



كلية التجارة والعلوم الادارية

برنامج ماجستير الادارة

معلومات أساسية:

- 1- اسم الكلية: كلية التجارة والعلوم الادارية
- 2- اسم القسم: قسم الادارة والتسويق.

الاسم	العنوان الوظيفي	الهاتف	الايمل
د.سيد احسن جميل	عميد الكلية	23237400	syed_jamil@du.edu.om
د.طارق محمد صالح	مدير البرنامج	23237474	aalaraji@du.edu.om
أ.د. عاصم الاعرجي	عضو هيئة تدريسية	23237470	tariqm@du.edu.om
د.طارق الهادي	عضو هيئة تدريسية	23237472	talhadi@du.edu.om
د.معاوية كريم العاني	عضو هيئة تدريسية	23237473	mawih@du.edu.om
أ.معاوية احمد حسين	عضو هيئة تدريسية	23237410	m_hussein@du.edu.om
د. فارس الشيبيري	عضو هيئة تدريسية	23237420	falsubiri@du.edu.om
جميلة المهري	رئيسة قسم الدراسات العليا	23237494	J_almahri@du.edu.om
نوال الكثيري	سكرتيرة قسم الإدارة	23237431	nalkathiri@du.edu.om

برنامج ماجستير الإدارة:

الحاجة لبرنامج الماجستير في الإدارة :

ان حاجة المجتمع الظفاري خصوصا والعماني بصورة اعم لمزيد من برامج بناء المهارات الإدارية المتقدمة يعتبر من الأولويات التي تحاول جامعة ظفار الوفاء بها وخصوصا ضمن اطار خطتها الإستراتيجية. وفكرة طرح هذا البرنامج بالذات باللغة العربية يهدف الى جعله في متناول العدد الأكبر من المديرين الممارسين الذين قد لا يجيدون اللغة الإنجليزية بدرجة كافية أولا يحتاجون اليها في مجال عملهم على صعيدي القطاعين العام والخاص على حد سواء.

ومن الطبيعي ان يصار الى استخدام اللغة الإنجليزية في البرنامج في مساقات محددة وبالنسبة لمفردات ومصطلحات تخصصية معينة وأينما تقتضى الحاجة العلمية لذلك.

رؤية البرنامج

تأهيل الطلبة ليصبحوا قادة ناجحين إداريين ومنافسين في مجال عملهم على الصعيد المحلي والاقليمي وفق المعايير الدولية.

رسالة البرنامج:

تزويد الطلبة بالمعرفة المهنية ومهارات التفكير التحليلي وتشجيع الابداع والتميز في بيئة تعليمية مفتوحة لتوظيفها في خدمة المجتمع عن طريق تعزيز الادوار القيادية لهم.

أهداف البرنامج:

لبرنامج الماجستير في الإدارة استهدافات عدة من أهمها:

- أ. تزويد مديري المستقبل وكذلك المديرين الممارسين بمفاهيم ومهارات إدارية متقدمة تتيح لهم مزاوله عملهم على اعلى درجات المهنية والإحتراف وبموجب افضل معايير الإداء المطبقة دولياً.
- ب. تعزيز قدرة المنخرطين في البرنامج على صعيد تشخيص المواقف الإدارية والتعامل معها بكفاءة فنية ومهارة عالية وتحقيق النتائج المرجوة بأفضل السبل واقل التكاليف. وهذا الجانب يشتمل على اوجه محددة منها: صنع القرار، والقيادة، والتحفيز، والتعبئة، والمتابعة، وإدارة الوقت، وإدارة التغيير وإدارة المشروعات، وتقييم الأداء والتخطيط والإدارة الاستراتيجية.
- ج. إكساب المشاركين مهارات التعلم الذاتي وممارسة التجديد الشخصي والمؤسسي، عبر التخطيط الإستراتيجي والعملياتي ورسم الأهداف واعتماد مؤشرات ومقاييس الأداء وحسن ادارة الموارد.
- د. الإسهام في عملية تمهين العمل الإداري في السلطنة عن طريق ربطه بمستوى عال من التحصيل العلمي النوعي في مجال الإختصاص وفي مجالي النظرية والتطبيقية.
- هـ - الإسهام الفاعل في عملية التنمية المؤسسية لأكبر عدد ممكن من مؤسسات ظفار والسلطنة عبر تزويدها بالقيادات الإدارية المتميزة والقادرة على ارتياد المستقبل ومجابهة تحدياته بعلم ودراية عاليين.
- و. احكام ربط جامعة ظفار بمجتمع الأعمال محليا ووطنيا وفتح مجالات جديدة امامها على صعيد البحث العلمي والتعليم المستمر والتفاعل مع مختلف القطاعات.
- هـ. تزويد الخريجين بمنظور دولي عبر دراسة المشاكل الادارية الدولية والابعاد الدولية للتغيرات في مجال الادارة واتخاذ القرار والاستراتيجيات والنظم الاقتصادية والمؤسسية والثقافية.

مخرجات التعلّم المستهدفة من البرنامج:

أولاً: المعرفة: سيكون الخريجون قادرين على:

- 1- تعريف وفهم العديد من جوانب الفكر الاداري كمنهجية البحث العلمي في مجال الادارة واساسيات السلوك التنظيمي، واتخاذ القرار وإدارة التغيير والتعامل مع الزبائن المحليون والدوليون.
- 2- فهم جوانب متعددة من التطور الاداري ومدارس الفكر الاداري المختلفة والمنظور المستقبلي في ضوء التطورات المحلية والاقليمية والدولية.

- 3- فهم وإدراك المحيط الذي تعمل فيه منظمات الاعمال والمؤسسات الحكومية والمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية والتكنولوجية وتأثير هذه المتغيرات على اوضاع المنظمات الإدارية.
- 4- تشخيص وفهم الطريقة التي تدار بها منظمات الاعمال والمؤسسات الحكومية وتأثير هذه الطريقة على عملية اتخاذ القرار واداء المنظمة.
- 5- فهم دور ووظيفة المنظمة في المحيط الذي تعمل فيه.
- 6- ربط الجوانب النظرية والمعرفية في الاطار الاستراتيجي بطريقة عمل المنظمة.
- 7- ادراك الموجهات الاساسية لجوانب التغيير والتجديد في منظمات الاعمال والمؤسسات الحكومية

ثانياً: المهارات: سيكون الخريجون قادرين على:

- 1- تحليل وتقييم الطرق والنماذج والاختلافات التنظيمية بين منظمات الاعمال بالتركيز على الدور الذي تلعبه المنظمة في اطار المجتمع.
- 2- تطبيق المهارات التحليلية الاساسية لتحليل المشاكل التي تواجه المنظمة واقتراح الحلول المناسبة.
- 3- توظيف مهارات التنظيم الاداري الحديث، هندسة الدوائر الادارية والعمليات واعادة هندستها، التدريب والتصنيف، ادارة الموارد البشرية والاستثمار في الرأسمال الفكري، تقنيات قياس العوائد على الاستثمارات في الرأسمال البشري، هندسة الوظائف، بناء نظم تقويم الاداء، منهجيات التقويم الحديثة مثل بطاقة الاداء المتوازن .

- 4- تطبيق مهارات ادارية في ادارة منظمات الاعمال والمؤسسات الحكومية ومنها، تقنيات ادارة التغيير، وادارة التجديد، وادارة المشروعات، وادارة الوقت، ونظم المعلومات الادارية وتقنيات التحليل الكمي والنوعي، واجراء الدراسات المرتبطة باطلاق سلع او خدمات جديدة، واعادة هندسة العمليات "الهندسة الادارية او الهندرة"، والتنمية المؤسسية، وادارة الازمات وادارة التغيير، والارشاد والتوجيه، وتقنيات اجراء المقابلات والمفاوضات.
- 5- التعامل بشكل مبدع مع المشاكل المعقدة في منظمات الاعمال والمؤسسات الحكومية وتطبيق الادوات والاساليب المناسبة لاتخاذ القرار بشأنها.
- 6- اختيار وتشخيص المعلومات الكمية وغير الكمية لصياغة نموذج قرار يمكن من حل المشاكل المعقدة التي تمثل تحدي لعمل المنظمة.

ثالثاً: المهارات الفكرية: سوف يكتسب الطالب المهارات الاتية بعد دراسة البرنامج.

- 1- القدرة على تحليل البدائل واختيار البديل الافضل في ضوء الظروف المحيطة.
- 2- القدرة على التفكير التحليلي لاختيار الحلول المناسبة.

- 3- القدرة على العمل بشكل فريق.
- 4- القدرة على حل المشاكل.
- 5- القدرة على التوصيل والتفاوض الفعال.
- 6- القدرة على بناء الاحكام الشخصية.

رابعاً: المهارات العامة: سوف يكتسب الطالب المهارات الاتية بعد دراسة البرنامج:

- 1- المهارات الكمية والتعامل مع الارقام.
- 2- الاستخدام الفعال لتكنولوجيا المعلومات.
- 3- الادراك الذاتي والادارة الذاتية وادارة الوقت.
- 4- اختيار نمط القيادة المناسب ووضع الاهداف والرقابة والتحفيز.
- 5- ربط النظرية بالتطبيق.
- 6- التسبب المنطقي واستخدام التسبب الاخلاقي في تفسير طريقة عمل المنظمة.

المعلومات الأكاديمية:

- 1- تقدم جامعة ظفار/ كلية التجارة والعلوم الإدارية برنامج ماجستير في الإدارة يعتمد على النظام الأمريكي للتعليم العالي في التخصصات الإدارية وباللغة العربية.
- 2- تطبق جامعة ظفار نظام الساعات المعتمدة (نظام المقررات) وتشمل السنة الدراسية أو العام الدراسي فصلين دراسيين (2 semesters) اجباريين، مدة الفصل الدراسي الإعتيادي 15 أسبوعاً، وفصل صيفي اختياري لا يقل عن 12 اسبوعاً.
- 3- الساعات المعتمدة تحتسب على أنها 9 ساعة تدريس فعلية في الفصل الدراسي الواحد.
- 4- الحد الأدنى للساعات المعتمدة المطلوبة للبرنامج 36 ساعة معتمدة تشمل 3 ساعات معتمدة لمشروع التخرج والباقي لدراسة المقررات او 6 ساعات معتمدة للرسالة العلمية والباقي لدراسة المقررات.
- 5- لا تقل مدة الدراسة عن سنة ونصف ولا تزيد عن ثلاث سنوات.

شروط القبول لبرنامج ماجستير الإدارة:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على مؤهل بكالوريوس في أي تخصص من مؤسسة معترف بها في السلطنة.
- بدون خبرة: حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 75% أو بالنقاط 2.5.
- خبرة سنتين: حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 70% أو بالنقاط 2.3.
- اجتياز اختبار كتابي باللغة العربية
- اجتياز المقابلة الشخصية.

الوثائق المطلوبة:

- (1) أصل شهادة البكالوريوس أو الإفادة + نسختان
- (2) أصل كشف الدرجات + نسختان
- (3) نسختان من شهادة الثانوية
- (4) نسختان من جواز السفر (وجه وظهر) ساري المفعول
- (5) نسختان من البطاقة الشخصية (وجه وظهر) ساري المفعول
- (6) 4 صور شخصية .
- (7) يجب على الحاصلين على شهادة البكالوريوس من خارج السلطنة احضار شهادة معادلة من التعليم العالي (نسختين)
- (8) رسوم التسجيل، مبلغ 50 ريال (غير قابل للاسترداد)

سادساً: مدة الدراسة والعبء الدراسي

مدة الدراسة:

بالدوام الكامل	بالدوام الجزئي
عامان دراسيان	4 اعوام دراسية
4 فصول بمعدل 3 مساقات في	8 فصول بمعدل مساقين او أقل في
الفصل الواحد	الفصل الواحد

العبء الدراسي:

يجب أن يسجل الطلبة المنتظمون في أي من فصلي الخريف أو الربيع، ساعات معتمدة أديناها 6 وأقصاها 9. أما الساعات المعتمدة للفصل الصيفي ، فيجب ألا تتعدى 3 ساعات معتمدة. وتتطلب أية حالات استثنائية موافقة لجنة الماجستير في الكلية أو موافقة العميد. يخصص لكل مقرر خمسة عشر اسبوعاً دراسياً (45 ساعة معتمدة).

الحذف والإضافة:

أ- الحذف:

يسمح للطالب، بعد موافقة مرشده الأكاديمي، بإجراء بعض التعديلات في برنامجه الدراسي (أي إضافة بعض المساقات وحذفها) خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي . ولا يحق له إجراء اية تعديلات بعد انقضاء هذه المهلة دون الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي وفي الكلية أو عميد الكلية. وعلى الطالب أن ينتبه إلى عدم تغيير كل المساقات التي اختارها إذ يحق له تغيير مساق واحد أو مساقين فقط، في حال كانت هناك ضرورة تقتضي ذلك.

ب- الإضافة:

يمكن للطلاب اضافة أي مقرر بشرط:

- 1- عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وهو 9 ساعات معتمدة في كل فصل دراسي.
- 2- عدم وجود تعارض في الجدول الدراسي .
- 3- وجود امكانية للتسجيل في إحدى شعب المقرر الدراسي المراد إضافته .

نظام الحضور والغياب :

- لايسمح لاي طالب التغيب عن المحاضرات اكثر من 25% من عدد الساعات الكلي للدراسة حيث يعتبر حضور جميع المحاضرات امر الزامي، و تكون الإجراءات المتبعه على النحو التالي:
- الإنذار الأول 5% = يتم ارسال انذار مبدئي الى إيميل الطالب كما سيتم اعلام الطالب شفهيًا من قبل المدرس او المرشد الاكاديمي
- الإنذار الثاني 15% = سيتم ارسال انذار مبدئي عن طريق الايميل وسيتم اعلام الطالب شفهيًا من قبل المدرس والمرشد الاكاديمي كما سيكون الطالب ملزما بتوقيع تعهد بعدم غيابه في المستقبل و سيكون مسؤولا عن ذلك اذا تجاوز غيابه 25%
- الإنذار الثالث 25% = انذار سوف يؤدي الى سحب الطالب من المقرر وثبتت له العلامة WA) يرسل الى الطالب عن طريق الايميل و اعلام الطالب شفهيًا بذلك من قبل المدرس او المشرف الاكاديمي)
- لا يجوز فصل الطالب من مساق ما لأي سبب اذا كان ذلك سيؤدي الى انخفاض عبء الطالب الدراسي الى أقل من 6 ساعات معتمدة دون موافقة لجنة الدراسات الماجستير أو العميد. فإذا ما تمت الموافقة على سحب الطالب من المساق، ترسل رسالة بهذا الخصوص الى مكتب القبول والتسجيل لسحب الطالب.
- من يتغيب من الطلبة عن أي اختبار أو امتحان إلزامي يحصل على علامة صفر في ذلك الاختبار، إلا إذا قدم عذرا شرعيا وقبله مدرسه. وكذلك من يتغيب عن إختبار نهاية الفصل يحصل على علامة "صفر" ما لم يقدم عذرا شرعياً، يقبل به مدرسه ولجنة الماجستير في الكلية بعد الاقتناع بالأسباب الموجبة لهذا الغياب. فإذا حصل على الموافقة، يعطى الطالب علامة غير مكتمل "I" وتبقى علامة الطالب غير مكتمل "I" إلى أن يقدم الاختبار في الموعد المحدد، كما سيوضح لاحقا.

الإنذار الأكاديمي:

يوضع طالب الماجستير تحت الإنذار الأكاديمي في الحالات الآتية:

- الإنذار الأكاديمي الأول: عندما يكون معدله التراكمي أقل من 65% في نهاية الفصل الدراسي الأول.
- الإنذار الأكاديمي المشدد: عندما يكون معدله التراكمي أقل من 65% في نهاية الفصل الدراسي الثاني.
- الإنذار الأكاديمي النهائي: عندما يكون معدله التراكمي أقل من 65% في نهاية الفصل الدراسي الثالث.

رفع الإنذار الأكاديمي:

1- التخلص من الإنذار الأكاديمي الأول: على الطالب إتخاذ مايلي:

- رفع المعدل إلى ما هو مطلوب (65%) والتخلص من الإنذار الأكاديمي خلال الفصل الدراسي الثاني
- في حال عدم رفع المعدل إلى ما هو مطلوب (65%) بنهاية الفصل الثاني، يحصل الطالب على الإنذار الأكاديمي المشدد ولا يحق له التسجيل للفصل الثالث إلا بعد رفع المعدل الى 65% .

2- التخلص من الإنذار الأكاديمي المشدد: على الطالب إتخاذ مايلي:

- رفع معدل إلى ما هو مطلوب (65%) والتخلص من الإنذار الأكاديمي خلال الفصل الدراسي الثالث
- في حال عدم رفع المعدل إلى ما هو مطلوب (65%) بنهاية الفصل الدراسي الثالث، يحصل الطالب على الإنذار الأكاديمي النهائي ولا يحق له التسجيل للفصل الدراسي الرابع إلا بعد رفع المعدل الى 65% .

3- التخلص من الإنذار النهائي: على الطالب إتخاذ مايلي:

- رفع المعدل إلى ما هو مطلوب (65%) والتخلص من الإنذار الأكاديمي خلال الفصل الدراسي الثالث
- في حال عدم رفع المعدل إلى ما هو مطلوب (65%) بنهاية الفصل الدراسي الثالث، يحصل الطالب على الإنذار الأكاديمي النهائي ولا يحق له التسجيل للفصل الدراسي الرابع إلا بعد رفع المعدل الى 65% .

متطلبات التخرج:

على الطالب الراغب في الحصول على شهادة الماجستير اكمال ما لا يقل عن 36 ساعة معتمدة بمعدل عام لا يقل عن 65% مع الحصول على نتيجة ناجح في إعداد ومناقشة بحث التخرج او الرسالة العلمية.

في حال أكمل الطالب فصلين دراسيين (18 ساعة معتمدة) بنجاح (60% فأكثر) ألا ان معدله التراكمي لم يصل الى 65% أو أنه رغب بترك البرنامج، شرط ان يكون قد إجتاز كافة المقررات الاجبارية في الفصلين الدراسيين بنجاح، فيمكنه الخروج من البرنامج بعد ان يقدم طلباً لذلك ويملىء الاستمارة الخاصة بطلب الخروج ويمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا في الادارة.

ثالث عشر: الخطط الدراسية و هيكل البرنامج وتوصيف المقررات:

لبرنامج ماجستير في الإدارة باللغة العربية، خطة دراسية معتمدة من الجامعة تمت الموافقة عليها من قبل وزارة التعليم العالي في السلطنة. تحدد الخطة عدد الساعات التي يتوجب على الطالب اكمالها والمساقات التي يجب أن يأخذها مرتبة حسب تسلسل معين، ولا يستطيع الطالب أن يسجل مساق بحث التخرج قبل أن ينجز كل الساعات المعتمدة وفق خطة المساقات الموضوعية ويحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 65% سواء في المساقات الاجبارية أو الاختيارية (مرفق الخطة الدراسية) ولا يستطيع الطالب ان يسجل الرسالة العلمية قبل ان ينجز كل الساعات المعتمدة وفق خطة المساقات الموضوعية ويحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 75% سواء في المساقات الاجبارية او الاختيارية.

هيكل البرنامج

يقوم البرنامج على اساس تضمينه جزئين اساسين هما "النواة" وهي مساقات مشتركة لجميع الطلبة، والمواد الإختيارية التي تسمح للطلبة بالتركيز على جانب تخصصي محدد. ويبلغ مجموع الساعات المعتمدة المخصصة لهذه الدرجة 36 ساعة موزعة على الشكل التالي:

1- مسار البحث: النواة/المساقات المشتركة الإلزامية للجميع 7 = 21 ساعة معتمدة

المساقات الإختيارية 4 = 12 ساعة معتمدة

المشروع البحثي 1 = 3 ساعات
36 ساعة معتمدة مطلوبة للتخرج



برنامج الماجستير
خطة دراسية ماجستير في الإدارة
مسار البحث (Research) Option 1
إجمالي الساعات : 36 ساعة معتمدة

Term	Course	Title	Credits
السنة الأولى	رمز المساق	إسم المساق	عدد الساعات
فصل الخريف (9 ساعات)	MNGT 506	الإدارة والسلوك التنظيمي	3
	MNGT 507	المحاسبة والتمويل للإدارة	3
	MNGT 508	تحليل القرار الإداري	3
فصل الربيع (9 ساعات)	MNGT 509	المالية العامة والموازنات	3
	MNGT501	إدارة الموارد البشرية	3
	MNGT 505	الإدارة الاستراتيجية	3
السنة الثانية			
فصل الخريف (9 ساعات)	MNGT 601	طرق البحث في الإدارة	3
		مساق إختياري	3
		مساق إختياري	3
فصل الربيع (9 ساعات)	MNGT 620	مشروع بحث	3
		مساق إختياري	3
		مساق إختياري	3
قائمة المساقات الإختيارية			
يختار الطالب 3 مساقات فقط	MNGT 511	الإقتصاد الإداري	3
	MNGT 512	إدارة التغيير	3
	MNGT513	النظم والتقنيات الادارية	3
	MNGT514	ادارة المشروعات	3
	MNGT515	قضايا معاصرة في الادارة	3
	MNGT516	الابداع والريادية	3
	MNGT517	القيادة في المنظمات	3
	MNGT 610	إدارة الخدمات في القطاع العام	3
	MNGT 611	نظم تقييم الأداء في القطاع العام	3
	MNGT 612	إدارة الجودة الشاملة	3

College of Commerce and Business Administration
كلية التجارة والعلوم الإدارية

2- مسار الرسالة:

النواة/المساقات المشتركة الإلزامية للجميع = 7 ساعة معتمدة

3 = 9 ساعة معتمدة

المساقات الاختيارية

1 = 6 ساعات

الرسالة

36 ساعة معتمدة مطلوبة للتخرج



برنامج الماجستير
خطة دراسية ماجستير في الإدارة
مسار الرسالة 2 Option
إجمالي الساعات : 36 ساعة معتمدة

Term	Course	Title	Credits
السنة الأولى	رمز المساق	إسم المساق	عدد الساعات
فصل الخريف (9 ساعات)	MNGT 506	الإدارة والسلوك التنظيمي	3
	MNGT 507	المحاسبة والتمويل للإدارة	3
	MNGT 508	تحليل القرار الإداري	3
فصل الربيع (9 ساعات)	MNGT 509	المالية العامة والموازنات	3
	MNGT501	إدارة الموارد البشرية	3
	MNGT 505	الإدارة الاستراتيجية	3
السنة الثانية			
فصل الخريف (9 ساعات)	MNGT 601	طرق البحث في الإدارة	3
		مساق إختياري	3
		مساق إختياري	3
فصل الربيع (9 ساعات)	MNGT 640	الرسالة	6
		مساق إختياري	3
قائمة المساقات الإختيارية			
يختار الطالب 3 مساقات فقط	MNGT 511	الإقتصاد الإداري	3
	MNGT 512	إدارة التغيير	3
	MNGT513	النظم والتقنيات الادارية	3
	MNGT514	ادارة المشروعات	3
	MNGT515	قضايا معاصرة في الإدارة	3
	MNGT516	الابداع والريادية	3
	MNGT517	القيادة في المنظمات	3
	MNGT 610	إدارة الخدمات في القطاع العام	3
	MNGT 611	نظم تقييم الأداء في القطاع العام	3
	MNGT 612	إدارة الجودة الشاملة	3

College of Commerce and Business Administration
كلية التجارة والعلوم الإدارية

توصيف المقررات

المقررات الاجبارية:

MNGT508 الادارة والسلوك التنظيمي - 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى تعريف الطالب بماهية الادارة وأهم مبادئها ووظائفها: التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة. كما يتضمن تقديم معرفة أهم محددات السلوك الانسان، وفهم القواعد الأساسية للسلوك داخل المنظمة. كما يهدف المقرر الى تزويد الطالب بفهم القضايا المتعلقة بالسلوك الفردي داخل فريق العمل، وفهم كيفية تأثير سلوك الفرد والجماعات داخل المؤسسة لغرض تطبيق هذه المعرفة في تحسين المؤسسة.

MNGT 509 المحاسبة والتمويل لاغراض الادارة- 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى تزويد الطالب بالمهارات الكمية ذات الطبيعة المالية في جانبي المحاسبة والتمويل لاغراض تزويد متخذ القرار بما يحتاجه من معلومات مفيدة لمساعدته في اتخاذ القرار. يغطي هذا المقرر جانبي المحاسبة والتمويل حيث يتم استعراض الاطار النظري للمحاسبة وأسس التمويل والكشوفات المالية والتحليل المالي ومن ثم استعراض الجوانب المتعلقة بالاستثمار والعائد والمخاطرة ومن ثم الانتقال الى الموازنة الرأسالية.

MNGT516 تحليل القرار الاداري- 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف هذا المساق إلى تزويد الطلبة بالمعرفة المتعلقة بتحليل المواقف والظروف المختلفة لصنع القرار الاداري وتزويدهم بالمهارات اللازمة لاستخدام الأدوات و الأساليب الكمية في اتخاذ القرار. كما تهدف المادة الي تعريف الطالب بماهية التحليل الكمي واستخداماته في المجال الاداري . اهم محاور هذا المساق هي الخطية وصناعة القرارات في ظل حالات الطبيعة المتنوعة ونظرية القرارات وأسلوب النقل وأسلوب التخصيص وشبكة بيرت وأسلوب المسار الحرج ونظرية الألعاب وصفوف الانتظار ونماذج الخزين وأساليب التنبؤ، وموضوعات أخرى.

MNGT514 المالية العامة والموازنة- 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمهارات والمعرفة اللازمة في مجال المالية العامة والنفقات الحكومية والموازنة العامة للدولة وطريقة اعدادها ومداخل الموازنة التقليدية والحديثة. ومن ثم يستعرض المقرر الضرائب وانواعها واثارها الاقتصادية في الدولة.

التوصيف: يركز هذا المقرر على قضايا ومواضيع متعددة تتعلق بإدارة العنصر البشري وتطويره في منظمات الأعمال. وسيتم التعريف بأهم وظائف إدارة الموارد البشرية وتفاعلها مع وظائف الإدارة الأساسية الأخرى ، مع التركيز على المبادئ والمهارات ذات العلاقة بالتطبيقات الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية . يتناول المساق مواضيع مثل أساسيات إدارة الموارد البشرية ومفهومها ، من تحليل ووصف للوظائف والتدريب وكيفية استقطاب واختيار العاملين والتعيين في الموسسه ، بالإضافة الى تخطيط الموارد البشرية وتحليل الوظائف وأنظمة الرواتب والاجور وحقوق العاملين كالتعويضات وتقويم أدائهم وتطوير المواقع الوظيفية والموظفين يتم دراستها وتطبيقها من خلال تحليل الحالات العملية. بالإضافة إلى التعرف على أساليب استخدام أنظمة معلومات الموارد البشرية.

التوصيف: تناول تحليلي لأهم مفاهيم ومبادئ ومنهجيات وتقنيات الإدارة الاستراتيجية باعتبارها رسماً طويل الأمد لأهم الخيارات المستقبلية للمؤسسة بهدف تعزيز موقفها التنافسي وفرصها في البقاء والإداء المتطور. أساسيات التحليل الاستراتيجي بما فيها تقنية سوات SWOT ، ومجموعة بوسطن للأستشارات BCG وغيرها، كيفية رسم وتنفيذ وتقييم الخطط الاستراتيجية مع إشارة إلى مستلزمات التخطيط الناجح، بيئة التخطيط الاستراتيجي في القطاعين الخاص والعام مع أمثلة عملية ودراسات حالة وتطبيقات في الواقع.

التوصيف: طبيعة وأهمية البحث العلمي في الإدارة وخصوصاً في عملية صنع القرار، الوسائل التقنية في البحث العلمي الإداري كمياً ونوعياً، فهم أسس التطبيقات الاحصائية في الإدارة واستيعاب أهم اسهاماتها ومحدداتها، تطبيقات عملية وتمارين في واقع العمل المؤسسي مع إشارة خاصة إلى: تقويم الإدارة، صنع القرار، بحوث التسويق، القياسات النفسية، مع تنوع بينات العمل الإداري وخصوصاً بالنسبة للقطاعين العام والخاص.

التوصيف: دراسة تطبيق نظرية الإقتصاد الجزئي في الأعمال، واتخاذ القرارات في حالات عدم التأكد والمخاطرة، ويشمل هذا المقرر موضوعات أهداف الوحدة الاقتصادية، تحليل وتقدير الطلب، أساليب التنبؤ والقياس، نظرية الإنتاج، تقدير وتحليل التكاليف والسياسات السعرية من منظور هيكل السوق.

MNGT 512 إدارة التغيير والتجديد -3 ساعات معتمدة.

التوصيف: إعتاد البيروقراطية على الاستمرار ومناهضتها المبدئية للتغيير والتجديد كسبب من اسباب القصور فيها على المدى الطويل، الموقف السلبي من التغيير لدى أعلام الإدارة الأوائل. التغيير المتسارع كأحد ابرز معالم العصر الحديث، الخلفية الفكرية والاقتصادية والتكنولوجية "للتغيير بسرعه الضوء"، إدارة التغيير والتجديد كشرط اساس من شروط تنافسية المؤسسات وبالتالي قدرتها على البقاء، الأسس المؤسسية والتنظيمية والسلوكية لإدارة التغيير والتجديد، فهم عوامل المقاومة وعدم التعاون ومقاربتها بكفاءة، أنواع التجديد الإداري بما في ذلك العمليات، المخرجات والسلوكيات. دراسات حالة وتمارين عملية من بيئات إدارية مختلفة.

MNGT513 النظم والتقنيات الادارية- - 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى تمكين الطلبة من فهم وتحليل الأسس النظرية والتطبيقية للنظم والتقنيات الحديثة المستخدمة في الادارة. يغطي المقرر الاساليب الحديثة المستخدمة في تقييم المظمات بالاضافة الى تطبيقات نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات والاتصال والادارة الالكترونية والحكومة الالكترونية في المنظمات مع بيئات تطبيقاتها في سلطنة عمان.

MNGT 515 ادارة المشروعات- 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى تزويد الطالب بالمعرفة والمهارات المتعلقة بأسس ادارة المشروعات من حيث طبيعة المشروعات- طبيعة ادارة المشروعات- وظائف ادارة المشروعات- مدير المشروع. كما يتم تزويد الطالب بالمعرفة المرتبطة بتخطيط المشروعات وتقييمها وتقدير الكلف الخاصة بها والمشاكل المرتبطة بها.

MNGT 515 قضايا إدارية معاصرة- 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى تعريف الطلبة بالمفاهيم والنظريات المعاصرة في الادارة وكيف انها وصلت الى ماهي عليه حالياً خلال الحقب السابقة مع توضيحات وتعليقات للمؤثرات البيئية التي اكتتفت عملية التطور الفكري كذلك وينفس الوقت يهدف المقرر الى توضيح وتحليل مزايا الادارة المعاصرة.

MNGT516 الابداع والريادية - 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى توضيح معنى الابداعية في إطار الادارة الادارة وبيان مستلزمات ممارستها وأهمية فوائد ممارستها في الادارة وفي عالم اليوم. كما يهدف السماع الى بيان مضامين الريادية وعناصرها ومستلزمات اعتمادها في الادارة وفوائد ذلك في الادارة المعاصرة.

MNGT 517 القيادة في المنظمات - 3 ساعات معتمدة

التوصيف: يهدف المقرر الى استعراض وتحليل مختلف انماط القيادة ومزايا وعيوب كل منها. كما يهدف الى توضيح التطورات التي مر بيها مفهوم القيادة وصولاً الى المفاهيم والنماذج القيادية المعاصرة. هذا ويتناول هذا المقرر الى استعراض وتحليل الانماط القيادية المعاصرة مثل القيادة التحويلية والقيادة الانتقالية وقيادة التعلم مع بيان اهميتها في عالم اليوم.

MNGT 610 إدارة الخدمات في القطاع العام -3 ساعات معتمدة.

التوصيف: التحول المعاصر في مفهوم الخدمة المدنية من بيروقراطية تهدف الى السيطرة والضبط الى مقدم خدمات تكون حصرية احياناً وتتنافس مع القطاع الخاص في احيان اخرى وخصوصا في مجالات التربية والتعليم والصحة والاتصالات والطاقة وغيرها. مفهوم الخصخصة او التخصيص: الايجابيات والسلبيات والأطر التنفيذية والمخاطر والإحتمالات. تقنيات تحديد المسار الانسب لتقديم الخدمات في القطاع العام (الخدمة المدنية) مع اشارة خاصة الى

اعادة هندسة العمليات، ورسم خرائط الإنسياب وإدارة المشروعات وغيرها مع امثلة واقعية وتطبيقات عملية ومقارنات معيارية.

MNGT 611 نظم تقييم الاداء في القطاع العام-3 ساعات معتمدة.

التوصيف: يتناول المقرر اهمية التقييم الدقيق للأداء في المؤسسة العامة الحديثة، تقييم الاداء كمياري ومؤشر الى مجمل النظام الاداري في المؤسسة العامة، الخيارات المختلفة في مجال تقييم الاداء في القطاع العام، الانظمة ووسائل القياس والمتغيرات. كما يزود المقرر الطالب بطرق تقييم الاداء الوظيفي والمؤسسي سواء الطرق التقليدية أو الطرق الحديثة مع امثلة عملية وتطبيقات ومقارنات معيارية.

MNGT 612 ادارة الجودة الشاملة - 3 ساعات معتمدة.

التوصيف: تطور الفكر والممارسات الإدارية في مجال قياس الجودة، مرحلة ضبط الجودة، مرحلة إدارة الجودة الكلية، مرحلة سيكس سيغما (Six Sigma) وما بعدها. الجودة ضمن نسيج العلاقة بين المؤسسة وزبائنها الداخليين والخارجيين، إدارة الجودة في شتى انواع المؤسسات من عامة وخاصة، وصناعية وخدمية وعائلية وعملاقة وغيرها. امثلة وتطبيقات عملية من قطاعات مختلفة مع إشارة خاصة الى تحديات بناء ثقافة الجودة.