

المحاضرة الاولى

هي من أصل لاتيني وتعني خدمه

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العامة
- (٣) ادارة اعمال

تعني النشاط الموجه نحو توفير التعاون المثمر ، والتنسيق الفعال بين الجهود البشرية

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العامة
- (٣) العملية الادارية

العنصر البشري يعمل من خلال التعاون

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العامة
- (٣) محور العملية الادارية

عملية إجتماعيه وإنسانيه من جهه واقتصاديه وسياسيه من جهه أخرى.

- (١) الادارة
- (٢) الادارة العلمية
- (٣) الادارة العامة

هي تلك التي تعمل بعقلانية ورشد من أجل تحقيق اهدافها بالاستخدام الأمثل والفعال والمنتج للإمكانيات المتاحة بحيث تحقق الكفاية الانتاجية في ظل أفضل مناخ انساني ملائم لاستثمار الجهود واستغلال الطاقات

- (١) الادارة المثلى
- (٢) الادارة العامة
- (٣) الادارة الفعالة

تعني " الإدارة الحكوميه Governmental " تمييزاً عن الأنواع الأخرى للإداره

- (١) الادارة العامة
- (٢) ادارة الأعمال
- (٣) ادارة المنظمات الدولية

الادارة العامة تتضمن جميع العمليات التي تهدف إلى تنفيذ السياسه العامه(هذا التعريف يتصف ب

- (١) القصور لأن وظيفة الادارة العامة ليست التنفيذ وإنما توجيه الجهود من أجل التنفيذ
- (٢) بالكمالية
- (٣) بالدقة
- (٤) الشفق

هي تنسيق الجهود الجماعيه لتنفيذ السياسه العامه

- (١) التعريف الأنسب للإدارة العامة
- (٢) تعريف ادارة العمليات
- (٣) تعريف ادارة الأعمال

هي تنفيذ السياسه العامه للدولة وإخراجها إلى حيز الواقع ، فهي تمثل تخطيط وتنظيم وتوجيه النشاط الحكومي الموجه نحو أداء الخدمات العامه لجميع المواطنين على السواء طبقاً للقوانين والتشريعات

- (١) الادارة العامة
- (٢) الادارة
- (٣) العملية الادارية

أنها تعتمد على أساليب البحث العلمي في مجالات التخطيط والتنظيم والعلوم السلوكيه وغيرها

- (١) علم
- (٢) فن
- (٣) علم وفن

تعتمد على الموهبه والقدره الشخصيه على كيفية وضع الآسس العلميه موضع التنفيذ بكفاءه

- (١) فن
- (٢) علم
- (٣) علم وفن

تتميز بوجود اعتبارات علميه وفنية في وقت واحد

- (١) علم وفن
- (٢) علم
- (٣) فن

تعتبر الإدارة علم وفن لأنها تتميز بوجود اعتبارات وفنية في وقت واحد.

- (١) مرجعية
- (٢) مرحلية
- (٣) علمية
- (٤) عادية

تنفيذ الأعمال عن طريق الآخرين باستخدام التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابه من أجل تحقيق أهداف المنظمه بكفاءه وفعاليه

- (١) ادارة عامة
- (٢) ادارة اعمال
- (٣) ادارة عمليات
- (٤) موارد بشرية

هي نظام فرعي من النظام السياسي العام.

- (١) علم الاجتماع
- (٢) علم السياسة
- (٣) الادارة العامة

هناك تفاعل وتأثير متبادل للوصول للأهداف بما يحفظ الموارد واستغلالها بكفاءه والفعاليه

- (١) علم السياسة
- (٢) علم الاجتماع
- (٣) علم النفس
- (٤) علم القانون

الربط بين الإدارة العامة وعلم السياسة يأتي من خلال مشاركة الإدارة بوضع للدولة.

- (١) العلاقات العامة
- (٢) الموازنة العامة
- (٣) الاحتفالات العامة
- (٤) السياسة العامة

تهتم بالبيئة الإجتماعيه لفهم المشكلات المحيطة ويهدف إلى دراسة الفرد والجماعات الإنسانيه ويمد الإدارة بمعلومات عن فئات المجتمع وتنظيماته كما يغذيها بمفاهيم العمل وعلاقات التعاون

- (١) علم السياسة
- (٢) علم الاجتماع
- (٣) علم النفس
- (٤) علم القانون

والإدارة العامة تمارس نشاطاتها من خلال الفرد والجماعه

- (١) علاقة الادارة العامة بعلم الاجتماع
- (٢) علاقة الادارة العامة بعلم السياسة
- (٣) علاقة الادارة العامة بعلم النفس
- (٤) علاقة الادارة العامة بعلم القانون

يهدف إلى دراسة الإنسان ككائن بشري متنوع الحاجات ملئ بالمشاعر والأحاسيس وهذا يؤثر في نشاطه وقدم مفاهيم لعلم الادارة العامة منها قياس الكفاءة ، اختبارات التوظيف ، الترقية ، الحوافز وبواعث السلوك الإداري

- (١) علم السياسة
- (٢) علم الاجتماع
- (٣) علم النفس
- (٤) علم القانون

قدم علم النفس الكثير من المفاهيم للإدارة العامة.....

- (١) المعادلات الرياضية
- (٢) التخطيط الاستراتيجي
- (٣) الاستحواذ
- (٤) الترقية

قدم علم النفس الكثير من المفاهيم للإدارة العامة مثل مفهوم..... :

- (١) الرقابة المالية
- (٢) التخطيط المالي
- (٣) التنظيم
- (٤) الترقية والحوافز

علاقة الادارة العامة مع علم الاول يركز على النواحي الفنية التنفيذية من الإدارة والثاني يهتم بالنواحي القانونية ويعتبر (رقيب على الادارة العامة)

- (١) علم الاجتماع
- (٢) علم القانون
- (٣) علم النفس

يهتم بتحديد عوامل الإنتاج (العمل - الأرض - رأس المال) كما يهتم بالتنمية الإقتصادية ، كذلك تهتم الإدارة العامة بتحقيق التنمية الإقتصادية.

- (١) علم النفس
- (٢) علم الاقتصاد
- (٣) علم البيئة
- (٤) علم الاجتماع

يوجد موضوعات مشتركة بين الإثنين مثل (: الميزانيات الختامية للشركات - الماليه العامه) كما أن توفر الإمكانيات الإقتصادية يؤثر في اختيار الموظفين وتحديد الرواتب.

- (١) علم المالية
- (٢) علم الاقتصاد
- (٣) علم المحاسبة
- (٤) علم الاجتماع

إن وجود مدارس وكلليات تمنح شهادات في الإدارة العامة يمثل المرحلة من الإدارة العامة

- (١) الأولى
- (٢) الثانية
- (٣) الثالثة
- (٤) الرابعة

التركيز على الحقوق الدستوريه والقانونيه للحكومه وسلطاتها والواجبات المفروضه عليها

- (١) مدخل القانون الدستوري التاريخي
- (٢) مدخل الوظيفي
- (٣) المدخل البيئي

من مداخل دراسة الإدارة العامة المدخل ويكون التركيز فيه الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة وسلطاتها

- (١) الوظيفي
- (٢) الاجتماعي النفسي
- (٣) الدستوري القانوني التاريخي
- (٤) الأسري

مندراسة الإدارة العامة المدخل الدستوري القانوني التاريخي ويكون التركيز فيه الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة وسلطاتها

- (١) مداخل
- (٢) مميزات
- (٣) قواعد
- (٤) مشاكل

وظائف الإدارة هي: التخطيط - التنظيم - التوجيه - الرقابة - الأفراد - التمويل والموازنه ولم ينظر للإداره كنشاط واعتبر الإداره شكل رسمي تقليدي

- (١) المدخل البيئي
- (٢) المدخل الوظيفي
- (٣) المدخل النفسي
- (٤) المدخل القانوني

مدخل يعتمد على علم الاجتماع والنفس وعلم النفس الاجتماعي والإداره هي إدارة العنصر البشري الإنساني. واهتم بالجانب الرسمي وغير الرسمي. وإهماله الجانب الإقتصادي

- (١) المدخل الوظيفي
- (٢) المدخل البيئي
- (٣) المدخل الاجتماعي والنفسي
- (٤) المدخل القانوني

مدخل حديث يهتم بدراسة العوامل الإجتماعيه والنفسيه والإنسانيه و العلاقة بين البيئه والإداره. و نمط الإداره يتأثر بالعوامل السياسيه والإقتصادييه والإجتماعيه السانده في بلد ما و ظهر مع الحرب العالميه الثانيه وأهم العوامل التي يدرسها هي : المكان - السكان - التقدم العلمي - العادات والتقاليد - الرغبات الشخصييه - الكوارث والمحن التي يمر بها المجتمع و

- (١) المدخل البيئي
- (٢) الوظيفي
- (٣) النفسي
- (٤) القانوني

١- عند التركيز على الحقوق الدستورية والقانونية للحكومة فإن ذلك يسمى:

- أ- المدخل الدستوري والتاريخي والقانوني
- ب- المدخل الوظيفي
- ت- المدخل الاجتماعي النفسي
- ث- المدخل البيئي

المحاضرة الثانية

صاحب النظرية ويقصد بها النموذج المثالي والذي يقوم على أساس من التقسيم الإداري والعمل المكتبي والتعبير المجازي هو حكم المكاتب هو

- (١) البيروقراطية هو التون مايو
- (٢) البيروقراطية هو ماكس ويبر
- (٣) البيروقراطية هو هنري فايول
- (٤) البيروقراطية هو ماسلو

هي التنظيم الإداري الضخم والذي يتسم بتقسيم العمل وتوزيعه على شكل واجبات رسميه محدد على الوظائف

- (١) النظرية البيروقراطية
- (٢) النظرية السلوكية
- (٣) النظرية الحديثة
- (٤) نظرية النظم

كنتنظيم اداري ضخم ترجع الى الحضاره الصينيه منذ عام 2200 عام قبل الميلاد، والإداره اليونانيه والتي تبنت دوران الوظيفه وأن تسمو المصلحه العامه فوق الخاصه وحضارة الرومان ووصولاً إلى الحضاره الإسلاميه التي تناولت تفويض السلطه وتقسيم العمل وتطبيق الشورى ومصدرها في ألمانيا

- (١) نظرية التقسيم --- ماكس ويبر
- (٢) البيروقراطية --- ماكس ويبر
- (٣) البيروقراطية -- فايول
- (٤) البيروقراطية --- ماسلو

تحلي الإنسان القائد بمواصفات غير عاديه للتأثير على الأفراد

- (١) السلطة القانونية
- (٢) السلطة الخضراء
- (٣) السلطة البطولية (الكاريزمية)
- (٤) السلطة التقليدية

ترشيد العلاقات القانونيه من خلال مجموعة قواعد وإجراءات.

- (١) السلطة القانونية الرشيدة
- (٢) السلطة البطولية
- (٣) السلطة الخضراء
- (٤) السلطة التقليدية

ممارسات القائد سلطاته من خلال العادات والتقاليد واحترام الأعراف

- (١) السلطة التقليدية
- (٢) السلطة البطولية
- (٣) السلطة الكاريزمية
- (٤) السلطة القانونية

احتمال الجمود في التنظيم وتغليب الوسائل على الغايات والتركيز على القواعد والإجراءات واعتبارها هدف بدل من أن تكون وسائل و أن النتائج غير المقصوده قد تصل إلى الجمود تجعل المواطنين يشكون ويتذمرون من شدة تمسك الموظف بالروتين.

- (١) سلبيات التنظيم البيروقراطي
- (٢) سلبيات التنظيم السلوكي
- (٣) سلبيات المدرسة العلمية
- (٤) سلبيات مدرسة التقسيم الاداري

من الأسس التي يقوم عليها التنظيم البيروقراطي تعيين لكي تتمكن من تنفيذ المهام بدقة

- (١) المدير
- (٢) الاسرع
- (٣) الأكفأ
- (٤) الأحدث تخرجاً

من التي يقوم عليها التنظيم البيروقراطي تعيين الأكفأ لكي تتمكن من تنفيذ المهام بدقة:

- (١) الأسس

- (٢) الاسماء
- (٣) التنظيمات
- (٤) التناقضات

الشركات الصناعية تعاني من الإسراف وانخفاض الإنتاجية في بداية القرن الماضي فكان يلجأ أصحاب تلك المصانع لتخفيض الأجور وهذا سبب نشأة النظرية.....

- (١) نظرية الادارة العلمية
- (٢) نظرية السلوك
- (٣) نظرية العلاقات الانسانية
- (٤) النظرية البيروقراطية

في كتابه الشهير (مبادئ الإدارة العلمية) عرّف الإدارة بأنها المعرفة الصحيحة لما يراد من العاملين ادأؤوه

- (١) هنري فايول
- (٢) ماسلو
- (٣) فريدريك تايلور
- (٤) ماكس ويبر

من النقاط التي ركزت عليها نظرية تايلور وجوب التعاون بين الإدارة و

- (١) الملاك
- (٢) الجهات الحكومية
- (٣) المنافسين
- (٤) العمال

من النقاط التي ركزت عليها نظرية تايلور وجوب التعاون بين الإدارة و..... :

- (١) الحكومة
- (٢) أصحاب العمل
- (٣) المحاسبة
- (٤) العمال

من النقاط التي ركز عليها فريدريك تايلور عملية تحليل خطوات العمل واستبعاد غير الضرورية

- (١) الملاحظات
- (٢) الأماكن
- (٣) الحركات
- (٤) العلاقات

كان مديراً ولذلك أهتم بوجود نظرية عامه للإدارة من خلال اهتمامه بوظائف الإدارة على كل المستويات واهتم بالإدارة على المستوى الأعلى عكس تايلور الذي اهتم بالإدارة الدنيا (خط الإنتاج). كتابه الشهير (الإدارة الصناعية والعامه) والذي ظهر في فرنسا

- (١) هنري فايول
- (٢) تايلور
- (٣) ماكس فيبر
- (٤) التون مايو

المديرون يحتاجون لمجموعة صفات " جسميه ، أخلاقيه ، ذهنيه ، سعة الإطلاع والثقافه العامه " ويقول كلما ارتقى المدير نحو الأعلى بالسلم الإداري احتاج لصفات ومهارات إداريه في حين تزداد المهارات الفني في المستويات الدنيا تعتبر من.....

- (١) مساهمات هنري فايول تحت صفات الاداريين وتدريبهم
- (٢) مساهمات هنري فايول تحت الأسس العامة للإدارة
- (٣) مساهمات هنري فايول تحت وظائف الادارة

تعتبر تجارب والتي أنجزت بمصنع هوثورن بمدينة شيكاغو حجر الأساس لمدرسة العلاقات الإنسانية

- (١) فريدريك تايلور

- (٢) آدم سميث
- (٣) هنري فايول
- (٤) ألتون مايو

من الاعتبارات التي ساعدت على ظهور زيادة ثقافة ووعي العمال وتحسّسهم مشاكل العمل

- (١) الإدارة العلمية
- (٢) النظرية البيروقراطية
- (٣) المدرسة الكلاسيكية
- (٤) مدرسة العلاقات الإنسانية

من النتائج التي توصلت إليها تجارب هوثورن ميل الأفراد لتكوين تنظيمات:

- (١) رسمية
- (٢) غير رسمية
- (٣) مرنة
- (٤) جامدة

من النتائج التي توصلت إليها تجارب هوثورن ميل الأفرادالتنظيمات غير رسمية :

- (١) محاربة
- (٢) تكوين
- (٣) هدم
- (٤) تجنب

هي مدرسة علمية تطبيقية تعتمد على وضع فرضيات علمية عن السلوك التنظيمي وأثره على الإنتاجية.

- (١) المدرسة السلوكية
- (٢) المدرسة التقليدية
- (٣) مدرسة العلاقات الإنسانية
- (٤) مدرسة النظم

هي مدرسة معيارية تقوم على معايير قيمية تهدف إلى تطبيق الأبحاث السلوكية في مجال العمل لإحداث تغيير في اتجاه السلوك و هي مدرسة تقوم على التفاوض وعلى اعتبار أن حوافز وحاجات الإنسان تحدد سلوكه لذلك يجل التأكيد على أهمية هذه الحاجات

- (١) المدرسة الكلاسيكية
- (٢) المدرسة السلوكية
- (٣) مدرسة اتخاذ القرار
- (٤) مدرسة النظم

هو أن المنظمه نظام مؤلف من مجموعة أجزاء ترتبط مع بعضها البعض بعلاقة تفاعل وتبادل.

- (١) جوهر نظرية التقليد
- (٢) جوهر نظرية النظم
- (٣) جوهر نظرية التقسيم الإداري

إن جوهر هو أن المنظمة نظام مؤلف من مجموعة أجزاء ترتبط مع بعضها البعض من تفاعل وتبادل

- (١) نظرية النظام التعاوني
- (٢) نظرية النظم
- (٣) نظرية العلاقات الإنسانية
- (٤) نظرية ماسلو

إن جوهر نظرية النظم هو أن المنظمة نظام مؤلف من مجموعة ترتبط مع بعضها البعض من تفاعل وتبادل:

- (١) مكاتب
- (٢) أجزاء
- (٣) مستودعات

(٤) جمعيات

هي نظام يتكون من مجموعة عناصر وهذه العناصر في حالة تفاعل لتحقيق أهداف المنظمه ، هذه العناصر قد تكون مادية أو بشرية أو معنوية أو تقنية تعريف في مدرسة.....

- (١) المنظمة الادارية في مدرسة النظم
- (٢) المنظمة الادارية في مدرسة العلاقات الانسانية
- (٣) المنظمة الادارية في المدرسة السلوكية

يؤثر ويتأثر بالبيئه ___ لا يؤثر ولا يتأثر بالبيئه

- (١) النظام المفتوح -- النظام المغلق
- (٢) النظام المغلق -- النظام المفتوح

ماكس هو صاحب نظرية:

- أ- الادارة العملية
- ب- البيروقراطية
- ت- التقسيم الاداري
- ث- العلاقات الانسانية

١٣/ من اهم مساهمات هنري فايول هو تقسيم الانشطة الادارية الى

- أ- ثلاث أنشطة
- ب- اربع أنشطة
- ت- خمس أنشطة
- ث- ستة أنشطة

١٤/ يعد تقسيم أنشطة الادارة من اهم مساهمات هنري فايول والتي قسمها الى

- أ- ثلاثة أنشطة
- ب- اربعة أنشطة
- ت- خمسة أنشطة
- ث- ستة أنشطة

١٥/ تصنف تجارب هوثرن ضمن

- أ- المدرسة الكلاسيكية الاولى
- ب- المدرسة الكلاسيكية الثانية
- ت- مدرسة العلاقات الانسانية
- ث- المدرسة السلوكية

١٦/ من اهم رواد المدرسة الكلاسيكية ماكس فيبر وهو صاحب نظرية

- أ- الادارة العلمية
- ب- البيروقراطية
- ت- التقسيم الاداري
- ث- العلاقات الانسانية

١٧/ يضع كتاب الادارة تجارب هوثرن ضمن

- أ- المدرسة الكلاسيكية الأولى
- ب- المدرسة الكلاسيكية الثانية
- ت- مدرسة العلاقات الإنسانية
- ث- المدرسة السلوكية

المحاضرة الثالثة

هو مجموعة حقائق ومعلومات تساعد في تحديد الأعمال الضرورية لتحقيق النتائج والأهداف المرغوب فيها

- (١) التنظيم
- (٢) التخطيط
- (٣) الرقابة
- (٤) التوجيه

يعد.....من الوظائف القيادية والمهمة في الإدارة ويقع على عاتق القيادة الإدارية

- (١) التخطيط
- (٢) التنظيم
- (٣) التوجيه
- (٤) الرقابة

تعتبر الخطط..... من مهام الإدارة الوسطى وتكون مدتها الزمنية متوسطة الأجل

- (١) الاستراتيجية
- (٢) التشغيلية
- (٣) التكتيكية
- (٤) طويلة الامد

تعتبر الخطط..... من مهام الإدارة العليا:

- (١) الاستراتيجية
- (٢) قصيرة الأجل
- (٣) المتوسطة الأجل
- (٤) التشغيلية

من مقومات التخطيط..... فهي تعبر عن اتجاهات الإدارة في تحديد السلوك

- (١) التنبؤ
- (٢) السياسات
- (٣) الأهداف
- (٤) الإجراءات

من مقومات التخطيط..... فهي تعبر عن اتجاهات الإدارة في تحديد السلوك:

- (١) الإجراءات
- (٢) الأهداف
- (٣) السياسات
- (٤) الرؤية

مجموعة المبادئ والقواعد التي تحكم سير العمل والتي يسترشد بها العاملون لتحقيق الأهداف و هي مرشد ودليل عمل للوصول إلى الأهداف

- (١) الأهداف
- (٢) التنبؤ
- (٣) السياسات
- (٤) الإجراءات

هي النتائج المطلوب تحقيقها في المستقبل

- (١) الأهداف
- (٢) التنبؤ
- (٣) السياسات
- (٤) الإجراءات

هو توقع وقوع الأحداث في المستقبل.

- (١) السياسات
- (٢) التنبؤ
- (٣) الإجراءات

٤) الاهداف

هي سياسات واسعه شامله وترتبط بالاهداف الإستراتيجيه ويتم وضعها من قبل السلطات العليا وهي ثابتة ومستقره

- ١) سياسات عامة
- ٢) السياسات الاساسية
- ٣) السياسات اليوليسية
- ٤) السياسات الضمنية

هي سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ لفرص وكيفية تقديم الخدمات.

- ١) السياسات العامة
- ٢) السياسات الضمنية
- ٣) السياسات الاساسية
- ٤) السياسات الوظيفية

من أنواع السياسات وتهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات

- ١) السياسات الأساسية
- ٢) السياسات الوظيفية
- ٣) السياسات الضمنية
- ٤) السياسات العامة

السياسات هي سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص وكيفية تقديم الخدمات

- ١) الأساسية
- ٢) الوظيفية
- ٣) العامة
- ٤) الضمنية

تتعلق بنشاط (النشاط المالي - التعليمي) وهي تفصيليه

- ١) السياسات الاساسية
- ٢) السياسات الوظيفية
- ٣) السياسات العامة
- ٤) السياسات الضمنية

غير مكتوبه ومتعارف عليها.

- ١) السياسات الضمنية
- ٢) السياسات العامة
- ٣) السياسات الاساسية
- ٤) السياسات الوظيفية

هي الخطوات التوضيحية لكيفية تنفيذ الأعمال وهي تختلف من منظمه لأخرى قد تكون طويله أو قصيره ومعقده أو بسيطه

- ١) الاهداف
- ٢) الاجراءات
- ٣) السياسات
- ٤) التنبوء

من الشروط الواجب توافرها في الاجراءات السليمة وتعني أن تكون مكمله لبعضها البعض:

- ١) الدقة والوضوح
- ٢) البساطة والسهولة
- ٣) التناسق والانسجام
- ٤) المرونة

من الشروط الواجب توافرها في الاجراءات السليمة وتعني أن تكون مكمله لبعضها البعض:

- ١) الوضوح

- (٢) التعقيد
- (٣) التحليل والتفعيل
- (٤) التناسق والانسجام

من أهم المشكلات التي تنتج عند اتباع..... هي جمود التفكير

- (١) السياسات
- (٢) الاجراءات
- (٣) الخطط
- (٤) الأهداف

لكسر سلبيات الاجراءات من الأفضل.....

- (١) تدوير الوظائف او التغيير بين الوظائف
- (٢) تجديد القدرات الذهنية
- (٣) تصميم اجراءات جديدة
- (٤) تدوير الكورة

تهدف السياسات العامة لتحقيق العدالة وتكافؤ فرص وكيفية تقديم..... :

١. الاستشارات
٢. المنتجات
٣. القروض
٤. الخدمات

تخطيط على مستوى الدولة ويشمل كل القطاعات ويهدف إلى تحقيق التنمية الشاملة

- (١) التخطيط القومي الشامل
- (٢) التخطيط الإقليمي
- (٣) التخطيط المحلي
- (٤) التخطيط في مجال خاص ومحدد

التخطيط في مجال الوزارة كالتعليم أو الصحة أو المواصلات.

- (١) التخطيط في مجال خاص ومحدد
- (٢) التخطيط المحلي
- (٣) التخطيط الإقليمي
- (٤) التخطيط القومي الشامل

يخص مدينه أو قريه ويشمل توفير موارد لتطوير مجال خدمي

- (١) التخطيط القومي الشامل
- (٢) التخطيط في مجال خاص ومحدد
- (٣) التخطيط المحلي
- (٤) التخطيط الإقليمي

يختص بالبرامج والأهداف والسياسات في منطقة معينه بهدف تنميتها ، يهتم بالسكان والزراعه والمواصلات.

- (١) التخطيط الإقليمي
- (٢) التخطيط المحلي
- (٣) التخطيط في مجال خاص ومحدد
- (٤) التخطيط القومي الشامل

تخطيط يغطي 15 أو 20 سنة والثمار تأتي متأخره " الإستثمار في النفط"

- (١) تخطيط طويل المدى
- (٢) تخطيط متوسط المدى
- (٣) تخطيط قصير المدى

هو تخطيط لسنه واحده " الموازنه العامه للدوله."

- (١) تخطيط قصير المدى
- (٢) تخطيط طويل المدى
- (٣) تخطيط متوسط المدى

إن المدة الزمنية للتخطيط هي سنة واحدة فقط

- (١) طويل المدى
- (٢) قصير المدى
- (٣) متوسط المدى
- (٤) الاستراتيجي

هو خطط خمسيه تشمل مجالات متنوعه.

- (١) تخطيط طويل المدى
- (٢) تخطيط متوسط المدى
- (٣) تخطيط قصير المدى

ان المدة الزمنية للتخطيط الاستراتيجي هي فاكثر:

- (١) عشر سنوات
- (٢) أربعة سنوات
- (٣) سنة واحدة
- (٤) ثلاث سنوات

هناك مجموعة من العمليات التي تتبع في مرحلة إعداد الخطط منها وضع الافتراضات وفيها يتم طرح مجموعة من الأسئلة والعلاقات حول الظروف الداخلية والخارجية التغيير:

- (١) خطط
- (٢) اتجاهات
- (٣) أنواع
- (٤) امكانية

هناك مجموعة من العمليات التي تتبع في مرحلة إعداد الخطط منها وفيها يتم طرح مجموعة من الأسئلة والعلاقات حول الظروف الداخلية والخارجية واتجاهات التغيير:

- (١) وضع البدائل
- (٢) اختيار البديل الأنسب
- (٣) وضع الافتراضات
- (٤) تحديد الأهداف

من مراحل إعداد الخطة مرحلة ويتم فيها التأكد من عدم وجود أي انحرافات

- (١) التنفيذ
- (٢) الإعداد
- (٣) المتابعة
- (٤) الموافقة

من سلبيات الاعتماد على في عملية وضع الخطط هو تركيز الخبير الخارجي على التنظيم الداخلي وعدم إمامه بالبيئة المحيطة بالعمل:

١. موظفي الإدارات
٢. جهات خارجية
٣. مجلس الإدارة

٤. الإدارة التنفيذية

من سلبيات الاعتماد على جهات خارجية في عملية وضع الخطط هو تركيز الخبير الخارجي على..... وعدم إمامه بالبيئة المحيطة بالعمل

- ١) الإدارة
- ٢) التنظيم الداخلي
- ٣) المنافسين
- ٤) العوامل التكنولوجية

الهدف من التخطيط..... هو تحقيق الترابط الاجتماعي وتعميق الروابط الإسلامية وعلاقات الجوار والاهتمام بمصلحة الجماعة

- ١) العسكري
- ٢) الاقتصادي
- ٣) الإداري
- ٤) الاجتماعي

٣- التخطيط الاقليمي هو:

- أ- تخطيط على مستوى الدولة
- ب- يختص بالبرامج والاهداف السياسية في منطقة معينة بهدف تنميتها م٣-ص١٦
- ت- يخص مدينة أو قرية
- ث- مجال كالتعليم أو الصحة أو المواصلات

٤- مراحل اعداد الخطة للدولة:

- أ- ثلاثة
- ب- أربعة
- ت- خمسة
- ث- ستة

٥- ديناميكية (التغيرات)المجال التكنولوجي هي من:

- أ- مزايا التخطيط للدولة
- ب- معوقات التخطيط للدولة
- ت- أهداف التخطيط للدولة
- ث- عيوب التخطيط للدولة

/ السياسات الاساسية في ادارة الدولة هي

- أ- سياسات غير مكتوبة ومتعارف عليها
- ب- سياسات تتعلق بالانشطة المختلفه كالماليه والتعليميه
- ت- سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص
- ث- سياسات واسعه وشامله وترتبط بالاهداف الاستراتيجيه

٢٣/ السياسات العامة في ادارة الدولة هي

- أ- سياسات غير مكتوبة ومتعارف عليها
- ب- سياسات تتعلق بالانشطة المختلفه كالمالية والتعليميه
- ت- سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص
- ث- سياسات واسعه وشاملة وترتبط بالاهداف الاستراتيجيه

٢٤/ جمود الفكر من المشكلات الناجمة لدى الموظف العمومي من اتباع الاجراءات ونحلها

- أ- إعطاء الموظف إجازات دورية
ب- منح الموظفين مكافآت دورية
ت- تدوير الوظائف بين الموظفين
ث- تثبيت التأمين وتأسيس نوادي ليلية
- ٢٥ / تعتبر السياسات الأساسية التي يتم وضعها في إدارة الدولة هي**
- أ- سياسات غير مكتوبة ومتعارف عليها
ب- سياسات تتعلق بالأنشطة المختلفة كالمالية والتعليمية
ت- سياسات تهدف لتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص
ث- سياسات واسعة شاملة وترتبط بالأهداف الاستراتيجية
- ٢٦ / عدم التطوير من المشكلات الناجمة لدى الموظف العمومي من اتباع الإجراءات ولحلها**
- أ- إعطاء الموظف إجازات دورية
ب- تدوير الوظائف بين الموظفين
ت- منح الموظفين مكافآت دورية
ث- تثبيت التأمين وتأسيس نوادي ترفيهيه
- ٢٧ / لتحقيق التنمية الشاملة في الدولة ينبغي على الدولة ان تتبع**
- أ- التخطيط القومي
ب- التخطيط الاقليمي
ت- التخطيط المحلي
ث- لتخطيط في مجال محدد
- ٢٨ / ينبغي ان نراعي عند التخطيط للدولة**
- أ- ان هناك حدودا لمجالات الخطة لابد من التوقف عندها
ب- ان هناك حدودا لمجالات الخطة يمكن التوقف عندها بعض الوقت
ت- ان هناك حدودا لمجالات الخطة
ث- لا يوجد اجابة صحيحة
- ٢٩ / واحده فقط ليست من الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها عند اعداد الخطة**
- أ- البعد عن الغموض والتعابير الغير مفهومة
ب- التأقلم مع الظروف
ت- بناءها من خلال جهود فردية خلاقة
ث- مراعاة الجانب الانساني
- ٣٠ / الاعلان عن الخطة بالدولة وبكل تفاصيلها من**
- أ- الامور الهامة
ب- الامور بالغة الاهمية
ت- الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها عند عمل الخطة
ث- الامور الغير هامة ويمكن تجاهلها
- ٣١ / مراحل الاعداد الاولى من مراحل اعداد الخطة تتكون من**
- أ- ثلاثة
ب- اربعة
ت- خمسة
ث- ستة
- ٣٢ / عندما تعترض الدولة لتغيرات مستمرة خاصة في المجال التكنولوجي فان ذلك من**
- أ- مزايا التخطيط للدولة
ب- معوقات التخطيط للدولة
ت- اهداف التخطيط للدولة
ث- عيوب التخطيط للدولة
- ٣٣ / عندما تلجأ الدولة الى التخطيط الاقليمي يسمى ذلك يعني**
- أ- تخطيط على مستوى الدولة
ب- تخطيط بالبرامج والاهداف والسياسات في منطقة معينة بهدف تنميتها

- ت- تخطيط مدينة او قرية
ث- التخطيط في مجال كالتعليم او الصحة او المواصلات
٣٤ / لتحقيق التنمية الشاملة في الدولة ينبغي على الدولة ان تتبع
أ- التخطيط القومي
ب- التخطيط الاقليمي
ت- التخطيط المحلي
ث- التخطيط في مجال محدد
٣٥ / عند اتخاذ القرار بالتخطيط للدولة على تتبع نراعي
أ- ان هناك حدودا لمجالات الخطة لا بد من التوقف عندها
ب- ان هناك حدود لمجالات الخطة يمكن التوقف عندها بعض الوقت
ت- ان هناك حدود المجالات الخطة يمكن التوقف عندها بشكل دوري
ث- ليس هناك حدود لمجالات الخطة
٣٦ / عندما تلجأ الدولة للاعلان عن الخطة بكل تفاصيلها
أ- الامور الهامة
ب- الامور البالغة الاهمية
ت- الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها عن عمل الخطة
ث- الامور غير الهامة ويمكن تجاهلها

المحاضرة الرابعة

- هو وسيلة توزيع الأعمال وتدرج السلطات والصلاحيات
١) التنظيم
٢) التخطيط
٣) الرقابة
٤) التوجيه

مشتق من نظم ويعني مجموعة أفراد بينهم علاقات ويسعون لتحقيق هدف وهو وسيلة لتحقيق الهدف والوصول إليه وليس هدف.

- ١) التخطيط
٢) التنظيم
٣) التوجيه
٤) الرقابة

من فوائد التنظيم المساعدة على تضافر الجهود والعمل..... :

- ١) منافسين
٢) كفريق عمل
٣) متنافرين
٤) بصورة فردية

من فوائد هي المساعدة على تضافر الجهود والعمل كفريق عمل

- ١) التخطيط
٢) التنظيم
٣) الرقابة
٤) المشاركة

أي وجود هدف قبل البدء بالتنظيم ، الأهداف يجب أن تكون ملائمة لظروف المجتمع حتى تكون مقبولة ، توزع الأهداف على المستويات الإدارية

- ١) مبدأ وحدة الهدف
٢) مبدأ القيادة

- ٣) مبدأ التخصص وتقسيم العمل
٤) مبدأ الإشراف

يقود مبدأ لتحقيق عدد من الفوائد منها زيادة المهارة وبالتالي إنجاز العمل ببساطة:

- ١) السلطة والمسئولية
٢) وحدة القيادة
٣) نطاق الإشراف
٤) التخصص وتقسيم العمل

يقود مبدأ التخصص وتقسيم العمل لتحقيق عدد من الفوائد منها زيادة وبالتالي إنجاز

- ١) الدوران
٢) درجة الاعتمادية
٣) خطوط الانتاج
٤) المهارة

حتى تتحقق فاعلية الإشراف الإداري فإن عدد المرؤسين المناسب للرئيس الواحد في الإدارة العليا هو بين أفراد

- ١) ٨-٧
٢) ١٥-٨
٣) ٨-٤

هو عدد المرؤسين الذين يشرف عليهم الرئيس الواحد.

- ١) مبدأ نطاق الإشراف
٢) مبدأ التخصص وتقسيم العمل
٣) مبدأ وحدة القيادة
٤) مبدأ وحدة الهدف

من سلبيات التأثير على طموحات ومواهب الأفراد وحصرها في مجال ضيق ومحدد:

- ١) إيجابيات الإشراف
٢) سلبيات التخصص
٣) مشاكل التخطيط
٤) فوائد الرقابة

من سلبيات التأثير على طموحات ومواهب الأفراد وحصرها في مجال ضيق ومحدد

- ١) الإدارة بالأهداف
٢) التخصص
٣) التخطيط
٤) الرقابة

وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه.

- ١) مبدأ وحدة الهدف
٢) مبدأ وحدة القيادة
٣) مبدأ التخصص وتقسيم العمل
٤) مبدأ الإشراف

إن المقصود بمبدأ وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه

- ١) وحدة التطوير
٢) الخصوصية
٣) وحدة القيادة
٤) وحدة الهدف

إن المقصود بمبدأ وحدة وجود رئيس واحد للمرؤوس يتلقى الأوامر منه:

- (١) التنظيم
- (٢) الفريق
- (٣) القيادة
- (٤) التنسيق

هي الحق الرسمي الذي يمنح للرئيس لإستخدامه في إعطاء الأوامر وتوجيه المرؤوسين لإنجاز الأعمال ، فالسلطة هي قوة ضمن حدود معين

- (١) السلطة الادارية
- (٢) السلطة التنفيذية
- (٣) السلطة الوظيفيه
- (٤) السلطة الاستشارية

هي صلاحية إصدار الأمر واتخاذ القرار وهي تمنح من الرئيس الأعلى ، تتدرج السلطات من الأعلى للأسفل " سلطة مدير الجامعة أكبر من سلطة عميد الكلية

- (١) السلطة الادارية
- (٢) السلطة الاستشارية
- (٣) السلطة التنفيذية
- (٤) السلطة الوظيفيه

هي حق إعطاء توجيهات لموظفي الإدارات والأقسام الأخرى بحكم الوظيفة والتخصص " وظيفة شؤون أكاديميه في الكلية"

- (١) السلطة الادارية
- (٢) السلطة التنفيذية
- (٣) السلطة الاستشارية
- (٤) السلطة الوظيفيه

هي توجيهات ونصائح وإرشادات غير ملزمه تقدم للإدارات العليا

- (١) السلطة التنفيذية
- (٢) السلطة الاستشارية
- (٣) السلطة الادارية
- (٤) السلطة الوظيفيه

من أنواع السلطات السلطة..... وهي عباره عن توجيهات ونصائح وإرشادات غير ملزمة تقدم للإدارات العليا

- (١) الوظيفة
- (٢) التنفيذية
- (٣) الاستشاريه
- (٤) المحليه

الإلتزام بتنفيذ الأعمال والأوامر التي تصدر من الرؤساء وهنا على المرؤوسين أن يكون لديهم بعض السلطات عند تنفيذ الأعمال

- (١) السلطة الادارية
- (٢) المسؤولية
- (٣) تفويض السلطة
- (٤) السلطة

هي منح بعض الصلاحيات للمرؤوسين بهدف تسهيل وتوسيع الأعمال

- (١) تفويض السلطة
- (٢) المسؤولية
- (٣) السلطة الادارية

يعرف تفويض السلطة بأنه منح بعض للمرؤوسين بهدف تسهيل وتوسيع الأعمال للخطة

- (١) الصلاحية.
- (٢) المكافآت.
- (٣) الأهداف.

٤) المهمات.

من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار

- ١) التدريب
- ٢) التحفيز
- ٣) التفويض
- ٤) التعيين

من مزايا خلق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرار:

- ١) التحفيز
- ٢) المركزية
- ٣) التفويض
- ٤) الديكتاتورية

من مزايا تفويض السلطة أنه يمثل فرصة لإعداد.....

- ١) موظفين جدد
- ٢) محلات جديدة
- ٣) صف ثاني من الرؤساء
- ٤) سلع جديدة

من الاعتبارات التنظيمية التي ينبغي مراعاتها عند تفويض السلطة عدم المساس بمبدأ السلطة والمسؤولية

- ١) الفرق بين
- ٢) الربط بين
- ٣) تقلص
- ٤) توازن

هي تجميع الصلاحيات في يد شخص واحد.

- ١) المركزية
- ٢) اللامركزية

وهي تعني انتشار صلاحية اتخاذ القرار في أكثر من جهة

- ١) المركزية
- ٢) اللامركزية

تعرف بأنها انتشار صلاحية اتخاذ القرار في أكثر من جهة

- ١) التسلطية
- ٢) اللامركزية
- ٣) المركزية
- ٤) التحويلية

اللامركزية تعني ان يكون..... :

- ١) القرار فردي
- ٢) العمل في مكان واحد
- ٣) هناك اهتمام بالجودة
- ٤) اتخاذ القرار في اكثر من جهة

تزداد الحاجة كلما تعددت خدمات التنظيم وانتشرت الوحدات والفروع والأقسام الادارية بشكل يصعب ادارة الامور بشكل.....

- ١) للامركزية -- مركزي
- ٢) المركزية --- لامركزي
- ٣) لامركزية - لامركزي

هو وجود هيكل تنظيمي ووسائل اتصال بين مستويات المنظمة مع توضيح لقواعد العمل وتقسيم الأعمال وتوزيع الإختصاصات وتحديد السلطات والمسؤوليات

- (١) التنظيم الرسمي
- (٢) التنظيم الغير رسمي
- (٣) التنظيم

يضم مجلس الإدارة والمدير العام ونائب المدير العام

- (١) الإدارة العليا
- (٢) الإدارة الوسطى
- (٣) الإدارة الدنيا

رؤساء الأقسام والإدارات الفرعية ، ورؤساء المجموعات

- (١) الإدارة الدنيا
- (٢) الإدارة العليا
- (٣) الإدارة الوسطى

مديرو الإدارات العامة ومديرو الإدارات

- (١) الإدارة الوسطى
- (٢) الإدارة الدنيا
- (٣) الإدارة العليا

من المبادئ التي يجب مراعاتها عند بناء وتصميم الهياكل التنظيمية وذلك لتحقيق الهدف هي

- (١) المرونة
- (٢) التعقيد
- (٣) الجمود

هي شكل بياني يوضح بعض الجوانب المهمة في التنظيم" النشاطات والوظائف والأقسام والوحدات الإدارية فيها والوظائف التي تتكون منها تلك الوحدات".

- (١) الخرائط التنظيمية
- (٢) الدليل التنظيمي
- (٣) الخرائط التقليدية
- (٤) الخرائط الأفقية

من المزايا التي تحققها التنظيمية هي مساعدة الأفراد في معرفة ما يمكن عمله تخزين :

- (١) الوسائط
- (٢) الخرائط
- (٣) الأنشطة
- (٤) العوامل

من المزايا التي تحققها هي مساعدة الأفراد في معرفة ما يمكن عمله:

- (١) المركزية
- (٢) الخرائط التنظيمية
- (٣) السلالم الوظيفية
- (٤) هيكل الرواتب

هي خرائط موجوده في المنظمات الكبيره وخاصه الحكوميه ، توضح انسياب خطوط السلطه من أعلى لأسفل

- (١) الدليل التنظيمي
- (٢) الخرائط التنظيمية
- (٣) الخرائط التقليدية

٤) الخرائط الافقية

سلبياتها : أنها تترك أثر سلبي عند المستويات الإداريه الدنيا

- ١) الخرائط التنظيميه
- ٢) الخرائط التقليديه
- ٣) الخرائط الافقية
- ٤) الدليل التنظيمي

هو الدخول في تفاصيل الخريطه التنظيميه وتفصيل جميع الأنشطة والأعمال والإدارات والأقسام الرئيسييه وتفصيل كل وظيفه ، وشرح أنظمة العمل

- ١) الخرائط التنظيميه
- ٢) الدليل التنظيمي
- ٣) الخرائط التقليديه
- ٤) الخرائط الافقية

يساهم باعتبار أنه مرجع لحل الخلافات بين الادارات المختلفه

- ١) التنظيم الرسمي
- ٢) التنظيم الغير الرسمي
- ٣) كتيب الموظف
- ٤) الدليل التنظيمي

مزاياها : أنها لا تترك أثر سلبي عند صغار الموظفين.

- ١) الخرائط التقليديه (العامديه)
- ٢) الدليل التنظيمي
- ٣) الخرائط التنظيميه
- ٤) الخرائط الافقية

مزاياها : توضح المستويات الإداريه التي تقع في مستوى واحد وتوضح للمرؤوس من هم رؤوساؤه

- ١) الدليل التنظيمي
- ٢) الخرائط التنظيميه
- ٣) الخرائط الافقية
- ٤) الخرائط التقليديه (العامديه)

هو عبارته عن مجموعه اتصالات وعلاقات تنشأ بين الأفراد نتيجة وجودهم تحت سقف واحد في العمل.

- ١) الخرائط التنظيميه
- ٢) الدليل التنظيمي
- ٣) الخرائط التقليديه
- ٤) التنظيم الغير رسمي

من العوامل التي تساعد على التنظيمات الغير رسميه في بيئه العمل هي رغبة العاملين في التخلص من الملل:

- ١) محاربة
- ٢) التشاور مع
- ٣) رفض
- ٤) ظهور

من العوامل التي تساعد على ظهور في بيئه العمل هي رغبة العاملين في التخلص من الملل:

- ١) الجمعيات التعاونيه
- ٢) فرق العمل
- ٣) فرق الجودة
- ٤) التنظيمات الغير الرسميه

من خصائص التنظيم الرسمي

- (١) كبر الحجم
- (٢) وجود قيادة رسمية
- (٣) وجود معايير المجموعة
- (٤) انعدام الهدف للمجموعة

من فوائد التنظيم غير الرسمي أنه يساعد في..... نقل المعلومات إلى مختلف أجزاء التنظيم الرسمي

- (١) حجز
- (٢) منع
- (٣) سرعه
- (٤) بطء

تظهر الحاجة إلى إعادة التنظيم عندما يظهر أن التنظيم الرسمي غير.....

- (١) مريح
- (٢) فعال
- (٣) كافي
- (٤) ظاهر

من التنظيم الرسمي وجود معايير واضحة للمجموعة :

- (١) مشاكل
- (٢) عيوب
- (٣) خصائص
- (٤) تناقضات

السلطة الاستشارية هي سلطة:

- أ- ملزمة
- ب- غير ملزمة
- ت- ينبغي مراعاتها
- ث- ينبغي التقيد بها

/ تطبيق الدولة وظيفة التنظيم بمؤسستها

- أ- كوسيلة لتحقيق اهدافها
- ب- كفاية كبرى تسعى للوصول اليها
- ت- كهدف لتحقيق ما تصبو اليه
- ث- كرؤية تسعى لبلوغها

29/ مبدأ التخصيص وتقسيم العمل هو احدى مبادئ

- أ- التوجيه
- ب- التخطيط
- ت- الرقابة
- ث- التنظيم

30/ مبدأ وحدة القيادة تعني

- أ- رئيس متمكن دائرته الحكومية مهارة

ب- قائد بارع قوي الشخصية

ت- رئيس واحد لكل مرؤوس

ث- قائد لا يخشى من مرؤوسيه

31/ نطاق الاشراف يعني

أ- عدد المرؤوسين الذي يشرف عليهم رئيس واحد

ب- عدد العمال في الجهة الحكومية

ت- عدد المشرفين في الجهة الحكومية

ث- عدد الموظفين في الجهة الحكومية

32/ من الثابت في علم الادارة ان

أ- السلطة لا تفوض

ب- المسؤولية لا تفوض

ت- السلطة لا تفوض والمسؤولية لا تفوض

ث- السلطة والمسؤولية تفوض

33/ واحدة فقط من الاجابات الاتيه لا يجوز تفويض السلطة فيها

أ- القرارات التشريعية داخل وخارج التنظيم

ب- تسيير العمل في حالة الطوارئ

ت- ضبط العمل في حالة تغييب المسؤول

ث- تدقيق الاجراءات لضمان سلامة العمل

34/ تلجأ الحكومية لتضييق نطاق الاشراف في حالة

أ- ان تكون طبيعة نشاط المؤسسة الحكومية بسيطة

ب- ان تكون طبيعة نشاط المؤسسة الحكومية على نطاق واسع جغرافي

ت- ان تكون طبيعة نشاط المؤسسة الحكومية غير مكلفة

ث- ان تكون طبيعة نشاط المؤسسة الحكومية معقدة

35/ عندما تطبق الدولة وظيفة التنظيم بمؤسساتها فإنها تعتبر ذلك

أ- هدف لتحقيق ما تصبو اليه

ب- وسيلة لتحقيق اهدافها

ت- غاية كبرى تسعى للوصول اليها

ث- رؤية تسعى لبلوغها

36/ عندما تلجأ الدولة لتطبيق مبدأ التخصص وتقسيم العمل فانها تلتزم باحد مبادئ

أ- التوجيه

ب- التخطيط

ت- الرقابة

ث- التنظيم

37/ يمكن تفسير مبدأ وحدة القيادة على انه

- أ- رئيس متمكن يقود دائرته الحكومية مهارة
- ب- قائد بارع قوي الشخصية
- ت- رئيس واحد لكل مرؤوس
- ث- قائد لا يخشى من مرؤوسيه

38/ من المصطلحات الادارية الشهيره مصطلح (نطاق الاشراف) وهو يعني

- أ- عدد الموظفين في الجهة الحكومية
- ب- عدد المشرفين في الجهة الحكومية
- ت- عدد العمال في الجهة الحكومية
- ث- عدد المرؤسين الذي يشرف عليهم رئيس واحد

39/ من ثوابت علم الادارة التي يلتزم بها المدراء وصناع القرار ان

- أ- السللطة لا تفوض
- ب- المسؤولية لا تفوض
- ت- المسؤولية لا تفوض والمسؤولية لا تفوض
- ث- السلطة والمسؤولية تفوض

40/ السلطة الاستشارية احد الاستشارية احد السلطات الهامة وهي تقدم نصائح وتوجيهات للإدارة العليا تكون :

- أ- ينبغي التقيد بها
- ب- غير ملزمه
- ت- ملزمه
- ث- ينبغي مراعاتها

41/ عند بناء الهيكل التنظيمي نحتاج المرور بخطوات

- أ- ثلاثة
- ب- اربعة
- ت- خمسة
- ث- ستة

42/ حتى تحصل الادارة على صورة واضحة عن نقاط الاشراف

- أ- تقوم بتنظيم العمل حسب مبادئ التنظيم
- ب- تقوم بتصميم الخرائط التنظيميه
- ت- تقوم بوضع اهداف واضحه للتنظيم
- ث- تقوم بتصميم هرمي لاهدافها الاستراتيجيه

43/ تلجأ الحكومة لتوسيع نقاط الاشراف في حالة

- أ- توفر الخدمات الاستشاريه التي يتم تأمينها للرؤساء
- ب- عدم توفر الخدمات الاستشاريه التي يتم تأمينها للرؤساء

- ت- وضع الخدمات الاستشارية في الهيكل التنظيمي
ث- استثناء الخدمات الاستشارية من الهيكل التنظيمي

44/ التنظيم الغير رسمي تنظيم

- أ- تعترف به و تتعامل معه
ب- تعترف به ولا تتعامل معه
ت- لا تعترف به الاداره
ث- لا تعترف به و تتعامل معه

45/ يعتبر التنظيم اشكالية كبيرة في حياة المنظمة لذلك

- أ- يتم تنفيذه عند بداية تأسيس العمل بمهاره فقط
ب- يتم تنفيذه مره كل عام على الاقل
ت- يتم تنفيذه كلما اقتضت الحاجه لذلك
ث- يتم تنفيذه بشكل دوري

46/ حتى تتمكن تجارب الدولة الوصول على صورة واضحة بكل الاشراف

- أ- تقوم بتنظيم العمل حسب مبادئ التنظيم
ب- تقوم بتصميم الخرائط التنظيمية
ت- تقوم بوضع أهداف واضحة للتنظيم
ث- تقوم بتصميم هرمي لأهدافها الإستراتيجية

المحاضرة الخامسة

هي مجموعة النشاطات الإداريه التي تتعلق بالبحث عن الأموال اللازمه وتوفيرها والتأكد من حسن استخدامها وفقاً لأوجه الإنفاق المحدوده

- ١) الموارد البشريه
- ٢) الإدارة الماليه
- ٣) الادارة التمويلية

ان وظيفة هي تحديد مصادر الإيرادات تحديد اوجه الإنفاق وفق اولويات محدده وتخضع لرقابة وقوانين ناظمه لذلك

- ١) الحسابات
- ٢) الشئون الادارية
- ٣) الادارة الماليه

هي أحد فروع الإدارة العامه تهدف إلى تحقيق الإستخدام الأمثل لهذه الأموال بما يكفل تقديم خدمات للمواطنين

- ١) الإدارة الماليه
- ٢) الموارد البشريه
- ٣) النشاطات

هي مبالغ ماليه تدفع لإشباع الحاجات العامه

- ١) النفقات العامه
- ٢) النفقات الخاصه
- ٣) الضرائب

فإذا كانت تقدم " نفع عام " فيتم تمويلها من خلال الضرائب والرسوم . أما إذا كانت تحقق " نفع خاص " لبعض الأفراد كالخدمات الإجتماعيه أو الصحيه فيتم تمويلها بواسطة المستفيدين أنفسهم . هذا التقسيم على اساس:-

- ١) على اساس نوع الانتفاع منها
- ٢) على اساس الخدمات والوظائف
- ٣) على اساس نفقات عادية وغير عادية
- ٤) على اساس الآثار الاقتصادية

النفقات العادية كالرواتب والأجور وتمول من الإيرادات العامة. مثل (أملاك الدولة - الضرائب والرسوم) نفقات غير عادية) الكوارث الطبيعية (فهي تمول بشكل استثنائي. مثل: (قروض - سندات حكومية - تبرعات). فهي تقسم على اساس:-

- ١) على اساس الخدمات والوظائف
- ٢) نوع الانتفاع منها
- ٣) على اساس نفقات عادية وغير عادية
- ٤) على اساس الآثار الاقتصادية

النفقات الجارية هي نفقات ضرورية لتسيير المرافق العامة للدولة. مثل " :الرواتب ، الصيانة ، شراء السلع والخدمات ". أما الاستثمارية(الرأسمالية) فهي تزيد من تكوين رأس المال كالبناى والتشييد والإستثمار فتقسم على أساس:-

- ١) على اساس الآثار الاقتصادية
- ٢) على اساس الخدمات والوظائف
- ٣) نوع الانتفاع منها
- ٤) على اساس نفقات عادية وغير عادية

تقوم الدولة بتوزيع بنود نفقاتها وفقاً للغرض من كل نفقة حسب الخدمات التي تقدمها الدولة " : وظائف التعليم - الصحة - الدفاع والأمن هذا التقسيم تأخذ به أغلب الدول بحيث يعطي صورته إجمالية عن النفقة بغض النظر عن الجهة التي تنفذه. مثال : قطاع التعليم يقدم من قبل أكثر ووزاره.

- ١) نوع الانتفاع منها
- ٢) على اساس الخدمات والوظائف
- ٣) على اساس الآثار الاقتصادية
- ٤) على اساس نفقات عادية وغير عادية

الإيرادات العامة مصدر تغطية النفقات العامة وتقسم الى..... و..... و.....

- ١) الإيرادات العامة - الى املاك الدولة العامة والرسوم و الضرائب و الاصدار النقدي و اصدار القروض العامة عبر السندات والقروض الخارجية
- ٢) النفقات العامة - الى املاك الولة العامة و الضرائب و الاصدار النقدي و اصدار القروض العامة عبر السندات والقروض الخارجية
- ٣) الموازنة العامة وتقسم الى موازنات مستقلة وموازنات ملحقة

..... هي عبارة عن طرق ، مرافق عامه ، جسور ، مطارات ، نفط ، غاز.

- ١) أملاك الدولة العامة
- ٢) الضرائب
- ٣) الاصدار النقدي
- ٤) القروض الخارجية

هو مبلغ نقدي يدفعه الفرد للدولة مقابل خدمه معينه تقدم له."رسم مغادرة المطار ، رسم الرفاهيه."

- ١) القروض الخارجية
- ٢) الرسوم
- ٣) الضرائب
- ٤) الاصداري النقدي

..... هو مبلغ نقدي يدفعه الفرد للدولة مقابل خدمة معينة تقدم له:

- ١) الضرائب
- ٢) الجمارك
- ٣) الرسوم
- ٤) الإصدار النقدي

.....هو مبالغ نقدية يدفعها الفرد للدولة مقابل خدمة معينة تقدم له :

- (١) التحويل
- (٢) الدين
- (٣) الرسوم
- (٤) القرض

هي مبلغ نقدي تقوم الدولة باقتطاعه من أموال و ثروات الأشخاص دون مقابل ، وهي أهم موارد الموازنات في كل الدول ، لذلك يخصص جهاز مالي لتحصيله.

- (١) القروض الخارجية
- (٢) الضرائب
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) الرسوم

هي لجوء الدولة إلى الإقتراض من دول خارجيه أو صناديق عالميه أو مؤسسات دوليه وبشكل عام تتعهد بدفع رأس المال والفائده خلال زمن محدد

- (١) القروض الخارجية
- (٢) الضرائب
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) الرسوم

لجوء الدولة لإصدار كمية إضافية من النقود وهو يجب أم يكون في أضييق الحدود نظراً للآثار السلبيه على الإدخار والإستثمار.

- (١) الضرائب
- (٢) القروض الخارجية
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) الرسوم

حصول الدولة على أموال عبر اكتتاب الأفراد بسندات من مقرضين تتعهد الدولة برد المبلغ المقرض ودفع فوائد لهم و القرض العام يجب أن يكون " محدود القيمة

- (١) القروض الخارجية
- (٢) الضرائب
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) اصدار القروض العامة عبر السندات

هي عمل إداري ومالي وفني وهي وثيقة تفصيليه لنفقات وإيرادات الدولة خلال سنه كامله. تعريفها:- هي برنامج عمل محدد ومتفق عليه ، يبين فيه نفقات الدولة ومواردها خلال سنه مقبله ، تلتزم بها الدولة وتكون مسؤوله عن تنفيذه

- (١) الموازنة الخاصة
- (٢) الموازنة العامة
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) الرسوم

.....وهي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال سنة كاملة:

- (١) الموازنة العامة
- (٢) القروض العامة
- (٣) الاصدار النقدي
- (٤) كشف الحساب

تعرف الموازنه العامه بأنها برنامج عمل محدد ومتفق عليه يبين فيه نفقات الدولة ومواردها من خلال.....مقبلة

- (١) سنه
- (٢) خمسة سنوات
- (٣) عشر سنوات

(٤) نصف سنه

الموازنة العامة هي وثيقة تفصيلية لنفقات وإيرادات الدولة خلال:

- (١) عشر سنوات
- (٢) ستة اشهر
- (٣) سنة
- (٤) خمس سنوات

من حيث الهدف تتميز الموازنة الخاصة للمنشات عن الموازنة العامة للدولة في قدره على.....

- (١) إرضاء المواطن
- (٢) تحقيق اهداف الدولة
- (٣) تحقيق الربح
- (٤) تحقيق التنمية

صعوبة تقدير الإيرادات والنفقات لأكثر من سنه ، كما أن التقدير لأقل من سنه يضر بالنفقات بسبب أن الإيرادات تختلف من موسم لآخر . إعداد الموازنة لأقل من سنه يحتاج لوقت وجهود إضافيه كبيره صعوبه عمل السلطه التشريعيه في حال الموازنه أقل أو أكثر من سنه . ملاحظه أن كل دوله تختار بداية ونهاية السنه الماليه لها هذه أحد القواعد الاساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- (١) قاعدة الوحدة
- (٢) قاعدة السنوية
- (٣) قاعدة الشمول
- (٤) قاعدة التخصيص

ضرورة التكامل بين جميع النفقات والإيرادات ويسهل من عمل السلطه التشريعيه في عملية الرقابه يسهل من عملية المقارنات بين النفقات والإيرادات ونسبتها إلى الدخل القومي هذه أحد القواعد الاساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- (١) قاعدة الوحدة
- (٢) قاعدة التخصيص
- (٣) قاعدة السنوية
- (٤) قاعدة الشمول

ضرورة إظهار كافة نفقات وإيرادات الدولة في وثيقه واحده بحيث لا يتم خصم نفقات أية جهة حكوميه من إيراداتها . يجب إدراج جميع نفقات وإيرادات الجهاز الإداري بشكل متكامل هذا يساعد السلطه التشريعيه في عملية الرقابه على الوضع المالي من خلال النظر إلى إجمالي الإيرادات والنفقات وليس صافي الإيراد . هذه أحد القواعد الاساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- (١) قاعدة التخصيص
- (٢) قاعدة الوحدة
- (٣) قاعدة السنوية
- (٤) قاعدة الشمول

هي عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات . هذه أحد القواعد الاساسية للموازنة العامة ويطلق عليها:-

- (١) قاعدة الوحدة
- (٢) قاعدة السنوية
- (٣) قاعدة التخصيص
- (٤) قاعدة الشمول

من الاستثناءات على قاعدة الوحدة إعطاء بعض المؤسسات والهيئات موازنة مستقلة لسرعة العمل والتحرر من الروتين "لا تخضع لرقابة وزارة الماليه

- (١) الموازنات المستقلة
- (٢) الموازنات الملحقه
- (٣) الموازنات غير عادية

من الاستثناءات على قاعدة الوحدة مؤسسات وهيئات ذات شخصيه اعتباريه تعطي موازنات مستقله لا تخضع لرقابه وزارة الماليه

- (١) الموازنات الملحقه
- (٢) الموازنات المستقله
- (٣) الموازنات غير عاديه

من الاستثناءات على قاعدة الوحدة على أساس التفريقه بين النفقات العاديه وغير العاديه " حالات الحروب

- (١) الموازنات المستقله
- (٢) الموازنات الملحقه
- (٣) الموازنات غير عاديه

من الاستثناءات على قاعدة السنويه ماعدا

- (١) موازنه الدعم : حروب وكوارث طبيعيه
- (٢) الإعتماد الشهريه لمدة مؤقتة إلى أن تنتهي مرحله الموافقه على الموازنه
- (٣) تخصيص إيرادات بعض المؤسسات لتغطية نفقاتها " الكهرباء
- (٤) البرامج الإنمائيه : والتي تستمر لأكثر من سنه خلال أكثر من موازنه

الموازنه التي يتم تخصيصها في حالة الحروب والكوارث الطبيعيه تسمى موازنه

- (١) البرامج الاتحاديه
- (٢) الاعتماد
- (٣) الدعم
- (٤) البرامج العاديه

من الاستثناءات على قاعدة التخصيص ماعدا

- (١) البرامج الإنمائيه : والتي تستمر لأكثر من سنه خلال أكثر من موازنه
- (٢) تخصيص إيرادات بعض المؤسسات لتغطية نفقاتها " الكهرباء
- (٣) تخصيص إيراد معين لتغطية نفقة معينه " رسم الطرق العامه تخصص لصيانة الطرق ."
- (٤) تخصيص بعض القروض والإعلانات لمشاريع معينه
- (٥) تخصيص بعض الإيرادات لسداد ديون مستحقه

القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات، تسمى بقاعدة..... :

- (١) الايراد المدرج
- (٢) الانفاق العام
- (٣) التخصيص
- (٤) العدالة

القاعدة التي تنص على عدم جواز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين بل يجب إدراج جميع الإيرادات في مقابل جميع النفقات، تسمى ب.....

- (١) قاعدة الشمول
- (٢) قاعدة الوحدة
- (٣) قاعدة التخصيص
- (٤) قاعدة النفقات العاديه

تسمى المرحله الثالثه من مراحل إعداد الموازنه بمرحله:

- (١) الحساب الختامي
- (٢) التنفيذ
- (٣) الرقابه
- (٤) الاعداد

تسمى المرحله من مراحل إعداد الموازنه بمرحله التنفيذ.

- (١) الاولى
- (٢) الثانية
- (٣) الثالثة
- (٤) الرابعة

تسمى المرحلة الرابعة من مراحل اعداد الموازنة بمرحلة :

- (١) الفرز
- (٢) المراجعة
- (٣) التنفيذ
- (٤) المناقشة

في هذه المرحلة يقوم وزير المالية بعرض مشروع الموازنة على - مجلس الوزراء

- (١) مرحلة التنفيذ
- (٢) مرحلة الرقابة
- (٣) مرحلة الإقرار والمصادقة
- (٤) مرحلة الحساب الختامي

تمر عملية بعدد من المراحل منها الإقرار والموافقة والتي يقوم فيها وزير المالية بعرض المشروع على مجلس الوزراء الذي يقوم بتشكيل لجنة وزارية تقدم تقرير تفصيلي عن مشروع الموازنة:

- (١) الرقابة
- (٢) الاشراف
- (٣) التخطيط المالي
- (٤) اعداد الموازنة

تمر عملية إعداد الموازنة بعدد من المراحل منها والتي يقوم فيها وزير المالية بعرض المشروع على مجلس الوزراء الذي يقوم بتشكيل لجنة وزارية تقدم تقرير تفصيلي عن مشروع الموازنة :

- (١) مرحلة الرقابة
- (٢) مرحلة الحساب الختامي.
- (٣) مرحلة التنفيذ
- (٤) مرحلة الإقرار والموافقة

في هذه المرحلة ترسل وزارة المالية الموازنة الخاصة بكل وزارة مرفق معها (- الايرادات ، المصروفات)

- (١) مرحلة الإقرار والمصادقة
- (٢) مرحلة الرقابة
- (٣) مرحلة التنفيذ
- (٤) مرحلة الحساب الختامي

تبدأ من ظهور الاستحقاق حتى عملية صرف النفقة والرقابة تكون سابقة للصرف لمنع الخطأ ، ولاحقه بعد التنفيذ

- (١) مرحلة التنفيذ
- (٢) مرحلة الإقرار والمصادقة
- (٣) مرحلة الرقابة
- (٤) مرحلة الحساب الختامي

هو صورته كامله عن الوضع المالي للدولة خلال العام المنصرم من حيث الإيراد الفعلي والنفقات المصروفة بشكل فعلي

- (١) مرحلة الإقرار والمصادقة
- (٢) مرحلة التنفيذ
- (٣) مرحلة الحساب الختامي
- (٤) مرحلة الرقابة

..... هو صورة كاملة عن الوضع المالي للدولة خلال العام المنصرم من حيث الايراد الفعلي والنفقات المصروفة بشكل فعلي
(١) الحساب الجاري

- (٢) الحساب الختامي
(٣) حساب النفقات

يتم توزيع النفقات في التقسيم الإداري: وفقاً للجهات الإدارية التابعة لقطاع معين التقسيم على أساس نوع النفقة : نفقات محددة مثل نفقات الرواتب والأجور والصيانة هذا النوع هو الأكثر استخداماً في الدول النامية

- (١) موازنة البنود
(٢) موازنة البرامج والأداء
(٣) موازنة الاداء الصفري
(٤) موازنة التخطيط والبرمجه

التركيز على الرقابة على مصروفات الدولة و وسيله مقارنه أوجه الصرف بين عام وآخر هي أسلوب سهل في الإعداد والمراقبة و تساعد على سهولة اكتشاف الأخطاء والتجاوزات تعتبر من.....

- (١) فوائد موازنة التخطيط والبرمجه
(٢) فوائد موازنة البرامج والأداء
(٣) فوائد موازنة الاداء الصفري
(٤) فوائد موازنة البنود

الرقابة التي تقوم بها هي مستنديه لأن عملية متابعة نتائج الإنفاق غير متوفره في هذا النوع من الموازنات صعوبة ربطها بخطة التنمية لأنها لا تربط بين النفقات وبين البرامج والنشاطات .وهي مدعاة للإسراف والتبذير إن تخصيص المبلغ لكل بند لا يرتبط بالهدف تعتبر من

- (١) صعوبات موازنة التخطيط والبرمجه
(٢) صعوبات موازنة البنود
(٣) صعوبات موازنة البرامج والأداء
(٤) صعوبات موازنة الاداء الصفري

الولايات المتحدة أول من طبقت هذا النوع وكثير من الدول تقوم بتطبيقه الهدف هو تحديد الأسباب والأهداف التي تطلب من أجلها الإعتمادات وتكاليف البرامج المقترحة لتحقيق هذه الأهداف وبيانات لقياس مدى تقدم العمل لكل برنامج

- (١) موازنة التخطيط والبرمجه
(٢) موازنة البنود
(٣) موازنة الاداء الصفري
(٤) موازنة البرامج والأداء

التركيز على النتائج وليس المدخلات. التركيز على استخدام الأساليب القياسيه التي تساعد على معرفة تكلفة البرامج ومقارنتها بالأهداف التي تحققها و التركيز على الأداء الفعلي في ضوء مجموعة معايير تقويم الأداء تعتبر من.....

- (١) أهداف موازنة البرامج والأداء
(٢) أهداف موازنة الاداء الصفري
(٣) أهداف موازنة البنود
(٤) أهداف موازنة التخطيط والبرمجه

إن الهدف من موازنة هو التركيز على النتائج وليس المدخلات

- (١) البرامج والأداء
(٢) البنود
(٣) الأساس الصفري
(٤) التخطيط والبرمجة

إن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على النتائج وليس.....

- (١) المدخلات
(٢) الخطط
(٣) الحسابات
(٤) المراجعات

إن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على وليس على المدخلات:

- (١) الأهداف
- (٢) النتائج
- (٣) السلبيات
- (٤) الايجابيات

توفر أسلوب علمي في إعداد الموازنه .و القضاء على الإسراف من خلال الربط مع الهدف التخلص من إجراءات التفاوض والمساومه .و الوصول إلى وسيلة سهله في عملية الرقابه والمتابعه لنتائج الاعمال و إعطاء المواطنين فكره عن إنجاز الموازنات والمراحل تعتبر من

- (١) أهداف موازنة التخطيط والبرمجه
- (٢) أهداف موازنة الاداء الصفري
- (٣) مزايا موازنة البرامج والأداء
- (٤) مزايا موازنة البنود

صعوبة تطبيقها في الدول الناميه وصعوبة قياس التكلفة ومقارنتها مع الفائده المتحققه منها

- (١) سلبيات موازنة البرامج والأداء
- (٢) سلبيات موازنة الاداء الصفري
- (٣) سلبيات موازنة البنود
- (٤) سلبيات موازنة التخطيط والبرمجه

تهدف موازنة التخطيط والبرمجه للحد من الاسراف والتبذير في.....من خلال الربط بين الانفاق والعائد الموازنه

- (١) المشروعات
- (٢) العمل
- (٣) المراجعة
- (٤) الإنفاق

هي أن تقوم كل وحدة إدارية بإعادة تقويم برامجها ونشاطاتها القائمة والجديدة سنوياً، وذلك بمقارنة التكلفة والعائد لكل برنامج

- (١) موازنة البرامج والأداء
- (٢) موازنة الاساس الصفري
- (٣) موازنة البنود
- (٤) موازنة التخطيط والبرمجه

التركيز على تقويم البرامج والنشاطات و تحديد أهداف كل وحدة إدارية . تحديد الطرق البديلة لتنفيذ الأهداف و تقديم الاقتراحات حول إعادة توزيع الاعتمادات من خلال مقارنة البرامج القائمة والجديدة للإدارات الحكومية تعتبر من.....

- (١) فوائد موازنة الاساس الصفري
- (٢) أهداف موازنة الاساس الصفري
- (٣) أهداف موازنة التخطيط والبرمجه
- (٤) فوائد موازنة البنود

إشراك جميع المستويات الإدارية في التخطيط والتقويم واستخدام الإداره لأسلوب الموازنه بين التكلفة والعائد .الإستغناء عن البرامج ذات الكفاءه المنخفضه .تعتبر من

- (١) فوائد موازنة الاساس الصفري
- (٢) أهداف موازنة التخطيط والبرمجه
- (٣) أهداف موازنة الاساس الصفري
- (٤) فوائد موازنة البنود

من فوائد موازنات.....إشراك جميع المستويات الإدارية في التخطيط والتقويم

- (١) التخطيط والبرمجه
- (٢) البرامج والاداء
- (٣) الاساس الصفري
- (٤) البنود

الحاجه لمهارات وخبرات وتكلفة قد لا توازي مقدار العائد و الحاجه لوقت وجهد كبيرين من قبل الإداره لتبرير طلب الموازنه كل سنه.و صعوبه مشاركة المستويات الإدارية في عملية الإعداد .تعتبر من.....

- (١) مشكلات تواجه عملية موازنة الأساس الصفري
- (٢) أهداف موازنة التخطيط والبرمجة
- (٣) فوائد موازنة الأساس الصفري

أهم مصادر إيرادات الدولة في الإسلام هي

- (١) الجباية
- (٢) الزكاة
- (٣) الحروب
- (٤) الدواوين

/ تمر عملية بعدد من المراحل منها الاقرار والموافقة والتي يقوم فيها وزير المالية بعرض المشروع على مجلس الوزراء الذي يقوم بتشكيل لجنة وزارية تقدم تقرير تفصيلي عن مشروع الموازنة:

- أ- الرقابة
- ب- الاشراف
- ت- التخطيط المالي
- ث- اعداد الموازنة

١٩/ إن الهدف من موازنة البرامج والاداء هو التركيز على وليس على المدخلات:

- أ- الأهداف
- ب- النتائج
- ت- السلبيات
- ث- الإيجابيات

٢٠/ تسمى المرحلة الرابعة من مراحل اعداد الموازنة بمرحلة :

- أ- الفرز
- ب- المراجعة
- ت- التنفيذ
- ث- المناقشة

٢١/ يصنف لعمل لإنجاز الموازنة العامة للدولة بأنه

- أ- عمل إداري
- ب- عمل فني
- ت- عمل مالي
- ث- عمل مالي وفني وإداري

٢٢/ اختيار الطريقة لعمل الموازنة يحدد نوع الرقابة عليها وتكون الرقابة مستندية فقط في حالة

- أ- موازنة البنود
- ب- موازنة البرامج والاداء
- ت- موازنة التخطيط والبرمجة
- ث- موازنة الاساس الصفري

٢٣/ عند التركيز على الاداء الفعلي في ضوء مجموعة معايير تقويم الاداء نقول ان الدولة

- أ- تأخذ بموازنة البنود
- ب- تأخذ بموازنة البرامج والاداء
- ت- تأخذ بموازنة التخطيط والبرمجة
- ث- تأخذ بموازنة الاساس الصفري

٢٤/ عند اعداد موازنه الدولة ويتم تقدير التكلفة والعائد لكل بديل من البدائل المختلفه فإن الدوله تتبع

- أ- موازنه البنود
- ب- موازنه البرامج والأداء
- ت- موازنه التخطيط والبرمجة
- ث- موازنه الأساس الصفري

٢٥/ عند اعداد موازنه الدوله ويتم تقدير التكلفة والعائد لكل البرامج القائمه والجديده سنويا فإن الدوله

- أ- الدولة تتبع موازنه البنود
ب- الدولة تتبع موازنه البرامج والأداء
ت- الدولة تتبع موازنه التخطيط والبرمجه
ث- الدولة تتبع موازنه الأساس الصفري
٢٦ / تتعد مصادر الإيرادات في الدولة الاسلاميه ومن اهم مصادرها

- أ- المرائبات
ب- الزكاه
ت- الصدقات
ث- مكتسبات الحروب

- ٢٧ / اربع قواعد اساسيه يمكن اتباعها عند بناء موازنه العامه وجميعها بها استثناءات ماعدا
أ- قاعده السنويه
ب- قاعده الوحده
ت- قاعده الشمول
ث- قاعده التخصص

- ٢٨ / أول الخطوات التي تتبعها الدوله في مرحله اعداد الموازنه هي
أ- اصدار المنشور الدوري والذي يتضمن طرق تقدير النفقات
ب- دراسه الوضع الاقتصادي وتقدير الإيرادات العامه للدوله
ت- تحديد دور الوزارات والمصالح الحكوميه
ث- تحديد دور وزاره الماليه في دراسه الموازنات

- ٢٩ / تقع صلاحية اعتماد النهائي للموازنه العامه في الدوله ضمن
أ- السلطه التشريعيه
ب- مجلس الوزراء
ت- وزاره الماليه التي تدقق وتراجع على كل بنود الموازنه
ث- اللجنه المشكله من قبل الحكومه

- ٣٠ / هناك طرق متعدده لعمل الموازنه واحده منها يصعب ربطها بخطه التثمييه
أ- موازنه البنود
ب- موازنه البرامج والأداء
ت- موازنه التخطيط والبرمجه
موازنه الأساس الصفري

/ ينظر لنفقات العامه على انها عنصر في موازنه الدوله لانها

- أ- تحقيق فوائد للاقتصاد والمجتمع
ب- تحريك الوضع الاقتصادي
ت- زيادة الدخل للأفراد
ث- جميع ما ذكر

32 / بعد اصدار القروض العامه عبر السندات

- أ- ايراد من ايرادات الدوله
ب- نفقات جاريه للدوله
ت- نفقات استثماريه للدوله
ث- ايراد قادم من خارج الدوله

33 / عندما تتوجه الدوله لعمل الموازنه العامه الخاصه بها فان ذلك يسمى

أ- عمل إداري

ب- عمل إداري وفني ومالي

ت- عمل فني

ث- عمل مالي

34/ واحدة فقط ليست ضمن استثناءات قاعدة السنوية للموازنة العامة

أ- الاعتمادات الدائمة

ب- الاعتمادات المؤقتة

ت- البرامج الإنمائية

ث- موازنات الدعم للحروب و الكوارث

35/ عندما نقول بضرورة التكامل بين جميع النفقات واليرادات فاننا نقصد

أ- قاعدة السنويه

ب- قاعدة الشمول

ت- قاعدة الوحدة

ث- قاعدة التخصيص

36/ الخطوة الاولى في مرحلة اعداد الموازنة للدولة هي

أ- اصدار المنشور الدوري والذي يتضمن طريق تقدير النفقات

ب- دراسة الوضع الاقتصادي وتقدير اليرادات العامة.

ت- تحديد دور الوزارات والمصالح الحكومية.

ث- تحديد دور وزارة المالية في دراسة الموازنات

37/ من بيده صلاحية اعتماد الموازنة العامة للدولة بشكل نهائي

أ- مجلس الوزراء.

ب- السلطة التشريعيه

ت- وزارة المالية التي تدقق وتراجع كل بنود الموازنه

ث- اللجنة المشكله من قبل الحكومة

38/ بالرغم من سهولتها الا ان الرقابة عليها تكون مستندية فقط

أ- موازنة البرامج والأداء

ب- موازنة الاداء الصفري

ت- موازنة التخطيط والبرمجه

ث- موازنة البنود

39/ عندما تهدف الدولة الى التركيز على الاداء الفعلي في ضوء مجموعه

أ- فاتها تأخذ بموازنة البرامج والأداء

ب- فاتها تأخذ بموازنة البنود

ت- فاتها تأخذ بموازنة التخطيط والبرمجه

ث- فاتها تأخذ بموازنة الاساس الصفري

40/ / عندم تهدف الدولة في موازنتها لتقدير التكلفة والعائد لكل بديل من البدائل

أ- فاتها تتبع بموازنة البنود

ب- فاتها تتبع بموازنة التخطيط والبرمجه

ت- فاتها تتبع بموازنة البرامج والأداء

ث- فاتها تتبع بموازنة الاساس الصفري

٤١ / عندما تتجه الدولة الى مقارنة التكلفة والعائد لكل البرامج القائمة والجديدة

- أ- الدولة تتبع بموازنة البرامج والأداء
- ب- الدولة تتبع بموازنة البنود
- ت- الدولة تتبع بموازنة التخطيط والبرمجة
- ث- الدولة تتبع بموازنة الاساس الصفري

٤٢ / من اهم مصادر ايرادات الاسلامية

- أ- الصدقات
- ب- مكنتسات الحروب
- ت- الزكاة
- المرابحات

المحاضرة السادسة

هي تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة العنصر البشري في المنظمه ، بما يضمن جذب العناصر البشريه الأكفاء

- ١) ادارة الموارد البشرية
- ٢) ادارة عامة
- ٣) ادارة مالية

من وظائف ادارة موارد بشرية الوظيفة الأولى ولها عدة وظائف فرعية منها..... هو تقسيم الوظائف إلى مجموعات عامه كل مجموعه تضم تخصص محدد

- ١) الحصول على الموارد البشرية - تصنيف الوظائف
- ٢) الحصول على الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية
- ٣) الحصول على الموارد البشرية - الاستقطاب والختيار والتعيين

من وظائف ادارة موارد بشرية الوظيفة الأولى ولها عدة وظائف فرعية منها..... هو عمل تنبؤي لتحديد العدد المطلوب من القوى العاملة خلال فتره قادمه ومن كل تخصص على ضوء حالات التقاعد والإستقاله والنقل، ومن ثم تحدي آلية ونوع الإستقطاب ومن ثم الحاجة للتدريب والتأهيل وغير ذلك

- ١) الحصول على الموارد البشرية - الاستقطاب والختيار والتعيين
- ٢) الحصول على الموارد البشرية - تصنيف الوظائف
- ٣) الحصول على الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية

يعرف تخطيط الموارد البشرية بأنه عملية تتميز بتحديد من القوى العاملة خلال الفترة القادم كل شخص على ضوء حالات التقاعد والاستقاله

- ١) المتقدمين
- ٢) العدد المطلوب
- ٣) المقبولين
- ٤) الأسماء

يعرف بأنه عملية تنبؤ لتحديد العدد المطلوب من القوى العاملة خلال الفترة القادمة ومن كل تخصص على ضوء حالات التقاعد والاستقاله والنقل:

- ١) التعيين
- ٢) اجراء المقابلة
- ٣) تخطيط الموارد البشرية
- ٤) التدريب على راس العمل

من وظائف ادارة موارد بشرية الوظيفة الأولى ولها عدة وظائف فرعية منها..... هي التوعيه بوجود وظائف شاغره عن طريق وسائل الإعلام وحث الكثيرين ممن تنطبق عليهم الشروط بالتقدم والترغيب بالتعرف على بيئة العمل والوظائف

- (١) الحصول على الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية
- (٢) الحصول على الموارد البشرية - تصنيف الوظائف
- (٣) الحصول على الموارد البشرية - الاستقطاب والاختيار والتعيين

هو شريحه معينه من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع العمل

- (١) الدرجة الوظيفية
- (٢) الاستقطاب
- (٣) تصنيف الوظائف

.... هي شريحة معينة من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع العمل :

- (١) الراتب
- (٢) الدرجة الوظيفية
- (٣) الحوافز
- (٤) الهيكل التنظيمي

..... هي شريحة معينة من الأجر تتضمن جميع الفئات التي تتشابه في مستوى الواجبات والمسؤوليات لكنها تختلف في نوع العمل:

- (١) المهام الوظيفية
- (٢) العلاوة الشخصية
- (٣) الدرجة الوظيفية
- (٤) الضريبة

هو البحث عن الأفراد المؤهلين للعمل حيث هم.

- (١) استقطاب سلبي
- (٢) استقطاب ايجابي

هو الإكتفاء بالإعلان فقط عن شروط وزمن وكيفية التقدم

- (١) استقطاب سلبي
- (٢) استقطاب ايجابي

..... السلبي هو الإكتفاء بالإعلان فقط عن شروط وزمن وكيفية التقدم

- (١) التوظيف
- (٢) التقديم
- (٣) الاستقطاب

المبادئ الأساسية في الاستقطاب المبدأ الأول أي وجود إدارة واحده سوا شخص أو مجموعه على مستوى الدولة تتولى عملية الاستقطاب.

- (١) حتمية المركزيه في الإستقطاب
- (٢) حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستقطاب
- (٣) حتمية معرفة طبيعة سوق العمل

المبادئ الأساسية في الاستقطاب المبدأ الثاني ومن خلال العناصر التالية" حدود سوق العمل - المهارات المتاحة - الظروف

الإقتصادي - جاذبية العمل الحكومي

- (١) حتمية معرفة طبيعة سوق العمل
- (٢) حتمية المركزيه في الإستقطاب
- (٣) حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستقطاب

المبادئ الأساسية في الاستقطاب المبدأ الثالث..... معرفة" نجاح أو فشل الإستقطاب و العدد و حركة الإستقطاب."

- (١) حتمية المركزيه في الإستقطاب
- (٢) حتمية معرفة طبيعة سوق العمل
- (٣) حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستقطاب

هو إعلان داخل المنظمه عن الوظائف الشاغره أو ملء الشواغر من خلال الترقيه ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى.

- (١) الاستقطاب الداخلي
- (٢) الاستقطاب الخارجي

الاستقطاب الداخلي هو إعلان عن الوظائف الشاغرة أو ملئ الشواغر من خلال الترقيه ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى:

- (١) في مكتب العمل
- (٢) داخل المنظمة
- (٣) على الصحف اليومية
- (٤) على الصحف الخارجية

الاستقطاب الداخلي هو إعلان عن الوظائف الشاغرة أو ملئ الشواغر من خلال الترقيه ونقل الموظف من مستوى إداري إلى مستوى إداري أعلى

- (١) داخل المنظمة
- (٢) في مكتب العمل
- (٣) عبر الانترنت
- (٤) على الفيس بوك

إعلان عن وظائف واستقطاب أفراد من خارج المنظمه وأحياناً من خارج الوطن ويساعد في إدخال دم جديد للمنظمه وردف المنظمه بتخصصات غير متاحه في المنظمه

- (١) الاستقطاب الخارجي
- (٢) الاستقطاب الداخلي

الوظيفة الثانية من وظائف ادارة الموارد البشرية..... هي زيادة عملية معرفه والمهارات والقدرات للقوى العامله القادره على العمل في جميع المجالات والتي تم اختيارها في ضوء الإختبارات بغية رفع مستوى الكفاءه الإنتاجيه لأقصى حد ممكن

- (١) تنمية الموارد البشرية
- (٢) الحصول على الموارد البشرية
- (٣) حسن استخدام الموارد البشرية

يقصد به التعليم الرسمي والثقافه العامه بحيث يساهم المتعلم مساهمه كبيره في تحقيق التنميه

- (١) التعليم
- (٢) التدريب
- (٣) هدف التدريب الاداري

هو زيادة مهارة العامل وتمكنه من رفع إنتاجيته للوصول إلى أفضل كفاءه ممكنه. كل الدول تولي أهمية كبيره للتدريب وزيادة المهارات و هو مجموعة نشاطات تهدف إلى تحسين المعارف والقدرات والمهارات المهنيه مع الأخذ بالحسبان إمكانية تطبيقها في مكان العمل

- (١) التدريب
- (٢) هدف التدريب الاداري
- (٣) التعليم

من مزايا التدريب التدريب على كيفية اتخاذ القرار والتصرف في المواقف الصعبة والحرجه:

- (١) الخارجي
- (٢) في مكان العمل
- (٣) في المنظمات المنافسه
- (٤) في مراكز التدريب الحديثه

من مزايا التدريب التدريب على كيفية اتخاذ القرار والتصرف في المواقف الصعبة والحرية:

- (١) في مراكز التدريب الخارجية
- (٢) في أماكن العمل
- (٣) في مراكز التدريب المحلية
- (٤) الجماعي

من أهم الصعوبات التي تواجه التدريب في مكان العمل العلاقة.....بين الرئيس والمرؤوس.

- (١) الطيبة
- (٢) العادلة
- (٣) غير الودية
- (٤) المناسبة

تزيد المتدرب بالمعلومات والمهارات والأساليب المختلفه المتجدده عن طبيعة الأعمال الموكله له وتحسين وتطوير مهاراته وقدراته ومحاولة تغيير سلوكه

- (١) هدف التدريب الإداري
- (٢) التعليم
- (٣) التدريب

معادلة الأداء =

- (١) القدرة x عدد الموظفين
- (٢) القدرة x الرغبة
- (٣) القدرة x عدد الراغبين في التطور

تعرف عملية نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى مع زيادة الصلاحيات والمسؤوليات ب..... :

- (١) الترقية
- (٢) النقل
- (٣) التحويل
- (٤) التدوير

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي مبلغ نقدي يدفع للموظف نتيجة أداء عمله خلال فتره محدد في الغالب شهر واحد.

- (١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- (٢) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز
- (٣) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- (٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الترقية

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي مبلغ من المال يدفع لقاء المشاركة بالعمل المنتج

- (١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- (٢) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز
- (٣) حسن استخدام الموارد البشرية - تقويم الإداري
- (٤) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي عمله منظمه تهدف إلى تقويم الموظف بالنسبة لأداء مهماته وإمكانات تقدمه ، بهدف تحفيزه للعمل

- (١) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- (٢) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- (٣) حسن استخدام الموارد البشرية - تقويم الاداء

٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز

.....هي تقارير دورية يقدمها الرؤساء بشكل كتابي بقصد قياس كفاءة أداء المرؤوسين.

- ١) التقارير العامة
- ٢) تقارير الكفاية
- ٣) تقارير الانتاج
- ٤) تقارير المبيعات

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى من زيادة الصلاحيات والمسؤوليات من أسس الترقية الأقدميه والترقيه على أساس الكفاءة

- ١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- ٢) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- ٣) حسن استخدام الموارد البشرية - تقويم الاداء
- ٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الترقية

تعرف عملية نقل الموظف من مستوى إلى مستوى أعلى مع زيادة الصلاحيات والمسؤوليات ب.....

- ١) التعيين المؤقت.
- ٢) التعيين الدائم
- ٣) الترقية
- ٤) النقل

الوظيفة الثالثة من وظائف ادارة الموارد البشرية تتم من خلال مجموعة أمور هي نقل الموظف إلى مكان أو عمل جديد وفق أسباب معينه منها (النقل التدريبي النقل التنظيمي لتخفيف تكاليف التعيين النقل العلاجي لعدم الكفاءة أو عدم الإنسجام مع الزملاء أو مع الرئيس.)

- ١) حسن استخدام الموارد البشرية - الراتب
- ٢) حسن استخدام الموارد البشرية - النقل
- ٣) حسن استخدام الموارد البشرية - الترقية
- ٤) حسن استخدام الموارد البشرية - الحافز

من أنواع الحوافز : الأجر - العلاوات الدوريه - بدل طبيعة العمل - حوافز الإنتاج - ساعات العمل الإضافي

- ١) حوافز مادية غير مباشرة
- ٢) حوافز مادية مباشرة
- ٣) حوافز معنوية

من أنواع الحوافز..... : تغذية - إسكان - مواصلات - انتقالات - تعليم - خدمات طبيه

- ١) حوافز مادية مباشرة
- ٢) حوافز مادية غير مباشرة
- ٣) حوافز معنوية

من أنواع الحوافز المادية غير المباشرة

- ١) العلاوات الدورية
- ٢) بدل طبيعة عمل
- ٣) الخدمات الطبية
- ٤) الأسماء

من أنواع الحوافز..... : حوافز متعلقه بالعمل (العمل المناسب.) و حوافز متعلقه ببيئة العمل (الإشراف المعنوي - ظروف العمل الماديه - العلاقه مع الزملاء المشاركه في الإدارة.)

- ١) حوافز مادية مباشرة

- (٢) حوافز معنوية
(٣) حوافز مادية غير مباشرة

تعتبر نوع من أنواع الحوافز المعنوية التي تساعد العامل على الانتاج

- (١) بدل طبيعة العمل
(٢) العمل الإضافي
(٣) المواصلات
(٤) العلاقة مع الزملاء

من أنواع الحوافز المباشرة الخدمات الطبية:

- (١) الغير مادية
(٢) المعنوية
(٣) المادية
(٤) العادية

هي واجب ديني وأنها تكليف وليست حق ومن ثم دوام الوظيفة للفرد العامل مرهون بدوام صلاحية شاغلها فمن يثبت عدم صلاحيته لها ينحى عنها

- (١) الوظيفة العامة في الاسلام
(٢) الوظيفة الخاصة

من أساليب التدريب المتبعة في كثير من المنظمات..... ويقوم فيه المتدرب بإظهار مهارات فنية ووظيفية معينة أمام الآخرين بهدف التعليم.

- (١) الحوار المفتوح
(٢) دراسة الحالة
(٣) تمثيل الادوار
(٤) الحلقات الدراسية

الاختبارات التي يطلب فيها من الشخص تركيب بعض مع بعضها البعض تسمى بالاختبارات.....

- (١) العملية
(٢) الفورية
(٣) النظرية
(٤) الكتابية

الاستقطاب الايجابي هو:

- أ- الاعلان عن شروط وزمن وكيفية التقدم للوظيفة
ب- الاعلان زمن وكيفية التقدم للوظيفة
ت- الاعلان عن شروط وكيفية التقدم للوظيفة

البحث عن الافراد المؤهلين للعمل أينما وجدوا

/الوقوف على اداء العاملين بالدولة يتم اللجوء لمعادلة الاداء والتي يتم حسابها كالتالي

- أ- القدرة X عدد الموظفين
ب- القدرة X الرغبة
ت- القدرة X عدد الراغبين في التطور
ث- القدرة X عدد المتدربين

٢٠/ أساليب التدريب يقترَب عددها من الثلاثين والمكاتب المجاور يصنف كأحد اساليب التدريب

- أ- الخارجي (خارج المؤسسة بالدولة)
ب- الداخلي (اثناء اداء الخدمة)

ت- الخارجي (خارج المؤسسة بخارج الدولة)
ث- الداخلي (بعد التقاعد)

٢١/ عندما ترغب الدولة في تحسين استخدام مواردها البشرية تلجأ الى
أ- الرواتب والحوافز
ب- الترقية والنقل
ت- تقويم الاداء
ث- كل ما سبق

٢٢/ عندما تقرر الدولة الحصول على موارد بشرية جديدة تتبع الخطوات التالية
أ- تصنيف الوظائف وتخطيط الموارد البشرية
ب- تخطيط الموارد البشرية والاستقطاب والاختيار والتعيين
ت- تصنيف الوظائف وتخطيط الموارد البشرية والاستقطاب والاختيار والتعيين
ث- تصنيف الوظائف والاستقطاب والاختيار والتعيين

٢٣/ حتى يمكننا وصف الاستقطاب بأنه استقطاب إيجابي ينبغي
أ- الإعلان عن شروط وزمن وكيفية التقدم الوظيفية
ب- الإعلان عن زمن وكيفية التقدم للوظيفيه
ت- الإعلان شروط وكيفية التقدم للوظيفه
ث- البحث عن الافراد المؤهلين للعمل أينما وجدوا

٢٤/ عند تثبيت جهة واحده يناظ بها الاستقطاب فإن ذلك يعني اتباع الدوله
أ- حتميه المركزيه في الاستقطاب
ب- حتميه معرفه طبيعه سوق العمل
ت- حتميه التحليل المدروس لتقويم مصادر الاستقطاب
ث- حتميه تضييق نطاق الاشراف بالدوله

/ وظيفة الحصول على الموارد البشرية للدولة تقوم على
أ- تصنيف الوظائف وتخطيط الموارد البشرية
ب- تخطيط الموارد البشرية والاستقطاب والاختيار والتعيين
ت- تصنيف الوظائف وتخطيط الموارد البشرية والاستقطاب والاختيار والتعيين
ث- تصنيف الوظائف و الاستقطاب والاختيار والتعيين

٢٦/ عندما تتوجه الدولة لتثبيت جهة واحدة لتخصص بالاستقطاب فان ذلك يعني اتباع
أ- حتمية معرفة طبيعة سوق العمل
ب- حتمية التحليل المدروس لتقويم مصادر الإستهقظاب
ت- حتمية المركزية في الاستقطاب
ث- حتمية تضييق نطاق الاشراف في الدوله

٢٧/ معادلة الاداء تساوي

أ- القدرة X عدد الموظفين
ب- القدرة X الرغبه
ت- القدرة X عدد الراغبين في التطور
ث- القدرة X عدد المتدربين

٢٨/ المكتب المجاور هو احد اساليب التدريب

أ- الخارجي (خارج المؤسسة بالدوله)
ب- الخارجي (خارج المؤسسة بخارج الدوله)
ت- الداخلي (اثناء الخدمه)
ث- الداخلي (بعد التقاعد)

٢٩/ من الوسائل التي تستخدمها الدولة لتحسين مواردها البشرية

- أ- الرواتب والحوافز
- ب- الترقيه والنقل
- ت- تقويم الأداء
- ث- كل ما سبق

المحاضرة السابعة

المحاضرة جديدة

المحاضرة الثامنة

هي التأكد من سلامة العمليه الإداريه وخاصه وظيفة التخطيط

- (١) التنظيم
- (٢) التخطيط
- (٣) الرقابة

هو التأكد من أن الأعمال تسير في اتجاه الأهداف بصورة مرضيه وأن هذه الأهداف تتحقق على مستوى عالٍ من الفاعليه والكفاءه والعلاقات الإنسانية السليمه

- (١) الهدف الاساسي للرقابة الايجابية
- (٢) الهدف الايجابي من التخطيط
- (٣) الهدف السلبي من الرقابة

ان الهدف الاساسي للرقابه الايجابيه هو التأكد من ان الاعمال تسير في اتجاه الاهداف

- (١) بصورة مرضيه
- (٢) كلياً
- (٣) جزئياً

هي عمليه مستمره وملازمه لوظائف الإدارة الأخرى فهي تلعب دوراً مهماً في تحديد كفاءة الإدارة ورفع مستوى فعاليتها

- (١) من أهمية الرقابة
- (٢) من أهداف الرقابة
- (٣) من اهمية التنظيم

هي عملية قياس الإنجاز المتحقق للأهداف المرسومه ومقارنته ما حصل فعلاً مع ما كان متوقفاً حدوثه أو هي مراجعة الإنجاز وفقاً للخطة الموضوعه هذا تعريف ل.....

- (١) الرقابة
- (٢) التخطيط
- (٣) التنظيم

الرقابة هي وهي :- عمليه مستمره ومتجدده وهنا هي رقابه إداريه أي رقابه تمارسها الحكومه على نشاطاتها المختلفه

- (١) وظيفة قيادية
- (٢) وظيفة ادارية
- (٣) وظيفة حكومية

من الأهداف التي تسعى الرقابة لتحقيقها تشجيع الأفراد على تكريم العاملين وفق ذلك:

- (١) العمل في العطلات
- (٢) التنافس
- (٣) اكتشاف الأخطاء

٤) الأناية والصراع

من الأهداف التي تسعى الرقابة لتحقيقها تشجيع الأفراد على اكتشاف الأخطاء وبالتالي العنصر البشري وفق ذلك :

- ١) تكريم
- ٢) تعزيز
- ٣) تدريب
- ٤) تمكين

من عناصر الرقابة الادارية العنصر الأوليساعد تحديد الهدف بدقه على وضع المعايير التي يمكن من خلالها قياس النتائج الفعلية لما ينبغي أن يتم إنجازه من عمل.

- ١) تحديد الهدف
- ٢) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة
- ٣) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها
- ٤) تصحيح الإنحرافات ومتابعة سير التنفيذ

من عناصر الرقابة الادارية العنصر الثانيالتطابق ينهي عمل الرقابة والتفاوت يبقى العمل مستمر لتحديد أهداف عدم التطابق ومعالجتها

- ١) تصحيح الإنحرافات ومتابعة سير التنفيذ
- ٢) تحديد الهدف
- ٣) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة
- ٤) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها

من عناصر الرقابة الادارية العنصر الثالث داخليه أم خارجيه واتخاذ القرار التصحيحي

- ١) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها
- ٢) تصحيح الإنحرافات ومتابعة سير التنفيذ
- ٣) تحديد الهدف
- ٤) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة

من عناصر الرقابة الادارية العنصر الرابعمن خلال تحديد البديل المناسب وتأمين الإمكانيات الضرورية لنجاحه وتنفيذ الأهداف.

- ١) مقارنة النتائج مع المعايير المرسومة
- ٢) قياس الفروقات والتعرف على أسبابها
- ٣) تحديد الهدف
- ٤) تصحيح الإنحرافات ومتابعة سير التنفيذ

إن عملية تصحيح الانحرافات ومتابعة سير التنفيذ من خلال تحديد البديل المناسب وتأمين الإمكانيات الضرورية لنجاحه وتنفيذ الأهداف يمثل العنصر من عناصر الرقابة :

- ١) الأول
- ٢) الثاني
- ٣) الثالث
- ٤) الرابع

من عناصر الرقابة الادارية تصحيحومتابعة سير التنفيذ.

- ١) الأهداف
- ٢) الادارات
- ٣) الموازنات
- ٤) الانحرافات

من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية النتائج ووضوحها

- ١) الشمولية
- ٢) صعوبة

- ٣) دقة
٤) عمومية

من المبادئ الأساسية في عملية الرقابة الإدارية دقة ووضوحها:

- ١) القوائم
٢) الخرائط
٣) النتائج
٤) التقارير

من أهم مبادئ الرقابة الإدارية في اختيار المعايير الرقابية

- ١) السرعة
٢) التحيز
٣) الموضوعية
٤) الخيال

من وسائل الرقابة هي ترجمة فوريه للخطه وهي وسيله رقابه حيث أرقامها هي أهداف ينبغي تحقيقها خلال مدة الخطه وفي نفس الوقت هي معيار رقابي (الموجود في الخيارات كل الوسائل)

- ١) الموازنة التقديرية
٢) البيانات الاحصائية والرسوم البيانية
٣) السجلات والملاحظات الشخصية
٤) التقارير الدورية

من وسائل الرقابة الشفوية أو الكتابيه هذه يجب أن تكون دقيقه وصادقه وصحيحه

- ١) الموازنة التقديرية
٢) التقارير الدورية
٣) البيانات الاحصائية والرسوم البيانية
٤) السجلات والملاحظات الشخصية

من وسائل الرقابة وتعتبر بمثابة ترجمة فورية للخطه

- ١) الموازنة التقديرية
٢) الملاحظات الشخصية
٣) التقارير الدورية
٤) السجلات

من وسائل الرقابة الموازنة التقديرية هي ترجمة فوريه ... :

- ١) للخطه
٢) للرقابة
٣) للتصحيح
٤) للتقدير

الرقابة على أساس الاجراءات تكون من خلال الرقابة على والتأكد من مطابقة القوانين والقواعد والاجراءات

- ١) الأرقام
٢) التصرفات
٣) الحالات
٤) قياس النتائج النهائية

تطبق الدولة عناصر الرقابة لضمان جودة ادائها والتي تتكون من

- أ- ثلاث عناصر
ب- اربع عناصر
ت- خمس عناصر

ث- ستة عناصر

١٤/ ما يلي يصنف كمبادئ للرقابة الادارية عدا واحدة هي

- أ- حتمية التخطيط للموارد البشرية
- ب- الموضوعية في اختيار المعايير
- ت- إمكانية تصحيح الأخطاء والانحرافات
- ث- دقة النتائج ووضوحها

١٥/ من الخيارات التالية واحدة فقط تقع ضمن وسائل الرقابة في الدولة هي

- أ- الموازنة الصفرية
- ب- الموازنة التقديرية
- ت- موازنة البنود
- ث- موازنة البرامج والاداء

١٦/ يتميز الاسلام عن غيره من المناهج الموضوعية في كل المجالات وخاصة في مجال الرقابة بـ

- أ- الرقابة الرئاسية
- ب- الرقابة الجماعية
- ت- الرقابة الذاتية
- ث- الرقابة القيادية

١٧/ واحدة فقط تصنف ضمن عناصر الرقابة الادارية

- أ- اكتشاف الانحرافات
- ب- تتبع الانحرافات
- ت- تصنيف الانحرافات
- ث- تصحيح لانحرافات

١٨/ يتم تصنيف الرقابة اللاحقة كأحد انواع الرقابة حسب

- أ- المعايير
- ب- المصدر
- ت- مواقعها في الاداء
- ث- قدرتها على تتبع الأخطاء

/ تتكون عناصر الرقابة الادارية للدولة من

- أ- ثلاث عناصر
- ب- اربع عناصر
- ت- خمس عناصر
- ث- ستة عناصر

٢٠/ واحدة من الاتي ليست ضمن مبادئ الرقابة الادارية

- أ- حتمية التخطيط للموارد البشرية
- ب- الموضوعية في اختيار المعايير
- ت- إمكانية تصحيح الأخطاء والانحرافات
- ث- دقة النتائج ووضوحها

٢١/ واحدة فقط ضمن وسائل الرقابة في الدولة

- أ- الموازنة الصفرية
- ب- الموازنة التقديرية
- ت- موازنة البنود
- ث- موازنة البرامج والأداء

٢٢/ من افضل ما قدمه الاسلام في مجال الرقابة

- أ- الرقابة الرئاسية
- ب- الرقابة الجماعية
- ت- الرقابة الذاتية
- ث- الرقابة القبلية

٢٣ / من عناصر الرقابة الادارية

- أ- اكتشاف الانحرافات
- ب- تتبع الانحرافات
- ت- تصنيف الانحرافات
- ث- تصحيح الانحرافات

٢٤ / تعتبر الرقابة اللاحقة في التصنيف احد انواع الرقابة حسب

- أ- المعايير
- ب- المصدر
- ت- موقعها في الأداء
- ث- قدرتها على تتبع الأخطاء

المحاضرة التاسعة

هي قدره على التأثير في سلوك أفراد الجماعه وتنسيق جهودهم وتوجيهها لبلوغ الغايات المنشوده

- (١) الادارة
- (٢) التنظيم
- (٣) القيادة الادارية
- (٤) التخطيط

.....يستمد سلطته من القوانين والتشريع بينمايستمد قوته من محبة الأفراد له ومن قدرته على التأثير على الأفراد

- (١) الرئيس - القائد
- (٢) القائد - الرئيس
- (٣) القائد - المرؤوس

أن الظروف هي التي تخلق القاده وتبرزهم وبالتالي تختلف القاده باختلاف الظروف والمواقع القيادية التي يتواجد فيه القائد فالقائد العسكري غير القائد المدني ، كما أن القائد في المستوى الإداري الأعلى غير المستوى الإداري الأدنى...

- (١) نظرية السمات
- (٢) نظرية التفاعليه
- (٣) نظرية الموقف

إن فلسفة نظرية هي أن الظروف هي التي تخلق القادة وتبرزهم، وبالتالي يختلف باختلاف الظروف والمواقع القيادية التي يتواجد فيه القائد :

- (١) السمات
- (٢) الموقف
- (٣) التفاعلية
- (٤) القيادة التحويلية

تركز على وجود (سمات وصفات شخصيه) عند الأفراد تميزهم عن غيرهم منها

- (١) نظرية الموقف
- (٢) نظرية السمات
- (٣) نظرية التفاعليه

حددت نظرية السمات مجموعة من السمات والصفات الشخصية والمهارات التي تميز القاده عن الاخرين ومن هذه المهارات وتتمثل في توزيع العمل ووضع معدلات الاداء وتقييم العمل وتطوير الكفاءات والقيام بأعمال الرقابة

- (١) المهارات الفنية
- (٢) المهارات الانسانية
- (٣) المهارات الادارية

إن القدرة على التعامل مع الجماعة وتنسيق الجهود وخلق روح الفريق الواحد تعتبر من التي يحتاجها القائد :

- (١) المهارات الفنية
- (٢) المهارات المالية
- (٣) المهارات الذهنية
- (٤) المهارات الإنسانية

إن القدرة على التعامل مع الجماعة وتنسيق الجهود وخلق روح الفريق الواحد تعتبر من المهارات الإنسانية التي يحتاجها:

- (١) القائد
- (٢) المحاسب
- (٣) المراجع
- (٤) الموظف

ترتكز هذه النظرية على الجمع بين النظريتين السابقتين فالقيادته الناجحه تعتمد على قدرة القائد في التفاعل مع الأفراد ، فسمات القائد لا تكفي لظهور القائد بل لابد من اقتناع الأفراد بها فهي ضرورية من وجهة نظرهم لتحقيق الأهداف وبلوغ الغايات . فالقائد يجب أن يعرف مشكلات الجماعة والعمل على حلها. القيادة هي إذن تفاعل إجتماعي تتحدد خصائصها على أساس (سمات القائد - عناصر الموقف - متطلبات وخصائص الجماعة)

- (١) نظريه التفاعليه
- (٢) نظريه الموقف
- (٣) نظريه السمات

هو عدم الإتفاق على عناصر الموقف و ليس هناك اتفاق حول أنماط السلوك القيادي (أوتوقراطي ، ديموقراطي ، حر) الأفضل هو التوفيق بين النظريتين على اعتبار أن القياده هي ثمرة التفاعل بين سمات القائد وعناصر الموقف وخصائص الجماعة. هذه تعتبر من

- (١) نقد نظريه السمات
- (٢) نقد نظريه الموقف
- (٣) نقد النظريه التفاعليه

عدم الاتفاق على عدد ومفهوم السمات و صعوبة توفر الصفات كلها في شخص واحد و صعوبة عملية قياس الصفات و صعوبة نجاح القائد في كل مواقف الحياة لذلك عليه التغيير بشكل دائم هذه تعتبر من....

- (١) نقد النظريه التفاعليه
- (٢) نقد نظريه الموقف
- (٣) نقد نظريه السمات

يجب على النظريه مراعاة المروسين ك عامل مهم لتحديد صلاحية القائد كما يظهر دور البيئه الإجتماعيه فالقائد الناجح هو الذي يتفاعل مع خصائص المجتمع ويراعي العادات والتقاليد والأعراف ويراعي المصلحه الإجتماعيه العليا هذه تعتبر من

- (١) نقد نظريه السمات
- (٢) نقد النظريه التفاعليه
- (٣) نقد نظريه الموقف

تميزت نظرية بمفهوم من خلال عدم ربطها بالسمات الشخصية

- (١) نظريه السمات بمفهوم ديناميكي للقيادة
- (٢) نظريه الموقف بمفهوم ديناميكي للقيادة
- (٣) نظريه التفاعليه بمفهوم ديناميكي للقيادة

من أنماط القيادة الادارية وفق المفهوم الكلاسيكي..... هي قياده فرديه يقوم القائد بتركيز السلطه كلها بيده.

- (١) القياده الأوتوقراطيه
- (٢) القياده الديموقراطيه

القيادة الأوتوقراطية هي قيادةيقوم القائد فيها بتركيز السلطة كلها بيده

- (١) جماعية
- (٢) تشاورية
- (٣) إستثنائية

٤) فردية

ويقوم نمط على افتراضات منها طبيعة الإنسان السلبية والتي تجعل منه حبه للكسل والتهرب من المسؤولية وبالتالي يكون مهينا للإقنيد والإعتماد على الغير وتبني القائد للحوافز السلبية من خلال حرمان الفرد الكسول من الحوافز المادية والمعنوية و يحتاج الفرد إلى قيادة مباشرة ولصيقه من قيادته

- ١) القيادة الأوتوقراطية
- ٢) الديمقراطية

تتبنى القيادة الأوتوقراطية ل من خلال حرمان الفرد الكسول من الحوافز المادية والمعنوية:

- ١) الحوافز المادية
- ٢) الحوافز الإيجابية
- ٣) الحوافز السلبية
- ٤) الحوافز المعنوية

وتندرج القيادة ضمن نمطين من القيادة متباينين في الاسلوب ومتفقين في الغاية وهو محاولة القائد خلق جو مناسب لتطبيق قراراته و خلق شعور بمشاركة المرؤوسين اتخاذ القرار.

- ١) الأوتوقراطية - قياده أوتوقراطية صالحه - قياده أوتوقراطية لبقه
- ٢) الديمقراطية - قياده أوتوقراطية لبقه - قيادة أوتوقراطية صالحه
- ٣) الأوتوقراطية - قياده أوتوقراطية لبقه - قيادة أوتوقراطية صالحه

من صفات القائد أنه يفرد دائماً باتخاذ القرار بمفرده :

- ١) الديمقراطي
- ٢) التحويلي
- ٣) المبدع
- ٤) الأوتوقراطي

من أنماط القيادة الادارية وفق المفهوم الكلاسيكي المبدأ هو المشاركة وتفويض السلطة والتفاعل مع الجماعة باتخاذ القرار.

- ١) القيادة الأوتوقراطية
- ٢) القيادة الديمقراطية

تقوم القيادة الديمقراطية على مبدأ المشاركة وتفويض والتفاعل مع الجماعة باتخاذ القرار

- ١) المسؤولية
- ٢) القدرة
- ٣) السلطة
- ٤) النشاط

القيادة تتولد من خلال الدور الاجتماعي الذي يلعبه الأفراد وهي تنشأ بعيداً عن التنظيم الرسمي

- ١) الرسمية
- ٢) الغير رسمية
- ٣) الديكتاتورية
- ٤) الشمولية

من ايجابيات رفع معنويات المرؤوسين وخلق الثقة بنفوسهم وزيادة التعاون ومضاعفة الإنتاج

- ١) القيادة الديمقراطية
- ٢) القيادة الأوتوقراطية

ومن الأنماط الأخرى هو أن السلوك القيادي يعتمد على طرفين المرؤوسين والقائد فإذا زادت مشاركة المرؤوسين في اتخاذ القرار تضعف مشاركة القائد في اتخاذ القرار.

- ١) نمط تنبؤ وشميت
- ٢) نمط القيادة لبيك وموتون
- ٣) نمط شرشيل

من أنماط السلوك القيادي نمط تنبؤ وشملت وأساس هذا النمط هو أن السلوك القيادي على طرفين المرؤوسين و.....

- ١) المشرف
- ٢) القائد
- ٣) العامل
- ٤) صاحب العمل

ومن الأنماط الأخرى..... يرتكز هذا النمط على أساس درجة اهتمام القائد بالإنتاج أو بالعاملين والعلاقات الإنسانية تشكل هذه الأنماط 81 نمط ضمن مصفوفة مؤلفه من 9 أعمده و 9 صفوف من أفضلها النمط (9-9)

- ١) نمط القيادة لبليك وموتون
- ٢) نمط تنبؤ وشملت
- ٣) نمط شرشيل

من العوامل والاعتبارات التي تجعل من القائد قائداً فعالاً.....

- ١) عدم مراعاة المصلحة العامة
- ٢) التطلع الى الأمام
- ٣) تجاهل العوامل البيئية
- ٤) عدم الاقتناع بأهداف المنظمة

مصدر القوة التي يتمتع بها الرئيس في المؤسسة الحكومية يستمد

- أ- من القوانين والتشريع والأنظمة
- ب- من محبة الأفراد
- ت- من قدرته على التأثير على الأفراد وإقناعهم بتنفيذ الأعمال وإنجاز المهام
- ث- من صلته الوثيقة برؤسائه

١٢/ توفر المهارات الفنية والذهنية والإدارية بحسب نظريات القيادة الإدارية تقع ضمن

- أ- النظرية التفاعلية
- ب- نظرية الموقف
- ت- نظرية السمات
- ث- النظرية السلوكية

١٣/ عند تصنيف القادة ونجد احدهم يركز السلطة كلها بيده فيمكننا تصنيفه على انه

- أ- قيادة ديموقراطية
- ب- قيادة اوتوقراطية
- ت- قيادة ثيوقراطية
- قيادة روتينية

/ الرئيس في المؤسسة الحكومية يستمد قوته من

- أ- القوانين والتشريع والأنظمة
- ب- يستمد قوته من محبة الأفراد له
- ت- قدرته على التأثير على الأفراد وإقناعهم بتنفيذ الأعمال وإنجاز المهام
- ث- صلاته الوثيقة برؤسائه

١٥/ بحسب نظريات القيادة الإدارية فإن المهارات الفنية والذهنية والإدارية تقع ضمن

- أ- النظرية التفاعلية
- ب- نظرية الموقف
- ت- نظرية السمات
- ث- النظرية السلوكية

١٦/ عندما يقوم القائد بتركيز سلطته كلها بيده فإن هذا النوع من القادة يسمى

- أ- قيادة ديمقراطية
- ب- قيادة أوتوقراطية.
- ت- قيادة ثيوقراطية
- ث- قيادة روتينية

١٧ / تزداد فعاليته القاده الاداريه

- أ- يكون هناك أهداف للمنظمة
- ب- تتبنى الأهداف الإستراتيجية للمنظمة فقط
- ت- تتبنى أهداف المنظمة
- ث- تتبنى الأهداف التشغيلية للمنظمة

١٨ / تقل فعاليته القيادة الاداريه عندما

- أ- لا تراعي العوامل البيئية
- ب- لا تراعي القيم الثقافية بالمجتمع
- ت- لا تراعي الظروف الاقتصادية
- لا تراعي الظروف الاجتماعية

المحاضرة العاشرة

تعد عملية الإداريه جوهر العمليه الإداريه فالإداره كما يقول هي اتخاذ القرار وكفاءة الإداره بشكل عام مرتبطه بالقرار الإداري.

- ١) التنظيم - سايمون
- ٢) اتخاذ القرارات - هنري فايول
- ٣) اتخاذ القرارات - هيربيرت سيمون
- ٤) التنظيم - هيربيرت سيمون

هو جهد جماعي وليس جهد فردي وهو حصيلة مجموعة أفكار وجهد متكامل من الآراء والأفكار والإتصالات والدراسه على كافة المستويات الإداريه

- ١) القرار الإداري
- ٢) الادارة
- ٣) الادارة العامة

من مراحل اتخاذ القرار المرحله الاولى..... و هي أهم خطوه في عملية اتخاذ القرار

- ١) تشخيص المشكله
- ٢) جمع البيانات والمعلومات
- ٣) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
- ٤) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها

المرحلة الثانية من مراحل اتخاذ القرار.....

- ١) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
- ٢) تشخيص المشكله
- ٣) جمع البيانات والمعلومات
- ٤) اختيار البديل المناسب لحل المشكله
- ٥) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه

المرحلة الثالثة من مراحل اتخاذ القرار والتي يقوم المدير بطرح عدد من الحلول البديله أو الخطط وتحديد تكاليف كل بديل وظروف تنفيذه والوسائل وغير ذلك

- ١) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
- ٢) تشخيص المشكله
- ٣) جمع البيانات والمعلومات

- (٤) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
(٥) اختيار البديل المناسب لحل المشكلة

من المراحل التي تمر بها عملية اتخاذ القرارات، تحديد البدائل المتاحة وهي المرحلة من مراحل عملية اتخاذ القرارات:

- (١) الأولى
(٢) الثانية
(٣) الثالثة
(٤) الرابعة

من المراحل التي تمر بها عملية.....، تحديد البدائل المتاحة وتقويمها:

- (١) التسويق
(٢) الانتاج
(٣) اتخاذ القرارات
(٤) التوظيف

المرحلة الرابعة من مراحل اتخاذ القرار.....

- (١) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
(٢) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
(٣) اختيار البديل المناسب لحل المشكلة
(٤) تشخيص المشكله
(٥) جمع البيانات والمعلومات

من المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند اختيار لحل المشكلة درجة السرعة في الحل البديل :

- (١) البديل المتوفر
(٢) الحل الصعب
(٣) البديل المناسب
(٤) الحل السهل

عن عملية اختيار البديل المناسب لحل المشكلة يجب أن يراعى فيها درجة تأثير بين أفراد المنظمة

- (١) الاجتماع الشامل
(٢) الابداع الفني
(٣) العلاقات الانسانية
(٤) العلاقات الرسمية

في حالة اختيار البديل المناسب لحل اي مشكلة يجب ان يكون هذا البديل متفق مع المنظمة وأهميتها وقيمتها

- (١) مكان
(٢) شكل
(٣) أهداف
(٤) لون

المرحلة الخامسة من مراحل اتخاذ القرار وهو من خلال تجهيز الإمكانيات المطلوبه ووضع الإحتياطات اللازمه لذلك هنا المدير يجرب البديل قبل البدء به ويجب أن يكون واضح وبسيط وعلى المدير اتخاذ الزمن المناسب للبدء به

- (١) تحديد البدائل المتاحة وتقويمها
(٢) متابعة تنفيذ القرار وتقويمه
(٣) تشخيص المشكله
(٤) اختيار البديل المناسب لحل المشكلة

إن عملية متابعه.....القرار وتقويمه تكون من خلال تجهيز الإمكانيات المطلوبة ووضع الاحتياطات اللازمة لذلك

- (١) صياغة
(٢) اختيار

- (٣) تنفيذ
(٤) مراجعة

إن المشاركة باتخاذ القرار يؤدي لجملة فوائد منها جعل القرار.....

- (١) متشعب
(٢) خطير
(٣) أقل قبول
(٤) أكثر قبول

يتوقف على عدة عوامل منها (حجم المنظمة - سياستها - فلسفتها - إمكاناتها واتجاهات المدير وقدرته على التفكير المنطقي أو الإبداعي)

- (١) عدد الحلول البديلة
(٢) تحديد الحلول البديلة
(٣) نوع الحلول البديلة

من أنواع القرارات الادارية قرارات..... وتنقسم الى نوعين قرارات تنفيذيه و قرارات تكتيكيه

- (١) تقليدية
(٢) غير تقليدية

من أنواع القرارات الادارية قرارات..... وتنقسم الى نوعين قرارات حيويه و قرارات استراتيجيه

- (١) تقليدية
(٢) غير تقليدية
(٣) تكتيكية

..... تعود للإدارة العليا وتستغرق بعض الوقت لاتخاذها لذلك تعتمد على كل الامكانيات المتاحة والخبراء والدراسات والاستعانة بالبيانات ولانظمة المعلومات وهي تمس الاقتصاد القومي واعداد السياسات

- (١) القرارات الاستراتيجية
(٢) القرارات الحيويه
(٣) القرارات التقليدية

من أشكال القرارات غير التقليدية ما يسمى بالقرارات وتعود للإدارة العليا وتستغرق بعض الوقت لاتخاذها

- (١) التكتيكية
(٢) الاستراتيجية
(٣) الروتينية
(٤) الاجرائية

..... هي مشكلات بسيطة ويوميه، انصراف وخروج ودوام."

- (١) قرارات تنفيذية
(٢) قرارات تكتيكية
(٣) قرارات حيوية
(٤) قرارات استراتيجية

..... (هي أكثر تفصيل وتتعلق بالإداره الوسطى من مديري إدارات ورؤساء أقسام وتشمل الأمور المتعلقة بتطور العمل وتقدمه وأساليب التحفيز ومعايير الرقابه وكيفية استخدام الموارد

- (١) قرارات تكتيكية
(٢) قرارات تنفيذية
(٣) قرارات استراتيجية
(٤) قرارات حيوية

.....تعود لمشكلات حيويه لذلك يدعو المدير جميع المساعدين والمستشارين لدراسة المشكله وتبادل الرأي لحلها والوصول إلى قناعه فيها، مشاركة جماعيه

- (١) قرارات تكتيكية
- (٢) قرارات حيوية
- (٣) قرارات تنفيذية
- (٤) قرارات استراتيجية

.....تعود للإدارة العليا وتستغرق بعض الوقت لإتخاذها لذلك تعتمد على كل الإمكانيات المتاحة والخبراء والدراسات والإستعانه بالبيانات وبأنظمة المعلومات وهي تمس الإقتصاد القومي وإعداد السياسات.

- (١) قرارات حيوية
- (٢) قرارات استراتيجية
- (٣) قرارات تكتيكية
- (٤) قرارات تنفيذية

تمر عملية اتخاذ القرار بعده مراحل

- أ- تبدأ من جمع البيانات وتنتهي باختيار البديل المناسب
- ب- تبدأ بتشخيص المشكله وتنتهي بالمتابعه والتقويم
- ت- تبدأ من جمع البيانات وتنتهي بالمتابعه والتقويم
- ث- تبدأ بتشخيص المشكله وتنتهي باختيار البديل المناسب

١٠/ عدد المراحل التي تمر بها عملية اتخاذ القرار

- أ- ثلاثة
- ب- اربعة
- ت- خمسة
- ث- ستة

١١/ يصنف علماء الاداره الحديثه سمات التي ينبغي ان تتوفر في اتخاذ القرارات ويعتبرون أهمها

- أ- الحسم
- ب- الحسم والقوه
- ت- المشاركه
- ث- السرعه

١٢/ يصنف علماء الاداره القرارات الحديثه بأنها

- أ- اكثر اهميه في الاداره العامه عن منظمات الاعمال
- ب- أقل اهميه في الاداره العامه عن منظمات الاعمال
- ت- لا علاقه للاهميه في الاداره العامه و منظمات الاعمال
- ث- تتساوى الاهميه في الاداره العامه ومنظمات الاعمال

١٣/ يصنف علماء الاداره القرارات التكتيكيه باعتبارها قرارات

- أ- ممنهجه تصاعديا
- ب- ممنهجه تنازليا
- ت- تقليديه
- ث- غير تقليديه

١٤/ مراحل اتخاذ القرار..

- أ- تبدأ من جمع البيانات وتنتهي باختيار البديل المناسب
- ب- تبدأ بتشخيص المشكله وتنتهي بالمتابعه والتقويم
- ت- تبدأ من جمع البيانات وتنتهي بالمتابعه والتقويم
- ث- تبدأ بتشخيص المشكله وتنتهي باختيار البديل المناسب

١٥/ مراحل اتخاذ القرار

- أ- ثلاثة
- ب- اربعة
- ت- خمسة
- ث- ستة

١٦/ من سمات الاداره الحديثه في موضوع اتخاذ القرارات

- أ- الحسم
- ب- الحسم والقوة
- ت- المشاركة
- ث- السرعة

١٧/ تعتبر القرارات الاداريه

- أ- أكثر أهمية في الإدارة العامة عن منظمات الأعمال
- ب- أقل أهمية في الإدارة العامة عن منظمات الأعمال
- ت- لا علاقة للأهمية بين الإدارة العامة و منظمات الأعمال
- ث- تتساوى الأهمية بين الإدارة العامة و منظمات الأعمال

١٨/ تعتبر القرارات التكتيكية قرارات

- أ- ممنهجة تصاعديا
- ب- ممنهجة تنازليا
- ت- تقليدية
- ث- غير تقليدية

١٩/ تعتبر القرارات الاستراتيجية قرارات

- أ- ممنهجة تصاعديا
- ب- ممنهجة تنازليا
- ت- تقليدية
- غير تقليدية

المحاضرة الحادية عشر

تعد عصب المنظمه وهي قلب الإداره النابض

- (١) الإتصالات الإداريه
- (٢) الإتصالات الخارجيه
- (٣) الإتصالات اللاسلكيه

جوهر عمل هي التي تساعده بإتخاذ القرار

- (١) القائد - المعلومات
- (٢) القائد الاداري - المعلومات
- (٣) القائد الاداري - البيانات

تعتمد دقة وصحة البيانات على توفر..... و..... و..... الذي يحلل البيانات

- (١) الأجهزة والآلات والتخطيط
- (٢) الأجهزة والآلات والتنظيم
- (٣) الأجهزة والآلات والتنسيق
- (٤) الأجهزة والآلات والرقابة

فيدون لايمكن التنسيق بينم الاقسام والادارات

- (١) الإتصالات الاداريه
- (٢) المعلومات
- (٣) البيانات

.....تعني محاولة إيجاد فهم مشترك بين شخصين أو أكثر بقدر الإمكان

- (١) الإتصالات

- (٢) الاجهزة
(٣) الالات

كلمة تعني محاولة إيجاد فهم مشترك بين شخصين او اكثر بقدر الإمكان:

- (١) تفاهات
(٢) اتصالات
(٣) مفاوضات
(٤) بيانات

من عناصر الاتصال الفعال وتمثل ردة فعل المستقبل نتيجة عملية الاتصال :

- (١) السرعة
(٢) المقدرة
(٣) قناة الاتصال
(٤) درجة الاستجابة

من عناصر الاتصال الفعال درجة الاستجابة وتمثل ردة فعل نتيجة عملية الاتصال :

- (١) المستقبل
(٢) المرسل
(٣) المترجم
(٤) الرسالة المرسله

تعتبر قناة الاتصال من ضمن عناصر عملية الاتصال وتمثل الطريقة التي يتم فيها..... :

- (١) تخزين
(٢) فرز
(٣) ارسال
(٤) تشفير

من انواع الاتصالات الادارية هي اتصالات تتم من خلال خطوط السلطه الرسميه في إطار بناء هيكل تنظيمي يحدد قنوات الإتصال الرسميه وأبعادها

- (١) الإتصالات الرسميه
(٢) الإتصالات الغير الرسميه
(٣) الإتصالات الصاعده

الاتصالات تأخذ ثلاثة اتجاهات منها وهي اتصالات من الأعلى للأسفل من الرؤساء للمرؤوسين حامله توجيهات وتعليمات وقرارات إداريه وبرامج عمل.

- (١) الإتصالات الرسميه - الصاعده
(٢) الرسميه - الاتصالات الهابطه
(٣) الإتصالات الرسميه - أفقيه أو عرضيه
(٤) الاتصالات الصاعده - الغير رسميه

الاتصالات غير الرسميه هي اتصالات خارج من خلال اتصالات شخصيه أو هاتفيه:

- (١) القنوات
(٢) التنظيم الرسمي
(٣) الشاشات
(٤) الانترنت

الاتصالات تأخذ ثلاثة اتجاهات منها اتصالات من القاعده بإتجاه القمه على شكل تقارير عمل عن التنفيذ وأفكار للإستفاده منها في إعداد الخطط ومعرفة مدى التنفيذ وتطبيق التعليمات الإداريه والقوانين.

- (١) الإتصالات الرسميه - الصاعده
- (٢) الرسميه - الاتصالات الهابطه
- (٣) الاتصالات الصاعده - الغير رسميه
- (٤) الإتصالات الرسميه - أفقيه أو عرضيه

تتجلى أهمية من خلال الوقوف على آراء العاملين ومقترحاتهم وشكواهم وتظلماتهم ووجهات النظر المختلفه والمتنوعه :

- (١) الاتصالات الهابطه
- (٢) الاتصالات الفرديه
- (٣) الاتصالات الأفقيه
- (٤) الاتصالات الصاعده.

تتجلى أهمية الاتصالات من خلال الوقوف على آراء العاملين ومقترحاتهم وشكواهم وتظلماتهم والتعرف على وجهات النظر المختلفه والمتنوعه:

- (١) الصاعده
- (٢) الهابطه
- (٣) الافقيه
- (٤) التجاريه

الاتصالات تأخذ ثلاثة اتجاهات منها اتصالات ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمه بهدف التنسيق الضروري للعمل وذلك من خلال تبادل البيانات والمعلومات والآراء ووجهات النظر

- (١) الإتصالات الرسميه - الصاعده
- (٢) الاتصالات الصاعده - الغير رسميه
- (٣) الرسميه - الاتصالات الهابطه
- (٤) الإتصالات الرسميه - أفقيه أو عرضيه

..... هي اتصالات ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمه بهدف التنسيق الضروري للعمل وذلك من خلال تبادل البيانات والمعلومات والآراء ووجهات النظر

- (١) الاتصالات الافقيه
- (٢) الاتصالات الهابطه
- (٣) الاتصالات الصاعده

الاتصالات هي اتصالات تكون ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمه

- (١) الهابطه
- (٢) الصاعده
- (٣) الأفقيه
- (٤) العموديه

من أنواع الاتصالات الاداريه اتصالات خارج التنظيم الرسميه من خلال اتصالات شخصيه أو هاتفيه أو لقاءات اجتماعيه غير رسميه.

- (١) الإتصالات الغير الرسميه
- (٢) الإتصالات الرسميه
- (٣) الإتصالات الصاعده
- (٤) الإتصالات الهابطه

من وسائل الاتصالات اتصال بين مصدر الرساله ومستقبلها بطريقه مباشره بما يتيح الفرصه لوجود اتصال بإتجاهين للوقوف على وجهات النظر والإطمئنان على وصول الرساله وفهمها بشكل جيد مثل اجتماعا - مقابلات شخصيه - مؤتمرات - لجان ، محادثات هاتفيه

- (١) الاتصال الكتابي
- (٢) الإتصال الشخصي أو الشفوي
- (٣) الاتصال اللاسلكي

ومن وسائل الاتصالات ايضا..... اتصال رسمي بين المنظمات الحكوميه على شكل خطابات أو مذكرات أو أوامر أو تقارير دوريه أو غير ذلك.

- (١) الإتصال الشخصي أو الشفوي
- (٢) الاتصال اللاسلكي
- (٣) الاتصال الكتابي

يسمى الاتصال الرسمي بين المنظمات الحكومية الذي يتم على شكل خطابات أو مذكرات أو أوامر أو تقارير بالاتصال.....

- (١) الصوتي
- (٢) الكتابي
- (٣) الشخصي
- (٤) الشفوي

.....هو الأفضل في حالة وجود مشكله معقده يفضل مناقشتها أولاً ثم تثبت تلك المناقشه كتابه

- (١) الاتصال المباشر
- (٢) الاتصال الغير مباشر
- (٣) الاتصال اللاسلكي

من فعاليات أنه إحدى الوظائف المهمه للمدير الفعال خاصه في المنظمات الكبيره والتي يجب أن يكون فيها مركز أو جهة تقوم بتوصيل المعلومات

- (١) التواصل
- (٢) الاتصالات
- (٣) الرقابة

من العوامل التي تساعد في الوصول إلى اتصالات فعاله وجود ما يسمى.....

- (١) المعلومات الغامضة
- (٢) التعقد في المعاني
- (٣) الإدارة غير المتخصصة
- (٤) المعلومات المرتده

من معوقات الاتصال..... تعود لفرق المستوى والفهم والإستيعاب وعدم التعاون وإخفاء المعلومات

- (١) معوقات بينية
- (٢) معوقات تنظيمية
- (٣) معوقات شخصية

من معوقات الاتصال الفعال وتعود لفرق المستوى والفهم والاستيعاب وإخفاء المعلومات :

- (١) معوقات تنظيمية
- (٢) المعوقات البينية
- (٣) المعوقات التكنولوجية
- (٤) المعوقات الشخصية

من معوقات الاتصال..... عدم وجود هيكل تنظيمي يحدد بوضوح مراكز الإتصال وخطوط السلطه الرسميه في المنظمه وجود فنيين يتكلمون لغات مختلفه (عماله أجنبيه) و عدم وجود سياسة فعاله للإتصال من قِبل الإدارة العليا و الإعتماد على اللجان في كل أمر. و عدم نشر البيانات.

- (١) معوقات تنظيمية
- (٢) معوقات بينية
- (٣) معوقات شخصية

من المعوقات التنظيمية للاتصال داخل المنظمات وجود فنيين يتكلمون لغات..... .

- (١) رسمية
- (٢) مختلفة
- (٣) متشابهة
- (٤) متقاربة

ومن معوقات الاتصال أيضا..... وهي تعود للمجتمع ومنها اللغة ، صعوبة الكلمات وتعقد معانيها ومفاهيمها . إن طريق الإتصال تعتمد على التفاهم والتعاون القائم بين العاملين

- (١) معوقات تنظيمية
- (٢) معوقات بيئية
- (٣) معوقات شخصية

لتلغفي المعوقات على الإدارة العليا وضع سياسة فعالة للإتصال وتبادل المعلومات و من الضروري وجود مختصين وأفراد أكفاء توكل لهم مهمة التواصل والإتصال ونقل المعلومات ، هذه الإدارة تسمى أو غير ذلك من المسميات

- (١) معوقات بيئية - اتصالات إدارية
- (٢) معوقات تنظيمية - اتصالات إدارية
- (٣) معوقات شخصية - اتصالات إدارية

تلجأ المؤسسات الحكومية لتفعيل الاتصالات بها وانجاحها من خلال

- أ- ان يكون فيها مركز او جهة تقوم بتوصيل المعلومات
- ب- ان تترك الاتصال يمشي حسب الهيكل الاداري
- ت- ان تعتمد على الاتصالات الصاعدة
- ث- ان تعتمد على الاتصالات الهابطة

١٤/ يتم وصف الاتصالات بأنها الأكثر فعالية ونجاحا في حالة

- أ- توفر المعلومات بالقدر الكافي
- ب- وجود معلومات مرتدة ليتأكد من وصول للجهة المعنية
- ت- استعمال المعلومات المتاحة بفعالية
- ث- تدقيق المعلومات قبل استعمالها

١٥/ عند تعاني المؤسسة الحكومية من عدم وضوح خطوط السلطة الاتصال

- أ- الشخصية
- ب- التنظيمية
- ت- البيئية
- ث- الهيكلية

١٦/ عند تعاني المؤسسة الحكومية من ظاهرة إخفاء المعلومات

- أ- الشخصية
- ب- التنظيمية
- ت- البيئية
- ث- الهيكلية

١٧/ الاتصالات ضمن المستويات والأقسام داخل المنظمه بهدف التنسيق الضروري للعمل

- أ- هي اتصالات صاعده
- ب- اتصالات هابطة
- ت- الاتصالات الأفقية
- ث- اتصالات عمودية

١٨/ تكون الاتصالات أكثر فعالية في المؤسسات الحكومية ونجاحا في حالة

- أ- أن يكون فيها مركز أو جهة تقوم بتوصيل المعلومات

- ب- أن تترك الاتصال يمشي حسب الهيكل الإداري
- ت- أن يعتمد على الاتصالات الصاعدة
- ث- أن يعتمد على الاتصالات الهابطة

١٩ / الاتصالات والاتصالات المؤسسات فعالية ونجاحا في حاله

- أ- توفر المعلومات بالقدر الكافي
- ب- وجود معلومات مرتدة ليتأكد من وصولها للجهة المعنية
- ت- استعمال المعلومات المتاحة بفعالية
- ث- تدقيق المعلومات قبل استعماله

٢٠ / يعد عدم وضوح خطوط السلطة الرسمية من معوقات الاتصال

- أ- الشخصية
- ب- التنظيمية
- ت- البيئية
- ث- الهيكلية

٢١ / يعد إخفاء المعلومات من معوقات الاتصال

- أ- الشخصية
- ب- التنظيمية
- ت- البيئية
- الهيكلية

المحاضرة الثانية عشر

المحاضرة جديدة

المحاضرة الثالثة عشر

المحاضرة جديدة

المحاضرة الرابعة عشر

.....نمط جديد لإدارة الدولة يعتمد على التقنيه لتوفير المزيد من الراحة والإستقرار. يمكن تسميتها (حكم الإلكترون) أو (حكم الومضات)

- (١) الإلكترونيقراطية
- (٢) لديموقراطية
- (٣) الاتصالات

.....هي نظام جدي تجتهد كل دول العالم أن تتحول عليه ولو جزئياً لعلمهم بما سيفيد معدلات الرفاهية في المجتمع:

- (١) البيروقراطية
- (٢) الديموقراطية
- (٣) الإلكترونيقراطية
- (٤) التكنوقراطية

تتم الإلكترونيقراطية من خلال التحول من نمط الإدارة إلى الإدارة.....

- (١) التقليدية - العامة
- (٢) الاكترونية - التقليدية
- (٣) التقليديه - الإلكترونيه.

من التطورات التي مهدت لقيام الإكتروقراطية ماعدا

- ١) التقدم الكبير في تقنيات الحاسب الآلي وتطبيقاته.
- ٢) إعادة هندسة الإجراءات الحكومية وميكنة العمليات.
- ٣) التقدم السريع في شبكة الاتصالات والإنترنت و العولمة.
- ٤) تزايد شح الموارد والإتجاه نحو الخصخصة
- ٥) انتشار الثقافة الإلكترونيه

من استراتيجيات ومراحل الإلكتروقراطية..... (النموذج المصري ومركز دعم اتخاذ القرار)

- ١) النموذج المركزي
- ٢) النموذج اللامركزي
- ٣) النموذج الفني

من مراحل النموذج المركزي عقد جديد بين الحكومة والمواطنين في تقديم الخدمات العامه (كل وزاره بالحكومته لها موقع إلكتروني)

- ١) المرحلة الاولى
- ٢) الثانية
- ٣) الثالثة
- ٤) الرابعة

من مراحل النموذج المركزي..... إعادة هندسة الإجراءات الحكومية وميكنة العمليات

- ١) المرحلة الاولى
- ٢) الثانية
- ٣) الثالثة
- ٤) الرابعة

من مراحل النموذج المركزي..... مرحلة تكامل الأنشطة والخدمات الحكومية ، بهدف الربط بين كافة الخدمات والجهات الحكومية

- ١) المرحلة الاولى
- ٢) الثانية
- ٣) الثالثة
- ٤) الرابعة

من مراحل النموذج المركزي (..... مكتب الإستقبال الإلكتروني (أي وضع الخدمه بين الموظف والمواطن وجعل الإنترنت وسيطا في التعامل

- ١) المرحلة الاولى
- ٢) الثانية
- ٣) الثالثة
- ٤) الرابعة

من استراتيجيات ومراحل الإلكتروقراطية..... نموذج كندا وهولندا وأستراليا وأمريكا

- ١) النموذج المركزي
- ٢) النموذج اللامركزي
- ٣) النموذج التقني

مراحل النموذج اللامركزي ماعدا

- ١) تطوير استراتيجية لتقديم الخدمة إلكترونياً تكون شاملة وبسيطة تقوم على دراسة بيئة المنظمه الخارجيه.
- ٢) تعريف ووصف وتحليل الطرق التي يتم بها أداء الخدمة تليدا وإلكترونيا.
- ٣) مقارنة كيفية أداء الخدمه مع التجارب المماثله مع مؤسسات ودول أخرى.
- ٤) القيام بتجربة اختبار شبكة الإنترنت في مجال واحد من مجالات الخدمه
- ٥) تزايد شح الموارد والإتجاه نحو الخصخصة
- ٦) تحليل نتائج المشروع التجريبي (على المواطن والموظف والجهه الحكوميه ، والرضا العام).
- ٧) اختيار البديل الأنسب لنوع التقنيه والأجهزه والسعه والبرمجيات

٨) وضع نظام متابعة وتسجيل البيانات المتعلقة بالتشغيل لأداء الخدمة وتحليل التكلفة والعائد

تحتاج تحولات جذريه في التنظيم والإداره لتطبيق الإلكتروقراطيه ومنها إعادة تشكيل التنظيم ليعتمد على التنظيمات المفرطحه وليست الهرميه والنظر في السلطات والمسؤوليات والأدوار والواجبات. تغيير الإجراءات الإداريه الحكوميه بإدخال التقنيه الرقميه على العمل الحكومي استحداث إدارات جديده.

- ١) الأجهزة الحكومية
- ٢) الأجهزة الكهربائية
- ٣) الأجهزة الجالسية

تحتاج الأجهزة الحكومية تحولات جذريه في التنظيم والإدارة لتطبيق الإلكتروقراطيه بإعادة تشكيل التنظيم ليعتمد على التنظيمات.....:

- ١) الهرمية
- ٢) العنقودية
- ٣) المفطحة .
- ٤) الدائرية

من أهداف الإلكتروقراطية أهداف..... تترجم لمكاسب ماديه مثل إنجاز سريع للأعمال " بلا زمان." الإنجاز عن بُعد فتنقلص الحاجة لوسائل النقل وتخفيف الزحام والمرور و تقليل مساحات العمل داخل المنظمات " إداره بلا مكان." الحد من استخدام الأوراق في الأعمال الإداريه " بلا ورق."

- ١) أهداف مباشرة
- ٢) أهداف غير مباشرة
- ٣) أهداف تسلسل

من اهداف الإلكتروقراطية داخل المنظمات

- ١) سرعة انجاز الاعمال
- ٢) الحاسبات الاليه
- ٣) مساحات العمل

من أهداف الإلكتروقراطية أهداف..... يصعب ترجمتها إلى مكاسب ماديه ملموسه مثل التقليل من الأخطاء البشريه التوافق مع بقية دول العالم خاصه المتقدمه و زيادة وتعزيز القدره التنافسيه

- ١) أهداف مباشرة
- ٢) أهداف غير مباشرة
- ٣) هدف فاول

من الاهداف للإلكتروقراطية التي يصعب ترجمتها إلى مكاسب ماديه زيادة وتعزيز القدره التنافسيه:

- ١) الأساسية
- ٢) المباشرة
- ٣) الظاهرة
- ٤) الغير مباشرة

من الأهداف غير المباشرة الخاصة بالإلكتروقراطية زيادة وتعزيز القدره.....

- ١) الترويجية
- ٢) الاعلانية
- ٣) التنافسية
- ٤) الميكانيكية

قلة عدد مستخدمي الإنترنت " فضلاً عن أمية الحاسب الآلي." و قلة استخدام الإنترنت في مجالات الحكومه الإلكترونيه و عدم استعداد الإداره والتنظيم بالأجهزة الحكوميه لعصر الحكومه الإلكترونيه و الفساد الإداري " الموظفين القدامى - المعارف الشخصيه - عدم قدرة الموظف لإختراق النظام في ظل شفافية العمل الإلكتروني(تعتبر من.....

- ١) معوقات الإلكتروقراطية
- ٢) سلبيات الإلكتروقراطية

٣) معوقات الالكتروقراطية في الدول النامية

من معوقات الالكتروقراطية في الدول النامية عدم استعداد الاداره والتنظيم لعصر.....

- (١) الانكماش
- (٢) الانفتاح
- (٣) الاستحواذ
- (٤) الحكومة الالكترونية

من معوقات الالكتروقراطية في الدول النامية مستخدمى الانترنت:

- (١) كثرة اعداد
- (٢) قلة اعداد
- (٣) مشكل
- (٤) سوء

أمثله على الالكتروقراطية في العالم العربي ما عدا

- (١) بوابة حكومة دبي الالكترونية أكتوبر 2001
- (٢) بوابة عالم الالديجيتال الحلقة 30
- (٣) البوابه الخدمات الالكترونيه المصريه 2002
- (٤) بوابة الحكومة الالكترونيه (يسر) الخاصة بالمملكة العربية السعوديه 2007

تقوم على رأس المال المعرفي و بنية تحتيه رقميه قويه و الشركات الإفتراضيه تأخذ دور ريادي في الإقتصاد و يعتمد على النقود والشيكات والبطاقات الالكترونيه لإنجاز أعماله و يعتمد على الإستراتيجيات الالكترونيه بمواصفاتها الخاصه إلا أنه يعتمد في كثير من أموره على الإستراتيجيات التقليديه ... هذه تعتبر من أهم أسس.....

- (١) النظام الاقتصادي للالكتروقراطية
- (٢) النظام الاجتماعي للالكتروقراطية
- (٣) الالكتروقراطية والعولمة

ظهور قيم وعادات جديده وصاحب الثقافه الأقوى هو الذي يفرض نفسه علي الجميع و ذوبان الطبقات حيث أن التحول الالكتروني يقوم على الشفافية وعدم المحسوبيه في تقديم الخدمات و تلعب دوراً توعوياً ريادياً للمجتمع لتوحيد وجهته ورؤيته للمستقبل هذه تعتبر من أهم أسس.....

- (١) النظام الاجتماعي للالكتروقراطية
- (٢) النظام الاقتصادي للالكتروقراطية
- (٣) الالكتروقراطية والعولمة

تعتبر الالكتروقراطيه النظام المثالي الذي يتوافق مع العولمه و تساهم الالكتروقراطيه في دعم العولمه كما أن العولمه تساهم في دفع عجلة التطور إلى الالكتروقراطيه .وبينة الالكتروقراطيه أحد اشتقاقات العولمه ودعم تقنية الإتصالات والحاسب الآلي نحو النمو هو دعم لكليهما معا هذه من نقاط.....

- (١) النظام الاجتماعي للالكتروقراطية
- (٢) الالكتروقراطية والعولمة
- (٣) النظام الاقتصادي للالكتروقراطية

من أهم أسس النظام الاجتماعي الخاص بالالكتروقراطية ذوبانحيث أن التحول الالكتروني يقوم على الشفافية وعدم المحسوبيه في تقديم الخدمات

- (١) الجلب
- (٢) الرشاوي
- (٣) الطبقات
- (٤) الأسر

تعتبر الالكتروقراطية النظام المثالي الذي يتوافق مع.....

- (١) السوق

- ٢) العولمة
٣) الديموغرافية
٤) التلوث

/ من اهم اسس النظام الاجتماعي الخاص بالالكتروقراطية ذوبان حيث أن التحول الالكتروني يقوم على الشفافية وعدم المحسوبية في تقديم الخدمات :

- أ- الجليد
ب- الرشاوي
ت- الطبقات
ث- الاسر

٦/ من معوقات الالكتروقراطية في الدول النامية مستخدمى الانترنت:

- أ- كثرة اعداد
ب- قلة اعداد
ت- مشكل
ث- سوء

٧/ من الاهداف للالكتروقراطية التي يصعب ترجمتها إلى مكاسب مادية زيادة وتعزيز القدرة التنافسية:

- أ- الأساسية
ب- المباشرة
ت- الظاهرة
ث- الغير مباشرة

٨/ تحتاج الأجهزة الحكومية تحولات جذرية في التنظيم والإدارة لتطبيق الإللكتروقراطية بإعادة تشكيل التنظيم ليعتمد على التنظيمات.....:

- أ- الهرمية
ب- العنقودية
ت- المفطحة
ث- الدائرية

٩/ من مميزات الاللكترونيه انها تتيح للمواطن أن

- أ- أن ينجز معاملاته بمساعده الاخرين
ب- أن ينجز معاملاته بنفسه لا بمساعده الاخرين
ت- ينجز معاملاته الصعبة ببعض الجهد الممكن تحمله
ث- ينجز معاملاته السهلة ببعض الجهد

١٠/ تحتاج الدولة لتطبيق النموذج المركزي للاللكترونيه الى

- أ- ثلاثه مراحل
ب- اربعة مراحل
ت- خمسة مراحل
ث- ستة مراحل

١١/ عند استخدام الدولة الاللكترونيه فان الهياكل التنظيميه الأكثر

- أ- الهياكل الهرميه
ب- الهياكل التنظيميه
ت- الهياكل العموديه
ث- الهياكل المفرطحة _ الافقيه

١٢/ تحتاج الاللكترونيه للعديد من الركائز أهمها

- أ- بنيه تحتيه رقميه قويه
ب- بنيه تحتيه مادية قويه
ت- بنيته تحتيه في قطاعات التشييد قويه
ث- بنيه تحتيه بشريه قويه

/ الإللكتروقراطية هي أسلوب إداري متقدم تلجأ إليه الحكومات من خلال :

(ملاحظه الالكتروقراطية هي الحكومة الالكترونية)

- أ- استخدام أحدث ما توصلت إليه التقنيات الحديثة في علوم الاتصالات
- ب- استخدام أحدث ما توصلت إليه التقنيات الحديثة في علم الإدارة
- ت- استخدام أحدث ما توصلت إليه التقنيات الحديثة في تقنيات الحاسب
- ث- كل ما سبق

واجبات مبادئ الإدارة العامة

الواجب الاول

١/ من وجهة نظر طبيعة النشاط الإدارة العامة هي :

أ/ تتمتع بالرشد والعلانية .

ب/ تهدف الى الربح .

ج/ نشاط تجاري .

د/ نشاط يحقق المصلحة العامة.

٢/ المدخل الوظيفي في دراسة الإدارة العامة يركز على :

أ/ وظائف الإدارة : التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة .

ب/ الحقوق الدستورية والقانونية .

ج/ علم الاجتماع .

د/ علم النفس.

٣/ تهتم الإدارة العليا بإعداد الخطط :

أ/ التكتيكية .

ب/ التشغيلية

ج/الاستراتيجية

د/على المدى القصير

الواجب الثاني

١/ تقسيم النفقات جارية (إدارية) واخرى استثمارية يدخل ضمن التقسيم :

أ/ على اساس الآثار الاقتصادية .

ب/ على اساس نفقات عادية وغير عادية .

ج/ على اساس نوع الانتفاع .

د/ على اساس الخدمات او الوظائف .

2/ تصنيف الوظائف هو :

- أ/ عمل تنبؤي لتحديد العدد المطلوب من القوى العاملة خلال فترة .
- ب/ تقسيم الوظائف الى مجموعات عامه وكل مجموعة تضم تخصص محدد .
- ج/ التوعية بوجود وظائف شاغرة عن طريق وسائل الاعلام .
- د/ تحديد الية ونوع الاستقطاب .

3/ الرقابة على اساس الاجراءات هي احدى عناصر الرقابة :

- أ/ حسب معايير .
- ب/ حسب موقعها من الاداء .
- ج/ وفق المصادر .
- د/ على اساس النتائج .

الواجب الثالث

1/ضمن نظريات القيادة، نظرية السمات :

- أ / تركز على وجود سمات وصفات شخصية عند الأفراد تميزهم عن غيرهم.
- ب / ترى أن الظروف هي التي تخلق القادة وتبرزهم.
- ج/ ترى ان القيادة تفاعل اجتماعي.
- د/ لا تركز على السمات الشخصية.

2/المرحلة الثانية من مراحل اتخاذ القرارات هي :

- أ / اختيار البديل المناسب لحل المشكلة.
- ب/ تحديد البدائل المتاحة وتقويمها.
- ج/ جمع البيانات والمعلومات.
- د/ تشخيص المشكلة.

3/الاتصالات غير الرسمية هي اتصالات:

- أ/ من الأعلى للأسفل
- ب/ خارج التنظيم الرسمي.
- ج/ من القاعدة باتجاه القمة.
- د/ تتم من خلال خطوط السلطة الرسمية في إطار بناء هيكل تنظيمي.

4/المعوقات الشخصية في الاتصال تعود الى:

أ/ عدم وجود سياسة فعالة للاتصال من قبل الإدارة العليا.

ب/ اللغة، وصعوبة الكلمات وتعقد معانيها ومفاهيمها.

ج/ عدم وجود هيكل تنظيمي يحدد بوضوح مراكز الاتصال وخطوط السلطة الرسمية في المنظمة.

د/ الفرق المستوى والفهم والاستيعاب وعدم التعاون وإخفاء المعلومات.

تم بحمد الله وفضله تجميع نموذجين لمادة ادارة عامة مع ملخص عبارة عن أسئلة مجهود شخصي من ملف المنادي مع تعديل بسيط واطافة أسئلة الواجب وأحب أن اشكر أم ود والأخت Tott على تزويدي بالمحتوى لإضافة ملخص بسيط بجانب الأسئلة مع تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح

Omjehaad ☺

تم تحديث الملف لآخر ترم باضافه اسنله الدكتور السابق من قبل

جنون إحساس * & لوسيندا & إرادته