الطلبة على ضرورة تنويع وتعميق التخصص مواكبة لما تشهده جامعات العالم وما تعرفه أقسام العلوم السياسية من تنويع في مشاريع الماستر في الجزائر. لذلك كان من الواجب تنويع مشاريع الماستر في العلوم السياسية استجابة لانتظارات الطلبة وإثراء وتطويرا للجامعة الجزائرية بما يتكيف مع التطورات المحيطة بنا إن على الصعيد الأكاديمي أو المهني.

إن فتح ماستر في تخصص الإدارة العامة من شأنه أن يعمق لدى الطالب معارفه وتحكمه أكثر في مجال له خصوصيته على أكثر من صعيد، ولعل من أبرزها التعمق في مجال الدراسات الإدارية التي من شأنها المساهمة بفعالية في تحسين وتنمية الإدارة العامة في البلد، هذا من جهة، ومن جهة أخرى تكوين الطالب في مجال يفتح له الباب واسعا لمواكبة متطلبات سوق العمل في مختلف الإدارات والمرافق خاصة منها البلديات والولايات والمصالح المرتبطة بهما.

إن مشروعنا في الماستر في مجال الإدارة العامة يدفع نحو الأمام وتيرة التكوين في ميدان التنظيم السياسي والإداري، وهذا باستهداف بعدين رئيسيين يتمثل أولهما في التحصيل المعرفي والعلمي العالين، وأما الثاني فيتجسد من خلال ربط هذا المستوى من التحصيل بالواقع العملي والمؤسسي. فهو بذلك يفتح المجال واسعا لتكوين كفاءات حاملة لتخصص له مكانته في عديد من القطاعات التي أصبحت تطلب هذا النوع من التكوين المتخصص، وهذا على نحو المؤسسات والهيئات التابعة لقطاع الداخلية والجماعات المحلية، مثل البلديات والولايات أو الأسلاك التابعة له على نحو الأمن الوطني والجمارك وغيرهما. يضاف إلى ذلك مختلف المرافق العمومية التابعة لقطاعات أخرى مثل الصحة والبريد والبنوك وغيرها، بالإضافة إلى مصالح تابعة لوزارات أخرى على نحو الشؤون الخارجية والدفاع الوطني وغيرهما. ولبلوغ هذه الآفاق التكوينية فإن هذا الماستر يتضمن وحدات تعليمية دقيقة في مضامينها وأهدافها، فهي تصب في صلب تخصص التنظيم الإداري وترقى بالمكونين فيه إلى مستوى عال من التحكم في جوانب التنظيم والتسيير الإداريين بمختلف أبعادهما السياسية والإدارية والاقتصادية والمالية والاجتماعية، مع اعتبار للأبعاد الدولية والإقليمية. ليتوج هذا المسار بانجاز مذكرة تخرج ستعكس حقيقة التخصص وقدرة المكونين على التحليل.

ج- **المؤهلات والقدرات المستهدفة (فيما يخص الاندماج المهني – 20 سطر على الأكثر)**

إن غنى كلية الحقوق والعلوم السياسية بمختلف أقسامها بهيئة تدريس ذات كفاءات وتخصصات متعددة من شأنه ضمان تأطير وتكوين متخصصين في ماستر الإدارة العامة، خاصة في ظل وجود أساتذة من رتب مختلفة في مجال التنظيمات السياسية والإدارية وفي القانون الإداري والمالية واقتصاد المؤسسات وتسيير الموارد البشرية وغيرها من التخصصات ذات الصلة.

وبالنسبة للقدرات المستهدفة فإن العدد الهام من الطلبة الذين يسجلون في تخصص التنظيمات السياسية والإدارية يدفع أكثر نحو تنويع المشاريع والاستجابة لطموحاتهم من خلال المضي قدما نحو تعزيز هذا

التخصص بـمـاسـتـر يسـاهـم في تـعمـيق هـذا المـيدان أكـثـر. يـضـاف إـلى ذـلك أن اسـتـطـلـاعـا داخـلـيا لـرأـي طـلـبـة التـنـظـيـمات السـيـاسـيـة والإـدـاريـة كـشـف عـن اتـجـاه رـغـبـاتـهم أكـثـر نـحو تـخـصـصات تـرتـبـط بالإـدـارة العـامـة. إن التـجـربـة الـتي تـزخـر بـها كـلـيـة الحـقـوق والـعـلـوم السـيـاسـيـة في مـجال التـأطـير والتـكوـين، وتـاريخ هـذه الكـلـيـة العـريق يـضـمـنـان التـغـطـيـة اللـازـمـة للتـكوـين في مـاسـتـر الإـدـارة العـامـة، بالإـضـافـة إـلى وـجـود امـكـانـيـة لـلاستـعـانـة بـتـأطـير مـن خـارج الكـلـيـة إـلى كـلـيـات وجامعات أـخـرى.

#### د- القدرات الجهوية والوطنية القابلة لتشغيل حاملي الشهادات الجامعية

- مختلف مديريات ومصالح الإدارة المركزية
- وزارة الداخلية والجماعات المحلية: رؤساء المصالح، متصرفين إداريين، موظفين، ضباط في أسلاك الأمن...
- إدارة الجامعات والمؤسسات الاستشفائية وغيرها من المرافق العمومية
- المؤسسات العمومية على اختلاف أنماط نشاطها
- وزارة المالية: إداريين في مختلف المصالح البنكية، الجمارك...
- وزارة الخارجية: كتاب دبلوماسيون،...

#### ه- الجسور نحو تخصصات أخرى:

- يعد تخصص الإدارة العامة مجالا هاما لتعميق معارف وقدرات الطالب المعرفية التي اكتسبها خلال التكوين القاعدي، الذي يتيح له قاعدة معرفية نظرية على الخصوص تمكن الطالب من تكوين أكثر تخصصا في مجال التنظيم والمانجمنت الإداريين. ومن بين التخصصات التي تتيح هذه الإمكانيات مايلي:
- التنظيم السياسي والإداري
  - إدارة الموارد البشرية
  - إدارة وتسيير المنظمات
  - السياسات العامة

#### و- مؤشرات متابعة التكوين :

- التحسيس المستمر للطلبة وتوعيتهم بأهمية المشروع العلمية والعملية.
  - الحرص على الاستعانة بالتأطير المتخصص.
  - مراقبة مراحل التكوين في كل وحدة تعليمية.
  - المتابعة المستمرة لمستوى التحصيل والاستيعاب لدى الطلبة من خلال المراقبة والتقييم المتواصلين وكذا الامتحانات الدورية.
  - التأكيد على إجبارية الحضور في المحاضرات والأعمال الموجهة والمتابعة المستمرة للمواظبة على ذلك.
  - تخصيص حصص للنقاش والتدريب على التحليل من خلال الندوات العلمية والأيام الدراسية والملتقيات.
  - الاستعانة بالبرامج والوسائل الالكترونية في التدريس.
  - المتابعة الجدية للأعمال البحثية التي يكلف الطلبة بانجازها، وذلك من خلال عرضها وتصحيحها وإعادة الطلبة لإدراك الأخطاء وتصويبها.
  - الاهتمام بالأعمال الميدانية والتربصات في القطاعات المتصلة بالتخصص ومتابعتها من خلال التوجيه وإعداد تقارير تعرض على التقويم المتخصص.
  - تحيين المصادر والمراجع والوثائق في التخصص لتعزيز رصيد المكتبة.
  - توثيق وإعلان المطبوعات والمنشورات.
- ز- قدرات التأطير: (إعطاء عدد الطلبة الممكن التكفل بهم)

يمكن التأطير المتاح من تكوين دفعة يبلغ تعدادها الأربعين (40) طالبا.



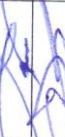






4- الإمكانات البشرية المتوفرة:  
أ- أساتذة المؤسسة المتدخين في التخصص:

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	محاضرة وتأطير للمذكرات	أستاذ	دكتوراه في القانون الدولي	ليسانس في الحقوق	بوسماحة نصر الدين
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر أ	دكتوراه علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	صافو محمد
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر أ	دكتوراه علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	عدالة محمد
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر أ	دكتوراه علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	بغداد باي نعيمة
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر أ	دكتوراه علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	ويكن فازية
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر أ	دكتوراه في القانون الدولي	ليسانس في الحقوق	طبيي محمد الأمين
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر أ	دكتوراه في القانون العام	ليسانس في الحقوق	برايح محمد
	محاضرة +تأطير التبرصات	محاضر أ	دكتوراه في التاريخ	ليسانس في التاريخ	بن سادات نصر الدين
	محاضرة +تأطير التبرصات	محاضر أ	دكتوراه في التاريخ	ليسانس في التاريخ	فرح سعد
	محاضرة وتأطير للمذكرات	محاضر ب	دكتوراه في العلوم السياسية	ليسانس في الاقتصاد	بلحسن الهواري
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	محاضر ب	دكتوراه سياسات عامة	ليسانس علوم سياسية	نجار مكية
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	محاضر ب	دكتوراه سياسات عامة	ليسانس علوم سياسية	عتو خديجة
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير في الاقتصاد	ليسانس في الاقتصاد	بن هدي محمد
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	بشيخ خيرة
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	ناير بن رقية فتيحة
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	زناتي فؤاد
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	محوز عمر
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	بلماحي محمد
	محاضرة +تأطير أعمال موجهة للمذكرات	مساعداً	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	باعلي واسعيد باحمد





\* محاضرة، تطبيق، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، تأطير التريصات، تأطير المنكرات، أخرى (توضح).

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	أعمال موجهة + أعمال تطبيقية	مساعد أ	ماجستير في اللغة الانجليزية	ليسانس في اللغة الانجليزية	صادق دليبة
	أعمال تطبيقية	مساعد أ	ماجستير في الإعلام الآلي	ليسانس في الإعلام الآلي	حاج جلول
	محاضرة + أعمال موجهة + تأطير	مساعد أ	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	سلاف نعيمة
	محاضرة + أعمال موجهة + تأطير	مساعد ب	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	مولاي هند
	أعمال موجهة + تأطير التريصات	مساعد ب	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	براهمي حنان
	أعمال موجهة + تأطير التريصات	مساعد ب	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	ليل محمد
	محاضرة + أعمال موجهة + تأطير	مساعد ب	ماجستير علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية	ناصر خديجة

### ب- التأطير الخارجي


المؤسسة التابعة لها: جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	محاضرات + مناقشة المنكرات	محاضر أ	دكتوراه في العلوم السياسية	ليسانس في العلوم السياسية	جمال زيدان
	محاضرات + مناقشة المنكرات	محاضر أ	دكتوراه في العلوم السياسية	ليسانس في العلوم السياسية	ولد الصديق ميلود

المؤسسة التابعة لها: جامعة أبي بكر بلقايد

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	محاضرات+تأطير +مناقشة المذكرات	محاضر أ	دكتوراه علوم سياسية	ليسانس علوم سياسية بن طاهر علي

المؤسسة التابعة لها: جامعة وهران 1 أحمد بن بلة

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	محاضرة+مناقشة المذكرات	محاضر أ	دكتوراه في الإعلام والاتصال	ليسانس في الإعلام والاتصال برقان محمد

\* محاضرة، أعمال تطبيقية، أعمال موجهة، تأطير التبرصات، تأطير المذكرات، أخرى (توضح)

المؤسسة التابعة لها: جامعة أبي بكر بلقايد

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	محاضرات+تأطير +مناقشة المذكرات	محاضر أ	دكتوراه علوم سياسية	علوم ليسانس سياسية	بن طاهر علي

المؤسسة التابعة لها: جامعة وهران 1 أحمد بن بلة

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
	محاضرة+مناقشة المذكرات	محاضر أ	دكتوراه في الإعلام والاتصال	ليسانس في الإعلام والاتصال	برقان محمد

\* محاضرة، أعمال تطبيقية، أعمال موجهة، تأطير التريصات، تأطير المذكرات، أخرى (توضح)

#### 4- الإمكانيات المادية المتوفرة

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات: تقديم بطاقة عن التجهيزات البيداغوجية المتوفرة بالنسبة للأعمال التطبيقية للتكوين المقترح. (بطاقة واحدة لكل مخبر)

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
01	جهاز العرض الضوئي (Data show)	02	
02	تجهيزات الإعلام الآلي	12	طلبات قيد الانتظار للرفع من هذه التجهيزات
03	المكونات الإلكترونية والسمعية البصرية	03	
04	قاعات الأعمال التطبيقية والورشات العلمية + 04 قاعات للتطبيقات		
05	الطباعة والنشر	06	مجلة المخبر
06	اللقاءات العلمية: تكاليف التنظيم		
07	الزيارات العلمية والميدانية	متكررة	زيارة تعاون علمي مع مخابر وجامعات داخل الوطن وخارج الوطن سنويا
08	الملتقيات والندوات	03	

عنوان المخبر :  
القانون، المجتمع والسلطة

ب- ميادين التربص والتكوين في المؤسسات:

مكان التربص	عدد الطلبة	مدة التربص
الولايات (مختلف المديريات والمصالح)	08	من شهر إلى 60 يوم
الدوائر	08	من شهر إلى 60 يوم
البلديات	08	من شهر إلى 60 يوم
الجامعات	08	من شهر إلى 60 يوم
المؤسسات الصحية، البنوك، الجمارك، ...	08	من شهر إلى 60 يوم

## هـ- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:

تحتوي الكلية على قاعتين كبيرتين لتكنولوجيات الإعلام الألي والاتصال ، في كل قاعة أكثر من 20 كمبيوتر، وموظف مختص في الإعلام الألي من أجل توجيه الطلبة وتلقينهم تكنولوجيات الاتصال والإعلام الألي.

ج- مخاير البحث لدعم التكوين المقترح:

رئيس المخبر: أ.د. فاصلة عبد اللطيف
رقم اعتماد المخبر: القانون، المجتمع والسلطة. القرار الوزاري رقم 066 بتاريخ 30 ماي 2010
التاريخ: 2017.03.23
رأي رئيس المخبر: موافق
الدكتور فاصلة عبد اللطيف مدير المخبر


رئيس المخبر
رقم اعتماد المخبر
التاريخ:
رأي رئيس المخبر:

د- مشاريع البحث الداعمة للتكوين المقترح:

عنوان مشروع البحث	رمز المشروع	تاريخ بداية المشروع	تاريخ نهاية المشروع



## هـ- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:

تتوفر الكلية على ثلاث قاعات لتكنولوجيات الإعلام الألي والاتصال ، منها قاعة كبرى تحوي 20 جهاز كمبيوتر، وقاعتين تضم كل منهما 15 جهاز كمبيوتر، علما أن كل الأجهزة موصولة بشبكة الانترنت. ويشرف على هذه القاعات موظفين مختصين في الإعلام الألي. وجود قاعة للمطالعة والاطلاع المباشر على المراجع تابعة لمكتبة العلوم السياسية، بالإضافة إلى مرافق مكتبة شعبة الحقوق. وتجدر الإشارة إلى نية القائمين على مخبر القانون، المجتمع والسلطة بجامعة وهران 2، في التعاون واستقبال الطلبة للاستثمار في فضاءات هذا المخبر خاصة باستخدام المكتبة وأجهزة الإعلام الألي الموصولة بشبكة الانترنت والتي يتوفر عليها المخبر.



**II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم**  
**(الرجاء تقديم بطاقات الأربع(4) سداسيات)**

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
امتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	15 أسبوع	
		18	9	16.30		4.30	9	450	وحدات التعليم الأساسية
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 1: الإدارة العامة المقارنة 1 (إج)
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 2: التنمية الإدارية والخدمة العمومية (إج)
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 3: إدارة الجماعات المحلية (إج)
		9	3	10.30		3	1.30	225	وحدات التعليم المنهجية
×	×	6	2	7.00		1.30	1.30	150	المادة 1: منهجية البحث العلمي 1
	×	3	1	3.30		1.30		75	المادة 2: تحرير وتحليل الوثائق (إج)
		2	2				3	45	وحدات التعليم الاستكشافية
×		1	1				1.30	22.30	المادة 1: قانون إداري مقارن (إج)
×		1	1				1.30	22.30	المادة 2: تحليل السياسات العامة (إج)
		1	1			1.30		22.30	وحدة التعليم الأفقية
×		1	1			1.30		22.30	المادة 1: لغة (انجليزية)
		30	15	27		9.00	13.30	742.30	مجموع السداسي 1

2- السداسي الثاني:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	15 أسبوع	
		18	9	16.30		4.30	9	450	وحدات التعليم الأساسية
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 1: الإدارة العامة المقارنة 2 (إج)
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 2: الإدارة الاستراتيجية للمنظمات (إج)
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 3: المالية العامة (إج)
		9	3	10.30		1.30	3	225	وحدات التعليم المنهجية
×	×	6	2	7.00		1.30	1.30	150	المادة 1: منهجية البحث العلمي 2 (إج)
×		3	1	3.30			1.30	75	المادة 2: تكنولوجيات الإعلام والاتصال (إج)
		2	2				3	45	وحدات التعليم الاستكشافية
×		1	1				1.30	22.30	المادة 1: المرفق العام والمؤسسات العمومية (إج)
×		1	1				1.30	22.30	المادة 2: المواطنة التنظيمية وتنمية الاداء الإداري (إج)
		1	1			1.30		22.30	وحدة التعليم الأفقية
×		1	1					22.30	المادة: لغة أجنبية (انجليزية)
		30	15	27		7.30	15.00	742.30	مجموع السداسي 1

- السداسي الثالث:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	15 أسبوع	
		18	9	16.30		4.30	9	450	وحدات التعليم الأساسية
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 1: الإدارة العامة والتنمية المستدامة (إج)
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 2: تنمية الموارد البشرية (إج)
×	×	6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 3: المنازعات الإدارية (إج)
		9	3	10.30		3	3	225	وحدات التعليم المنهجية
×	×	6	2	7.00		1.30	1.30	150	المادة 1: منهجية اعداد المذكرات الجامعية (إج)
	×	3	1	3.30		1.30		75	المادة 2: المشروع المهني و الشخصي (إج)
		2	2				3	45	وحدات التعليم الاستكشافية
×		1	1				1.30	22.30	المادة 1: الاصلاح الاداري واستراتيجية مكافحة الفساد في الجزائر (إج)
×		1	1				1.30	22.30	المادة 2: سياسة البيئة والعمران في الجزائر (إخ)
									المادة 2 الاصلاحات الاقتصادية في الجزائر (إخ)
		1	1			1.30	1.30	22.30	وحدة التعليم الأفقية
×		1	1				1.30	22.30	المادة: لغة أجنبية (انجليزية)
		30	15	27		9.00	13.30	742.30	مجموع السداسي 1

- السداسي الرابع:

الميدان : الحقوق والعلوم السياسية

الفرع : الحقوق

التخصص:

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	
2	1	3	ملتقى
28	1	*47	مذكرة نهاية الدراسة
30	2	750	مجموع السداسي 4

\*بما في ذلك العمل الشخصي للطلاب والأعمال الأخرى

5- حوصلة شاملة للتكوين: ( يرجى ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والتطبيقات، للسداسيات الأربعة بالنسبة لمختلف وحدات التعليم حسب الجدول التالي):

المجموع	ملتقى+ مذكرة	الأفقية	الاستكشافية	المنهجية	الأساسية	ح س و ت
697.5	/	67.30	135	90	405	محاضرة
292.5	/	/	/	90	202.30	أعمال موجهة
/	/	/	/	/	/	أعمال تطبيقية
1965	750	/	/	472.30	742.30	عمل شخصي
2955	750	67.30	135	652.5	1350	المجموع
120	30	3	06	27	54	الأرصدة
%100	%25	%2.5	%05	%22.5	%45	% الأرصدة لكل

						وحدة تعليم
--	--	--	--	--	--	------------

#### 4 - السداسي الرابع:

الميدان : الحقوق والعلوم السياسية  
الفرع : العلوم السياسية  
التخصص: إدارة عامة

تربص في مؤسسة يتوج بمذكرة تناقش

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	
5	2	8.5	العمل الشخصي
5	2	8.5	التربص في المؤسسة
5	2	8.5	الملتقيات
15	10	24.5	أعمال أخرى (مذكرة التخرج)
30	16	750	مجموع السداسي 4

5 - حوصلة شاملة للتكوين: ( يرجى ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والتطبيقات، للسداسيات الأربعة بالنسبة لمختلف وحدات التعليم حسب الجدول التالي):

ح س	وت	الأساسية	المنهجية	الاستكشافية	الأفقية	السداسي 4	المجموع
	محاضرة	450	247.5	135	/	/	855
	أعمال موجهة	270	67.5	/	67.5	/	405
	أعمال تطبيقية	/	82.5	/	/	/	157.5
	عمل شخصي	607.5	270	15	7.5	/	
	عمل آخر (خاص بالسداسي 4)	/	/	/	/	750	240
	المجموع	1327.5	667.5	150	75	750	
	الأرصدة	54	27	6	3	30	120
	% الأرصدة لكل وحدة تعليم	%45	%22.5	%5	%2.5	%25	%100



**III- البرنامج المفصل لكل مادة**  
( تقديم بطاقة مفصلة لكل مادة )

## مادة الإدارة العامة المقارنة

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

إسم الوحدة: أساسية

إسم المادة: الإدارة العامة المقارنة

الرصيد: 6

المعامل: 3

أهداف التعليم:

- \* معرفة الكيفية التي تعمل بها النظم الإدارية في ظل أنماط النظم السياسية المختلفة.
- \* إدراك الاتجاهات الكبرى للإدارة العامة الحديثة والمعاصرة.
- \* الإطلاع على أهم التجارب المعروفة في العالم من منظور مقارن.

المعارف المسبقة المطلوبة :

ينبغي أن يحمل الطالب رصيذا معرفيا مهما خاصة في نظريات التنظيم والتسيير. بالإضافة إلى القدرة على التحليل المقارن للنظم الإدارية من خلال استثمار ما تلقاه الطالب من تكوين مسبق خاصة في منهجية البحث.

محتوى المادة:

أولاً:- المداخل النظرية للإدارة العامة المقارنة:

1. المدرسة الكلاسيكية

2. المدرسة العلمية

3. الاتجاه البيروقراطي

4. المدرسة السلوكية

5. المدخل الوظيفي

6. الاتجاهات المعاصرة

ثانياً:- علاقة النظم الإدارية بأنواع النظم السياسية.

1. وظائف الإدارة العامة في النظم الليبرالية

2. الإدارة العامة في النظم الأحادية

3. وظائف الإدارة العامة في النظم الديمقراطية

4. الإدارة العامة في التاريخ الإسلامي

ثالثاً:- العولمة والإدارة العامة.

1. الأساليب الجديدة في الإدارة العامة

2. المهام الجديدة للإدارة العامة

رابعاً:- الإدارة العامة في عصر المعرفة.

خامساً: تجارب في العالم

1. الاتجاه البيروقراطي في التجارب الأوروبية ( فرنسا، بريطانيا، ألمانيا ).

2. النمط الأمريكي في التنظيم الإداري.
  3. الإدارة العامة في الأردن.
  4. الإدارة العامة في اليابان.
  5. الإدارة العامة في الجزائر.
- سادسا: العمل الشخصي للطالب

### وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد ببليوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات.

### طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان.

### المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- الإدارة العامة نحو اتجاه مقارن لإبراهيم درويش.
- أبحاث ودراسات في السياسة والإدارة لعمار بوحوش.
- الإدارة العامة المقارنة لمحمد فتحي محمود.
- دراسة الإدارة العامة لروبار دال.
- **Bureaucracy In the Modern State, de Pierre J. et B.G. Peters.**
- **Le Phénomène Bureaucratique, de M. Crozier.**
- **LE Savant et Le Politique, de M. Weber.**
- **Public Administration: A Comparative Perspective, de F.Heady.**

## مادة التنمية الإدارية والخدمة العمومية

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

إسم الوحدة: أساسية

إسم المادة: التنمية الإدارية والخدمة العمومية

الرصيد: 6

المعامل: 3

أهداف التعليم:

- \* التحكم في المفاهيم المرتبطة بالتنمية الإدارية والخدمة العمومية.
- \* دراسة العلاقة التفاعلية بين التنمية الإدارية والخدمة العمومية.
- \* تمكين الطالب من التحليل من خلال تطوير معارفه من الإطار النظري إلى العملي.

المعارف المسبقة المطلوبة :

- ليتمكن الطالب من استيعاب محتوى هذه المادة، ينبغي عليه أن يستثمر في الأفكار النظرية التي تلقاها في مختلف المواد التعليمية السابقة سواء في مرحلة الليسانس أو خلال السداسي الأول من الماستر.

محتوى المادة:

المحور الأول: ماهية التنمية الإدارية

1. تعريف التنمية الإدارية
2. مجالات التنمية الإدارية
3. أهداف التنمية الإدارية

المحور الثاني: وسائل التنمية الإدارية

1. الوسائل البشرية
2. الوسائل المالية
3. الوسائل المادية

المحور الثالث: القيادة الإدارية والتنمية الإدارية

1. السمات العامة للقيادة الإدارية
2. دور القيادة الإدارية في إنجاح التنمية الإدارية

المحور الرابع: ماهية الخدمة العمومية

1. تعريف الخدمة العمومية
2. أهمية الخدمة العمومية بالنسبة للدولة
3. الخدمة العمومية كوظيفة وكهدف

#### 4. وسائل تقديم الخدمة العمومية

- المحور الخامس: المرفق العام والخدمة العمومية
1. دور المرفق العام في أداء الخدمة العمومية
  2. أنواع المرافق العمومية وأنواع الخدمات العامة

#### المحور السادس: تنمية الكفاءات وتطوير الخدمة العمومية

1. مفهوم تنمية الكفاءات
  2. آليات تطوير وتحسين الخدمة العمومية
  3. دور الكفاءات العالية في تحسين الخدمة العمومية
- المحور السابع: تكنولوجيات المعلومات والاتصال والخدمة العمومية:
- المحور الثامن: عوائق تحقيق خدمة عمومية فعالة:
1. العوائق الذاتية
  2. العوائق الموضوعية
- المحور التاسع: التنمية الإدارية والخدمة العمومية في ظل الحكم الراشد
- المحور العاشر: الإدارة الإلكترونية وتحسين الخدمة العمومية
- المحور الحادي عشر: دراسة أمثلة تطبيقية (تجارب دول)

#### وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد بيبليوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات.

#### طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان.

#### المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- إدارة التنمية لأحمد رشيد.
- القيادة، لفيليب سادلر.
- القيادات الإدارية في القرن الواحد والعشرين لعاطف صدقي.
- الإدارة الإلكترونية للموارد لمحمد عبد الفتاح حافظ.
- أساليب القيادة وصنع القرار لمحمد سعد محمد.
- أثر عدم الإستقرار على التنمية في العالم الثالث لكريمة عبد الرحيم حسن.
- نظريات التنمية السياسية المعاصرة لنصر محمد عارف.

## مادة قانون إدارى مقارن

عنوان الماستر: إدارة عامة  
السداسي: الأول  
إسم الوحدة: أساسية  
إسم المادة: قانون إدارى مقارن  
الرصيد: 6  
المعامل: 3

### أهداف التعليم:

- \* دراسة أهم المبادئ التي يقوم عليها القانون الإداري.
- \* تمكين الطالب من التعرف على السلطات الإدارية من خلال دراسة الأشخاص المعنوية العامة وعلاقتها ببعضها البعض.
- \* دراسة دور الإدارة والتنظيم الإداري في ترشيد الحكم على المستوى المحلي والوطني.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

- ينبغي على الطالب أن يكون ملماً ببعض الجوانب المنهجية والمعرفية فيما يتصل بالقانون الإداري وأسس التنظيم الإداري على نحو مفاهيم الشخصية المعنوية، الذمة المالية، المرفق العام...

### محتوى المادة:

المحور الأول: الإطار المفاهيمي  
1. تعريف القانون الإداري  
2. علاقة الإدارة بالقانون  
3. تطور القانون الإداري

المحور الثاني: مصادر القانون الإداري  
1. المصادر الأساسية:  
أ. الدستور  
ب. القانون  
ت. المراسيم  
2. المصادر التكميلية

المحور الثالث: التنظيم الإداري  
1. المبادئ العامة للتنظيم الإداري  
2. طرق تنظيم الأشخاص العمومية  
3. الخصائص العامة للأشخاص العمومية

## المحور الرابع: العلاقة بين الإدارة العامة والهيئات العمومية

1. السلطة الرئاسية
2. الرقابة والإشراف والتوجيه

## المحور الخامس: التنظيم الإداري المركزي

1. معنى الإدارة المركزية
2. التنظيم الإداري على مستوى رئاسة الدولة
3. التنظيم الإداري للوزارة
4. عدم التركيز الإداري

## المحور السادس: اللامركزية الإدارية

1. تعريف اللامركزية الإدارية
2. مستويات اللامركزية
3. أنواع اللامركزية

## المحور السابع: تجسيد اللامركزية على المستوى المحلي

1. أسباب اعتماد اللامركزية المحلية
2. أساليب تجسيد اللامركزية المحلية
3. عوائق اللامركزية المحلية
4. البلديات وأنواع التقسيمات المحلية الأخرى

## المحور الثامن: القرار الإداري

1. تعريف القرار الإداري
2. أنواع القرار الإداري
3. القرار الإداري التنفيذي

## المحور التاسع: الضبط الإداري

1. مفهوم الضبط الإداري
2. أهداف الضبط الإداري
3. محتويات الضبط الإداري

## المحور العاشر: المرفق العام

1. تعريف المرفق العام
2. مبادئ إدارة المرفق العام
3. أساليب إدارة المرفق العام

## المحور الحادي عشر: تطبيقات الإدارة العامة في الجزائر ودول أخرى

1. تطور الإدارة العامة في الجزائر
2. بنية الإدارة العامة في الجزائر
3. آليات تحسين أداء الإدارة العامة الجزائرية
4. دور الإدارة العامة في تحقيق التنمية
5. مقارنة الإدارة العامة في الجزائر بتجارب دول عربية وغير عربية



## وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد بيبليوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات.

## طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان.

## المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- القانون الإداري لعمار عوابدي.
- القانون الإداري لمحمد الصغير بعلي.
- الوجيز في القانون الإداري لناصر لباد.
- محاضرات في القانون الإداري لشريف مصطفى.

## مادة منهجية البحث العلمي

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

إسم الوحدة: منهجية

إسم المادة: منهجية البحث العلمي

الرصيد: 6

المعامل: 3

## أهداف التعليم:

- \* التذكير بالمعاني العامة لمنهجية البحث العلمي.
- \* تمكين الطالب من التحكم في مناهج وتقنيات البحث الإداري.
- \* تحسين قدرات الطالب في التحليل العلمي من خلال التطبيق على مواضيع بعينها.

## المعارف المسبقة المطلوبة :

- تأتي هذه المادة تعميقا لما تلقاه الطالب خلال تكوينه في مواد المنهجية التي تلقاها في مرحلة الليسانس، لذلك فهو مطالب بالتحكم في أبعاديات منهجية البحث العلمي في مجال الإدارة العامة.

## محتوى المادة:

### المحور الأول: ماهية التحليل العلمي.

1. تعريف العلم
2. تعريف التحليل
3. تعريف التحليل العلمي
4. أهمية التحليل العلمي في العلوم الاجتماعية والانسانية
5. معنى التحليل في الدراسات الإدارية.

### المحور الثاني: أساليب جمع البيانات

1. تعريف البيانات العلمية
2. أنواع البيانات
3. أسلوب الملاحظة
4. أسلوب المقابلة
5. أسلوب استمارة الاستبيان
6. أسلوب تحليل المضمون

### المحور الثالث: مناهج البحث العلمي في العلوم السياسية

1. منهج دراسة الحالة
2. المنهج المقارن
3. المنهج التجريبي
4. منهج المسح الاجتماعي

### المحور الرابع: الإقترايات والمداخل النظرية

1. إقترايات المرحلة السلوكية
2. إقترايات المرحلة ما بعد السلوكية

### المحور الخامس: تطبيقات عملية

1. تطبيقات لاستخدام أساليب جمع البيانات
2. تطبيقات لاستخدام مناهج البحث
3. تطبيقات الإقترايات المدروسة

## وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. لأبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد بيبليوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات.

## طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان.

المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- الأسس العلمية لمناهج البحث العلمي لمحمد الحسن إحسان
- دراسات في المنهجية لفضيل دليو
- المنهجية في التحليل السياسي: المفاهيم، المناهج، الاقتراعات والأدوات لمحمد شلبي
- مقدمة في مناهج وطرق البحث في علم السياسة لكمال المنوفي
- مناهج البحث في السياسة لمحمد محمود ربيع
- منهجية البحث في العلوم الإنسانية: تدريبات عملية لموريس أنجرس
- نظريات السياسة المقارنة لنصر محمد عارف
- نظرية التحليل السياسي لحامد ربيع

## مادة تحرير وتحليل الوثائق

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

إسم الوحدة: منهجية

إسم المادة: تحرير وتحليل الوثائق

الرصيد: 3

المعامل: 1

أهداف التعليم:

- \* تعريف الطالب بالتحرير الإداري وأهميته العلمية والعملية.
- \* معرفة المبادئ الأساسية للتحرير الإداري.
- \* تدريب الطالب على اتقان التحرير الإداري من خلال أمثلة تطبيقية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

- تتطلب هذه المادة التحكم في بعض المفاهيم مثل الاتصال الإداري وأنواعه، خاصة المكتوبة منها، وكذا معرفة بعض التقنيات المستخدمة في مختلف الوظائف الإدارية.

محتوى المادة:

- المحور الأول: معنى التحرير الإداري
- 1. مفهوم التحرير الإداري
- 2. أهمية التحرير الإداري

- المحور الثاني: مبادئ التحرير الإداري

1. شروطه.
2. صيغ التعبير الإداري
3. خطوات التحرير الإداري .

- المحور الثالث: الاتصال المكتوب وتفعيل التحرير الإداري.

1. معنى الاتصال المكتوب
2. أهمية الاتصال المكتوب
3. دور الاتصال المكتوب في تفعيل التحرير الإداري

- المحور الرابع: تقنيات وأساليب معالجة التحرير ومواصفات المراسلات الإدارية.

1. تقنيات وأساليب معالجة التحرير الإداري
2. مواصفات المراسلات الإدارية

- المحور الخامس: تطبيقات

1. تطبيقات على الرسالة الإدارية ذات الطابع الرسمي والشخصي.
2. تطبيقات على السيرة العلمية والمهنية.
3. تطبيقات على وثائق التبليغ (جدول الإرسال، الاستدعاء، الدعوة، البرقية الرسمية).
4. تطبيقات على وثائق إدارية غير رسمية (المذكرة، المنشور، التعليم، الإعلان،...).
5. تطبيقات على النصوص التشريعية والتنظيمية.

وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
3. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
4. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
5. إعداد بيبليوغرافيا عامة في كل موضوع
6. إعداد أوراق بحثية في مواضيع تتناسب مع برنامج المادة على أن تناقش هذه المواضيع علنا
7. يكلف كل طالب بإعداد تقرير عن كل حصة تطبيقية يسلم ويصحح من قبل الأستاذ المطبق.

طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان.

المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- دروس في المراسلات الإدارية مع نماذج تطبيقية لبوحميدة عطاء الله.
- دليل تقنيات التحرير الإداري والمراسلة لرشيد حياني.
- دليل المراسلة العامة والتحرير الإداري لبدر الدين تريدي.

- Larousse, Guide de L'expression écrite.
- Larousse, Le Parfait Secrétaire.

## مادة إدارة الجماعات المحلية

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

اسم الوحدة: أساسية

اسم المادة: إدارة الجماعات المحلية

الرصيد: 6

المعامل: 3

أهداف التعليم:

- التعرف على أهم الدراسات التي خاضت في موضوع إدارة الجماعات المحلية
- التحكم في المبادئ الأساسية للتنظيم المؤسسي والاداري المحليين
- التعرف على أهم الاتجاهات المعاصرة للتنظيم والتسيير المحليين
- تمكين الطالب من الدراسة المقارنة لبعض التجارب في مجال التسيير المحلي مع إعطاء أهمية أكثر للجزائر

المعارف المسبقة المطلوبة :

- يجب على الطالب أن يكون محملا بمعارف نظرية هامة تتعلق خاصة بمبادئ المؤسسات والجماعات المحلية، وأن يكون ملما بمنظومة المفاهيم والمصطلحات والتعاريف التي تتعلق بالادارة المحلية والحكم المحلي ونظم التسيير المحلي.

محتوى المادة:

المحور الأول: نظم الادارة التسيير المحلي

1. المركزية

2. عدم التركيز الاداري

3. اللامركزية في الادارة والتسيير

المحور الثاني: ماهية الجماعات المحلية

1. المفاهيم المشابهة

2. تعريف الجماعة المحلية

3. خصائص الجماعة المحلية

4. أهمية الجماعة المحلية

المحور الثالث: الاتجاهات النظرية في دراسة الجماعات المحلية

1. الاقتراب النظمي

2. الاقتراب المؤسسي

3. الاتجاه المقارن

المحور الرابع: ديمقراطية الجماعات المحلية

1. الديمقراطية المحلية

2. الجماعات المحلية فضاء لمشاركة المواطنين في تدبير الشأن العام

3. الانتخابات المحلية والأحزاب السياسية

المحور الخامس: الجماعات المحلية والحكم المحلي الراشد

1. تفعيل المشاركة السياسية

2. دور الفواعل غير الدولاتية

3. المساءلة والشفافية في حوكمة الجماعات المحلية

4. الرؤية الاستراتيجية وتفعيل الأداء

المحور السادس: الدور التنموي للجماعات المحلية

1. الموارد البشرية والمالية في إدارة التنمية المحلية

2. دور البلدية في جذب الاستثمار المحلي

3. المجتمع المدني المحلي والتنمية المحلية

المحور السابع: دراسة مقارنة لتجارب بعض الدول

1. التجربة الأنجلوساكسونية

2. التجربة الفرنسية

3. التجارب الآسيوية

4. دراسة حالات بعض الدول العربية

المحور الثامن: الجماعات المحلية في الجزائر

1. لمحة تاريخية عن تطور الجماعات المحلية في الجزائر

2. دراسة مقارنة للقوانين المتعلقة بالجماعات المحلية (08-90 و 09-90 و 10- 11 و 07- 12)

3. عوائق إدارة الجماعات المحلية في الجزائر

4. آفاق إصلاح الجماعات المحلية في الجزائر

وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

- أهمية الموضوع
- أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
- أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
- إعداد ببليوغرافيا عامة في كل موضوع
- إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات.
- يكلف الطالب في حصة الأعمال الموجهة بإعداد أوراق بحثية مركزة في مواضيع يستنبطها الأساتذة المطبقون من المحتوى المفصل أعلاه، ولا ينبغي الاطالة في الجوانب الهيكلية والتنظيمية للجماعات

المحلية في الجزائر، والتركيز يكون على المحاور السابقة وينبغي الانتباه إلى أن المحتوى لا يتعلق بالجزائر فقط.

### طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان.

المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- الإدارة المحلية المقارنة لحسين مصطفى حسين.
- الإدارة المحلية وتطبيقاتها لكمال جعلاب.
- أسس التنظيم الإداري والإدارة المحلية لجعفر أنس قاسم.
- مقدمة في الإدارة المحلية لأحمد رشيد.
- محاضرات في المؤسسات الإدارية لأحمد محيو.
- شرح قانون البلدية لعمار بوضياف.
- إصلاح الإدارة المحلية... للعربي غويني.

### مادة تشريعات العمل والوظيفة العامة

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

اسم الوحدة: إستكشافية

اسم المادة: تشريعات العمل والوظيفة العامة

الرصيد: 1

المعامل: 1

### أهداف التعليم:

- \* تمكين الطالب من إدراك الجوانب التشريعية الخاصة بالعمل.
- \* دراسة التنظيم القانوني لعلاقات العمل داخل الإدارات العامة.
- \* دراسة بعض التجارب، خاصة في الجزائر.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

- ينبغي أن يكون الطالب مستوعبا لنرم التشريع الخاصة بالعمل وكذا أهم الإشكاليات التي تطرح في الإدارة العامة وفي مسائل ترتبط بالتوظيف والترقية والتكوين والوقاية...

## محتوى المادة:

### المحور الأول: أسس تشريع العمل

1. الأسس القانونية
2. الأسس الاجتماعية
3. الاقتصادية
4. الأسس السياسية

### المحور الثاني: علاقات العمل

1. تعريف علاقات العمل
2. أنواع علاقات العمل
3. ضوابط علاقات العمل بين القطاع العام والقطاع الخاص

### المحور الثالث: التوظيف في الإدارة العامة.

1. تعريف التوظيف
2. خصوصية التوظيف في القطاع العمومي

### المحور الرابع: التكوين والترقية في الإدارة العامة.

1. التكوين
2. الترقية
3. تتبع المسار النهي
4. التقويم

### المحور الخامس: نظام الأجور.

1. تعريف الأجر والراتب
2. أسس تحديد الأجر
3. معايير ضبط نظام الأجور

### المحور السادس: الاتفاقيات الجماعية.

1. تعريف الاتفاقية الجماعية
2. أسس صياغة الاتفاقيات الجماعية

### المحور السابع: الوقاية وحماية الأجراء.

### المحور الثامن: المنح والتعويضات.

### المحور التاسع: العمل النقابي ونزاعات العمل في الإدارات العامة.

### وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد بيبليوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات.



### طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
  - تقييم عن طريق الامتحان
- المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- إدارة العمال والموظفين لأمين أحمد عوض العالم.
- دراسات في علاقات العمل لإبراهيم الهميمي.
- العلاقات الصناعية وإدارة الأعمال لعادل حسن.
- القانون الإداري لمحمد الصغير بعلي.
- النصوص القانونية التي تنظم علاقات العمل في الجزائر (قانون العمل، قانون الوظيف العمومي...)

### مادة اللغة الإنجليزية

#### عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

اسم الوحدة: أفقية

اسم المادة: لغة إنجليزية

الرصيد: 1

المعامل: 1

#### أهداف التعليم:

تمكين الطالب من التحكم في اللغة والمصطلحات والبحث في اللغة الإنجليزية.

#### المعارف المسبقة المطلوبة :

- المعرفة العامة باللغة.

#### محتوى المادة:

- مصطلحات.

- ترجمة النصوص القانونية والسياسية.

#### طريقة التقييم:

- مراقبة مستمرة.
- تقييم عن طريق الامتحان

المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- قواميس ومعجمات المصطلحات
- نصوص من اختيار أستاذ المادة بالتنسيق مع بقية أعضاء فريق التكوين المتخصص.

## مادة اللغة الإنجليزية

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الأول

اسم الوحدة: أساسية

اسم المادة: لغة إنجليزية

الرصيد: 1

المعامل: 1

أهداف التعليم:

- \* تطوير الأداء اللغوي لدى الطالب.
- \* تمكين الطالب من التحكم في مفاهيم التخصص باللغة الانجليزية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

- معرفة قواعد عامة في اللغة الإنجليزية وأيضا مصطلحات في التنظيم السياسي والإداري.

محتوى المادة:

1. مصطلحات في علم السياسة.
2. مصطلحات التنظيم الإداري.
3. مصطلحات الجماعات المحلية.
4. دراسة نصوص في التخصص.

طريقة التقييم:

5. التقييم عن طريق الامتحان

6.

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

7. The Harvard Business Review, Druker A.

8. The Social Psychology of Organisation, Gohn Wielely and Son.

## مادة الإدارة الإستراتيجية للمنظمات

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثاني

اسم الوحدة: أساسية

اسم المادة: الإدارة الاستراتيجية للمنظمات

الرصيد: 6

المعامل: 3

### أهداف التعليم:

- \* دراسة أهمية البعد الاستراتيجي في تنظيم وإدارة المنشآت والمؤسسات.
- \* تلقين الطالب مفاهيم ومعارف تتعلق بعلاقة المؤسسات والمنظمات ببيئتها.
- \* تدريب الطالب على أسس التخطيط الاستراتيجي في التسيير الإداري.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

- يستوجب على الطالب في هذه المادة أن يكون محيطاً بأسس التنظيم والتسيير الإداريين، وأن يتقن مناهج التحليل الكمي والإحصائي التي تساعد في تحليل علاقة المؤسسات والمنظمات بمنظومتها البيئية.

### محتوى المادة:

#### المحور الأول: مدخل مفاهيمي

1. مفهوم الإدارة
2. مفهوم الاستراتيجية
3. مفهوم المنظمة

#### المحور الثاني: الاستراتيجية والإدارة الاستراتيجية

1. نبذة تاريخية لتحديد المفهوم
2. تعريف الإدارة الاستراتيجية
3. أهمية الإدارة الاستراتيجية للمنظمات

#### المحور الثالث: مكونات الإدارة الاستراتيجية

1. تحديد رسالة المنظمة
2. تحديد الأهداف الاستراتيجية وصياغتها
3. التحليل الاستراتيجي لبيئة المنظمة
4. دراسة الخيارات الاستراتيجية
5. تقويم الاستراتيجية

## المحور الرابع: وظائف الادارة الاستراتيجية وعناصرها

1. وظائف الادارة الاستراتيجية
2. العناصر الأساسية للادارة الاستراتيجية

## المحور الخامس: تصنيفات الاستراتيجيات

1. الاستراتيجية المؤسسية
2. إستراتيجية الأعمال
3. الإستراتيجية الوظيفية

## المحور السادس: تنفيذ لاستراتيجية ورقابتها وتقويمها

1. تنفيذ الاستراتيجية
2. الرقابة على الاستراتيجية
3. تقويم الاستراتيجية

## المحور السابع: القرار الاستراتيجي

1. تعريف القرار الاستراتيجي
2. أهمية القرار الاستراتيجي في حياة المنظمات
3. نظم دعم القرار الاستراتيجي

## المحور الثامن: الميزة التنافسية والادارة الاستراتيجية

1. تعريف التنافسية وأهميتها
2. قياس القدرة التنافسية
3. محددات الميزة التنافسية
4. الاستراتيجيات التنافسية

## المحور التاسع: تطبيقات الادارة الاستراتيجية

1. الإدارة الإستراتيجية وتحديات العولمة وعصر المعرفة.
2. عوامل نجاح الادارة الاستراتيجية
3. عرض تجارب بعض الدول من منظور مقارن
4. تحديات تطبيق الادارة الاستراتيجية في الجزائر

## وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد بيبلوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد أوراق بحثية في مواضيع تتناسب مع برنامج المادة على أن تناقش هذه المواضيع علنا
6. يكلف كل طالب بإعداد تقرير عن كل حصة تطبيقية يسلم ويصحح من قبل الأستاذ المطبق.

## طريقة التقييم:

9. مراقبة مستمرة.

10. تقييم عن طريق الامتحان

المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

11. إدارة المؤسسات العامة في الدول النامية: منظور استراتيجي لأحمد عثمان طلحة.

12. الإدارة الإستراتيجية وتطبيقاتها لعبد السلام أبو قحف.

13. صنع القرار السياسي في منظمات الإدارة العامة، للسيد عليوة.

14. Methodes et Outils d'Analyse Stratégique, de Hamadouche A.

15. La Stratégie de d'Entreprise, de L. Thietard.

16. Les Stratégies de l'Entreprise, de Frédéric Le Roy.

17. Le Grand Livre de La Stratégie, de Jean-Marie Dureux et Nicolas Kachaner.

18. Management Stratégique, d'Orsoni J.

19. Stratégie, de A.CH. Martinet.

20. Startégie Océan Bleu : Comment Créer de Nouveaux Espaces Stratégiques, de W.Chan et Renée Mauborgne.

21. Toute le Stratégie D'entreprise, de Laurence Lehmann-Ortega et Frédéric Le Roy.

22. Stratégie et Financement des Entreprises Sociales et Solidaire, de Amandine Barthélémy et Sophie Kaller.

23. www.advantseez.com

24. www.motivationfactory.com

## مادة المالية العامة

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثاني

اسم الوحدة: أساسية

اسم المادة: المالية العامة

الرصيد: 6

المعامل: 3

أهداف التعليم:

\* تستهدف هذه المادة دراسة جانب هام من المالية العامة كونها تحتل حيزا هاما في التسيير الإداري عامة وتنفيذ برامج السياسة العامة كما تهم بالخصوص جوانب متعلقة بإدارة الجماعات المحلية سواء في بعدها التسييري أو التنموي.

المعارف المسبقة المطلوبة :

1. قدرة الطالب على توظيف معارفه المسبقة في مجال كيفية عمل وتنفيذ المالية العامة .

2. التحكم في مالية الجماعات المحلية من الناحية النظرية في التطبيقية.

## محتوى المادة:

### المحور الأول: محور مفاهيمي

1. تعريف المالية العامة

2. أهمية المالية العامة بالنسبة للدولة.

مميزات المالية العامة.

المحور الثاني: مضمون المالية العامة

1. جدول الإيرادات

2. جدول النفقات

المحور الثالث: إعداد الميزانية العامة للدولة

1. تحضير الميزانية

2. مبادئ وضع الميزانية

المحور الرابع: التصويت على الميزانية العامة للدولة

1. قواعد التصويت على قانون المالية

2. آثار المصادقة على الميزانية وقانون المالية

المحور الخامس: ميزانية الجماعات المحلية

1. ماهية الميزانية المحلية

2. إعداد الميزانية المحلية

3. مضامين الميزانية المحلية

المحور السادس: تنفيذ الميزانية العامة

1. التنفيذ القانوني

2. التنفيذ الاقتصادي

3. التنفيذ المالي

المحور السابع: الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة

1. تعريف الرقابة على المالية

2. الرقابة الإدارية

3. الرقابة القضائية

4. الرقابة البرلمانية

المحور الثامن: اصلاح مالية الدولة في الجزائر

1. تعريف الاصلاح المالي

2. دوافع الاصلاح المالي في الدولة

3. اصلاح مالية الدولة ومكافحة الفساد

وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع

2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع

3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع

4. إعداد بيبلوغرافيا عامة في كل موضوع

5. إعداد أوراق بحثية في مواضيع تتناسب مع برنامج المادة على أن تناقش هذه المواضيع علنا

6. يكلف كل طالب بإعداد تقرير عن كل حصة تطبيقية يسلم ويصحح من قبل الأستاذ المطبق.

## طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة.

تقييم عن طريق الامتحان

المراجع: ( كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

المالية العامة ل محمد الصغير بعلي.

دروس في المالية العامة والمحاسبة العمومية ل صغير حسين.

المالية العامة: المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري ل يلس شاوش بشير.

المالية العامة ل الوالي محمد ابراهيم.

مجلة المعهد العربي لتنمية المدن.

**Le contrôle parlementaire sur la politique économique et budgétaire ,  
par : DELVOVE P. et LESGUILLONS P.  
Fiscalité et parafiscalité Algérienne . par BENAISS Said**

## مادة تكنولوجيات الاعلام والاتصال

عنوان الماستر: إدارة عامة

السادسي: الثاني

الوحدة التعليمية المنهجية

المادة: تكنولوجيات الاعلام و الاتصال

المعامل: 1

الرصيد: 3

أهداف التعليم:

تهدف إلى عرض أهم مكونات تكنولوجيا الإعلام والاتصال السلكية واللاسلكية وأهم تطبيقاتها العملية الحديثة  
المعارف المسبقة المطلوبة :

معارف أولية عامة حول أهمية تكنولوجيا الإعلام والاتصال في الحياة التواصلية العامة  
محتوى المادة:

المحور الأول: مفاهيم ومظاهر

1- مفهوم تكنولوجيا الإعلام والاتصال الجديدة

2- ظاهرة انفجار المعلومات

المحور الثاني: تكنولوجيا الاتصال عن بعد

1- تكنولوجيا الاتصال اللاسلكي

2- تكنولوجيا الاتصال السلكي (الاتصال الكابلي والألياف الضوئية)

المحور الثالث: بعض تطبيقاتها الحديثة

1- تكنولوجيا الاتصالات الرقمية وشبكاتها

2- تكنولوجيا الحاسبات الإلكترونية

3- تكنولوجيا الأقمار الصناعية

4- تكنولوجيا الميكروفون

- 5- تكنولوجيا البث التلفزيوني منخفض القوة وعالي الدقة  
 6- تكنولوجيا الفيديو كاسيت والفيديو ديسك، التلتكست والفيديوتكس، الفيديوفون...  
 7- تكنولوجيا الانترنت والانترنت والاكسترنات  
 8- تكنولوجيا الهاتف النقال والبريد الإلكتروني  
 9- تكنولوجيا الحاسوب اللوحي (اللوحي الإلكتروني)  
 خاتمة: بعض آفاق تطورها

#### المراجع:

- إياد شاكر البكري: تقنيات الاتصال بين زمنين، عمان، دار الشروق للنشر، 2003.  
 - حسن عماد مكايي: تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، 1997.  
 - دليو فضيل: تكنولوجيا الإعلام والاتصال الجديدة (بعض تطبيقاتها التقنية)، الجزائر، دار هومة، 2014.  
 - فاروق سيد حسين: الكوابل، الأوساط التراسلية والألياف الضوئية، بيروت، دار الراتب الجامعية، 1990.  
 - محمد محمد الهادي: تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات، القاهرة، المكتبة الأكاديمية، 2001.  
 - هادي طوالة وآخرون: تكنولوجيا الوسائل المرئية، الأردن، دار وائل للنشر، 2010.  
 - Daly, Edward A. & Hansell, Kathleen J.: Visual Telephony, Artech House, Boston, 1999.  
 - Goldsmith, Andrea: Wireless Communications. Cambridge University Press. 2005

### مادة المرافق العامة والمؤسسات العمومية

#### عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثاني

اسم الوحدة: إستكشافية

اسم المادة: مادة المرافق العامة والمؤسسات العمومية

الرصيد: 1

المعامل: 1

#### أهداف التعليم:

تأقن الطالب مبادئ و أسس المرفق العام.

إدراك أهمية ودور المرفق العام.

التعرف على خصوصيات المرفق العام في الجزائر.

المعارف المسبقة المطلوبة :

قدرة الطالب على توظيف معارفه المسبقة في مجال تنفيذ السياسات العامة التي درست في السداسي

الثاني.

#### محتوى المادة:

المحور الأول: مفهوم المرفق العام

1. تعريف المرفق العام

2. عناصر المرفق العام

3. تقسيمات المرفق العام

المحور الثاني: مبادئ تسيير المرافق العامة وأساليب إدارتها



1. مبادئ التسيير
  2. أساليب إدارة المرافق العامة
- المحور الثالث: المؤسسات العامة
1. تعريف المؤسسة العمومية
  2. دور ومكانة المؤسسة العمومية في تقديم الخدمة العمومية
  3. أنواع المؤسسات العمومية
- المحور الرابع: المرافق العمومية والمؤسسات العامة في الجزائر
1. التعريف القانوني للمرفق العام والمؤسسة العمومية في الجزائر
  2. إنشاء المرافق العامة والمؤسسات العامة و إلغاؤها
  3. أنواع المرافق العمومية في الجزائر
  4. حوكمة المرفق العام.
- المحور الخامس: الوظيفة العمومية في الجزائر
1. مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العام.
  2. حقوق و واجبات الموظف العمومي.
  3. توصيف الوظائف.
- المحور السادس: المرفق العام والخدمة العمومية
1. مفهوم الخدمة العمومية
  2. معوقات تقديم الخدمة العمومية في المرافق العامة.
  3. الخدمة العمومية في الجزائر.
  4. تقويم المرفق العمومي في الجزائر.

المراجع:

- القانون الإداري والمؤسسات الإدارية ل طاهري حسين.  
مدخل إلى القانون الإداري ل البشير التكري.  
الوجيز في القانون الإداري ل ناصر لباد.  
مجلة الباحث.

### مادة المواطنة التنظيمية وتنمية الأداء الإداري

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثاني

اسم الوحدة: إستكشافية

اسم المادة: سياسة المدينة وال عمران في الجزائر

الرصيد: 1

## المعامل: 1

### أهداف التعليم:

تعريف الطالب بسلوك المواطنة التنظيمية من خلال ضبط مفهومه و تحديد أبعاده.  
إدراك أهميته ومكانته في إدارة المنظمات المعاصرة.  
تزويد الطالب بقيم سلوك المواطنة التنظيمية و إدراك دوره في تحسين الأداء في أماكن العمل.  
المعارف المسبقة المطلوبة :

قدرة الطالب على توظيف معارفه المسبقة في مجال تنفيذ السياسات العامة التي درست في السداسي الثاني.

### محتوى المادة:

#### المحور الأول:مدخل مفاهيمي

1. تعريف سلوك المواطنة التنظيمية.
2. أهمية السلوك في المنظمات المعاصرة.

#### المحور الثاني: محددات السلوك التنظيمي.

1. الثقافة السياسية التنظيمية
2. نظم الحوافز والرضا الوظيفي
3. الانتماء والولاء التنظيمي
4. ديمقراطية القيادة الإدارية
5. العدالة التنظيمية
6. عمر الموظف وخدمته

#### المحور الثالث: السلوك التنظيمي في الإدارات العمومية.

1. الفعالية التنظيمية للإدارات العمومية
  2. أثر المواطنة التنظيمية على الفعالية في الأداء
  3. أثر السلوك التنظيمي في جودة الخدمة العمومية.
- المحور الرابع: دراسة بعض التجارب العربية وغير العربية

#### المراجع:

محددات سلوك التطوع التنظيمي في المنظمات العامة , المجلة العربية للعلوم الإدارية.

السلوك القيادي التحويلي و سلوك المواطنة التنظيمية في الأجهزة الحكومية السعودية

**Intecidente of organisational citizenship behavior ...**

**ALOTAIBI .G . A**

**Academy of management review**

**Administrative science quarterly**

**Journal of management**

**Journal of social psychology**

## مادة الاصلاح الإداري ومكافحة الفساد في الجزائر

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثالث

اسم الوحدة: أساسية

اسم المادة:

الرصيد: 6

المعامل: 3

أهداف التعليم:

الوقوف على مواطن الفساد في الإدارات العمومية الجزائرية.  
البحث في آليات و وسائل الاصلاح ومكافحة الفساد.

المعارف المسبقة المطلوبة :

قدرة الطالب على توظيف معارفه المسبقة في مجال الأزمات السياسية و الادارية والمالية و طرق مواجهتها.

محتوى المادة

المحور الأول: ضبط المفاهيم

1. مفهوم الاصلاح الاداري و وسائله

2. مفهوم الفساد وأنواعه

المحور الثاني: الاصلاح الاداري في الجزائر

1. البعد التشريعي للاصلاحات الادارية

2. علاقة الاصلاح الاداري في الجزائر بمستويات الاصلاح الأخرى

المحور الثالث: آليات الاصلاح الاداري

1. الآليات القانونية

2. الآليات السياسية

3. الآليات الاقتصادية والمالية

4. آليات تتعلق بالجوانب الاجتماعية و التربوية والبشرية

المحور الرابع : آثار الفساد على الاستقرار السياسي والاداء الحكومي

1. أثر الفساد الاداري على الاستقرار السياسي

2. أثر الفساد الاداري على النمو الاقتصادي

3. أثر الفساد الاداري على الأداء الحكومي

4. أثر الفساد الاداري على علاقة المواطن بالدولة

المحور الخامس : آليات مكافحة الفساد

1. معايير تتعلق بالتعيين في المناصب والوظائف العامة

2. تنمية روح الانتماء والولاء

3. تنمية قيم العمل

4. تصحيح السلوكيات الفاسدة في المؤسسات العامة  
5. الآليات الادارية

المراجع:

الفساد الاداري والمالي بين السياسات والاجراءات ل مصطفى الفقي  
الفساد بين الاصلاح والتطوير الاداري ل محمد الصيرف  
الادارة العامة والاصلاح الاداري في الوطن العربي ناصر محمد السانغ محررا  
الاصلاح الاداري بين النظرية و التطبيق احمد محمد السعيد مجلة الاقتصاد و الادارة العدد الثاني

## مادة تنمية الموارد البشرية

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثالث

اسم الوحدة: إستكشافية

اسم المادة: تنمية الموارد البشرية

الرصيد: 1

المعامل: 1

أهداف التعليم:

تعريف الطالب بكيفية تنمية الموارد البشرية.

إبراز أهمية تنمية الموارد البشرية في خلق الميزة التنافسية وتحسين الأداء في الإدارة العمومية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

استثمار المعارف التي اكتسبها الطالب خلال السنة الثالثة ليسانس من خلال دراسة مادة إدارة الموارد البشرية.

المحور الأول : الاطار المفاهيمي لتنمية الموارد البشرية

المحور الثاني: التطور التاريخي لتنمية الموارد البشرية

المحور الثالث: مداخل تنمية الموارد البشرية

1. مدخل إدارة الجودة الشاملة

2. المدخل الموقفي

المحور الرابع: إدارة المعرفة في تنمية الموارد البشرية

المحور الخامس: تداعيات العولمة على تنمية الموارد البشرية

### المراجع:

إدارة الموارد البشرية ل خالد الهيبي  
إدارة الموارد البشرية ل حسونة فيصل موسى  
تنمية الموارد البشرية ل بن يمينة سعيد مروج ادارة المعرفة ل رضا خلاصي  
دليل الادارة الذكية لتنمية الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة ل عبد الحميد عبد الفتاح  
المغربي.

### طريقة التقييم:

امتحان كتابي  
تقويم مستمر

## مادة سياسة البيئة والعمران في الجزائر

عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثالث

اسم الوحدة: إستكشافية

اسم المادة: سياسة المدينة والعمران في الجزائر

الرصيد: 1

المعامل: 1

### أهداف التعليم:

- \* تستهدف هذه المادة دراسة جانب هام من السياسات العامة التي سبق برمجتها في مادة من هذا الماستر.
- \* تحليل دور الدولة والمؤسسات العامة في تنمية البيئة والعمران.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

قدرة الطالب على توظيف معارفه المسبقة في مجال تنفيذ السياسات العامة التي درست في السداسي الثاني.

### محتوى المادة:

أولاً: الحماية القانونية للبيئة:

1. التشريعات العالمية الخاصة بالبيئة

2. التشريعات الخاصة بالبيئة في الجزائر

ثانياً: سياسة المدينة والعمران في الجزائر

ثالثاً: دور الإدارة المركزية والمحلية في مجال حماية البيئة والعمران

رابعاً: دور المجتمع المدني في ترشيد سياسة البيئة والعمران  
وصف العمل الشخصي للطالب: يكلف الطالب في كل محور بإعداد العمل التالي:

1. أهمية الموضوع
2. أهم الإشكاليات المطروحة في الموضوع
3. أبرز الدراسات والرواد الباحثين في الموضوع
4. إعداد بيبليوغرافيا عامة في كل موضوع
5. إعداد ملخص عن كل محاضرة يتضمن عناصر لم يتم الطرق إليها في المحاضرات

**طريقة التقييم:**

3. التقييم عن طريق الامتحان

**المراجع: (كتب ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)**

4. أسس التجديد الحضري للنسيج التراثي لإيلياس إيثار جوزيف.
5. حماية البيئة من التلوث بالمواد الاشعاعية والكيميائية لعلي سعيدان.
6. التطور العمراني للبيت في بغداد لفايز البيروتي.
7. المدينة: نشوئها، تصدعها ومستقبلها لإيليل سارينين، ترجمة محمود حمندي.
8. تأصيل القيم الحضارية في بناء المدينة الإسلامية المعاصرة لعبد الباقي إبراهيم.
9. قضايا البيئة والتنمية: أزمة دولية متفاقمة لعامر محمود طراف.

**مادة الاصلاحات الاقتصادية في الجزائر**

**عنوان الماستر: إدارة عامة**

**السداسي: الثالث**

**اسم الوحدة: استكشافية**

**اسم المادة: مادة الاصلاحات الاقتصادية في الجزائر**

**الرصيد: 1**

**المعامل: 1**

**أهداف التعليم:**

**تعريف الطالب بالنظام الاقتصادي الجزائري و آفاق اصلاحه**

**المعارف المسبقة المطلوبة :**

**استخدام المعارف المسبقة التي اكتسبها الطالب خلال مرحلة الليسانس في مواد تتعلق بالاقتصاد.**

**محتوى المادة:**

1. نظرة على خصائص الاقتصاد الجزائري
2. تطور السياسات الاقتصادية في الجزائر
3. اصلاح النظام الضريبي
4. تحديات الاقتصاد الرقمي في الجزائر
5. اصلاح المنظومة البنكية

6. الاجراءات الجديدة لتشجيع الاستثمار
7. تفعيل دور المؤسسات الصغيرة والمتوسطة في تدعيم الاقتصاد الوطني
8. الدبلوماسية الاقتصادية في الجزائر
9. مساعي الشراكة الأورو متوسطية
10. نماذج من الاتفاقيات الاقتصادية بين الجزائر ودول العالم
11. جهود الجزائر في الانفتاح الاقتصادي على إفريقيا
12. تقييم النموذج الاقتصادي الجديد المعتمد في الجزائر

## مادة المنازعات الادارية

### عنوان الماستر: إدارة عامة

السداسي: الثالث

اسم الوحدة: أساسية

اسم المادة: مادة المنازعات الادارية

الرصيد: 6

المعامل: 3

### أهداف التعليم:

التحكم في تفاصيل المنازعات الادارية وطرق فضها بين الادارة العامة والمواطن.

### المعارف المسبقة المطلوبة :

قدرة الطالب على توظيف معارفه المسبقة في مجال العلوم القانونية عامة والقانون الاداري خاصة.

محتوى المادة:

المحور الأول: تعريف المنازعات الادارية

المحور الثاني: العقود الادارية

المحور الثالث: آليات فض المنازعات الادارية

المحور الرابع: التحكيم في المنازعات الادارية

### طريقة التقييم:

امتحان كتابي

تقييم مستمر

اعداد بحوث

### المراجع:

### التحكيم الاختياري والاجباري ل أحمد أبو الوفاء

التحكيم في منازعات شركات القطاع العام ل ابراهيم علي حسن.

## V - العقود/الاتفاقيات

نعم

لا

( إذا كانت نعم، تُرفق الاتفاقيات والعقود بالملف الورقي للتكوين )

نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة

( في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة جامعية أخرى )

( ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة الجامعية المعنية )



الموضوع: الموافقة على الإشراف المزدوج للماستر بعنوان :

تعلم الجامعة (أو المركز الجامعي).  
عن رغبتها في الإشراف المزدوج عن  
الماستر المذكورة أعلاه طيلة فترة تأهيل الماستر.

وفي هذا الإطار، فإن الجامعة (أو المركز الجامعي) ترافق هذا المشروع من خلال:

- إبداء الرأي أثناء تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة ،
- المساهمة في تبادل الإمكانيات البشرية و المادية

توقيع المسؤول المؤهل رسميا :

الوظيفة:

التاريخ:

**نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة  
(في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة لقطاع مستخدم)  
(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة)**

الموضوع: الموافقة على مشروع بعث تكوين للماستر بعنوان:

المقدم من:

عن رغبتها في مرافقة هذا التكوين المذكور أعلاه

تعلمن مؤسسة

بصفتها المستخدم المحتمل لمنتوج هذا التكوين

وفي هذا الإطار، فإننا نؤكد انضمامنا إلى هذا المشروع ويتمثل دورنا فيه من خلال:

- إبداء رأينا في تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة .
- تسهيل قدر المستطاع استقبال الطلبة المتربصين في المؤسسة في إطار إنجاز مذكرات نهاية التخرج أو في إطار المشاريع المؤطرة.

سيتم تسخير الإمكانيات الضرورية لتنفيذ هذه العمليات و التي تقع على عاتقنا من أجل تحقيق الأهداف وتنفيذها إن على المستوى المادي والمستوى البشري يعين السيد(ة)\*.....منسقا خارجيا لهذا المشروع.

توقيع المسؤول المؤهل رسميا:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم الرسمي للمؤسسة:



## رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والعلمية

عميد الكلية ( أو مدير المعهد )	+	مسؤول فرقة الميدان
التاريخ والمصادقة		التاريخ والمصادقة
  د. هشام الحياتي عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية بالنيابة 23 MARS 2017		23 مارس 2017 د. العربي الشحط عبد القادر مسؤول فريق ميدان التكوين حقوق وعلوم سياسية
		مدير المؤسسة الجامعية
		التاريخ والمصادقة
		الندوة الجهوية
		التاريخ والمصادقة