



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة باتنة 1
كلية الحقوق والعلوم السياسية



عرض تكوين اختصاص ماستر أكاديمي عن بعد: "الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"

2024/2023

المؤسسة:	الكلية - المعهد:	القسم:
جامعة باتنة 1	الحقوق والعلوم السياسية	العلوم السياسية

الميدان:	الحقوق والعلوم السياسية
الشعبة:	العلوم السياسية
الفرع:	تنظيم سياسي وإداري
التخصص:	الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السنة الجامعية:	2024/2023
رئيس المشروع:	د. مسعود شوية



OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE A DISTANCE :

« ADMINISTRATION PUBLIQUE ET DIGITALISATION DES RESSOURCES HUMAINES »

2023/2024

Departement :	institut -Faculté :	Institution :
Sciences Politiques	Faculté de Droit et des Sciences Politiques	Université batna1

Domaine:	Droit et Sciences Politiques (DSP)
Filiere:	Sciences Politiques (Sc. Po)
Branche:	Organisation Politique et Administrative.
Specialite:	Administration Publique et Digitalisation des Ressources Humaines.
Année universitaire :	2023/2024
Chef de projet:	Dr. Messaoud CHOUIA.

I- بطاقة تعريف الماستر

1- تحديد مكان التكوين

2- المشاركون في التأطير

3- إطار وأهداف التكوين

أ. شروط الالتحاق

ب. التنظيم العام للتكوين: (مكانة المشروع)

ج. أهداف التكوين

د. المؤهلات والقدرات المستهدفة

هـ. القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل

و. الجسور نحو تخصصات أخرى

ز. مؤشرات متابعة مشروع التكوين

ح. قدرات التأطير

4- الإمكانيات البشرية المتوفرة

أ. أساتذة المؤسسة المتدخلين في الاختصاص

ب. التأطير الخارجي

5- الإمكانيات المادية المتوفرة

أ. المخابر البيداغوجية والتجهيزات

ب. ميادين التريض والتكوين في المؤسسات

ج. مخابر البحث لدعم التكوين في الماستر

د. مشاريع البحث لدعم التكوين في الماستر

هـ. فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال

و. دعائم التعليم

II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم

6- السداسي الأول

7- السداسي الثاني

8- السداسي الثالث

9- السداسي الرابع

10- حوصلة شاملة للتكوين

III- البرنامج المفصل لكل مادة

IV- العقود/الاتفاقيات

1- بطاقة تعريف الماستر (تعبئة كل الخانات)

1- تحديد مكان التكوين:

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

2- المشاركون في التكوين:

- مخبرين بكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة 1:
- مخبر الأمن الإنساني: الواقع، الرهانات والآفاق. « LSH : AEP »
- مخبر الأمن في المتوسط: إشكالية وحدة وتعدد المضامين. « LRSMPUDI »

- المديرية التنفيذية:

- (1) مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية باتنة
- (2) مديرية الصحة والسكان لولاية باتنة
- (3) مديرية التجارة لولاية باتنة
- (4) مديرية السياحة والصناعة التقليدية
- (5) مديرية الحماية المدنية لولاية باتنة
- (6) مديرية التربية لولاية باتنة
- (7) مديرية النشاط الاجتماعي لولاية باتنة
- (8) مديرية المصالح الفلاحية باتنة
- (9) الجماعات المحلية

-الوزارات:

- (10) وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي - الجزائر

- المؤسسات الجامعية الأخرى:

- المؤسسات والشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:
- الشركاء الدوليون الأجانب:

3- إطار وأهداف التكوين:

أ- شروط الالتحاق (التخصصات النموذجية لليسانس التي تسمح بالالتحاق بالتكوين في الماستر المعني)
من أجل خلق جسر بين التخصصات في الميادين المختلفة، فإن الالتحاق الماستر الأكاديمي عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" يتطلب حصول المترشح على شهادة الليسانس في المسارات التالية:

// ميدان الحقوق والعلوم السياسية:

- "تنظيم سياسي وإداري".
- "إدارة الجماعات المحلية"
- "سياسات عامة"
- "إدارة الموارد البشرية"

- "العلاقات الدولية"
- "التسيير العمومي"
- "قانون عام"
- "الحوكمة الالكترونية"
- "الإدارة الالكترونية"

// ميدان العلوم الاجتماعية:

- الرقمنة وتكنولوجيات الاعلام والاتصال.
- الاتصال الرقمي.

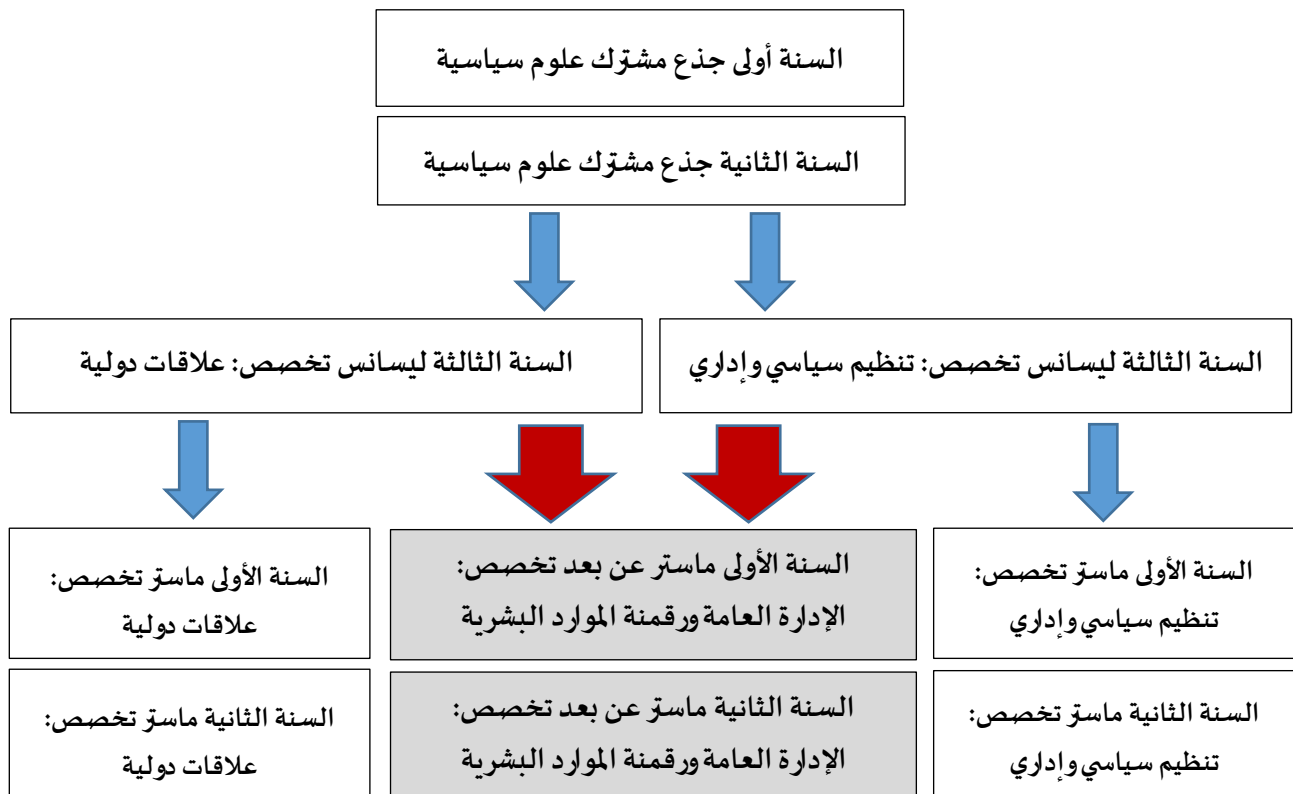
// ميدان العلوم الاقتصادية:

- الادارة الرقمية للموارد البشرية.
- الأعمال والاقتصاد الرقمي.

ب-التنظيم العام للتكوين: (مكانة المشروع)

✓ الجذع المشترك للميدان: العلوم السياسية

✓ رسم بياني يوضح موقع الماستر الأكاديمي عن بعد تخصص "الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" من مسار التكوين:



✓ يتضمن مسار التكوين أربع سداسيات، ثلاث سداسيات نظرية، وسداسي رابع وأخير خاص بإعداد مذكرة بحث لتتويجا للتخرج من خلال دراسة ميدانية أو تربص ميداني.

ج-أهداف التكوين: (الكفاءات المستهدفة، المعارف المكتسبة عند نهاية التكوين – 20 سطر على الأكثر)

يهدف التكوين الذي يتناسب والطابع عبر التخصصي للعلوم السياسية، إلى تكوين موارد بشرية قادرة على تسيير مختلف الهياكل الإدارية على المستوى المحلي الوطني والدولي.

ويندرج هذا التكوين في إطار النهوض بالجانب الإداري على اعتباره أحد الركائز التنظيمية الأساسية للدولة، في ظل توجه الدولة إلى تنمية وتطوير الإدارة ورقمنتها. ويضع هذا التكوين قاعدة أساسية وهي تنمية المورد البشري وتطويره في إطار رقمنة الإدارة العمومية، ليس فقط من جانب تسيير الهياكل، بل حتى في قدرة هذه الإطارات المكونة على إبتكار أفكار مستجدة للنهوض والتكيف مع المستجدات على مستوى مختلف الهياكل التنظيمية الوطنية والدولية.

إن عرض تكوين الماستر الأكاديمي عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" تم تصميمه أساسا بحيث يستجيب للتحولات على المستوى الأكاديمي والمهني:

على المستوى الأكاديمي:

- فإن المقاييس المقترحة ومفرداتها تعكس محاولة المزاوجة بين التوجهات المحلية والعالمية في دراسة رقمنة الإدارة العامة، حيث تم التركيز على المتغيرات المتعددة المؤثرة على تسيير المورد البشري ضمن مختلف الأنظمة الإدارية؛
- وفي الاتجاه ذاته، تم تطعيم العرض التكويني بعدد من المقاييس التي تغوص في التخصص وتحاول تحسين الفهم بجل المسائل المرتبطة برقمنة الموارد البشرية في سبيل تحسين الأداء الإداري والرفع من الجاهزية التنظيمية.

أما على المستوى المهني:

- رغم تفادي عرض التكوين هذا التربصات الميدانية خلال السداسيات الثلاثة الأولى من التكوين، إلا أن نوعية المادة العلمية التي يفترض بالطالب أن يكتسبها خلال هذه الفترة ستتيح له استيعاب مجمل أبعاد العمل الإداري، ليس في جانبه القانوني والشكلي فحسب، بل في بعده الرقي، مع أخذ بعين الاعتبار التأثيرات المتأنتية من رقمنة الإدارة العمومية؛
- الإمام بالخلفيات النظرية وأخذ فكرة واضحة، تسهل عملية اندماج الطالب مع البحث في السداسي الرابع، حيث سيتم تأطير الدفوعات المعنية بطريقة تشجعهم على إجراء بحوث تخرج ميدانية، تكون بمثابة مقدمة لتأهيلهم أكثر لممارسة وظيفة عامة أو التكيف مع متطلبات الرقمنة والإدارة الالكترونية للحصول على وظيفة قارة في مختلف القطاعات العامة أو الخاصة الوطنية وعلى المستوى الدولي.

د-المؤهلات والقدرات المستهدفة: (بخصوص الاندماج المهني – 20 سطر على الأكثر)

إن حصول الطالب على شهادة الماستر الأكاديمي عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" يعني اكتسابه معارف وقدرات تمكنه من خوض مجال العمل بكل احترافية نظرا لطبيعة المقاييس المدرسة وكذلك مناهج التدريس المتبعة التي تجمع بين الجانب النظري والجانب الميداني وحتى تمارين المحاكاة عن بعد، وعموما يمكن رصد المكتسبات والقدرات المحصلة فيما يلي:

- تتبع توجه الدولة في مجال رقمنة الإدارة العامة.
- تمكين الطالب من الإمام بالإطار القانوني الخاص بالعمل الإداري وتقنيات الرقمنة والإدارة الالكترونية.
- تمكينه من التحكم والتكيف مع مختلف الضغوط الادارية وإدارتها بكفاءة (خلق كفاءات وإطارات قادرة على العمل في الإدارات المحلية الاقليمية وعلى المستوى المركزي، الإدارة الدولية، المنظمات الحكومية والدولية وغيرها).
- مضاعفة إمكانات تسيير الموارد البشرية، وتوجيهها في مسعى اكتساب مهارات أفضل للتحكم، من خلال تثمين الإدارة الرقمية لاستراتيجيات تسيير المورد البشري.
- وضع إنطلاقة فعلية للتكوين عن بعد في التخصصات الأكاديمية، التي تضمن الربط المباشر بسوق الشغل محليا ودوليا.

وعليه يهدف عرض التكوين عن بعد في " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" إلى تحقيق وثبة علمية متميزة في حقل العلوم السياسية والإدارية. يعتمد ذلك على صياغة تصور خاص يجمع بين تكوين نظري عبر تخصصي يتقاطع مع العلوم القانونية وبدرجة أوضح مع العلوم الإدارية، الاقتصادية وعلوم التسيير، وتكنولوجيات الإعلام والاتصال، مع الأخذ بعين الاعتبار تحسين قدرة الطالب على فهم آليات عمل الجهاز الإداري ودور المورد البشري، وهذا ما سيمنحه فرصا أفضل على الصعيد المهني. وعموما يمكن تعداد جملة من المؤهلات والأهداف:

- مساعدة الطالب على تحسين معارفه عبر-التخصصية من خلال الاستعانة بمفردات من حقول معرفية ذات الصلة، وذلك لتعميق الفهم بالإدارة العامة والأنظمة السياسية، تسيير الموارد البشرية، الإدارة الإلكترونية ورقمنة الموارد البشرية، وأيضا من خلال التركيز في هذا العرض على التأثيرات المتأتبة من البيئة الرقمية؛
- تحسين قدرة الخريجين على الاندماج في سوق العمل، ليس عبر تكييف محتوى التكوين ومفرداته ولكن أيضا عبر المتابعة والتقييم المستمر، من خلال إجراء بحوث عن بعد، تزاوج بين العمل المكتبي والبحث الميداني؛
- إدراج عدد من الوحدات التعليمية الاستكشافية والأفقية يهدف إلى تطوير القدرة على التحليل عبر الاستعانة بتصورات من حقول مجاورة إضافة إلى توظيف مناهج عبر تخصصية، فضلا عن توسيع آفاق المعنيين بالتكوين.

هـ- القدرات الجهوية والوطنية القابلة لتشغيل حاملي الشهادات الجامعية:

يشكل تخصص الماستر الأكاديمي عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" أحد المجالات العلمية والعملية التي تتيح للطالب الحاصل على شهادة الماستر فيه ولوج عالم الشغل والتوظيف في العديد من هيئات التشغيل سواء منها العمومية أو الخاصة، ومنها الوطنية وحتى الدولية ومن بين هذه الاتاحات التشغيلية نجد ما يلي:

- وزارة الداخلية خصوصا والهيئات التابعة لها.
 - مختلف الوزارات الأخرى والهيئات التابعة لها.
 - الولاية، الدائرة، البلدية (الجماعات المحلية).
 - المنظمات غير الحكومية، التنظيمات الإقليمية والدولية في إطار التعاون الجهوي.
 - مختلف الهيئات الإدارية الخاصة والعمومية الوطنية والدولية.
 - الموارد البشرية للشركات المتعددة الجنسيات.
 - الموارد البشرية لمختلف الشركات الاقتصادية الوطنية والدولية.
- كما يتسم عرض التكوين عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" بنزعة صريحة نحو التغيير الهادف لتحسين قدرة خريجي التخصص على:
- التكيف مع متطلبات الرقمنة في سوق العمل، عبر إدراج كل ما يتعلق بالمقاربات الإدارية الحديثة في إطارها القانوني، السياسي، السوسيو-اقتصادي.
 - والأهم من ذلك استيعاب فاعلية المورد البشري في مختلف الفضاءات الرقمية على مستوى المؤسسات الرسمية/غير الرسمية، وطنيا/دوليا.

- تحضير المعنيين بالتكوين لشغل مراكز في قطاعات نشاط متعددة عمومية/خاصة بدء بالوظيف العمومي: بصفة موظفين، مستشارين، مسيرين... الخ، وعلى مستوى للعديد من أجهزة وزارة الخارجية، بصفة هم ملحقين وكتاب دبلوماسيين.
- يعتبر عرض التكوين المقترح أفضل تمهيد لإدماج الخريجين في هذا المجال طالما أنه من بين العروض عبر-التخصصية القليلة التي تؤهلهم لفهم التحولات في النظم الرقمية الإدارية ورقمنة الموارد البشرية.
- تأهيل المعنيين لشغل وظائف في القطاع الخاص المتنامي بحكم تأهيلهم المتميز لتقديم إضافة في جوانب بعينها: مثل إدارة المخاطر في مختلف مستوياتها، الخبرة في دراسة وتحليل الشق المتعلق بالإدارة الالكترونية والموارد البشرية، التسيير والتخطيط الاستراتيجي فيما تعلق أيضا بمختلف جوانب السياسات العامة للدولة (الاجتماعية الثقافية والاقتصادية، الخ...).

و- الجسور نحو تخصصات أخرى (مضمون التكوين وسياقاته)

الطبيعة عبر تخصصية لعرض التكوين عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" يسهل عملية إيجاد جسور في الميادين العملية والمعرفية الآتية:

✚ علوم الإعلام لا سيما تكنولوجيات الاعلام والاتصال

✚ الإدارة المحلية؛

✚ السياسات العامة؛

✚ إدارة الموارد البشرية؛

✚ تنظيم سياسي وإداري؛

✚ الإدارة الدولية؛

✚ ميادين الرقمنة والاقتصاد

✚ تخصصات القانون العام

✚ إدارة الأزمات والمخاطر والتخطيط الاستراتيجي؛

✚ التسيير العمومي؛

العروض التكوينية في هذه التخصصات وإن لم تكن مفتوحة حاليا إلا أن فتحها يتيح للمعنيين التحول إليها. كما أن الطابع العبر تخصصي لعرض التكوين عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"، تصنعه ثلاثة سياقات تكوينية:

- السياق التوجيهي للطالب: وجمع العوامل التي تؤثر على ميول الطالب (الدافع العلمي، الاستعداد المعرفي)، حيث أن الجسور السالفة الذكر لها الأثر الكبير في توجيه الطالب نحو ميوله المهنية ذات الصلة بالإدارة والتسيير العمومي والموارد البشرية؛
- سياق التدريس: إذ يشمل العوامل التي تلعب دورا مباشرا في العملية البيداغوجية، حيث أن الطابع العبر التخصصي للماستر تضميني للعديد من المواد التعليمية الأساسية والأفقية تنتهي لحقول معرفية مختلفة، وهي مرتبطة فعليا بما يجري في محيط الطالب، إذ نذكر شؤون السياسة العامة للدولة، وحيثيات التسيير المحلي، ... الخ؛
- سياق الانتقال والاندماج في بيئة العمل: حيث أن تخصص ماستر " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"، يتيح للطالب قدرة كبيرة على التكيف مع مختلف الظروف المحيطة بالعمل في مختلف الإدارات ومستويات الوظيفة العامة،

وهذا نتاج الطابع عبر التخصصي لمساره البيداغوجي، والأهمية الممنوحة لتجارب المحاكاة عن بعد خلال مسار التقييم، وكذا الجانب الميداني من مذكرة التخرج خلال السداسي الرابع والأخير من طور التكوين.

ز- مؤشرات متابعة مشروع التكوين: (آليات متابعة التكوين وفق مستجدات ومتطلبات مجالات التوظيف والعمل)

يمكن متابعة مشروع تكوين الماستر عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" من خلال اعتماد مجموعة مؤشرات منها المرتبطة بالمسار التكويني للطلبة (cursus) ومنها المرتبطة بمجالات العمل والتوظيف، حيث نوجزها فيما يلي:

❖ مؤشرات مسار التكوين:

- مؤشر نسبة النجاح في السداسيات.
- مؤشر متوسط المعدل العام للدفعة.
- مؤشر نسبة النجاح العام في الدفعة.
- مؤشر التفوق وأعلى المعدلات المحصل عليها لثلث عدد الطلبة المسجلين.
- مؤشر الإقبال على الشعبة.
- مؤشر نسبة الطلبة المتابعين للدراسات العليا.

❖ مؤشرات مجالات العمل والتوظيف:

- شروع القسم في تأسيس مصلحة الخريجين بهدف الحصول على رد ارتجاعي بخصوص صعوبات معينة قد تعترضهم في التوظيف أو لدى ممارستهم لأية وظيفة وذلك بهدف تنقيح عروض التكوين وتكييفها أكثر مع متطلبات السوق.
- مؤشر نسبة التوظيف للمتخرجين في المسابقات الوطنية العمومية أو الخاصة.

كما تستند متابعة مسار تكوين الماستر عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" إلى جملة من الآليات أهمها:

- تنفيذ الحجم الساعي للتدريس، الذي يمتد على مدار 15 أسبوع يستغرقها كل سداسي.
- يختتم كل سداسي بإجراء امتحان لتقييم كل طالب.
- التقييم المستمر للطلبة من خلال الحصص التطبيقية والأعمال الموجهة.
- إعداد تقرير عند نهاية كل سداسي عن مستوى سير وتيرة التكوين من طرف مسؤول فرقة التكوين.

ح- قدرات التأطير:

يتوفر قسم العلوم السياسية بجامعة باتنة 1 على إمكانيات مهمة من حيث التأطير والإشراف، حيث يضم القسم بما لا يقل عن 25 أستاذ في تخصص الإدارة العامة وتخصصات مساوقة لتخصص الماستر " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" وهو من حيث مستوى التأطير، في مصاف أقسام العلوم السياسية، حيث يضم:

✓ 24 أستاذ التعليم العالي؛

✓ 12 أستاذ محاضر "أ"؛

✓ 14 أستاذًا من رتبتي محاضر "ب" ومساعد "أ"

أي ما عدده 36 أستاذًا من مصاف الأستاذية، كما تبين خارطة توزيع التخصصات بدورها تنوعا في التخصصات يفترض به تغطية كل المقاييس المقترحة وتسهيل عملية تأطير الطلبة في تخصصات دقيقة، لذا فإن فتح مسار تكوين الماستر عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية" في حدود المناصب المفتوحة تفوق قدرة استيعابه 100 طالبا.

4- الإمكانيات البشرية المتوفرة:

أ- أساتذة المؤسسة المتدخلين في التخصص:

رقم	الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع
01	قادري حسين	علوم سياسية	دكتوراه دولة (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
02	زياني صالح	علوم سياسية	دكتوراه دولة (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
03	جندي عبد الناصر	علوم سياسية	دكتوراه دولة (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
04	بحري دلال	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
05	زقاغ عادل	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
06	بن سعيد مراد	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
07	راقدي عبد الله	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
08	باي أحمد	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
09	زغدار عبد الحق	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
10	بحري طروب	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
11	مرزوقي عمر	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
12	بن يزة يوسف	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
13	زدام يوسف	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
14	عبد الكريم هشام	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
15	بن عبد العزيز خيرة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
16	جحيش يوسف	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
17	لموشي طلال	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	
18	وناسي لزه	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات	

19	زياني زيدان	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات
20	كراردي إسماعيل	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات
21	حداد شفيعة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات
22	البلي مسعود	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات
23	طويل نسيم	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات
24	شباح فتاح	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ التعليم العالي	محاضرات+ تأطير المذكرات
25	ميموني فايزة	علوم قانونية	دكتوراه علوم (علوم قانونية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
26	هبال عبد العالي	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
27	مسعود شوية	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
28	عقابة عبد العزيز	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
29	محمد صليحة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
30	زردومي علاء الدين	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
31	سالك نبيلة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
32	كواشي عتيقة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
33	عمران نزيهة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
34	سامي بخوش	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
35	بدري ابتسام	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
36	بوشيش رقيق	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (أ)	محاضرات+ تأطير المذكرات
37	نجيم حذفاني	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات
38	أبركان نجاه	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات
39	حملة صبرينة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات

40	لوصيف السعيد	علوم سياسية	دكتوراه علوم (علاقات دولية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات
41	دندان مريم	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات
42	العبدوي جلييلة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات
43	ناصر نونة	علوم سياسية	دكتوراه علوم (تنظيمات سياسية وإدارية)	أستاذ محاضر (ب)	محاضرات+ تأطير المذكرات
44	رتيمة محمد الطاهر	علم الاجتماع	دكتوراه الطور الثالث (علم الاجتماع)	أستاذ مساعد (أ)	أعمال موجهة
45	ربيعة سامية	علوم سياسية	ماجستير (علاقات دولية)	أستاذ مساعد (أ)	أعمال موجهة
46	زراري إبراهيم	علوم سياسية	ماجستير (علاقات دولية)	أستاذ مساعد (أ)	أعمال موجهة
47	زقادة الشاذلي	علوم الإعلام والاتصال	ماجستير (علاقات دولية)	أستاذ مساعد (أ)	أعمال موجهة
48	قاسمي هيندة	علوم قانونية	ماجستير (علوم قانونية)	أستاذ مساعد (أ)	أعمال موجهة
49	شايب الدرع عائشة	علوم سياسية	ماجستير (علاقات دولية)	أستاذ مساعد (أ)	أعمال موجهة
50	بوراس وفاء	علوم سياسية	دكتوراه الطور الثالث (علاقات دولية)	أستاذ مساعد (ب)	أعمال موجهة

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

ب- التأطير الخارجي

المؤسسة التابعة لها:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	* طبيعة التدخل	التوقيع

المؤسسة التابعة لها:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	* طبيعة التدخل	التوقيع

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع

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

5- الإمكانيات المادية المتوفرة:

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات:

/ عنوان المخبر:

- مخبرين بكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة 1:

• مخبر الأمن الإنساني: الواقع، الرهانات والآفاق. « LSH : AEP »

• مخبر الأمن في المتوسط: إشكالية وحدة وتعدد المضامين. « LRSMPUDI »

- التجهيزات: (التكوين ذي طابع أكاديمي، يستلزم مختلف التقنيات للتحاضر عن بعد)

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
01	الدتاشو	04	-----
02	الحواسيب المحمولة	08	-----
03	الحواسيب المكتبية	16	-----
04	مأخذ أنترنت	06	-----
05	تجهيزات شبكية	06	-----
06	أدوات برمجية	11	-----
07	تجهيزات سمعية وبصرية	09	-----
08	قاعة السمع البصري	02	-----

ب- ميادين التريص والتكوين في المؤسسات:

بالنسبة لمذكرات التخرج ماستر أكاديمي عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"، والتي تقتضي تربصات ميدانية قصيرة المدى، يوجه الطلبة إلى الجهات المذكورة أدناه في الجدول، سواء كانت مؤسسات خاصة أو عمومية:

مكان التريص	عدد الطلبة	مدة التريص
اتفاقات شراكة مع الجماعات المحلية	25	15 إلى 30 يوم
اتفاقات شراكة مع مؤسسات اقتصادية عامة / خاصة	25	15 إلى 30 يوم
اتفاقات شراكة مع مخابر بحث	25	15 إلى 30 يوم
اتفاقات شراكة مع جامعات	25	15 إلى 30 يوم

ج- مخابر البحث لدعم التكوين المقترح:

1/ مخبر البحث: مخبر الأمن الإنساني: الواقع، الرهانات والآفاق. « LSH : AEP »

مدير المخبر: أ.د. حسين قادري
رقم اعتماد المخبر: المعتمد بموجب قرار 145 مؤرخ في: 14.04.2012، المعدل بموجب قرار 1203 مؤرخ في 2015.12.10،
<p>التاريخ: 2023/04/09</p> <p>رأي مدير المخبر:</p> 

2/ مخبر البحث: مخبر الأمن في المتوسط: إشكالية وحدة وتعدد المضامين. « LRSMPUDI »

مدير المخبر: أ.د. صالح زباني
رقم اعتماد المخبر: قرار رقم 455 مؤرخ في 27 ديسمبر 2010. المخبر معتمد ابتداء من: 2011/01/01
<p>التاريخ: 2023/04/09</p> <p>رأي مدير المخبر:</p> 

د- مشاريع البحث الداعمة للتكوين المقترح:

2020/01/01	أ.د. مباركي دليلة	إرساء مبادئ العدالة التصالحية للتشريع الجزائري	PRFU	01
2020/01/01	أ.د. سمير رحمانى	العلاقات العامة الالكترونية في ترقية الاتصال لدى المؤسسات الجزائرية	PRFU	02
2020/01/01	د. شباح فتاح	التغيرات الدولية والإقليمية وأثرها على الأنظمة السياسية العربية	PRFU	03
2020/01/01	أ.د. مرزوقي عمر	الشراكة في مجال السياسة العامة للأمن في الجزائر	PRFU	04
2021/01/01	د. فذول محمد	سوسيولوجيا المراسلين الصحفيين في الجزائر	PRFU	05
2021/01/01	د. عبد العزيز عقاقبة	الإدارة العقلانية للنفايات في المدينة الجزائرية وتحدي الاستدامة البيئية	PRFU	06
2022/01/01	أ.د. بحري دلال	الطاقات المتجددة: خيارات الجزائر ما بعد النفط	PRFU	07
2022/01/01	أ.د. راقي عبد الله	قضايا البيئة وانعكاساتها على الأمن الوطني والمكانة الدولية للجزائر	PRFU	08
2022/01/01	أ.د. عبد الكريم هشام	التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأزمات في القطاع الصحي بالجزائر	PRFU	09

هـ- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:

نظرا لطابع التكوين عن بعد للماستر الأكاديمي " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"، فإنه يستلزم التركيز على توفير مختلف الأدوات والتجهيزات التي من شأنها تسهيل إدارة العملية التكوينية عن بعد، حيث نذكر:

- قاعة مخصصة لطلبة الماستر خارج أوقات الدراسة، وهي تحوي أزيد عن 40 مقعدا. يمكن استخدامها لعروض المحاكاة عن بعد.
- مركز موارد الإنترنت على مستوى كلية الحقوق يتم برمجته للاستجابة لمتطلبات التكوين لطلبة الدراسات العليا والماستر.
- مركز الإعلام الآلي التابع للقسم، حيث يتم برمجة حصص التدريب على استخدام البرمجيات المختلفة لأغراض البحث وإعداد النصوص والعروض.
- مكتبة قسم العلوم السياسية (تحتوي مراجع متنوعة جزء منها يدور حول التخصصات المقترحة).
- مكتبة الأساتذة لقسم العلوم السياسية (تحتوي دوريات وعدد هام من الكتب حول التخصصات الدقيقة في العلوم السياسية) وأجهزة حواسيب مكتبية.
- المكتبة المركزية للجامعة (تحتوي مراجع متنوعة جزء منها يدور حول التخصصات المقترحة).
- مكتبة الكترونية يتم إثرائها باستمرار وهي تحوي كتباً ومقالات في مجالات محكمة بصيغة (بي. دي. أف. قابلة للاستغلال في البحوث المقترحة ومذكرات التخرج).
- مشروع بوابة الكترونية نحو مكتبات عالمية برعاية إدارة جامعة باتنة 1، وذلك على مستوى الكلية والقسم.

و- دعائم التعليم

حدد الأرضيات الرقمية لنشر الدروس

نوع الأرضية الرقمية (مودل،)	المؤسسة	رابط الأرضية الرقمية
مودل	جامعة باتنة 1	https://ead1.univ-batna.dz/

II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم

(تقديم بطاقات الأربع (4) سداسيات)

1- السداسي الأول:

نوع التقييم		نمط التعليم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم	
إمتحان	متواصل	عن بعد	حضورى			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع		
				18	9	16.30		4.30	9	450	وحدات التعليم الأساسية	
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 1: النظرية المعاصرة في الإدارة العامة	الرمز: و.ت. أ المعامل: 09 الرصيد: 18
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 2: مدخل إلى الإدارة الرقمية	
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 3: تنمية الموارد البشرية	
				9	3	10.30		3	1.30	225	وحدات التعليم المنهجية	
x	x	x		6	2	7.00		1.30	1.30	150	المادة 1: الرقمنة والعلاقات العامة	الرمز: و.ت. م المعامل: 03 الرصيد: 09
	x	x		3	1	3.30		1.30		75	المادة 2: إدارة الصراع التنظيمي	
				2	2				3	45	وحدات التعليم الإستكشافية	
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة 1: تكنولوجيات الاعلام والإتصال	الرمز: و.ت. إ المعامل: 02 الرصيد: 02
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة 2: الإدارة الدولية	
				1	1				1.30	22.30	وحدة التعليم الأفقية	
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة: اللغة الإنجليزية للإدارة والأعمال	الرمز: و.ت. أ المعامل: 01 الرصيد: 01
/	/			30	15	27		7.5	15	742.30	مجموع السداسي 1	

2- السداسي الثاني:

نوع التقييم		نمط التعليم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم	
إمتحان	متواصل	عن بعد	حضورى			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع		
				18	9	16.30		4.30	9	450	وحدات التعليم الأساسية	
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 1: رقمنة الإدارة العامة	الرمز: و.ت. أ المعامل: 09 الرصيد: 18
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 2: رقمنة إدارة الموارد البشرية	
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 3: الرقمنة والإتصال الإداري	
				9	3	10.30		3	1.30	225	وحدات التعليم المنهجية	
x	x	x		6	2	7.00		1.30	1.30	150	المادة 1: التفاوض والتخطيط الإستراتيجي	الرمز: و.ت. م المعامل: 03 الرصيد: 09
	x	x		3	1	3.30		1.30		75	المادة 2: بحوث العمليات واتخاذ القرارات الإدارية	
				2	2				3	45	وحدات التعليم الإستكشافية	
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة 1: الإدارة ما بين ثقافية في المنظمات الدولية	الرمز: و.ت. إ المعامل: 02 الرصيد: 02
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة 2: الذكاء الاصطناعي والسياسة العامة	
				1	1				1.30	22.30	وحدة التعليم الأفقية	
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة: اللغة الإنجليزية للإدارة والأعمال	الرمز: و.ت. أ المعامل: 01 الرصيد: 01
/	/			30	15	27		7.5	15	742.30	مجموع السداسي 2	

3- السداسي الثالث:

نوع التقييم		نمط التعليم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم	
إمتحان	متواصل	عن بعد	حضورى			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع		
				18	9	16.30		4.30	9	450	وحدات التعليم الأساسية	
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 1: الحكومة الإلكترونية	الرمز: و.ت. أ المعامل: 09 الرصيد: 18
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 2: الرقمنة والتنمية الإدارية في الجزائر	
x	x	x		6	3	5.30		1.30	3	150	المادة 3: الخدمة العمومية الالكترونية ومكافحة الفساد	
				9	3	10.30		3	1.30	225	وحدات التعليم المنهجية	
x	x	x		6	2	7.00		1.30	1.30	150	المادة 1: منهجية إعداد مذكرة تخرج	الرمز: و.ت. م المعامل: 03 الرصيد: 09
	x	x		3	1	3.30		1.30		75	المادة 2: المشروع المهني والشخصي	
				2	2				3	45	وحدات التعليم الإستكشافية	
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة 1: الرقمنة في العلاقات الدولية	الرمز: و.ت. إ المعامل: 02 الرصيد: 02
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة 2: تطبيقات الإحصاء في الموارد البشرية	
				1	1				1.30	22.30	وحدة التعليم الأفقية	
x		x		1	1				1.30	22.30	المادة: اللغة الإنجليزية للإدارة والأعمال	الرمز: و.ت. أ المعامل: 01 الرصيد: 01
/	/			30	15	27		7.5	15	742.30	مجموع السداسي 3	

4- السداسي الرابع:

الميدان: الحقوق والعلوم السياسية

الشعبة: العلوم السياسية

الفرع: تنظيم سياسي وإداري.

التخصص: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.

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: (الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والتطبيقات، للسداسيات الأربعة بالنسبة لمختلف وحدات التعليم حسب الجدول أدناه):

ح س	وت	الأساسية	المنهجية	الاستكشافية	الأفقية	مذكرة	المجموع
محاضرة		405	90	135	67.30	/	697.5
أعمال موجهة		202.30	90	/	/	/	292.5
أعمال تطبيقية		/	/	/	/	/	/
عمل شخصي		742.30	472.30	/	/	750	1965
المجموع		1350	652.5	135	67.3	750	2955
الأرصدة		54	27	06	3	30	120
% الأرصدة لكل وحدة تعليم		%45	%22.5	%05	%2.5	%25	%100

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

السداسي: الأول

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: النظرية المعاصرة في الإدارة العامة.
الرصيد: 6
المعامل: 3

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
مدخل إلى علم الإدارة	- معرفة خاصة بطبيعة الإصلاحات الإدارية، رصيد معرفي متعدد العلوم يتضمن العلوم السياسية، السياسات العامة، علوم التسيير والتنظيم، القانون، الاقتصاد، العلوم الاجتماعية.	- تقدير أهمية النظريات التسييرية المعاصرة في الإدارة العامة، فهم التحولات التي مسّت الأنظمة الإدارية، وضع إصلاحات التسيير العمومي الجديد في سياقات مقارنة، وضع إصلاحات التسيير العمومي الجديد في سياق الحركة الاقتصادية والاجتماعية العالمية.
نظريات الإدارة العامة	- التعمق في مجال القانون الإداري، الإمام بالحد الأدنى من التكوين القانوني والدستوري.	- تعريف الطالب بالأسس العامة للتنظيم الإداري، وأحكام النشاط الإداري وتحديد جهة الفصل في منازعات الإدارة، والإحاطة بأساسيات الإدارة وارتباطات هذه الأساسيات بالجانب السياسي.
النظرية العامة للتنظيم	- وجود ثقافة مؤسسية وتنظيمية.	- إحداث إسقاطات فعلية على القوانين والمؤسسات السياسية والإدارية.
وظائف الإدارة		- معرفة التطورات المعاصرة للنظم الإدارية.
أساليب اتخاذ القرار في الإدارات		
الإدارة بالأهداف		
البيروقراطية		
أثر عوامل البيئة على الإدارة.		
التنظيم الإداري (المركزية واللامركزية)		
المركزية الإدارية: أسس المركزية، صور المركزية، مزايا وعيوب المركزية		
اللامركزية الإدارية: أسس اللامركزية، صور اللامركزية، مزايا وعيوب اللامركزية		
امتيازات الإدارة العامة، السلطة التقديرية، التنفيذ المباشر		
النشاط الإداري: الضبط الإداري، المرفق العام، القرارات الإدارية		
نظريات الإدارة المعاصرة		
الأموال العامة الرقابة على أعمال الإدارة (القضاء الإداري)		
العقود الإدارية		
التسيير العمومي		
مجالات التسيير العمومي		

		مدارس ونظريات التسيير العمومي
		علاقة التسيير العمومي بالتسيير الخاص
		علاقة التسيير العمومي بالقانون الإداري
		مقاربات التسيير العمومي
		الوظائف الغدارية في الإدارة العامة
		التسيير المالي للإدارة العامة
		تسيير الموارد البشرية في الإدارة العامة
		الإدارة الاستراتيجية في الإدارة العامة
		إدارة المعرفة في الإدارة العامة
		إدارة الأداء في الإدارة العامة
		إدارة الجودة الشاملة في الإدارة العامة
		طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: مدخل إلى الإدارة الرقمية.
الرصيد: 6
المعامل: 3

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
<ul style="list-style-type: none"> - إبراز الأطر النظرية والمفاهيمية للإدارة الرقمية. - معرفة كل الجوانب المتعلقة بتطبيق الإدارة الرقمية - الاستفادة من أهم لتجارب الدولية المتعلقة بتطبيق الإدارة الرقمية والاستفادة منها 	<ul style="list-style-type: none"> - الخلفية المعرفية والنظرية الواجب توفرها لدى الطالب. - معرفة كل الأساسيات المرتبطة بمفهوم الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها 	المنظور المعرفي للإدارة الإلكترونية
		دواعي ومزايا تطبيق الإدارة الرقمية
		متطلبات تطبيق الإدارة الرقمية
		مراحل وأدوات تطبيق الإدارة الرقمية
		تحديات تطبيق الإدارة الرقمية
		تطبيقات الإدارة الرقمية
		تجارب دولية للإدارة الرقمية
		سبل تطوير الإدارة الرقمية
		طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: تنمية الموارد البشرية
الرصيد: 6
المعامل: 3

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة
<p>ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر</p> <p>تمكن الطالب من التعرف على نشأة وتنمية الموارد البشرية وأهم عملياتها، كما يتعرف على الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشري</p>	<p>- معرفة أساسيات علم تنمية الموارد البشرية : الاستقطاب، التوظيف، التدريب، الحوافز تقييم الأداء، توفير فرص الابداع والابتكار</p>	تعريف إدارة الموارد البشرية
		تعريف المورد البشري
		تعريف إدارة الموارد البشرية
		نشأة وتطور إدارة الموارد البشرية
		2/ أهم نظريات تسيير الموارد البشرية
		المقاربة العقلانية
		المقاربة السلوكية
		3/ وظائف إدارة الموارد البشرية
		التخطيط
		التوظيف
		التحفيز
		التدريب والتكوين
		القيادة
		الترقية
		الاتصال
		اتخاذ القرار
		التقويم
		مفهوم وتركيبه الموارد البشرية والقوى العاملة
		تحديد الاحتياجات للموارد البشرية
		الوظيفة والموظف العام
		التوظيف
		لتحفيز والتربية
		التدريب

		الأداء الوظيفي
		طبيعة العمل والاجتهاد
		التغير والتطور التنظيمي وإدارة الموارد البشرية
		المسار الوظيفي
		المعوقات التي تواجه إدارة الموارد البشرية
		الابتكار والإبداع في إدارة الموارد البشرية
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول
اسم الوحدة: المنهجية
اسم المادة: الرقمنة والعلاقات العامة.
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
-- الوقوف على التحديات الحديثة لمجال العلاقات العامة الرقمية على جميع الأصعدة والمستويات، وذلك من خلال استحداث أساليب عمل مرتبطة برقمنة العلاقات العامة وفق منهجية علمية واضحة وتزويد المؤسسات العامة والخاصة بتوصيات واقعية مدروسة وموثقة ولرفد مجال صناعة العلاقات العامة الرقمية باخر التطورات الإتصالية والتكنولوجية.	يعرض المقرر الموضوعات المرتبطة العلاقات العامة الإلكترونية، وللمشاكل المتعلقة بتطبيق العلاقات العامة الالكترونية.	تعريف العلاقات العامة الرقمية
		الفرق بين العلاقات الرقمية والعلاقات العامة التقليدية
		الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة الرقمية وتأثيراتها على العمل المؤسسي
		تحديات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في العلاقات العامة الرقمية
		مستقبل العلاقات العامة الرقمية في ظل الثورات التكنولوجية" (الافاق والتوقعات)
		تطبيق العلاقات الرقمية
		العلاقات العامة الرقمية وبناء الصورة الذهنية للمنظمات الإدارية.
		خصائص العلاقات الرقمية والتحديات التي تواجهها
		تجارب دولية في مجال العلاقات العامة الالكترونية
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول اسم الوحدة: المنهجية اسم المادة: إدارة الصراع التنظيمي الرصيد: 3 المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
مفهوم الصراع التنظيمي	التطرق وإلقاء الضوء على كل المحاور والعناصر المرتبطة بالصراع التنظيمي وإدارته من خلال التطرق إلى الأسباب والعوامل والاستراتيجيات المناسبة لإدارة الصراع التنظيمي.	القاء الضوء على أسباب الصراع التنظيمي. التعرف على ظاهرة الصراع من خلال التركيز على العوامل والأسباب. الخروج بنتائج وتوصيات من أجل إيجاد الحلول لهذه الظاهرة.
أسباب الصراع التنظيمي		
إدارة الصراع التنظيمي		
أنواع الصراع وأساليب تصنيفه ومصادره		
تقنية إدارة الصراع وقراراته		
تشخيص الصراعات التنظيمية وكيفية التعامل معها		
تقييم إدارة الصراع التنظيمي		
نماذج تطبيقية في إدارة الصراع التنظيمي		
طريقة التقييم: تقييم مستمر		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول اسم الوحدة: الاستكشافية اسم المادة: تكنولوجيا الاعلام والاتصال. الرصيد: 1 المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
مفهوم تكنولوجيا الاعلام والاتصال الجديدة	لدراسة مادة بهذا الشكل يتطلب عل الطالب معرفة مسبقة بكل ما يتعلق بأهم مكونات تكنولوجيا الاعلام والاتصال السلكية واللاسلكية وأهم تطبيقاتها العملية الحديثة.	تهدف المادة تعريف الطالب بقواعد ومعارف أولية عامة حول أهمية تكنولوجيا الاعلام والاتصال في الحياة التواصلية العامة.
ظاهرة انفجار المعلومات.		
المحور الثاني: تكنولوجيا الاتصال عن بعد		
تكنولوجيا الاتصال اللاسلكي		
تكنولوجيا الاتصال السلكي (الاتصال الكابلي والألياف الضوئية).		
المحور الثالث: بعض تطبيقاتها الحديثة		

		-تكنولوجيا الاتصالات الرقمية وشبكتها
		تكنولوجيا الحاسبات الالكترونية.
		تكنولوجيا الأقمار الصناعية.
		تكنولوجيا الميكروفون
		تكنولوجيا البث التلفزيوني منخفض القوة وعالي الدقة
		تكنولوجيا الفيديو كاسيت والفيديو ديسك، التلتكست والفيديوتكس، الفيديوفون.....
		تكنولوجيا الانترنت والانترنت والاكسترنات
		تكنولوجيا الهاتف النقال والبؤيد الالكتروني
		تكنولوجيا الحاسوب اللوحي (اللوحي الالكتروني)
		بعض آفاق تطورها
		العمل الشخصي: الاطلاع على الوسائل المعلوماتية الحديثة وتحرير تقرير بدورها في مسار التنمية المعلوماتية.

نوع التقييم: امتحان

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول
اسم الوحدة: الاستكشافية
اسم المادة: الإدارة الدولية.
الرصيد: 1
المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
- مدخل لمهام الإدارة الدولية وأهميتها.	- الإحاطة بمختلف الآليات التي تسمح بإدارة الفعل الدولي المنظماتي	التمكن من أساسيات الوظيفة الدولية
- خصائص الإدارة الدولية.	- الإطلاع على مختلف فواعل التأثير في السلوك الدولي من خلال المنظمات الدولية	الاطلاع على التشريعات الدولية المتعلقة بالأعمال الدولية
- الممارسة الإدارية الدولية في سياق اقتصادي وسياسي وثقافي دولي متنوع.		
- تقنيات الإدارة الدولية في بيئة متعددة الجنسيات.		
- الرقمنة والشفافية الإلكترونية في الإدارة الدولية.		
- الإدارة الدولية وإدارة الأعمال الدولية.		
- إدارة المنظمات الدولية وتنمية العلاقات الدولية.		
- نماذج حول الإدارة الدولية للمنظمات الدولية		
طريقة التقييم: امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الأول
اسم الوحدة: الأفقية
اسم المادة: اللغة الإنجليزية للإدارة والأعمال 1.
الرصيد: 1
المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
تعتبر اللغة الأجنبية أحد أهم أدوات البحث الأساسية في الدراسات الجامعية، وقد تضاعفت أهميتها في الفترات الأخيرة جزاء الانفتاح والتواصل والترابط الذي أصبح ممكنا بواسطة ثورة المعلومات والاتصالات. ومنه تبرز أهمية إدراج اللغة الإنجليزية في مجال الأعمال والإدارة.	مادة اللغة الأجنبية لتمكين الطالب من الاستفادة من كل ما توفره المكتبات الجامعية ومواقع الأنترنت من مراجع للدراسة والبحث،	وفي إطار هذه المادة سيتم التركيز على قواعد اللغة والصرف والنحو، وخاصة المصطلحات الأساسية المستعملة في مجال دراسات الإدارة العامة.
طريقة التقييم: امتحان		

السداسي: الثاني

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثاني
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: رقمنة الإدارة العامة.
الرصيد: 6
المعامل: 3

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
ماهية رقمنة الإدارة العامة	- الإحاطة بمفهوم رقمنة الإدارة العام وأهميتها	-التعريف بالإدارة العامة الرقمية
أهمية واهداف ورقمنة الإدارة العامة	- الإحاطة بمفهوم رقمنة الإدارة العام وأهميتها	- ابراز أهمية واهداف رقمنة الإدارة العامة
اساليب الإدارة الرقمية	- الاطلاع على بنية الإدارة الرقمية في العديد من الدول	-التعريف بالعوامل المؤثرة في نجاح تطبيق رقمنة الإدارة العامة
عوامل نجاح رقمنة الإدارة العامة	- الاطلاع على مراحل وأدوات تطبيق رقمنة الإدارة العامة الرقمية	-دراسة نماذج حول رقمنة الإدارة العامة في العديد من دول العالم
تطبيق رقمنة الإدارة العامة		
بناء استراتيجيات الإدارة العامة الرقمية		
عمليات اجراء رقمنة الادارة العامة		
الخدمات العامة الرقمية		
تجارب ونماذج دولية في مجال رقمنة الإدارة العامة		
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثاني
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: رقمنة إدارة الموارد البشرية.
الرصيد: 6
المعامل: 3

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
تعريف رقمنة إدارة الموارد البشرية	- الاطلاع على طرق التوظيف الالكتروني	- التعريف بأهمية رقمنة المورد البشري في الإدارة
وظائف رقمنة إدارة الموارد البشرية	- معرفة الطالب لمفهوم وتطبيق الإدارة الالكترونية للموارد البشرية	- التطرق إلى السيرة التاريخية لنشأة علم إدارة الموارد البشرية الالكترونية
أهمية الإدارة الالكترونية للموارد البشرية	- الاطلاع بواقع رقمنة المورد البشري في بعض المؤسسات	- تعريف الطالب بطرق التوظيف وكيفية الاختيار والحوافز التي يتحصل عليها المورد البشري الالكتروني
التوظيف الالكتروني		
نظام الحوافز والرواتب الالكتروني		
التدريب والتطوير الالكتروني		
تقييم الأداء الالكتروني		
مزايا وعيوب إدارة الموارد البشرية الالكترونية		
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثاني
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: الرقمنة والاتصال الإداري.
الرصيد: 6
المعامل: 3

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
مفهوم الاتصال الالكتروني	- الاطلاع مفهوم رقمنة الاتصال الإداري	- توضيح أهمية الاتصال الإداري في أداء الخدمات العامة.
أهمية وأهداف الاتصال الالكتروني	- الاطلاع على أهمية الاتصال الالكتروني.	- توضيح أهمية الاتصال الإداري تقرب المواطن من الرقمنة الإدارية.
أنواع وتصنيفات الاتصال الالكتروني		
متطلبات وتطبيق الاتصال الالكتروني		
معوقات تطبيق الاتصال الالكتروني		

- أهمية الاتصال الإداري الإلكتروني في رفع دودة أداء المؤسسات العمومية.	- التمييز بين الاتصال التقليدي والاتصال الإلكتروني	فعالية الاتصالات الإلكترونية
		خدمات ومطلوبات الاتصال الإلكتروني
		العلاقات العامة الإلكترونية
		تجارب دولية في مجال الاتصال الإلكتروني
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية. السداسي: الثاني اسم الوحدة: المنهجية اسم المادة: التفاوض والتخطيط الإستراتيجي. الرصيد: 6 المعامل: 2
--

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
عرض المفاهيم النظرية للتخطيط الاستراتيجي والتفاوض تليط الضوء حول اترتيجيات التفاوض دراسة وتقييم استراتيجية التفاوض	يعرض المقرر الموضوعات المرتبطة التفاوض والتخطيط الايتراتيجي، والهوامل المؤثرة في استراتيجيات التفاوض ويهتم ببحث خطوات وضع السيناريوهات الاستراتيجية للتفاوض	التفاوض والمفاهيم المرتبطة به
		همية التفاوض وخصائصه
		شروط التفاوض وعناصره
		أطراف التفاوض وانواعه
		المدخل الاستراتيجي للتفاوض
		العوامل المؤثرة في اتراتيجيات التفاوض
		السيناريوهات الاستراتيجية في التفاوض
		التحضير لاستراتيجية التفاوض
		العوامل المؤثرة في اختيار استراتيجية التفاوض
		تقييم استراتيجة التفاوض
		أنواع الاستراتيجية التفاوضية
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية. السداسي: الثاني اسم الوحدة: المنهجية اسم المادة: بحوث العمليات واتخاذ القرارات الإدارية. الرصيد: 3 المعامل: 1
--

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
تهدف إلى عرض أهم مكونات بحوث العمليات واتخاذ القرارات الإدارية	- معارف أولية عامة حول أهمية بحوث العمليات واتخاذ القرارات الإدارية	مقدمة تعريفية بالمقياس
		المحور الاول: الإطار التعريفي للقرارات الادارية
		في مفهوم وتعريف القرارات الادارية
		-انواع القرارات الادارية.
		-طرق و آليات اتخاذ القرارات الادارية.
		القرارات الادارية في ظروف التأكد.
		القرارات الادارية في ظروف عدم التأكد.
		القرارات الادارية في البيئة الرقمية
		المحور الثاني: الإطار التعريفي ببحوث العمليات والقرارات الادارية
		في مفهوم بحوث العمليات
		-تطور بحوث العمليات
		تقنيات واساليب بحوث العمليات في القرارات الادارية
		المحور الثالث: التحليل الكمي والرياضي للقرارات الادارية.
		طريقة السمبلكس
		مصفوفات النقل
شجرة القرارات الادارية		
طريقة الاحتمالات		
التحليل الاحصائي		
طريقة التقييم: تقييم مستمر		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثاني
اسم الوحدة: الاستكشافية
اسم المادة: الإدارة ما بين ثقافية في المنظمات الدولية.
الرصيد: 1
المعامل: 1

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
التعرف على المفاهيم الهوياتية للإدارة الدولية البحث في إشكالات نقل المعايير في المنظومات الإدارية الدولية	معرفة بسيطة حول الإدارة ما بين ثقافية في المنظمات الدولية إدراك أهمية إدارة التنوع الثقافي وعلاقته بتسيير الموارد البشرية الدولية.	1- مدخل ماهية الإدارة ما بين ثقافية في المنظمات الدولية والإقليمية.
		2- البعد الثقافي والهياتي في إدارة المنظمات الدولية.
		3- الإتصال الوظيفي وإدارة التنوع الثقافي في المنظمات الدولية.
		4- الثقافة المنظمة وبناء الهوية التنظيمية والإدارية للمنظمات الدولية.

5- الثقافة المنظماتية فوق الدولاتية وتوجيه استراتيجيات المنظمة الدولية.	
طريقة التقييم: امتحان	

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثاني
اسم الوحدة: الاستكشافية
اسم المادة: الذكاء الاصطناعي والسياسة العامة.
الرصيد: 1
المعامل: 1

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
تمكين الطالب من تحليل إمكانية قيام الذكاء الاصطناعي بتعزيز أو تقويض أهداف السياسة الحالية واستجابات السياسة اللازمة لضمان التوزيع العادل والمنصف لفوائده.	دراسة الآثار الاقتصادية والاجتماعية للذكاء الاصطناعي من منظور السياسات العامة الوطنية والعالمية ذات الصلة، بما في ذلك القضايا المتعلقة بالوظائف والبطالة وعدم المساواة والرفاه الاجتماعي	المحور الاول: مدخل مفاهيمي عن الذكاء الاصطناع يفترض أن يقدم هذا المحور نظرة عامة على الذكاء الاصطناعي والمفاهيم المرتبطة به، خلفية تاريخية موجزة لتطوره وأساليب التعلم الآلي وتلقين الروبوت، الفوائد والمخاطر المحتملة لإدراج الذكاء الاصطناعي في الحياة اليومية للمجتمعات الانسانية.
		المحور الثاني: الذكاء الاصطناعي والسياسات العامة الوطنية: يهتم هذا المحور على طرق دمج الذكاء الاصطناعي في السياسات العامة الوطنية، مثل الرعاية الصحية والتعليم والنقل والعدالة الجنائية، وكيفية تأثير الذكاء الاصطناعي على تصميم وتنفيذ وتقييم وتقويم هذه السياسات.
		المحور الثالث: الذكاء الاصطناعي والسياسات العامة الدولية: يستكشف هذا المحور تأثير الذكاء الاصطناعي على السياسات العامة العالمية، مثل التجارة والتنمية وتغير المناخ والأمن. وكيفية تأثير أشكال الذكاء الاصطناعي بإعادة تشكيل ديناميكيات العلاقات الدولية سواءتعلق الأمر بالجيوبوليتيكا أو الحوكمة العالمية.
		المحور الرابع: الاعتبارات الأخلاقية والقانونية: يهتم هذا المحور بالآثار الأخلاقية والقانونية للذكاء الاصطناعي على السياسات العامة على المستويين الوطني والعالمي. بحيث يتم التركيز في قضايا مثل الخصوصية والتحيز والشفافية والمساءلة والأطر التنظيمية اللازمة لمعالجتها.
طريقة التقييم: امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثاني
اسم الوحدة: الأفقية
اسم المادة: اللغة الإنجليزية للإدارة والأعمال 2
الرصيد: 1
المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
تعتبر اللغة الأجنبية أحد أهم أدوات البحث الأساسية في الدراسات الجامعية، وقد تضاعفت أهميتها في الفترات الأخيرة جزء الانفتاح والتواصل والترابط الذي أصبح ممكناً بواسطة ثورة المعلومات والاتصالات.	تضاعفت أهميتها في الفترات الأخيرة جزء الانفتاح والتواصل والترابط الذي أصبح ممكناً بواسطة ثورة المعلومات والاتصالات.	ومنه تبرز أهمية إدراج مادة اللغة الأجنبية لتمكين الطالب من الاستفادة من كل ما توفره المكتبات الجامعية ومواقع الأنترنت من مراجع للدراسة والبحث،
طريقة التقييم: امتحان		

السداسي: الثالث

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: الحكومة الإلكترونية.
الرصيد: 6
المعامل: 3

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
مفهوم الحكومة الإلكترونية وأهميتها	-التمكن من اللغات الأجنبية.	يهدف هذا المساق إلى التعريف بالمواضيع التي تؤدي إلى تبني الحكومات لاستخدام الانترنت في تسير أعمالها ويتضمن الموضوعات التالية: التوظيف الإلكتروني، والترخيص الإلكتروني، وإمكانية اتصال الأفراد بقواعد البيانات الحكومية، ومهام الحكومة إلكترونياً، وتقييم المبادرات الإلكترونية،
إيجابيات الحكومة الإلكترونية	-التمكن من استخدام الحاسب الآلي والانترنت.	
متطلبات مشروع الحكومة الإلكترونية	-القدرة على الإبداع.	
خطوات الانتقال من الحكومة التقليدية إلى الحكومة الإلكترونية		
دراسة نماذج للحكومة الإلكترونية		
مزايا وعيوب تطبيق الحكومة الإلكترونية		

صعوبات ورهانات تطبيق الحكومة الالكترونية في دول العالم النامي	تجارب الدول في مجال الحكومة الالكترونية	والتطبيقات المثالية لتحسين فاعلية الحكومة الإلكترونية.
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

<p>عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.</p> <p>السداسي: الثالث</p> <p>اسم الوحدة: الأساسية</p> <p>اسم المادة: الرقمنة والتنمية الإدارية في الجزائر.</p> <p>الرصيد: 6</p> <p>المعامل: 3</p>

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
المحور الاول: مدخل الى التنمية الإدارية	<p>اعتماد الرقمنة وتحليل مؤشرات التنمية الإدارية</p> <p>التمكن من اساليب الرقمنة ومراقبة مؤشرات التنمية الإدارية</p> <p>بناء إستراتيجية التنمية الإدارية</p>	<p>- تعريف الطالب بالأسس العامة لمفهوم الرقمنة والتحول الالكتروني في أداء الإدارة العامة</p> <p>التحسيس بأهمية مقارنة الاقتصاد الرقمي و التنمية المحلية في الجزائر</p>
1- في مفهوم التنمية الإدارية		
2 - استراتيجيات التنمية الإدارية		
3- مقاربات التنمية في الجزائر:		
أ- المقاربات الاقتصادية للتنمية الإدارية		
ب- المقاربة الاجتماعية للتنمية الإدارية		
ج- المقاربة الادارية للتنمية.		
د - المقاربة السياسية للتنمية الإدارية		
هـ-مقاربة الحوكمة والحكم الراشد في التنمية المحلية		
و -المقاربة البيئية للتنمية الإدارية.		
4 - الرقمنة والتنمية المحلية في الجزائر:		
أ- اهمية الرقمنة في العملية الإدارية		
ب - البنية التحتية للرقمنة الفعالة		

		ج- الرقمنة وتحليل مؤشرات التنمية الإدارية
		د- الرقمنة ومراقبة مؤشرات التنمية الإدارية
		هـ- الرقمنة وبناء إستراتيجية التنمية الإدارية
		و - الرقمنة ومكافحة الفساد
		المحور الثالث: تطبيقات الرقمنة وواقع التنمية المحلية في الجزائر
		1 - مقارنة الاقتصاد الرقمي والتنمية المحلية في الجزائر
		2- الرقمنة المالية والضريبية والجبائية ومؤشرات التنمية
		3-الرقمنة و حوكمة التنمية و تقييم مؤشرات الفساد
طريقة التقييم: تقييم مستمر+امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث
اسم الوحدة: الأساسية
اسم المادة: الخدمة العمومية الالكترونية ومكافحة الفساد.
الرصيد: 6
المعامل: 3

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
مدخل لماهية الخدمة العمومية الإلكترونية ومكافحة الفساد.	إلمام الطالب باهم التحولات الحاصلة في مجال الخدمة العمومية والانتقال من الطبيعة التقليدية إلى المفهوم الالكتروني ترشيد الخدمة العمومية. والإحاطة بطرق وأساليب مكافحة الفساد	- التعرف على واقع السياسات مكافحة الفساد
2- الخدمة العمومية الإلكترونية كمدخل للإصلاح الإداري.		- محاولة تحليل مختلف آليات ترشيد الخدمة العمومية.
3- الإدارة الإلكترونية وترشيد الخدمة العمومية.		- تقويم سياسات مكافحة الفساد
4- الإدارة الإلكترونية والرقابة الإلكترونية في الخدمة العمومية.		- التعرف على الفواعل المساهمة في مكافحة الفساد
5- الرقمنة ومكافحة الفساد الإداري.		
6- الرقمنة كآلية لإعادة هندسة الخدمة العمومية ومكافحة الفساد.		
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث اسم الوحدة: المنهجية اسم المادة: منهجية إعداد مذكرة تخرج. الرصيد: 6 المعامل: 2

أهداف التعليم:	المعارف المسبقة المطلوبة:	محتوى المادة:
تصحيح الإختلالات المنهجية التي يعاني منها الطلبة. مساعدة الطلبة على استخدام الأساليب البحثية المختلفة، وتحريرهم من التبعية المطلقة في الاقتباس. الإعداد لإنجاز البحوث، الخالية من الهفوات والأخطاء المنهجية التي لا تليق بمستوى الطالب الجامعي.	يعرض المقرر الموضوعات المرتبطة بمنهجية البحث السياسي، وللمشاكل المتعلقة بتطبيق المنهج العلمي في دراسة الظواهر السياسية، ويهتم ببحث خطوات تكوين وصياغة النظرية الإمبريقية في حقل السياسة.	المحور الأول: مدخل عام للمعرفة
		- المعرفة وأنواعها (الحسية، التأملية أو الفلسفية، العلمية التجريبية)
		المحور الثاني: مكونات المنهج العلمي
		أ/- مميزات الطريقة العلمية
		ب/- حتمية استعمال المنطق
		ج/- خضوع التجربة للاختبار
		المحور الثالث: خطوات البحث العلمي
		أ/- تحديد المشكلة
		ب/- تجميع البيانات
		ج/- وضع الفرضيات
		د/- اختيار الفرضيات
		و/- النتيجة
		المحور الرابع: مستويات البحث العلمي
		أ/- الوصف
		ب/- التفسير
		ج/- التوقع
		المحور الخامس: المنهج العلمي في العلوم الاجتماعية
		أ/- المنهج المقارن
		ب/- المنهج التاريخي
		ج/- منهج دراسة الحالة
		د/- منهج تحليل المضمون
		و/- المنهج الإحصائي

		المحور السادس: المفاهيم الأساسية في منهجية العلوم السياسية
		خطوات البحث العلمي ومستوياته
		مناهج واقتربات البحث العلمي
		أدوات وأساليب البحث العلمي في الدراسات السياسية
طريقة التقييم: تقييم مستمر + امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث
الوحدة التعليمية: المنهجية
اسم المادة: إعداد مشروع شخصي وممي.
الرصيد: 3
المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
– تحليل الوضع.	كل المعارف المحصلة في المراحل الدراسية السابقة تمكن الطالب من دراسة وتحصيل المقياس.	يهدف هذا المقياس الى ربط الطالب بالمحيط الاقتصادي والاجتماعي، بدراسة الوظائف والمهن التي يستطيع الولوج اليها بعد التخرج من خلال معاينتها عن كُتب.
– تحديد الهدف ومؤشرات الأداء.		
– اعداد هيكل تقسيم العمل.		
– الاستخدام الأمثل للموارد (تقنية تقييم ومراجعة البرامج).		
– توضيح مسؤوليات كل مهمة.		
– التنفيذ والضبط لتعظيم النتائج.		
– التقييم لتحسين تصميم المشروع الحالي و/أو تصميم مشروع لاحق.		
-نماذج لمشاريع.		
العمل الشخصي: بحوث متعلقة بالمهن، بطاقة تقنية عن المهن.		
طريقة التقييم: تقييم مستمر		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث
اسم الوحدة: الاستكشافية
اسم المادة: الرقمنة في العلاقات الدولية.
الرصيد: 1
المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
-الرقمنة في العلاقات الدولية: النظرية والتطبيق.	- أن يكون الطالب على اطلاع بقانون الدبلوماسية الرقمية.	- تعريف الطالب بالبيانات الضخمة في السياسة الخارجية: مقاربات وطرق التحليل.
-الدبلوماسية الرقمية ودبلوماسية البيانات.	- احاطة الطالب بالتقنيات الرقمية التي يتم توظيفها الحملات الانتخابية.	- تمكين الطالب بالمعارف الخاصة بحوكمة الإنترنت وجداول الأعمال الدولية.
-علم البيانات والسياسة العالمية.		
-البيانات الضخمة في السياسة الخارجية: مقاربات وطرق التحليل.		
-حوكمة الإنترنت وجداول الأعمال الدولية.		
-الأمن السيبراني وأمن المعلومات.		
-رقمنة الانتخابات والتصويت.		
-التقنيات الرقمية في الحملات الانتخابية.		
- رقمنة الاقتصاد الدولي للحرب والنزاعات		
- حوكمة التجارة العالمية السلاح		
- رقمنة النزاعات وبناء السلام		
طريقة التقييم: امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث
اسم الوحدة: الاستكشافية
اسم المادة: تطبيقات الإحصاء في الموارد البشرية.
الرصيد: 1
المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
المحور الأول: مدخل مفاهيم ونظري الى التحليل الاحصائي		تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للإحصاء.
- تعريف الإحصاء		

التحكم في طرق التحليل الإحصائي وتوظيفها في الدراسات الإدارية.	التحول من البناء الكيفي إلى البناء الإحصائي لمختلف الإمكانيات الوظيفية البشرية في المرفق العام	- أنواع الإحصاء
		- أهمية الاحصاء
		- الاحصاء والإدارة
		المحور الثاني: اساليب التحليل الاحصائي
		- طرق التحليل الاحصائي
		- انواع التحليل الاحصائي
		- اساليب التحليل الاحصائي
		- مصفوفة التحليل الاحصائي
		المحور الثالث: التطبيقات الاحصائية في الموارد البشرية 1- التحليل الاحصائي الوصفي 2- التحليل الاحصائي الرياضي
		- بناء النماذج الاحصائية
		- التحليل الاحصائي بطريقة
طريقة التقييم: امتحان		

عنوان الماستر: الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية.
السداسي: الثالث اسم الوحدة: الأفقية اسم المادة: اللغة الإنجليزية للإدارة والأعمال 3. الرصيد: 1 المعامل: 1

محتوى المادة:	المعارف المسبقة المطلوبة:	أهداف التعليم:
تعتبر اللغة الأجنبية أحد أهم أدوات البحث الأساسية في الدراسات الجامعية، وقد تضاعفت أهميتها في الفترات الأخيرة جراء الانفتاح والتواصل والترابط الذي أصبح ممكنا بواسطة ثورة المعلومات والاتصالات. ومنه تبرز أهمية إدراج اللغة الإنجليزية في مجال الأعمال والإدارة.	ومنه تبرز أهمية إدراج مادة اللغة الأجنبية لتمكين الطالب من الاستفادة من كل ما توفره المكتبات الجامعية ومواقع الأنترنت من مراجع للدراسة والبحث،	وفي إطار هذه المادة سيتم التركيز على قواعد اللغة والصرف والنحو، وخاصة المصطلحات الأساسية المستعملة في مجال دراسات الإدارة العامة.
طريقة التقييم: امتحان		

IV – العقود /الاتفاقيات

قائمة أولية لاتفاقيات جامعة باتنة1

المديريات التنفيذية:

- (1) المركز الاستشفائي الجامعي بن فليس التهامي - باتنة
- (2) مديرية التجارة لولاية باتنة
- (3) مديرية السياحة والصناعة التقليدية
- (4) مديرية الحماية المدنية لولاية باتنة
- (5) مديرية التربية لولاية باتنة
- (6) مديرية النشاط الاجتماعي لولاية باتنة
- (7) مديرية المصالح الفلاحية باتنة
- (8) مجلس قضاء باتنة
- (9) مديرية الصحة والسكان لولاية باتنة
- (10) مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية باتنة
- (11) المدرسة الوطنية للغابات باتنة
- (12) Direction de la pêche Sétif
- (13) مديرية الشباب والرياضة لولاية باتنة
- (14) مديرية الصناعة والمناجم –باتنة
- (15) مديرية التعمير والهندسة المعمارية والبناء لولاية باتنة

Convention régissant le cadre de la création d'une équipe de recherche mixte entre : Université Batna 1 & Partenaires :

- 16) Université batna2,
- 17) Centre de recherche en biotechnologies-Constantine,
- 18) Centre de recherche scientifique et technique des régions Aride-Biskra,
- 19) Institut national de la protection des végétaux,
- 20) Direction des services Agricoles-Batna, direction des services Agricoles-khenchela)

الوزارات ومراكز البحث:

- 21) المركز الجزائري لمراقبة النوعية والرزم-مخبر مراقبة النوعية وقمع الغش لولاية باتنة
- 22) مركز فاعلون للبحث في الأنثروبولوجيا والعلوم الإنسانية والاجتماعية
- 23) المحافظة السامية للأمازيغية
- 24) الوزارة المنتدبة لدى الوزير الأول المكلفة بالمؤسسات المصغرة
- 25) Agence Nationale de valorisation des résultats de la recherche et du développement technologique
- 26) Centre de recherche nucléaire de Birine – Djelfa
- 27) Centre d'appui à la technologie et de l'innovation CATI
- 28) وزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة
- 29) المحافظة السامية لتطوير السهوب - الجلفة
- 30) المركز الوطني للبحث في علم الآثار- الجزائر
- 31) وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي - الجزائر
- 32) محافظة الطاقة الذرية الجزائر

عروض تكوين الماستر للميدان

المؤسسة: جامعة باتنة 1 الحاج لخضر
الكلية / المعهد: الحقوق والعلوم السياسية
الميدان: الحقوق والعلوم السياسية DSP
الشعبة: العلوم السياسية. Sc. Po

التخصصات	الفروع
تنظيم سياسي واداري	العلوم السياسية
علاقات دولية	

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:

تعلن 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 وتحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض،
- المشاركة في لجان المناقشة،
- المساهمة في تبادل الإمكانات البشرية والمادية

توقيع المسؤول المؤهل رسمياً:

الوظيفة:

التاريخ:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 1

باتنة في: 2023/04/09

إلى السيد المحترم: رئيس الندوة الجهوية للشرق

الموضوع: الموافقة على مشروع بحث تكوين ماستر أكاديمي عن بعد "الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"

السيد المحترم: رئيس الندوة الجهوية للشرق.. تحية طيبة وبعد؛

إن تقديم مشروع ماستر أكاديمي عن بعد "الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"، بجامعة باتنة 1، يكتسي الطابع الاستثنائي، للاعتبارات الآتية:

أولاً؛ يندرج هذا التكوين في إطار تطوير القطاع الإداري، على اعتباره أحد القطاعات الحيوية للنهوض بالسياسات العامة للدولة، في ظل توجه البرنامج الحالي للحكومة لرقمنة كل القطاعات من بينها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ثانياً؛ نظراً لأهمية رقمنة الموارد البشرية ودورها في ترقية قطاعات الخدمة العمومية، وفي إطار مسعى ترشيد الفعل العمومي، ولأجل مضاعفة فعالية الإدارة العامة، كشرط أساسي لرفع جودة الخدمة العمومية، إذ يهدف التكوين إلى الرفع من الأداء الإداري للشباب الجامعي خريج التخصص، بما يتماشى والمعايير الدولية.

ثالثاً؛ هذا التكوين الذي له طابع عبر تخصصي، يعتبر جسراً نحو العديد من ميادين الإدارة والأعمال، ويهدف إلى تكوين موارد بشرية قادرة على إدارة وتطوير الهياكل الإدارية للمؤسسات العامة والخاصة، وطنياً ودولياً، وخلق كفاءات وإطارات قادرة على العمل في العديد من الوزارات، المنظمات الدولية وغير الحكومية، الجماعات المحلية وغيرها.

رابعاً؛ حصول الطالب على شهادة ماستر أكاديمي "الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية"، يعني اكتسابه معارف وقدرات ومهارات تمكنه من خوض مجال العمل بكل احترافية، نظراً لطبيعة المقاييس المدرسة وكذلك مناهج التدريس المتبعة التي تجمع بين الجانب النظري وتركز أساساً على الجانب الميداني والتطبيقي وحتى تمارين المحاكاة.

خامساً؛ الاستفادة من الأزمة التي خلفتها جائحة كورونا على سير الدراسة، وخلق خيارات بديلة للتدريس توازي التدريس الحضوري.

تقبلوا سيدي، أسى عبارات التقدير والاحترام.

مدير الجامعة

جامعة باتنة 1
أ.و.عبد السلام ضيف

- رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والعلمية

عنوان الماستر الأكاديمي عن بعد " الإدارة العامة ورقمنة الموارد البشرية "

رئيس القسم	مسؤول فرقة ميدان التكوين:
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>التاريخ والمصادقة: 2023/04/09</p> <div style="text-align: center;">  <p>مستأذن فرقة ميدان التكوين د. / بنينيني أحمد</p> </div> </div> <div style="width: 45%;"> <p>التاريخ والمصادقة: 2023/04/09</p> <div style="text-align: center;">  <p>رئيس قسم العلوم السياسية مستأذن زقاع</p> </div> </div> </div>	
عميد الكلية (أو مدير المعهد):	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>التاريخ والمصادقة: 2023/04/09</p> <div style="text-align: center;">  <p>عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية د. / مخلوقي عبد الوهاب</p> </div> </div> <div style="width: 45%;"></div> </div>	
مدير المؤسسة الجامعية:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>التاريخ والمصادقة: 2023/04/10</p> <div style="text-align: center;">  <p>مدير جامعة باتنة 1 د. / جبر السلام ضيف</p> </div> </div> <div style="width: 45%;"></div> </div>	

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)