الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مطابقة

عرض تكوين

ل. م . د

ليسانس أكاديمية

2017-2016

المؤسسة	الكلية/ المعهد	القسم
جامعة قاصدي مرباح ورقلة	الحقوق والعلوم السياسية	العلوم السياسية

الميدان	الفرع	التخصص
الحقوق والعلوم السياسية	علوم سياسية	تنظيمات سياسية وإدارية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Canevas de mise en conformité

OFFRE DE FORMATION

L.M.D.

LICENCE ACADEMIQUE

2017-2016

Etablissement	Faculté / Institut	Département
Université Kasdi Merbah Ouargla	Droit et sciences politiques	Sciences politiques

Domaine	Filière	Spécialité
Droit et sciences politiques	Sciences politiques	Organisations politiques et administratives

الفهرس

I - بطاقة تعريف الليسانس---------- ص

1 - تحديد مكان التكوين---------- ص

2 - المشاركون الآخرون ----------ص

3 - إطار وأهداف التكوين---------- ص

أ – التنظيم العام للتكوين: مكانة المشروع---------- ص

ب- أهداف التكوين---------- ص

ج- المؤهلات و الكفاءات المستهدفة ---------- ص

د- القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل----------ص

هـ- الجسور نحو تخصصات أخرى---------- ص

و- مؤشرات النجاعة لمتابعة التكوين ---------- ص

4-الإمكانيات البشرية المتوفرة---------- ص

أ - قدرات التأطير---------- ص

ب - التأطير الداخلي المسخر للتكوين في التخصص ---------- ص

ج - التأطير الخارجي المسخر للتكوين في التخصص ---------- ص

د - الحوصلة الإجمالية للموارد البشرية المسخرة للتكوين ---------- ص

5- الإمكانيات المادية المتوفرة للتكوين في التخصص ---------- ص

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات ---------- ص

ب- ميادين التربص والتكوين في المؤسسات---------- ص

ج- التوثيق المتوفر في المؤسسة الجامعية والمتعلقة بعرض التكوين المقترح ---------- ص

د- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال المتوفرة بالمعهد أو الكلية -- ص

II - بطاقة التنظيم السداسي للتعليم التخصصي---------- ص

- السداسي الخامس---------- ص

- السداسي السادس---------- ص

- الحوصلة إجمالية للتكوين---------- ص

III - البرنامج المفصل لكل مادة في السداسيين الخامس والسادس---------- ص

IV - العقود/الاتفاقيات---------- ص

V - سيرة ذاتية ملخصة لكل شخص من الفرقة البيداغوجية المعنية بالتكوين في التخصص---- ص

VI - رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والعلمية---------- ص

VIII - رأي تأشيرة الندوة الجهوية----------ص

VIII- رأي وتأشيرة اللجنة البيداغوجية الوطنية للميدان ---------- ص

I- بطاقة تعريف الليسانس

1- تحديد مكان التكوين:

كلية أو معهد :كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم : العلوم السياسية

رقم قرار تأهيل الليسانس: (يتم إرفاق نسخة من قرار التأهيل)

2- **المشاركون الآخرون :**

- المؤسسات الشريكة الأخرى:

- المؤسسات و الشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

- الشركاء الدوليون الأجانب :

3- إطار وأهداف التكوين:

أ – التنظيم العام للتكوين: مكانة المشروع (حقل إجباري)

في حالة اقتراح عدة تكوينات في الليسانس أو وجود تكوينات متكفل بها من قبل المؤسسة (سواء من نفس فرقة التكوين أو فرق تكوين أخرى) يرجى تحديد مكانة هذا المشروع مقارنة بالشعب الأخرى وفق الشكل التالي:

قاعدة التعليم المشترك للميدان :حقوق وعلوم سياسية
الفرع: علوم سياسية

التخصص المعني بالمطابقة :
تنظيمات سياسية وادارية

التخصصات الأخرى الموجودة بالشعبة المعنية بالمطابقة :

- **علاقات دولية**
-
-
-

ب- أهداف التكوين:

- بحكم أن السياسة هي محصلة عوامل القوة، فإن لتخصص التنظيم السياسي والاداري تكوين متعدد الاختصاصات، لذلك فإن خريج العلوم السياسية لابد أن يتمكن من تكوين يتقاطع مع اختصاصات الاقتصاد والاستراتيجيات والجغرافيا والاستشراف والقانون والإدارة والتنظيم والحكم الراشد والعلاقات الدولية والديبلوماسية...الخ
- إن التخصص تنظيم سياسي واداري يستجيب لأربع أصناف من المطالب:

- أول مطلب، هو: أهمية التكوين الشامل والثقافة الواسعة للإطارات الجزائرية المختصة في القضايا السياسية والادارية المتعلقة أساسا بالتغيرات الجارية والأحداث المتلاحقة في محيطهم والمتفاعل والترابط في الزمن العالمي الحقيقي.

- ثاني مطلب، هو: تلبية حاجة سياسية وإدارية ونخبتنا القائدة إلى تكوين حيوي متواصل يجمع بين القاعدة المنهجية العلمية والمهارات العملية.

- ثالث مطلب ضمان تأهيل نوعي لشغل وظائف في الحياة السياسية المحلية والوطنية والجهوية والدولية مثل: المؤسسات السياسية الحكومية والحزبية والجمعوية والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية ومؤسسات الإعلام والعلاقات العامة...

- رابع مطلب، هو: تكوين أولئك الموظفين المتخصصين أصلا في مجالات الاقتصاد والقانون وعلم الاجتماع والجغرافيا والتاريخ والإدارة والتسيير... من أولئك الذين يرغبون تجويد تكوينهم السابق وتفعيله وتوسيع آفاقهم من خلال الإفادة من ميزة تعدد الاختصاصات التي يتفرد بها تخصص العلوم السياسية بين العلوم الاجتماعية والإنسانية الأخرى.

- خامس مطلب، هو: تمكين الإطارات الجزائرية من مهارات معرفية تتمثل في تطوير النظرة المتعددة الأبعاد وتعميق القاعدة المفهومية والفلسفية والمقدرة الإشكالية للقضايا السياسية المحلية والوطنية والدولية المعقدة باستمرار نتيجة حركية عولمة الأفكار والسياسة والاقتصاد والأمن والثقافة...

ج- المؤهلات و الكفاءات المستهدفة :

يفتح تخصص تنظيمات سياسية وادارية أفق أكاديمية و عملية للطلبة لفهم و تقرير قدراتهم التحليلية و العلمية في مجال الإدارة العامة في الجزائر ، كما يؤهلهم إلى توثيق مداركهم العقلية لما يحدث على الساحة السياسية عن طريق فهم التفاعلات المختلفة بين الظواهر السياسية و الإدارية. كما يسلط هذا التخصص الضوء على الأطر القانونية و السوسيولوجية و المنهجية و الاقتصادية التي تضع الطالب في مصاف النخبة الباحثة.

د- القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل :

يؤهل هذا التخصص إلى نقل الطالب من إطاره الأكاديمي إلى الإطار المهني و ذلك لما يتناسب و تكوينه نخص بذلك، إمكانية توظيفه في الإدارات المحلية (الولاية و البلدية) ، المؤسسات ذات الطابع المهني و الاقتصادي مثل المؤسسات الصغيرة و المتوسطة و كذا إمكانية المشاركة في تنشيط الحركات ذات الطابع السياسي و الجمعوي.

هـ- الجسور نحو تخصصات أخرى :

- كل تخصصات العلوم السياسية

و- مؤشرات النجاعة لمتابعة التكوين:

(معايير الديمومة، نسبة النجاح، إمكانية التشغيل، متابعة الخرجين، الكفاءات المكتسبة....)

- تقييم معايير النجاعة عن طريق الامتحانات الكتابية والمراقبات المستمرة، ومن خلال التربصات الميدانية والبحوث الكتابية.

-الإمكانيات البشرية المتوفرة

أ- قدرات التأطير (*يفصح عنها من خلال أعداد الطلبة الذين يمكن إدماجهم في التكوين قيد العرض*)

ب- التأطير الداخلي المسخر للتكوين في التخصص (**يملأ** ويصادق عليه من طرف الكلية أو المعهد)

الاسم واللقب	شهادة التدرج	شهادة الإختصاص (ماجستير-دكتوراه)	الرتبة	المواد المدرسة	التوقيع
أ.د بوحنية قوي	اعلام واتصال	علوم سياسية	أستاذ التعليم العالي	إدارة الموارد البشرية	
د. قاسم ميلود	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.محاضر أ	سياسة مقارنة	
د.مصطفى بلعور	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.محاضر أ	التدريب الإداري	
إيدر عائشة	علوم سياسية	علوم سياسية	أ مساعد أ	التنمية المحلية	
ولد عامر نعيمة	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	المالية العامة	
بابا عربي مسلم	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	الإصلاح السياسي في المنطقة العربية	
ليمام سلمى	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	الحريات وحقوق الإنسان	
بوعافية محمد الصالح	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	إدارة الجماعات المحلية	
ربوح ياسين	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	نظام التشريع في الجزائر	
زموري ليندة	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	السياسات الاقتصادية في الجزائر	
رمضان عبدالمجيد	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	التحرير الإداري	
بن كادي حسان	علوم سياسية	علوم سياسية	أ.مساعد أ	التنمية الإدارية	

مصادقة القسم ***مصادقة الكلية أو المعهد***

ج- **التأطير الخارجي المسخر للتكوين في التخصص** (**يملأ** ويصادق عليه من طرف الكلية أو المعهد)

الاسم واللقب	مؤسسة الانتماء	شهادة التدرج	شهادة التخصص ماجستير- دكتوراه	الرتبة	المواد المدرسة	التوقيع

مصادقة القسم ***مصادقة الكلية أو المعهد***

د- الحوصلة الإجمالية للموارد البشرية المسخرة للتكوين (سنة 3)

الرتبة	العدد الداخلي	العدد الخارجي	المجموع
أستاذ التعليم العالي	01		01
أستاذ محاضر أ	03		03
أستاذ محاضر ب			
أستاذ مساعد أ	08		08
أستاذ مساعد ب	01		01
أخرى *			
المجموع			13

* أخرى: مستخدمو الدعم والتقنيين

الرتبة	العدد
متصرف إداري	01
معاون إداري	01
عون حفظ	01
عون طباعة	01
ملحق إداري	01
تقني في الإعلام الآلي	01

5-الإمكانيات المادية المتوفرة للتكوين في التخصص :

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

عنوان المخبر: إشكالية التحولات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والقانونية في الجزائر

قدرات الاستيعاب (16 طالب)

الرقم	عنوان التجهيزات	العدد	الملاحظات
01	قاعات التدريس	08	
02	قاعات المحاضرات	04	
03	قاعة مخبر الاعلام الالي	01	
04	المكتبة	01	
05	مكاتب القسم	07	
06	هيكل المخبر	01	

ب- **ميادين التربص و التكوين في المؤسسات** (أنظر الملحقة العقود / الاتفاقيات)

مكان التربص	عدد الطلبة	مدة التربص
بلديات الولاية	04	15
الولاية	04	15
المديريات الولائية	04	15
الوكالات التجارية	04	15

ج- التوثيق المتوفر في المؤسسة الجامعية و المتعلقة بعرض التكوين المقترح :

مكتبة الكلية تحوي على وثائق ومراجع تستجيب لكل التخصصات المفتوحة في الكلية وهي متنوعة ومتفرعة لعديد من العناوين مباشرة وغير مباشرة للتخصصات، كما تتميز بالحداثة والتنوع اللغوي.

د- مقرات الأعمال الشخصية و تكنولوجيات الإعلام والاتصال المتوفرة بالمعهد أو الكلية :

المقر الرئيسي هي المكتبة بالكلية ثم قاعة الإعلام الآلي المدعمة بالانترنيت وبعدها مكنية المخبر وعليه نعتبرها فضاءات داعمة للعملية التكوينية للطالب فضلا على وجود مكتبات أخرى خارج الجامعة.

II - بطاقة التنظيم السداسي للتعليم التخصصي
(السداسيين 5 و6)

1- السداسي الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري):

وحدة التعليم	الحجم الساعي السداسي	الحجم الساعي الأسبوعي				المعامل	الأرصدة	نوع التقييم	
	16-14 أسبوع	محاضرة	أعمال موجهة	أعمال تطبيقية	أعمال أخرى			متواصل	امتحان
وحدات التعليم الأساسية									
و ت أ 1 (إج)									
المادة 1 إدارة الموارد البشرية 1	144سا	3سا00	1سا30		4سا30	3	6	X	x
المادة 2 التنمية الإدارية	144 سا	3سا00	1سا30		4سا30	3	6	X	x
المادة 3 سياسة مقارنة 1	96 سا	1سا30	1سا30		3سا00	3	6	X	x
وحدات التعليم المنهجية									
و ت م 1 (إج)									
المادة 1 التدريب الإداري	80 س	1سا30	1سا30		2سا00	3	4	X	X
وحدات التعليم الإسكتشافية									
و ت إ 1 (إج)									
المادة 1 الإصلاح السياسي في المنطقة العربية	48 سا		1سا30		1سا30	2	2	X	x
و ت إ 2 (إخ) اختيار مادة من بين									
المادة 1دارة المرفق العامة والخدمة العمومية	48 سا		1سا30		1سا30	2	2	X	x
المادة 2 إدارة الجماعات المحلية									
وحدة التعليم الأفقية									
و ت أ ف 1 (إج)									
المادة 1 المالية العامة	48 سا	1سا30			1سا30	2	2	X	x
المادة 2 لغة انجليزية	48 سا		1سا30		1سا30	2	2	X	x
مجموع السداسي 5	**656 سا**	**10سا30**	10سا30		**20سا00**	**20**	**30**		

2 - السداسي السادس (تخصص تنظيمات سياسية وإدارية):

وحدة التعليم	الحجم الساعي السداسي	الحجم الساعي الأسبوعي				المعامل	الأرصدة	نوع التقييم	
	16-14 أسبوع	محاضرة	أعمال موجهة	أعمال تطبيقية	أعمال أخرى			متواصل	امتحان
وحدات التعليم الأساسية									
و ت أ 1 (إج)									
المادة 1 إدارة الموارد البشرية 2	144سا	3سا00	1سا30		4سا30	3	6	X	x
المادة 2 إدارة التنمية المحلية	144 سا	3سا00	1سا30		4سا30	3	6	X	x
المادة 3 سياسة مقارنة 2	96 سا	1سا30	1سا30		3سا00	3	6	X	x
وحدات التعليم المنهجية									
و ت م 1 (إج)									
المادة 1 التحرير الإداري	80 س	1سا30	1سا30		2سا00	3	4	X	X
وحدات التعليم الإستكشافية									
و ت إ 1 (إج)									
المادة 1 نظام التشريع في الجزائر	48 سا		1سا30		1سا30	2	2	X	x
و ت إ 2 (إخ) اختيار مادة من بين									
المادة 1 الحريات وحقوق الإنسان	48 سا		1سا30		1سا30	2	2	X	x
المادة 2 إدارة الأزمات والمخاطر									
وحدة التعليم الأفقية									
و ت أ ف 1(إج)									
المادة 1 السياسات الاقتصادية في الجزائر	48 سا	1سا30			1سا30	2	2	X	x
المادة 2 لغة انجليزية	48 سا		1سا30		1سا30	2	2	X	x
مجموع السداسي 6	**656 سا**	**10سا30**	**10سا30**		**20سا00**	**20**	**30**		
مجموع السداسي6							**30**		

- **حوصلة إجمالية للتكوين** (*ينبغي ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والأعمال الموجهة، لكل السداسيات الستة بالنسبة لكل أنماط الوحدات التعليمية)*

ح س / و ت	الأساسية	المنهجية	الاستكشافية	الأفقية	المجموع
محاضرة	45\720	9\144	12\192	7 ,5\120	73 .50\`117 6
أعمال موجهة	27\432	9\144	6\96	7,50\120	49 .50\792
أعمال تطبيقية					
عمل شخصي					
عمل آخر(حدد)	72\1152	12\192	18\288	18\288	120\1920
المجموع	2304	480	576	528	3888
الأرصدة	108	**24**	**24**	**24**	**180**
% الأرصدة لكل وحدة تعليم					

III- البرنامج المفصل لكل مادة في السداسيين الخامس والسادس

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أساسية

المادة: إدارة الموارد البشرية 1

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من التعرف على أهم مدارس تسيير وإدارة المورد البشري

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة والتكوين القاعدي للطالب في المفاهيم الإدارية، وظائف الإدارة، التخطيط الاستراتيجي، مفهوم المورد البشري.

محتوى المادة:

المحور الأول: تطور تسيير الموارد البشرية

العوامل المؤثرة في تسيير الموارد البشرية.

مراحل تطور تسيير الموارد البشرية.

المحور الثاني: الإطار المفاهيمي لتسيير الموارد البشرية.

تطور مفهوم تسيير الموارد البشرية

مداخل دراسة تسيير الموارد البشرية

طبيعة وفلسفة تسيير الموارد البشرية

الملامح الرئيسية في تسيير الموارد البشرية

المحور الثالث: التسيير الاستراتيجي للموارد البشرية

مدخل عام للتسيير الاستراتيجي

طبيعة التسيير الاستراتيجي للموارد البشرية

متطلبات التسيير الاستراتيجي للموارد البشرية

الأبعاد الأساسية للتسيير الاستراتيجي للموارد البشرية

المحور الرابع: وظائف تسيير الموارد البشرية: وظيفة توصيف وتصميم الوظائف

مدخل عام ومفاهيمي لعملية التوصيف

مراحل عملية التوصيف

مناهج وأدوات عملية التوصيف

ماهية تصميم الوظائف

طرق وأساليب تصميم الوظائف

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أساسية

المادة: التنمية الإدارية

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

توضيح النقاط المتعلقة بالأنظمة الإدارية الرشيدة والتعريف بالشبكات الإدارية

المعارف المسبقة المطلوبة :

معرفة ما يتعلق بالعملية الإدارية والأنظمة الإدارية المقارنة والإلمام بالمدارس الإدارية

محتوى المادة:

- **البني الفكرية للتنمية الإدارية**
- **جماعية وتفاعلية العمليات الإدارية**
- **المشاركة والتعددية الإدارية**
- **الإدارة بالإمكانيات الأقل**
- **الهندسة الادارية**
- **– ترشيد العملية الإدارية**

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي واداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أساسية

المادة: سياسة مقارنة 1

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

يهدف هذا المقياس إلى تزويد الطالب بالمعرفة العلمية اللازمة بالسياسة المقارنة كفرع من فروع العلوم السياسية وتمكين الطالب من الإحاطة بشكل أولي بأساسيات هذا العلم، في ضوء تعزيز قدراته على فهم معنى السياسة المقارنة و المنهاجية المقارنة ومفهوم النظام السياسي وتعزيز إلمام الطالب بأهم النظريات والاقترابات التقليدية والحديثة في علم السياسة المقارنة في مراحلها التقليدية والسلوكية وما بعد السلوكية، وتمكينه من الإحاطة بأهم مراحل التطور العلمي والمنهجي على

صعيد هذا الحقل. وكذلك تقديم أهم الاتجاهات المعاصرة في هذا الحقل ومحاولة تقديم تصور للاتجاهات المستقبلية للسياسة المقارنة من المحتوى المقترح

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة والتكوين القاعدي للطالب في المعارف القاعدية للعلوم السياسية.

محتوى المادة:

أولا: مقدمة تعريفية في حقل السياسة المقارنة:

- ماهية السياسة المقارنة
- مراحل تطور السياسة المقارنة: التقليدية، السلوكية، وما بعد السلوكية

ثانيا: المنهاجية المقارنة :

- قواعد ومستويات وأهداف الدراسة المقارنة
- مشاكل الدراسة المقارنة

ثالثا: النظام السياسي

- مفهوم النظام السياسي
- تصنيف النظم السياسية

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

- د. كمال المنوفي ، اصول النظم السياسية ، الكويت ، دار الربيعان للنشر والتوزيع ، الكويت ، 1987
- د. نصر عارف ، ابستمولوجيا السياسة المقارنة ، بيروت ، مجد للدراسات والنشر والتوزيع، 2002
- ..... ، الاتجاهات المعاصرة في السياسة المقارنة ، المركز العلمي للدراسات السياسية ، سلسلة دراسات سياسية نظرية ، عمان ، 2006.
- د.عبد الغفار رشاد ، قضايا في السياسة المقارنة ، مركز البحوث والدراسات السياسية ، كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، جامعة القاهرة ، 1993 .

-Gabriel A. Almond, Russell J. Dalton, Comparative Politics Today , Longman , 2007

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي واداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم منهجية

المادة: التدريب الإداري

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من التعرف على أساليب التدريب الإداري وكفايات المدرب ووظائفه الإدارية ومكونات العملية التدريبية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة في العلوم الإدارية ومبادئها، والمدارس الإدارية المختلفة.

محتوى المادة:

أولا :مفهوم التدريب وأهدافه:

ثانيا :أنواع برامج التدريب:

- تدريب لاكتساب مهارة.
- تدريب لزيادة المعلومات العامة التي تساعد المتدرب على فهم طبيعة العمل.
- تدريب تنشيطي لتزويد المتدرب بالمعلومات الحديثة في مجال العمل الإداري الذي يخدم الوظيفة.
- إعادة التدريب بمعنى تأهيل العامل للقيام بعمل آخر في مجال مختلف

ثالثا: تقسيم التدريب وفقاً للمرحلة

- تدريب سابق لدخول الخدمة (سابق للتعيين)
- تدريب أثناء الخدمة لزيادة قدرات العاملين وفاعليتهم.

رابعا: تقسيم التدريب وفقاً للطريقة التي يعد بها البرنامج التدريبي:

- تدريب رسمي: يتم بإعطاء محاضرات أو تعليمات للعاملين تتعلق بالعمل عن طريق مسئولي الجهات المعنية أو معاهد التدريب المتخصصة.
- تدريب غير رسمي: يتم عن طريق الخبرة التي يحصل عليها العامل تدريجياً أثناء ممارسته لعمله واتصاله ببقية العاملين..

خامساً: تقسيم التدريب وفقاً للجهة التي تشرف عليه

- تدريب مركزي: يتم عن طريق جهة محددة مثل معهد الإدارة لموظفي الدولة.
- تدريب غير مركزي: يتم التدريب داخل الجهة نفسها أو إحدى جهات التدريب المتخصصة.

سادسا : تقسيم التدريب على أساس المكان الذي يتم فيه إلى:

- تدريب داخلي: يتم داخل مكان العمل تحت رقابة الإدارة وبتخطيطها
- تدريب خارجي: يتم في مراكز التدريب المتخصصة، يلتقي فيه أفراد مختلفون ويتم تبادل الخبرات والتجارب

سابعا : طرق التدريب الإداري:

- طريقة دراسة الحالة: تقدم للمتدربين
- طريقة تمثيل الأدوار
- التدريب بالخبرة والملاحظة:.
- التدريب عن طريق التناوب والنقل:
- المباريات الإدارية مجموعة
- التدريب على اتخاذ القرارات:

ثامنا: وسائل التدريب:

تاسعا: شروط نجاح التدريب الإداري

عاشرا:تحديات تواجه التدريب الإداري

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي واداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم استكشافية

المادة: الإصلاح السياسي في المنطقة العربية

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من التعرف على أنجع أساليب الإصلاح السياسي الملائم للنظم السياسية العربية وتقييم تجارب عمليات الإصلاح والانتقال الديمقراطي.

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة في مجال النظم السياسية المقارنة والنظم الحزبية والانتخابية، وتاريخ الفكر السياسي الحديث.

محتوى المادة:

المحور الأول: الإطار النظري للإصلاح السياسي

أولا: مفهوم الإصلاح السياسي

ثانيا: مقاربات (مداخل) الإصلاح السياسي

ثالثا: عناصر (مكونات برنامج) الإصلاح السياسي

المحور الثاني: مراجعة تاريخية لموجات الإصلاح العربي

أولا: حركيات الإصلاح في بدايات القرن العشرين (أولى الدساتير والمجالس النيابية)

ثانيا: الموجة الثانية من الإصلاح العربي(بعد الحرب العالمية الثانية)

ثالثا: الموجة الثالثة من الإصلاح العربي من 1975 إلى بداية التسعينات

المحور الثالث: المبادرات الخارجية للإصلاح السياسي في المنطقة العربية

أولا: مبادرات الإتحاد الأوربي (مسار برشلونة، مبادرة الشراكة...)

ثانيا: مبادرات الولايات المتحدة الأمريكية (مبادرة بناء الأمل، الشرق الأوسط الكبير...)

ثالث: مبادرات المنظمات الدولية (الحكومية وغير الحكومية)

المحور الرابع: المبادرات الداخلية للإصلاح السياسي

أولا: المبادرات في إطار جامعة الدول العربية (مسيرة التطوير والتحديث)

ثانيا: المشاريع الحكومية (نماذج مختارة)

ثالثا: مبادرات المجتمع المدني (مبادرة الإصلاح العربي، منتدى المستقبل،...)

المحور الخامس: تحديات الإصلاح السياسي في ضوء نتائج الربيع العربي

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

- أحمد يوسف أحمد، نيفين مسعد(تحريرا)، "حال الأمة العربية 2007-2008"، بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية.2008.

-. حسنين توفيق إبراهيم،"النظم السياسية العربية والاتجاهات الحديثة في دراستها"، بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 2005.

-خالد غزال، "المجتمعات العربية المأزومة وإعاقة الحداثة المركبة"، بيروت: دار الطليعة، 2008.

- مصطفى كمال السيد (محررا)، "الإصلاح السياسي في الوطن العربي"، القاهرة: منشورات جامعة القاهرة، 2006.

- كمال المنوفي، يوسف محمد الصواني (تحريرا)، " الديمقراطية الإصلاح السياسي في الوطن العربي"، ليبيا : دار الكتب الوطنية، 2006.

- هلال سعد الدين، "المجتمع والدولة في الوطن العربي"، بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1988.

- هلال علي الدين، عبد المنعم مسعد نيفين، " النظم السياسية العربية وقضايا الاستمرار و التغيير"، بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 2000.

هيدي هوهتاتين (وآخرون)، "الإصلاحات العربية وتحديات سياسات الإتحاد الأوربي"، دبي: مركز الخليج للأبحاث، 2005.

-محمد غالب سعيد علي البكري، "الإصلاح الديمقراطي والبناء المؤسسي للسلطة في المجتمعات العربية"، الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، 2012.

-Maurice FLORY,(et autres),"Les Régimes politiques arabes", Paris: presse universitaire de France. 1990.

-Marie -HELENE PARIZEAU, Sohiel KASH, "Pluralisme et modernité dans le monde arabe", Liban: DELTA.

-Jean-jacques SCHMIDT, "Sept clés pour comprendre le monde arabe", Paris: DAUPHIN, 2006.

-Yadh BENACHUR,"Politique, religion et droit dans le monde arabe", Tunis : Cérès productions.1992.

-Elizabeth PICARD,"La politique dans le monde arabe", Paris: ARMAND COLIN. 2006.

-J-C VATIN (et autres),"Démocratie et démocratisations dans le monde arabe", Paris : CNRS, 1992.

-Amy Hawthorne, “Political Reform in the Arab World: A new Ferment?”,Washington: CARNEGIE ENDOWMENT For International Peace, 2004.

-Ghassan Salamé (réd), « Démocraties sans démocrates », Paris : Fayard, 1994

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم استكشافية

المادة: إدارة المرفق العام والخدمة العمومية (اختياري)

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

توسيع مدارك الطالب فيما يتعلق بالمرافق العمومية، وطريقة تسييرها وإدارتها والقوانين التي تنظمها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

ما تعلمه الطالب في مقاييس مدخل للعلوم القانونية، والعلوم الإدارية، والاضطلاع بمحتوى القانون الإداري.

محتوى المادة:

**** إدارة المرفق العام**

المحور الأول: مفهوم المرفق العام

- تعريف المرفق العام

- عناصر المرفق العام

المحور الثاني: تقسيمات المرافق العامة

المحور الثالث: مبادئ تسيير المرافق العامة

المحور الرابع: الأسلوب المباشر لتسيير المرافق العامة

المحور الخامس: أسلوب المؤسسات العمومية لتسيير المرافق العامة

المحور السادس: تسيير المرافق العامة عن طريق الإمتياز

المحور السابع: النظام القانوني للمرافق العامة في الجزائر

- تعريف المرفق العمومي في الجزائر

- تطور المرافق العامة في الجزائر

- مصادر النظام القانوني للمرافق العامة في الجزائر

- إنشاء المرافق العامة و إنهائها

المحور الثامن: المرافق العامة الإدارية

المحور التاسع: المرافق العامة الاقتصادية

المحور العاشر: المرافق العامة الاجتماعية

**** الخدمة العمومية**

المحور الأول: مفهوم الخدمة العمومية

- التعريف- المبادئ

المحور الثاني: أنظمة الخدمة العمومية

- النظام المقتوح للخدمة العمومية

- النظام المغلق للخدمة العمومية

المحور الثالث: مفهوم الوظيفة العمومية والموظف العمومي

- تعريف الموظف العمومي والوظيفة العمومية

- العناصر الأساسية للموظف العمومي

- طبيعة علاقة الموظف العمومي بالدولة

المحور الرابع: حقوق و واجبات الموظف العمومي

المحور الخامس: إختيار الموظف العمومي

المحور السادس: التعيين و الترسيم

المحور السابع: الترقية في الوظيفة العمومية

المحور الثامن: التكوين في الوظيفة العمومية

المحور التاسع: تقييم الموظف العمومي

المحور العاشر: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي

المحور الحادي عشر: النظام التأديبي للموظف العمومي

المحور الثاني عشر: انتهاء الخدمة في الوظيفة العمومية

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم استكشافية

المادة: إدارة الجماعات المحلية (اختياري)

أهداف التعليم:

توضيح النقاط المتعلقة بالوحدات والمجالس المحلية و التعريف بالعلاقة الرأسية والأفقية الجماعات المحلية

المعامل: 02

الرصيد: 02

المعارف المسبقة المطلوبة :

معرفة ما يتعلق بالعملية الإدارية و الأنظمة الإدارة المقارنة و الإلمام بالمدارس الإدارية

محتوى المادة:

- التنظيم الإقليمي للدولة
- أساليب تشكيل المجالس المحلية
-الأجهزة التنفيذية
- تمويل
- العلاقة بين الوحدات المحلية

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أفقية

المادة: المالية العامة

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من الإحاطة بطرق إنفاق المال العام وتحصيله، وكيفية إدارة مالية الدولة.

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعلومات المكتسبة من خلال دراسة الاقتصاد السياسي.

محتوى المادة:

فصل تمهيدي: بعض المفاهيم الأساسية

- نشأة وتطور المالية العامة

- تعريف المالية العامة

- الحاجات العامة

- السياسة المالية

- المالية العامة والمالية الخاصة

- علاقة المالية العامة بالعلوم الأخرى

الفصل الأول: النفقات العامة

المبحث الأول: مضمون النفقات العامة

- ماهية النفقات العامة

- تقسيمات النفقات العامة

المبحث الثاني: حجم النفقات العامة

- ضوابط الإنفاق العامة

- حدود النفقات العامة

- ظاهرة تزايد النفقات العامة

المبحث الثالث: الآثار الاقتصادية للنفقات العامة

- أهم الآثار الاقتصادية للنفقات العامة

- دور النفقات العامة في تحقيق أهداف السياسة الاقتصادية

الفصل الثاني: الإيرادات العامة

المبحث الأول: الإيرادات الاقتصادية

- إيرادات أملاك الدولة

- الثمـن العام

المبحث الثاني: الإيرادات السيادية

- الرســوم

- الضرائـب

- الآثار الاقتصادية للضرائب

المبحث الثالث: إيرادات الدولة الائتمانية (القروض العامة)

- ماهية القرض العام وخصائصه

- التنظيم الفني للقروض العامة

- الآثار الاقتصادية للقروض العامة

الفصل الثالث: الميزانية العامة (الموازنة العامة)

- الطبيعة القانونية والمالية للميزانية العامة

- دور الميزانية العامة في السياسات الاقتصادية والاجتماعية

- القواعد الفنية للميزانية العامة

المبحث الثاني: دورة الميزانية العامة للدولة

- إعداد وتحضير الميزانية

- اعتماد الميزانية

- تنفيذ الميزانية

- الرقابة على تنفيذ الميزانية

المبحث الثالث: الإدماج المالي والاقتصادي والاجتماعي للميزانية العامة

- التقسيمات العلمية والاقتصادية للميزانية العامة

- تطور تقسيمات الميزانية العامة

- الإدماج الاقتصادي والاجتماعي للميزانية العامة في الاقتصاد القومي

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: الخامس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أفقية

المادة: لغة إنجليزية

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

تحسين مستوى الطلبة في اللغة الانجليزية كلغة عالمية مطلب أكثر من ضروري لطالب العلوم السياسية، وذلك بالتركيز على دراسة وتحليل النصوص السياسية باللغة الانجليزية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة والتكوين القاعدي للطالب في الفلسفة والاقتصاد والتاريخ المعاصر والمفاهيم الادارية والقانونية والتكوينات ذات الصلة التي تساعد على دراسة العلاقات الدولية.

محتوى المادة:

الهدف من تدريس هذه المادة تمكين الطالب من أهم القواعد اللغوية التي تسمح له التعامل مع مواضيع علم السياسة بهذه اللغة

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي السادس (تخصص تنظيم سياسي واداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أساسية

المادة: إدارة الموارد البشرية (2)

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

تهدف المادة إلى تسليط الضوء على المورد البشري في الإدارات العمومية وبيان أهميته الجيدة والفعالة في إدارته .

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة والتكوين القاعدي للطالب في المفاهيم الإدارية، وظائف الإدارة، التخطيط الاستراتيجي، مفهوم المورد البشري.

محتوى المادة:

المحور الأول: تخطيط الموارد البشرية

ماهية تخطيط الموارد البشرية

أسس تخطيط الموارد البشرية

أساليب تخطيط الموارد البشرية

تخطيط الموارد البشرية في مؤسسات الوظيف العمومي

المحور السادس:استقطاب الموارد البشرية

ماهية استقطاب الموارد البشرية

أساليب استقطاب الموارد البشرية

استقطاب الموارد البشرية في مؤسسات الوظيف العمومي

المحور الثاني: اختيار وتعيين الموارد البشرية

مفاهيم عامة حول الاختيار والتعيين

مراحل عملية اختيار الموارد البشرية

مسابقات ومقابلات التوظيف

مسابقات التوظيف في مؤسسات الوظيف العمومي

المحور الثالث: تقييم أداء العاملين

ماهية تقييم الأداء

أساليب تقييم الأداء

تقييم العاملين في مؤسسات الوظيف العمومي

المحور الرابع: نظام التعويضات والترقية

مفاهيم عامة

الأجور والمرتبات

نظام الحوافز

نظام الترقية

دراسة حالة مؤسسات الوظيف العمومي

المحور الخامس: تنمية الموارد البشرية

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أساسية

المادة: إدارة التنمية المحلية

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

يهدف هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمفهوم سياسة التنمية المحلية وخصائصها وأسباب نشوئها وتصنيفها ومناهج تشخيصها وكيفية التعامل معها إضافة إلى الجوانب العملية خلال دراسة حالات خاصة لسياسات محلية

المعارف المسبقة المطلوبة :

التكوين القاعدي للطالب في مجال التنمية المستدامة والإدارة اللامركزية، والمجتمع المدني والعلوم الإدارية بصفة عامة.

محتوى المادة:

المحور الأول: المفاهيم العامة والأسس النظرية لسياسات التنمية المحلية

1- المقاربات النظرية لدراسة التنمية المحلية

2 - ساسة التوازن الجهوي

3 - سياسة التنمية الريفية

4 - الخدمة العمومية المحلية

المحور الثاني : مخططات التنمية المحلية

1 - التطور التاريخي

2 - المخطط القطاعي للتنمية

3 - المخطط البلدي للتنمية المحلية

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أساسية

المادة: سياسة مقارنة 2

المعامل: 03

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

يهدف هذا المقياس إلى تزويد الطالب بالمعرفة العلمية اللازمة بالسياسة المقارنة كفرع من فروع العلوم السياسية وتمكين الطالب من الإحاطة بشكل أولي بأساسيات هذا العلم، في ضوء تعزيز قدراته على فهم معنى السياسة المقارنة والمنهجية المقارنة ومفهوم النظام السياسي وتعزيز إلمام الطالب بأهم النظريات والاقترابات التقليدية والحديثة في علم السياسة المقارنة في مراحلها التقليدية والسلوكية وما بعد السلوكية، وتمكينه من الإحاطة بأهم مراحل التطور العلمي والمنهجي على صعيد هذا الحقل. وكذلك تقديم أهم الاتجاهات المعاصرة في هذا الحقل ومحاولة تقديم تصور للاتجاهات المستقبلية للسياسة المقارنة من المحتوى المقترح.

المعارف المسبقة المطلوبة :

المعارف المكتسبة والتكوين القاعدي للطالب في المعارف القاعدية للعلوم السياسية.

محتوى المادة:

أولا:المقاربات الجديدة في الدراسات السياسية المقارنة

- مدخل مفاهيمي: المقاربة، الاقتراب
- الاتجاه العقلاني في السياسة المقارنة
- الاتجاه المؤسسي في السياسة المقارنة
- الاتجاه البنائي في السياسة المقارنة

ثانيا: العمليات السياسة

- الاستقرار السياسي
- المشاركة السياسية
- التنشئة السياسية
- الشرعية السياسية
- الهوية
- التكامل والاندماج
- التغلغل السياسي

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

المراجع: (*كتب ومطبوعات ، مواقع انترنت*، إلخ)
- د. كمال المنوفي ، اصول النظم السياسية ، الكويت ، دار الربيعان للنشر والتوزيع ، الكويت ، 1987
- د. نصر عارف ، ابستمولوجيا السياسة المقارنة ، بيروت ، مجد للدراسات والنشر والتوزيع، 2002
- ..... ، الاتجاهات المعاصرة في السياسة المقارنة ، المركز العلمي للدراسات السياسية ، سلسلة دراسات سياسية نظرية ، عمان ، 2006.
- د.عبد الغفار رشاد ، قضايا في السياسة المقارنة ، مركز البحوث والدراسات السياسية ، كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، جامعة القاهرة ، 1993 .
- Gabriel A. Almond, Russell J. Dalton, Comparative Politics Today , Longman , 2007

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة: وحدة تعليم منهجية

المادة: التحرير الإداري

المعامل: 03

الرصيد: 04

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من معرفة أنواع المراسلات الإدارية وطريقة تحريرها.

المعارف المسبقة المطلوبة:

التكوين القاعدي للطالب في مجال العلوم القانونية ومدخل لعلم الإدارة.

محتوى المادة:

1- مبادئ وقواعد التحرير الإداري:

أنواع المحررات الإدارية (المراسلات الإدارية، الوثائق الإدارية، النصوص الإدارية).

المرتكزات الأساسية للتحرير التنظيمي (الضوابط الشكلية، الضوابط القانونية، الضوابط اللغوية).

خصائص الأسلوب الإداري (الموضوعية، الدقة، البساطة، الإيجاز، احترام السلم الإداري أو التدرج الوظيفي، المجاملة).

شروط التحرير الفعال (أثناء مرحلة التحضير، أثناء مرحلة الصياغة).

2- تقنيات تحرير المراسلات الإدارية:

الرسالة الإدارية (عناصر الرسالة الإدارية، صيغ الرسالة الإدارية، متطلبات التحرير الفعال للرسالة الإدارية، نماذج للرسالة الإدارية).

الاستدعاء والدعوة.

جدول الإرسال.

3- تقنيات تحرير الوثائق الإدارية:

التقرير(أهداف التقرير، أنواع التقارير، عناصر التقرير، خطوات كتابة التقرير).

المحضر(أنواع المحاضر، عناصر المحضر، نماذج المحضر).

عرض الحال (خصائص عرض الحال، عناصر ومحتويات عرض الحال، نموذج عرض الحال).

المذكرة (خصائص المذكرة الإدارية، استخدامات المذكرة الإدارية، عناصر المذكرة الإدارية، نموذج مذكرة).

4- تقنيات تحرير النصوص الإدارية:

المرسوم (عناصر المرسوم، كيفية إعداد وتحرير المرسوم، نموذج مرسوم رئاسي أو تنفيذي).

التعليمة (مفهوم التعليمة وخصائصها، نموذج التعليمة).

القرار والمقرر (عناصر القرار والمقرر، نماذج القرارات والمقررات).

المنشور (محتويات المنشور، نموذج المنشور).

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

- بوحميدة عطاء الله، دروس في المراسلات الإدارية مع نماذج تطبيقية. ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- رشيد حباني، دليل تقنيات التحرير الإداري .دار النجاح، برج الكيفان – الجزائر، 1996.
- Jacques Gandouine **Correspondance et rédaction administrative.**, Ed. Armand Colin, 1980.
- Pierre Verdier, **Guide pratique de la correspondance administrative.** Ed. Berger-Levrault, Paris, 2001.

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة: وحدة تعليم استكشافية

المادة: نظام التشريع في الجزائر

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

تمكين الطالب من التعمق في معرفة وظيفة السلطة التشريعية ومهامها، وأنواع التشريعات والقوانين المعمول بها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

كل ما تعلمه الطالب في مواضيع تخص وظائف السلطات وتاريخ التشريع.

محتوى المادة:

-المحور الأول: مفهوم التشريع

1- تعريف التشريع
2- أنواع التشريع
3- خصائص التشريع

-المحور الثاني: السلطة التشريعية

1- تكوين السلطة التشريعية
2- وظائف السلطة التشريعية

-المحور الثالث: مبادئ التشريع

1- مبدأ المشروعية
2- مبدأ تدرج القوانين

-المحور الرابع: التشريع الأساسي

1- طرق وضع الدساتير في الجزائر
2- إجراءات تعديل الدستور في الجزائر

3- التعديلات الدستورية في الجزائر

-المحور الخامس: التشريع بقوانين عضوية

1- مجالات التشريع بقوانين عضوية

2- إجراءات التشريع بقوانين عضوية

-المحور السادس: التشريع بقوانين عادية

1- مجالات التشريع بقوانين عادية

2- مراحل التشريع

أ. مرحلة المبادرة بالقوانين

ب. مرحلة الدراسة والفحص

ت. مرحلة المناقشة و التصويت

ث. مرحلة الإصدار و النشر

-المحور السابع: التفوق الحكومي في العمل التشريعي

1- التحكم الحكومي في المبادرة التشريعية

2- تأثير الحكومة على توجيه أعمال البرلمان

-المحور الثامن: التشريع بأوامر

1- حالات التشريع بأوامر

2- إجراءات التشريع بأوامر

-المحور التاسع: التشريع بمراسيم

1- المراسيم الرئاسية

2- المراسيم التنفيذية

-المحور العاشر: تنازع التشريعات

1- تطبيق التشريع من حيث المكان

2- تطبيق التشريع من حيث الزمان

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم استكشافية

المادة: الحريات وحقوق الإنسان (اختياري)

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

تكوين الطالب في مجال الحقوق والحريات والإحاطة بمفاهيم المساواة والرقابة وغيرها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

كل ما تعلمه الطالب سابقا في مجال الفكر السياسي وتاريخ التشريع والعلوم القانونية.

محتوى المادة:

أولا:الحريات العامة وحقوق الإنسان وضمانات ممارستها

تعريف الحقوق والحريات.

-حق الحياة -حق الأمن - حق المشاركة في الحياة السياسية -حق العمل -حق الملكية

الحقوق والحريات في العصر الحديث وتقسيماتها

*الحقوق والحريات المتعلقة بشخصية الإنسان :

-حق الأمن -حرية الانتقال -حرمة المسكن -حرية العقيدة والحرية -حرية الرأي -حرية الإعلام -حرية التعليم -حرية الاجتماع -حق الحياة

*الحقوق والحريات المتصلة بنشاط الإنسان:

-حق العمل -حرية التجارة و الصناعة -حرية الملكية

* مبدأ المساواة وضمان ممارسة الحقوق والحريات العامة.

- مبدأ المساواة
- المساواة في الحقوق
- المساواة أمام القانون
- المساواة في الممارسة الحقوق السياسية
- المساواة في تقلد الوظائف العامة:
- المساواة أمام القضاء
- المساواة أمام التكاليف العامة
- المساواة أمام الاعباء العسكرية

ثانيا: ضمانات ممارسة الحقوق والحريات العامة.

- الفصل بين السلطات
- الرقابة وجود دستور للدولة
- الرقابة على دستورية القوانين
- الرقابة القضائية على أعمال الإدارة

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم استكشافية

المادة: إدارة الأزمات والمخاطر

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

تدريب الطالب على طرق إدارة الأزمات المختلفة والتعامل معها وحلها.

المعارف المسبقة المطلوبة:

كل ما اكتسبه الطالب فيما يتعلق بأساليب القيادة الإدارية والتدريب الإداري.

محتوى المادة:

المحور الأول (تمهيدي): الأزمة : الإطار النظري

- مفهوم الأزمة وخصائصها.
- أسباب الأزمة.
- مراحل الأزمة.
- أنواع الأزمة.
- أبعاد الأزمة.

المحور الثاني : الأسس النظرية لعلم إدارة الأزمات

- مفهوم إدارة الأزمات وجذورها التاريخية.
- مقومات إدارة الأزمات.
- مراحل إدارة الأزمات.
- وسائل تحسين إدارة الأزمات.
- معوقات إدارة الأزمات.
- نموذج إدارة الأزمات.

المحور الثالث : إستراتيجية إدارة الأزمات

1- احتياجات التعامل مع الأزمات.

- متطلبات التعامل مع الأزمات.
- الاحتياجات الإدارية للتعامل مع الأزمات.
- خطوات التعامل مع الأزمات.
- طرق التعامل مع الأزمات.
- صعوبات التعامل مع الأزمات.

2- نحو منهج متكامل للتعامل مع الأزمات.

- مفهوم المنهج المتكامل للتعامل مع الأزمات.
- متطلبات التعامل مع الأزمات.
- الأساليب الكمية للتعامل مع الأزمات.

3- فريق إدارة الأزمات:

- تكوين فريق المهام الأزموية
- دور القيادة في تسيير الفريق.
- طرق تدريب فريق المهام الأزموية.

4- سيناريوهات التعامل مع الأزمات.

5- إدارة مجتمع الأزمة.

6- إدارة ما بعد الأزمة.

المحور الرابع: نماذج تطبيقية (حالات للدراسة) لإدارة الأزمات

1- الأزمات الدولية: الأزمة المالية الدولية

2- الأزمات الطبيعية: (الكوارث)

3- الأزمات الإدارية

السداسي: السادس (تخصص تنظيم سياسي وإداري)

عنوان الوحدة : وحدة تعليم أفقية

المادة: السياسات الاقتصادية في الجزائر

المعامل: 02

الرصيد: 02

أهداف التعليم:

يهدف المقياس إلى تعريف الطالب بأهم التحولات الاقتصادية التي مرت بها الجزائر، والسياسات المتبعة في مجال الإصلاحات الاقتصادية.

المعارف المسبقة المطلوبة :

التكوين القاعدي للطالب في مجال الاقتصاد السياسي والمالية العامة والتنمية المحلية.

محتوى المادة:

المحور الأول: التحولات الاقتصادية في الجزائر

- وضعية الاقتصاد الجزائري قبل الإصلاحات
- الاقتصاد الجزائري والإصلاحات

المحور الثاني: السياسات الاقتصادية للجزائر في ظل الاشتراكية

- السياسات الاقتصادية من 62-1965.
- السياسات الاقتصادية من 66-1979.
- السياسات الاقتصادية من 1979- 1988.

المحور الثالث:السياسات الاقتصادية في ظل التحول إلى اقتصاد السوق

- سياسة الإصلاح الهيكلي.
- السياسة المالية.
- السياسة النقدية.
- السياسة التجارية وإدارة المديونية.
- التعديل الهيكلي(1993- 1998).
- سياسة الإنعاش الاقتصادي (2000-2010).

المحور الرابع: مستقبل السياسات الاقتصادية في الجزائر في ظل التحولات العالمية

طريقة التقييم: امتحان + متواصل

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

IV- العقود / الاتفاقيات

نموذج رسالة إبداء النية أو الرغبة

(في حالة تقديم عرض التكوين بالاشتراك مع مؤسسة جامعية أخرى)

ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة الجامعية المعنية

الموضوع: الموافقة على الإشراف المزدوج لليسانس بعنوان :

تعلن الجامعة (أو المركز الجامعي). عن رغبتها في الإشراف المزدوج عن الليسانس المذكورة أعلاه طيلة فترة تأهيل هذا التكوين .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 رسالة إبداء النية أو الرغبة

(في حالة تقديم عرض تكوين ليسانس بالاشتراك مع مؤسسة لقطاع مستخدم)

(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة)

الموضوع: الموافقة على مشروع بحث تكوين في الليسانس بعنوان:

المقدم من :

تعلن مؤسسة عن رغبتها في مرافقة هذا التكوين المذكور أعلاه 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 المنظمة 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 و المستوى البشري

يعين السيد(ة)*.....منسقا خارجيا لهذا المشروع .

توقيع المسؤول المؤهل رسميا:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم الرسمي للمؤسسة:

V- سيرة ذاتية مختصرة

لكل شخص من الفرقة البيداغوجية المعنية بالتكوين في التخصص

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: مصطفى بلعور

تاريخ ومكان الميلاد: 1974/10/27 - غرداية

البريد الإلكتروني والهاتف:

bmustapha16@gmail.com

0662402472

الرتبة: أستاذ محاضر (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات:(التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها.والتخصص...إلخ)

- **الليسانس – 1996 -**
- **الماجستير – 2003 –**
- **الدكتوراه – 2010 –**
-

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة.....إلخ):

- **نظام تشريع العمل**
- **نظريات التنظيم والتسيير**
- **الوظيفة العامة**

- الإدارة العامة المقارنة
- الإصلاحات الإدارية في الجزائر

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: محمد الصالح بوعافية

تاريخ ومكان الميلاد:

البريد الإلكتروني والهاتف:

m.salahbouafia@gmail.com

0771136552

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات:(التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها.والتخصص...إلخ)

- الليسانس – 1992 –
- الماجستير – 2004-

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة.....إلخ):

- التخطيط والإدارة الإستراتيجية
- المؤسسات الإدارية والسياسية في الجزائر
- الحركات الاجتماعية في الجزائر

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: مسلم بابا عربي

تاريخ ومكان الميلاد: 08 مارس 1981 - تقرت

البريد الإلكتروني والهاتف:

m.babaarbi@gmail.com

07714991731

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات:(التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها.والتخصص...إلخ)

- ليسانس علوم سياسية – جوان 2200
- ماجستير علوم سياسية – مارس 2005

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة.....إلخ):

- تاريخ الفكر السياسي
- إصلاحات سياسية
- نظم الحكم في العالم العربي والإسلامي
- التحولات الديمقراطية
- تقنيات إعداد البحوث

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: عائشة إيدر

تاريخ ومكان الميلاد: 1972/02/14 بالوادي

البريد الإلكتروني والهاتف:

sofouogx@gmail.com

0773004297

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات:(التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها.والتخصص...إلخ)

- **الليسانس – 1993 -**
- **الماجستير – 2002 -**

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة.....إلخ):

- سياسة التعمير والبيئة في الجزائر
- نظام التشريع في الجزائر
- البيئة والتهيئة العمرانية
- تقنيات إعداد البحوث الميدانية

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: نعيمة ولد عامر

تاريخ ومكان الميلاد: 1971/07/28 – عين بسام - البويرة

البريد الإلكتروني: nodameur@gmail.com

الهاتف: 0551021607

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات:(التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها.والتخصص...إلخ)

- ليسانس علوم سياسية - 1994 –
- ماجستير علوم سياسية - 2003 -

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة.....إلخ):

- **تسيير الموارد البشرية**
- **تنمية الموارد البشرية**
- **- استراتيجيات اتخاذ القرار**
- **اللغة الفرنسية**

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: حسن بن كادي

تاريخ ومكان الميلاد: 1979/07/07 – جامعة - الوادي

البريد الإلكتروني: hassanbenkadi@gmail.com

الهاتف: 0791531753

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات: (التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها والتخصص...إلخ)

- ليسانس علوم إسلامية – جامعة باتنة – 2001
- ليسانس علوم سياسية – جامعة باتنة - 2006
- ماجستير علوم سياسية – تنظيمات سياسية وإدارية – جامعة باتنة – 2009

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة...إلخ):

- مساعد رئيس القسم مكلف بالتدريس في التدرج

- المقاييس المدرسة:

- مدخل لعم السياسة
- تاريخ الفكر السياسي
- مدخل لعلم الإدارة
- القانون الإداري
- الإدارة العامة المقارنة

- الدمقرطة والتنمية السياسية
- استراتيجية اتخاذ القرار

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: الأمين سويقات

تاريخ ومكان الميلاد: 1964/09/03 - ورقلة

البريد الإلكتروني: souigatlamine@gmail.com

الهاتف: 0662121559

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات: (التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها والتخصص...إلخ)

- ليسانس علوم اقتصادية – تخصص مالية – 1995
- ليسانس علوم سياسية – تخصص تنظيمات – 2005
- ماجستير علوم سياسية – تخصص نظم سياسية مقارنة – 2011 -

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة...إلخ):

- النظم السياسية المقارنة
- المنظمات الاقتصادية الدولية
- الإحصاء
- تقنيات التحرير الإداري
- نظريات الديمقراطية والتنمية

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الاسم اللقب: مبروك كاهي

تاريخ ومكان الميلاد: 23 / 10 / 1982 - ورقلة

البريد الإلكتروني: kahi30@live.fr

الهاتف: 0777059525

الرتبة: أستاذ مساعد (أ)

المؤسسة الأصلية: جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

الشهادات: (التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها والتخصص...إلخ)

- ليسانس علوم سياسية – تنظيمات – جامعة ورقلة - 2007
- ماجستير علوم سياسية – إدارة الموارد البشرية – جامعة الجزائر - 2011

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة...إلخ):

- تاريخ الجزائر السياسي
- منهجية البحث العلمي
- الحقوق الأساسية والحريات العامة
- دراسات في الأمن البيئي
- دراسات في الأمن الغذائي

VI- رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والعلمية

عنوان الليسانس :

رئيس القسم	**مسؤول فرقة ميدان التكوين**
التاريخ والمصادقة	**التاريخ والمصادقة**
عميد الكلية (أو مدير المعهد)	
التاريخ والمصادقة:	
مدير المؤسسة الجامعية	
التاريخ والمصادقة:	

VII - رأي وتأشيرة الندوة الجهوية

(التأشيرة تكون فقط في النسخة النهائية لعرض التكوين المحولة للوزارة)

VIII- رأي وتأشيرة اللجنة البيداغوجية الوطنية للميدان

(التأشيرة تكون فقط في النسخة النهائية لعرض التكوين المحولة للوزارة)