



مركز تطوير الإدارة العامة
CENTER of PUBLIC ADMINISTRATION DEVELOPMENT

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة صنعاء
مركز تطوير الإدارة العامة

دليل تعريفي بمركز تطوير الإدارة العامة

فهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٢	لمحة عن المركز .
٣	الرؤية.
٣	الرسالة.
٣	الأهداف الاستراتيجية.
٤	المهام الرئيسية.
٥	برنامج الدراسة في المركز :
٥	١ . معلومات عامة عن برنامج الدراسة.
٦	٢ . تعريف بالبرامج الدراسية:
٦	أولاً: برنامج الشهادات التخصصية.
٧	ثانياً: برنامج الماجستير التنفيذي:
٧	١ . بيانات أولية عن برنامج الماجستير التنفيذي.
١٠	٢ . المقررات الدراسية لبرنامج الماجستير التنفيذي.
١١	٣ . نظام التدريس.
١١	٤ . الخطط الخاصة بتدريس المواد المقررة.
١٢	أساليب المتابعة والتقييم.
١٢	١ . الاستبيان الخاص بالفصل الدراسي.
١٣	٢ . الاستبيان الخاص بتقييم أداء إدارة المركز.
١٣	المكتبة.
١٦	الموقع.

لمحة عن المركز:

تأسس مركز تطوير الإدارة العامة بموجب الاتفاقيات بين وزارات التخطيط والتعاون الدولي والتعليم العالي والبحث العلمي والخدمة المدنية وجامعة صنعاء وبرنامج المساعدات الهولندية لدعم قدرات التعليم العالي في اليمن (NPT). والتي ترجمت بصدور قرار رئيس جامعة صنعاء رقم (٧١) لسنة ٢٠٠٦م بإنشاء مركز تطوير الاداة العامة. ضمن آلية جديدة تضمن العمل والانجاز في ظل أفضل الممارسات والأساليب المالية والإدارية والأكاديمية المعمول بها في الجامعات والمراكز المرموقة في العالم، وفي مقدمتها اللامركزية والاستقلالية المالية والإدارية في ظل الرقابة المرنة لرئاسة الجامعة، وذلك لتمكين إدارة المركز من تحقيق الأهداف التي أنشئ من أجلها.

والتي من أبرزها تأهيل القيادات الادارية العليا في الجهاز الإداري للدولة عبر تمكين طلاب المركز من إعداد بحوث تطبيقية (سواء في التقارير المطلوبة من القادة الإداريين ضمن المقررات الدراسية أو في بحوث التخرج) يمكن من خلالها إحداث تغييرات جوهرية في مجالات تحديث الإدارة العامة وتطوير الفعالية التنظيمية في الجهاز الإداري للدولة، وتطوير عمليات صناعة وتنفيذ وتقييم السياسات العامة في اليمن ، وبما يعزز من الثقافة التنظيمية والسلوكيات القيادية والإدارية لدى القيادات الإدارية اليمنية.

فتجربة المركز أظهرت امكانية كسر الحاجز الذي كان يحول دون عملية التواصل المثمر بين القادة الإداريين وصناع السياسة العامة من جانب والأكاديميين والمؤسسات الأكاديمية من الجانب المقابل. ولعل الطلب المتزايد من قبل القادة الإداريين للالتحاق بالمركز لخير دليل على ذلك. الأمر الذي يمثل خطوة في الاتجاه الصحيح كونه يصب في اتجاه تفعيل دور الجامعة على صعيد تلبية الاحتياجات المتزايدة للمجتمع والحكومة، و ذلك عبر البحوث العلمية والعملية والاستشارات والتأهيل المناسبة لمواجهة تحديات بناء الدولة اليمنية الحديثة وتحقيق أهداف التنمية الشاملة والمستدامة المنظورة في خطط الدولة المستقبلية. وهذا ما سعى ويسعى المركز إلى تحقيقه منذ إنشائه وحتى يومنا هذا.

الرؤية:

يسعى المركز إلى أن يكون متميزاً ورائداً في تقديم خدمات ذات جودة عالية وفقاً لأفضل المبادئ والممارسات والمعايير العالمية، وفي مقدمتها الحكم الجيد والإدارة الرشيدة، وذلك في جميع المجالات الخاصة بإدارة شئون الدولة والمجتمع في اليمن، بما يساهم في بناء الدولة اليمنية المدنية الحديثة، وبما يخدم تحقيق أهداف التنمية الشاملة والمستدامة.

الرسالة

ترسيخ الأداء المؤسسي المتميز في الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني المستند على الحكم الجيد والإدارة الرشيدة وجعله منهجاً إدارياً مستداماً لتحقيق مستويات عالية من الأداء وذلك من خلال تقديم الخدمات التالية: التدريب والتأهيل، والبحوث العلمية والتطبيقية، والدراسات الميدانية، والدراسات الاستشارية، ومؤتمرات التنمية الإدارية، والندوات وورش العمل، وتوثيق المعلومات الإدارية، وإصدار النشرات والدوريات العلمية.

الأهداف الاستراتيجية

- 1- تدريب وتأهيل القيادات الإدارية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة والخاصة ومنظمات المجتمع المدني من خلال إكسابهم المعرفة الإدارية (النظرية) والمهارات التخصصية (التطبيقية) المطلوبة للارتقاء بمستوى أدائهم، مع التركيز على آخر ما توصلت إليه المعرفة والتجربة الإدارية الناجحة في الدول الشقيقة والصديقة.
- 2- القيام بالأبحاث والدراسات وتقديم الاستشارات في مختلف جوانب الإدارة والسياسة العامة التي تتطلبها الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.
- 3- إقامة الندوات وحلقات العمل والمؤتمرات الهادفة إلى مناقشة مختلف جوانب القصور والخلل في منظومة الإدارة والسياسة العامة في اليمن، والعمل على وضع الحلول والمعالجات المنهجية والعلمية والعملية اللازمة.
- 4- العمل على خلق مناخ أكاديمي محفز ومثمر ومستدام لأعضاء هيئة التدريس الناشطين في المجالات المختلفة التي تتطلبها عملية تطوير منظومة السياسات العامة ورفع مستوى أداء الإدارة العامة في بلادنا.
- 5- العمل على التنسيق مع المؤسسات المحلية والخارجية المهمة بمختلف جوانب تنمية وإصلاح منظومة الإدارة والسياسة العامة في اليمن.

المهام الرئيسية:

أبرز المهام والأنشطة	
المهمة	الأنشطة
المساهمة في خلق قيادة إدارية قادرة على النهوض بأعباء تحقيق أهداف التنمية الشاملة والمستدامة في اليمن	تقديم البرامج التدريبية والأكاديمية التي تهدف إلى تزويد القيادات الإدارية بالمعارف العلمية والمهارات العملية في مجالات الإدارة والسياسة العامة المختلفة
	تزويد القيادات الإدارية برؤية شاملة عن الإدارة والسياسة العامة من منظورها المحلي والإقليمي والعالمي
	تزويد القيادات الإدارية بالمهارات الضرورية للنهوض بأعباء ومهام القيادة في المرحلة الراهنة وفي المستقبل كالتحليل والتخطيط الاستراتيجي، وتحليل السياسات العامة، الإقناع والنقاش العلمي، ومهارات التواصل الناجحة
التعرف عن كثب على مجموعة التحديات الحديثة التي تواجه الإدارة العامة في اليمن والاستراتيجيات الملائمة للتعامل معها، على ضوء التجارب الناجحة في الدول الأخرى	إجراء الدراسات والبحوث التطبيقية والإدارية وتوجيهها والإشراف عليها، بالتعاون مع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى والهيئات والمؤسسات العامة، وبما يلبي الاحتياجات البحثية والاستشارية لهذه الجهات
	تشجيع ونشر البحوث والدراسات والكتب والدوريات والنشرات العملية، في مجال التنمية الإدارية وتطوير السياسات العامة
	الإطلاع عن كثب على آخر ما توصلت إليه المعرفة العلمية الرصينة والخبرة التطبيقية الناجحة في الدول المتقدمة على صعيد الإدارة والسياسة العامة، وجعل خلاصة تلك التجارب الناجحة في متناول صناع القرار والقادة الإداريين في الأجهزة الحكومية ومنظمات المجتمع المدني
الإسهام في تنفيذ الفعاليات ذات الصلة ببرنامج الإصلاح الإداري وتحقيق أهداف التنمية الشاملة والمستدامة	عقد المؤتمرات واللقاءات العلمية وورش العمل التي تتناول مشاكل الإدارة والسياسة العامة في البلاد والسياسات الناجحة لتحقيق التنمية الإدارية
	دعم جهود الإصلاح والتطوير الإداري، من خلال القيام بعدة فعاليات منها عقد الحلقات التطبيقية واللقاءات العلمية، وخصوصاً على مستوى الإدارة العليا في الحكومة
	التنسيق مع كافة الجهات الحكومية والجامعات والمعاهد ومؤسسات القطاع العام، والحصول منها على أية بيانات أو إحصائيات أو دراسات تتعلق ببرنامج الإصلاح الإداري وتحقيق أهداف التنمية الشاملة والمستدامة
	إنشاء مكتبة متخصصة تكون في متناول الباحثين والمهتمين ببرنامج الإصلاح الإداري والمجالات المتعلقة بالتنمية الإدارية وتطوير منظومة السياسات العامة

برنامج الدراسة في المركز

١- معلومات عامة عن برنامج الدراسة:

<p>يعد البرنامج إضافة علمية وعملية في مجال الإدارة العامة في الجمهورية اليمنية باعتباره الوحيد في الجمهورية اليمنية المعني بتأهيل القيادات في الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني.</p> <p>يساهم البرنامج في إعادة تشكيل الثقافة الإدارية لدى القيادات في الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني.</p>	أهمية البرنامج
<p>إبراز أهمية التوجه العملي والمنهجي والتقني داخل الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني وانعكاس ذلك على مستوى أداء هذه الأجهزة والمؤسسات.</p> <p>إتاحة المجال للقيادات في الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني لمواصلة دراستهم العليا محلياً.</p>	
<p>إطلاع القيادات في الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني على المستجدات في عالم الإدارة والسياسة العامة عالمياً والكيفية التي يمكن من خلالها تقليص الفجوة بين الأداء العالمي وأداء الإدارة العامة في بلادنا.</p>	
<p>الوزارات وأجهزة السلطة المحلية & المؤسسات العامة والمختلطة</p>	
<p>منظمات المجتمع المدني & مؤسسات القطاع الخاص</p> <p>المنظمات الدولية العاملة في اليمن & السفارات العربية المعتمدة في اليمن</p> <p>الطلاب الوافدين</p>	الجهات المستفيدة من البرنامج
<p>الحصول على درجة البكالوريوس أو الليسانس من جامعة صنعاء أو من أي جامعة معترف بها، وذلك في جميع فروع المعرفة العلمية المختلفة.</p> <p>خبرة لا تقل عن أربع سنوات في العمل الحكومي، أو خمس سنوات في العمل في منظمات المجتمع المدني (وذلك في مقابل التغاضي عن شرط الحصول على تقدير جيد).</p> <p>حصول المتقدم على درجة مدير عام فما فوق أو أن يكون مرشحاً لها.</p> <p>اجتياز امتحان القبول أو المقابلة الشخصية.</p> <p>استعداد المتقدم أو الجهة التي يعمل بها لتسديد الرسوم الدراسية.</p>	معايير التسجيل والقبول

٢- تعريف بالبرامج الدراسية:

أولاً: برنامج الشهادات التخصصية

يقوم المركز حالياً بتقديم سبع (٧) شهادات تخصصية في الإدارة العامة والسياسة العامة، وذلك في المجالات التالية:

١. الإدارة العامة
٢. الإدارة المحلية
٣. إدارة المنظمات العامة
٤. تطوير المنظمات العامة
٥. السياسة العامة
٦. الإصلاح الإداري
٧. مناهج البحث في الإدارة العامة

مع ملاحظة، أن كل شهادة تخصصية تحتوي علي أربعة (٤) مقررات دراسية تدرس في فصل دراسي كامل، أي ما يعادل (١٢) ساعة معتمدة تدرس في (٢٠) أسبوعاً.

ولتوفير المتطلبات الخاصة بالقادة الإداريين والاحتياجات التخصصية التي تتطلبها الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة والخاصة التي يعملون بها في المرحلة الراهنة والتي تشهد عدة تغيرات هامة، فقد روعيت المرونة في تصميم الشهادات التخصصية بحيث:

أ- يحق لكل طالب (أكمل بنجاح أربعة (٤) دبلومات تحتوي على جميع المقررات الدراسية الخاصة بالماجستير بتقدير جيد جداً، فما فوق، بالإضافة إلى إعداد بحث التخرج) الحصول على شهادة الماجستير التنفيذي.

ب- تتكون كل شهادة تخصصية من مقررين إلزاميين في التخصص المرغوب مع إعطاء الطالب فرصة لاختيار مقررين آخرين حسب ما يراه هو أو الجهة التي يعمل بها. وعليه، تصبح المقررات الإلزامية لكل شهادة تخصصية على النحو التالي:

المقررات الإلزامية للشهادات التخصصية

م	نوع الشهادة التخصصية	المقررات الإلزامية
١	الإدارة العامة	<ul style="list-style-type: none"> ✓ مبادئ الإدارة العامة ✓ الإدارة العامة المعاصرة
٢	الإدارة المحلية	<ul style="list-style-type: none"> ✓ مبادئ الإدارة المحلية ✓ الإدارة المحلية المعاصرة
٣	إدارة المنظمات العامة	<ul style="list-style-type: none"> ✓ إدارة الموارد البشرية ✓ إدارة المالية العامة
٤	تطوير المنظمات العامة	<ul style="list-style-type: none"> ✓ التطوير التنظيمي ✓ الإدارة الاستراتيجية
٥	السياسة العامة	<ul style="list-style-type: none"> ✓ مبادئ السياسة العامة ✓ تحليل السياسة العامة
٦	الإصلاح الإداري	<ul style="list-style-type: none"> ✓ مبادئ الإصلاح الإداري ✓ أساليب الإصلاح الإداري
٧	مناهج البحث في الإدارة العامة	<ul style="list-style-type: none"> ✓ مناهج البحث الكمية ✓ مناهج البحث النوعية

ثانياً: برنامج الماجستير التنفيذي

فيما يلي، تعريف مختصر ببرنامج الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة للقيادات الإدارية في الأجهزة الحكومية والخاصة ومنظمات المجتمع المدني، وذلك على النحو الآتي:

١- بيانات أولية عن برنامج الماجستير التنفيذي:

<p>أهداف البرنامج</p>	<p>إكساب القادة الإداريين فهماً متعمقاً للإدارة والسياسة العامة محلياً وإقليمياً وعالمياً. الارتقاء بقدرات القادة الإداريين وإكسابهم المعرفة والتقنيات الضرورية لمواجهة المستجدات في ميدان العمل الحكومي. تشجيع ودعم البحوث التطبيقية في مجالات الإدارة والسياسة العامة المختلفة، وفي مقدمتها التنمية الإدارية والتطوير التنظيمي وتحليل السياسات العامة. الاهتمام بقضايا الإدارة والسياسة العامة المعاصرة والمشكلات التي تواجه المجتمع والحكومة في اليمن. بناء جسور الثقة مع الأجهزة الحكومية ومنظمات المجتمع المدني للتعرف عن كثب على نوعية وطبيعة التحديات التي تواجهها، والعمل على تقديم الحلول اللازمة لمواجهتها. إكساب القادة الإداريين المهارات الإدارية والتحليلية التي تمكنهم من التعامل بإيجابية مع هذه التحديات. التركيز على غرس القيم الإيجابية والأخلاقيات والسلوكيات المرغوبة في الوظيفة العامة على ضوء التحديات التي تواجه الإدارة العامة في اليمن، والتأكد من استيعاب وفهم القيادات الإدارية للطبيعة الاستثنائية والتميزة لعمل الحكومة في المرحلة الراهنة وفي المستقبل. اللغة العربية مع امكانية تخصيص بعض القراءات باللغة الإنجليزية.</p>
<p>اللغة</p>	<p>يوم الخميس (وأي يوم آخر حسب الحاجة)</p>
<p>أيام الدراسة</p>	<p>مرحلة تأهيل أكاديمي وتطبيقي تمتد على مدى سنتين للحصول على تمهيدي الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة، وتشمل (محاضرات ونقاشات، وإعداد تقارير، ودراسة حالات عملية، وتقديم عروض للتقارير النهائية في كل مادة).</p> <p>مرحلة الإعداد لبحث تخرج تطبيقي كمرحلة أخيرة للحصول على درجة الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة.</p>
<p>نظام التدريس</p>	<p>سنتان للحصول على تمهيدي الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة، والتي تنقسم إلى ٤ فصول دراسية كاملة (4 semesters)، كل فصل دراسي مدته ٢٠ أسبوع، ويحتوي على أربعة مقررات. وبدوره، كل فصل دراسي مقسم إلى قسمين: كل قسم عبارة عن ١٠ أسابيع، بحيث تدرس فيه مادتين.</p>
<p>عدد المواد المطلوبة</p>	<p>١٦ مادة للحصول على الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة، بالإضافة إلى بحث التخرج.</p>
<p>الساعات المعتمدة</p>	<p>كل مادة عبارة عن ٣ ساعات معتمدة، بحيث يصبح عدد الساعات المعتمدة للمواد ٤٨ ساعة، بالإضافة إلى بحث التخرج والذي هو عبارة عن ١٢ ساعة معتمدة. وعليه، يصبح عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة ٦٠ ساعة.</p>
<p>بحث التخرج</p>	<p>عبارة عن بحث تطبيقي حول إحدى المشاكل التي تواجه الإدارة أو السياسة العامة في اليمن والحلول المقترحة من خلال الاستفادة من مناهج البحث الكمية والنوعية التي يتم دراستها في البرنامج، ويفضل أن يكون بحث التخرج عن مشكلة تواجه الجهاز الحكومي أو المؤسسة العامة التي يعمل فيها الطالب، مع عدم الاكتفاء بسرد أبرز الاستنتاجات والتوصيات (كما هو الحال في البحوث الأكاديمية) بل التركيز على وضع خطة متكاملة لتطوير الفعالية التنظيمية والأداء المؤسسي (أي تحويل كل ما خرج به الباحث من استنتاجات وتوصيات إلى برنامج عمل لحل المشكلة التي تم بحثها).</p>
<p>الرسوم الدراسية</p>	<p>تبلغ الرسوم الدراسية الاجمالية ٤،٣٣٠ دولار (يمكن أن تدفع على أقساط)</p>

٢- المقررات الدراسية لبرنامج الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة

العام الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
القسم الثاني	القسم الأول	القسم الثاني	القسم الأول
أساليب الإصلاح الإداري	مبادئ الإصلاح الإداري	الإدارة العامة المعاصرة	مبادئ الإدارة العامة
تحليل السياسة العامة	مبادئ السياسة العامة	الإدارة المحلية المعاصرة	مبادئ الإدارة المحلية
عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات	عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات	عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات	عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات
عدد المحاضرات: ١٠	عدد المحاضرات: ١٠	عدد المحاضرات: ١٠	عدد المحاضرات: ١٠

العام الدراسي الثاني

الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
القسم الثاني	القسم الأول	القسم الثاني	القسم الأول
الإدارة العامة المقارنة	مناهج البحث الكمية	إدارة الموارد البشرية	التطوير التنظيمي
قاعة البحث (بحث التخرج)	مناهج البحث النوعية	المالية العامة	الإدارة الاستراتيجية
عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات	عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات	عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات	عدد الساعات المعتمدة: ٦ ساعات
عدد المحاضرات: ١٠	عدد المحاضرات: ١٠	عدد المحاضرات: ١٠	عدد المحاضرات: ١٠

٣- نظام التدريس

- يقوم نظام التدريس في المركز على التأهيل الأكاديمي والتطبيقي والذي يشمل المحاضرات والنقاشات، وإعداد التقارير، ودراسة وتحليل الحالات العملية، وتقديم العروض للتقارير النهائية في كل مادة. ويعتمد المركز في التدريس على أسلوب المناقشة والحوار والحالات العملية والابتعاد عن التلقين، كذلك يتم التركيز على المعارف والمهارات وتطوير الثقافة التنظيمية والسلوكيات القيادية.
- ونظرا للطبيعة الخاصة للبرنامج الذي يستهدف القيادات العليا الإدارية في أجهزة الحكومة المختلفة، يتم تدريس المواد على هيئة حلقة دراسية لمجموعة صغيرة من الطلاب الذي لا يزيد عددهم عن ٢٠ طالبا، وذلك من أجل رفع مستوى النقاش والتفاعل بين الدكتور والطلاب إلى أعلى مستوى ممكن.
- وينطلق نظام التدريس في المركز من فكرة تزويد القيادات الإدارية بالمهارات اللازمة لرفع قدراتهم. ولتحقيق هذا الهدف، يتم التركيز على أساليب الإدارة التشاركية وآليات التفكير والتحليل المنهجي والعمل ضمن فريق لممارسة المهارات والمعارف المكتسبة في التواصل مع الآخرين، إضافة لتطوير الذات بما ينسجم مع نظم وأساليب الإدارة الحديثة والشعور بالمسؤولية تجاه المصلحة العامة، وتحديث الإدارة العامة، وتحقيق أهداف التنمية الشاملة والمستدامة.

٤- الخطط الخاصة بتدريس المواد المقررة

على الرغم من حداثة المركز، فإنه يقوم بإعداد وتنفيذ سياسات متجددة لبرامج الدراسة، تتسم بالشمولية والفعالية لمواكبة عملية التطوير المستمرة في المجالات التي يتم التركيز عليها في برنامج الدراسة: الإدارة العامة، إدارة وتطوير المنظمات العامة، تحليل السياسات العامة، الإدارة المحلية، الإصلاح المالي والإداري. ولتحقيق الفائدة القصوى منها، يتم تدريس مقررات البرنامج من المواد الدراسية وفقا لخطط دراسية محددة، وفيما يلي ملخص للعناصر التي تتضمنها خطة التدريس لكل مادة، وذلك وفقا للجدول التالي:

لمحة عن أبرز مكونات خطة التدريس للمواد المقررة	
لمحة عامة عن المادة	عرض مختصر للتعريف بالمادة وأهميتها للقائد الإداري والجهاز الإداري الذي يعمل به، علاوة على أهميتها بالنسبة لمنظومة الإدارة العامة في اليمن
الأهداف العامة للمادة	التعرف على خلاصة التراكم المعرفي في موضوع المادة دراسة أبرز التطبيقات والممارسات والتجارب العالمية الناجحة في نفس الموضوع تشجيع الطالب على مناقشة خلاصة التجربة التي مر بها في العمل الحكومي، والاستفادة من المعارف والتجارب التي تعلمها في المركز لتطوير الجهاز الإداري الذي يعمل به
المتطلبات الخاصة بالمادة	حضور جميع المحاضرات والمشاركة بفعالية في النقاش التحضير المسبق، من خلال قراءة الموضوع المطلوب قبل كل محاضرة إعداد تقرير أسبوعي لكل محاضرة ومناقشته في القاعة الدراسية إعداد تقرير نهائي وعرضه في المحاضرتين الأخيرتين
التقييم وتوزيع الدرجات	الحضور والمشاركة في النقاش ١٥% التقارير الأسبوعية وتسليمها في موعدها المحدد ٢٠% امتحان نهائي للمادة (Case Study) ٢٥% التقرير النهائي ٤٠%
التقارير الأسبوعية	ثمانية تقارير أسبوعية في كل مادة، لا تزيد عن ١٠ صفحات ولا تقل عن ثلاث صفحات في كل تقرير
التقرير النهائي	إعداد تقرير نهائي للمادة في حدود ثلاثين صفحة يلتزم فيه الطالب بشروط ومعايير إعداد التقارير، مع التركيز على تحليل مشكلة أو قضية حيوية في موضوع المادة تهم الجهاز الإداري الذي يعمل به الطالب والخروج بمقترحات لتلك المشكلة أو القضية

أساليب المتابعة والتقييم

لضمان تقديم أفضل خدمة تعليمية وإدارية ممكنة للقادة الإداريين المسجلين في المركز، تقوم إدارة المركز في نهاية كل فصل دراسي بتوزيع استمارتي استبيان يقوم الطالب بتعبئتها بصورة سرية وتسليمها في ظرف مغلق للموظف المختص، حيث يتم تفرغها في برنامج الكتروني خاص يظهر نتيجة الاستبيان، والذي يسمح لإدارة المركز بتطوير أساليب وآليات الأداء في المركز، وتقييم الكادر الأكاديمي والإداري، واتخاذ القرارات المناسبة في هذا المجال.

١- الاستبيان الخاص بالفصل الدراسي

يتضمن الاستبيان بيانات كاملة حول المكونات الأساسية التي تسمح بتقييم جميع العوامل والمتغيرات الخاصة بالعملية التدريسية في الفصل الدراسي وامكانية تطويرها بما يتناسب مع توقعات ورغبات أولئك القادة الإداريين، إذ يحوي الاستبيان بيانات حول محاور أساسية من أبرزها:

- ✓ تقييم للبيئة الدراسية، من حيث أسلوب تعامل أستاذ المادة للطالب والجو العام الدراسي في القاعة... وغيرها.
- ✓ تقييم للمادة العلمية والمعرفية، من حيث وضوح المقرر، وأسلوب شرح ومناقشة الأستاذ ومدى التوافق خطة المادة وما تم خلال الفصل الدراسي.. وغيرها.
- ✓ أبرز الاقتراحات التي يمكن أن يقدمها الطالب لتطوير المادة العلمية وأسلوب المناقشة والشرح... وغيرها.

٢- الاستبيان الخاص بتقييم أداء إدارة المركز

يتضمن الاستبيان بيانات تسمح بتقييم أبرز العوامل والمتغيرات الخاصة بالعملية الإدارية والأكاديمية في المركز خلال الفصل الدراسي وامكانية تطويرها بما يتناسب مع توقعات ورغبات أولئك القادة الإداريين، إذ يحوي الاستبيان بيانات حول محاور أساسية من أبرزها:

- ✓ تقييم لإدارة المركز، من حيث مستوى الخدمة المقدمة ومستوى ونوعية التعامل ومدى توفر التجهيزات.
- ✓ تقييم لمحتويات المكتبة والخدمات المقدمة.

المكتبة

تم تجهيز مكتبة إدارية حديثة تضم حوالي (٧٦٢١) عنوان تقريباً بما فيها الدوريات عربية واجنبية حتى تاريخ ١/١/٢٠١٦ م . وتحتوي المكتبة على عدة نسخ للعنوان الواحد قد تصل إلى عشر نسخ، للكاتب المتعلقة بالمواد المقررة، وذلك لتوفير إمكانية الاستعارة لأكبر عدد ممكن من القادة الإداريين الذين يفرض عليهم ضغط الوقت وكثرة الأعمال استعارة الكتب عوضاً عن الجلوس والتصفح في المكتبة. ويتم فهرسة مصادر المعلومات وتصنيفها حسب قواعد الفهرسة الانجلو-أمريكية والطبعة العربية الصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والفنون، ونظام تصنيف ديوي العشري، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى لـ شعبان عبد العزيز خليفة. كما يتم استخدام رقم الطلب والباراكود لكل مصادر المكتبة، مما يسهل عملية الإعارة.

١. نظام المكتبة الالكتروني (libsys)

ولتحقيق أهداف إنشاء المكتبة، فقد تم شراء نظام آلي يسمى (libsys) الذي يحتوي على الوحدات التالية:

- وحدة التزويد:

تساعد على تسجيل المزودين وعناوينهم، وعمل قوائم باحتياجات المكتبة، وتسجيل سعر الكتاب والمبلغ المستلم، وغيرها من العمليات الأخرى.

- وحدة الفهرسة:

يتم فيها تسجيل بيانات الكتاب كرقم التسجيل، اسم الكتاب، المؤلف، رقم التصنيف، الموضوع، بيانات النشر، المستخلص، عدد النسخ.

- وحدة الإعارة:

يتم من خلالها تسجيل بيانات المستفيدين، ويسمح بتسجيل المواد المعارة وعددها وعدد الأيام وغرامات التأخير وعملية الإرجاع.

- وحدة البحث:

حيث يمكن للمستفيد البحث عن الكتاب إما بالفهارس أو البحث في المحتوى أو استعراض حسب العناوين الجديدة أو الدوريات. وهناك نوع آخر يستخدمه أمين المكتبة كالبحث برقم الطالب أو الناشر أو الموضوع أو العنوان، وكذلك البحث بصورة عامة. وفي الأخير يمكن عمل التقارير السنوية أو الشهرية أو اليومية عن طريق التقارير البيبلوغرافية، أو تقارير الوحدات الإحصائية.

- نظام الفهرسة:

- استلام الكتب بعد مطابقتها مع الفواتير للتأكد من استلامها كاملة.
- فرز الكتب إلى مجموعات حسب الموضوعات.
- إدخال بيانات الكتب والدوريات إلى النظام الآلي للمكتبة.
- عمل الأشرطة الأمنية لكل كتاب.
- ختم الكتب لثبات ملكيتها للمكتبة.
- ترتيب الكتب على الرفوف حسب رمز التصنيف .

٢. نظام الحماية لموجودات المكتبة

لحماية مصادر المكتبة من فقدان أو الضياع فقد تم شراء نظام البوابة الالكترونية.

III. اختيار الكتب والمواد الأخرى

تتبع المكتبة في نظام التزويد بالكتب والمصادر الأخرى:

- إشراك أعضاء هيئة التدريس في الاختيار.
- ملاحظات أمين المكتبة على الكتب التي تطلب أكثر من قبل أعضاء هيئة التدريس وكذلك على الطلبات المقدمة من طلاب المركز
- مقارنة القوائم الجديدة لدور النشر مع محتويات المكتبة تقاديا للتكرار
- اختيار كل ما هو جديد في مجال الإدارة العامة.

IV. نوعية مصادر المعلومات

- الكتب العلمية المتخصصة في مجال الإدارة العامة.
- الدوريات المتخصصة.
- المادة العلمية المحفوظة على أقراص CD.
- المواد العلمية المحفوظة على أشرطة فيديو.
- الرسائل الجامعية.
- المعاجم والقواميس.
- الجرائد اليومية.

V. قواعد البيانات والمعلومات

قاعدة المعلومات الإلكترونية (إبداع)

المكتبة مشتركة في الشبكة العربية الإلكترونية للمعلومات الإدارية (المعروفة بـ "إبداع") والتي تم إعدادها من قبل المنظمة العربية للتنمية الإدارية التابعة للجامعة العربية، والتي تحتوي على قواعد البيانات الإلكترونية التالية:

- قاعدة البيانات الخاصة بالدوريات، والتي تحتوي على ٤٥ مجلة عربية في المجالات المختلفة للإدارة.
- قاعدة البيانات الخاصة بالإصدارات الإدارية، والتي تحتوي على جميع إصدارات المنظمة منذ تأسيسها في مطلع السبعينيات من القرن الماضي.
- قاعدة البيانات الخاصة بالمؤتمرات الإدارية، والتي تحتوي على جميع المؤتمرات التي أقامتها المنظمة الإدارية منذ تأسيسها.
- قاعدة البيانات الخاصة بالرسائل العلمية، والتي تحتوي على عدد من رسائل الماجستير والدكتوراه في المجالات المختلفة للإدارة.
- قاعدة البيانات الخاصة بالموسوعات، والتي تحتوي على جميع الأجزاء الخاصة بالموسوعة العربية الإدارية.

VI. الخدمات التي تقدمها المكتبة

- إن من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبة هي خدمة الإعارة للمستخدم، وسهولة البحث من خلال شبكة الانترنت حيث أن إدارة المكتبة قد عملت على:
- توفير عدد من أجهزة الكمبيوتر المربوطة بشبكة انترنت سريعة ASDL من اجل إمكانية البحث والحصول على المعلومات المطلوبة.
 - تزويد الطلاب بقرص الكتروني بجميع محتويات المكتبة، وذلك كلما تم إضافة مصادر جديدة، الأمر الذي يحفز الطالب على الاستفادة من محتويات المكتبة.
 - تسهيل الامكانية لأي طالب للاتصال تلفونيا بأمانة المكتبة، لتحضير الكتب التي يرغب في استعارتها، وذلك توفيراً لوقت القادة الإداريين وكادر التدريس في المركز.
 - تسهيل امكانية الحصول على المعلومات والمصادر المطلوبة وذلك بواسطة النظام المتبع في المكتبة للبحث الآلي إما بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع أو الناشر.

برامج دراسية عليا..تحقق طموحك

نقدم لك برامج دراسية عليا (ما جستير ، دورات تخصصية) مميزة تلائم الظروف الموضوعية المتنوعة والمعقدة التي تواجه القادة الإداريين، وطبيعة الاحتياجات المختلفة والمتجددة التي يتطلبها الجهاز الإداري للدولة ومنظمات المجتمع المدني التي يعملون بها

بروفائيل المركز

اعرف المزيد



دخول منتسبي المركز

واجهة الدخول الموحدة لمنتسبي المركز (الطلاب-المدرسين-شئون الطلاب) والخدمات التفاعلية ذات العلاقة بهم



الشهادات التخصصية

(7) شهادات تخصصية في الإدارة العامة والسياسات العامة بواقع (4) مقررات دراسية لكل شهادة تخصصية



برنامج الماجستير

خصص برنامج الماجستير التنفيذي في الإدارة العامة للقيادات الإدارية في الأجهزة الحكومية والخاصة ومنظمات المجتمع المدني



التسجيل بالمركز

يمكنك الآن تقديم طلب التسجيل مباشرة عبر الموقع، وسيستنى لك متابعة حالة طلب التسجيل عن بعد

أسئلة شائعة

- ماهي أوقات ومواعيد الدراسة بالمركز؟
- ماهي الشهادات التي يمنحها المركز؟
- هل التسجيل متاح حالياً؟

أخبار ومستجدات

المناقشة العلنية للطلاب/ محمد محمد حسين عيسى ودورها في تحسين B.P.R بعنوان(إعادة هندسة العمليات الإدارية أداء المنظمات الحكومية باليمن) وذلك الساعة العاشرة صباحاً- في قاعة مركزتطوير الإدارة العامة - قاعة رقم 4



المناقشة العلنية للطلبة/ عيبر محمد عبدالله المطري بعنوان (سياسات التدريب أثرها على الأداء الوظيفي - دراسة تطبيقية على البريد اليمني) وذلك الساعة العاشرة صباحاً- في قاعة مركزتطوير الإدارة العامة - قاعة رقم 4

