

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرير

مادة (١) : لا يخضع شاغلو وظائف الخبراء والمستشارين بالفنانات (أ) ، (ب) ، (ج) من الجدول الفاصل لنظام قياس كفاية الأداء المنصوص عليه في قانون الخدمة المدنية ولاتحته التنفيذية .

مادة (٢) : يلغى القرار رقم ٩٢/١٥ المشار إليه .

مادة (٣) : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية
احمد بن عبد النبي مكي
وزير الخدمة المدنية

صدر في : ٣ جمادى الثاني ١٤١٥ هـ

الموافق : ٧ نوفمبر ١٩٩٤

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥٣٩)
الصادرة في ١٥/١١/١٩٩٤ م

معهد الادارة العامة

قرار رقم ٩٤/١٠

بإصدار اللائحة التنظيمية لبرامج

الدبلوم بمعهد الادارة العامة

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢ باعادة تنظيم معهد الادارة العامة .
وإلى قرار مجلس ادارة المعهد بجلسته رقم ٩١/٢ المنعقدة بتاريخ ١٩٩١/١٠/٣٠ م باعداد
اللائحة التنظيمية لبرامج الدبلوم بالمعهد .
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرير

مادة (١) : يعمل باحكام اللائحة التنظيمية لبرامج الدبلوم بمعهد الادارة العامة المرافقة .

مادة (٢) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية وي العمل به اعتباراً من تاريخ صدوره .

احمد بن عبد النبي مكي

وزير الخدمة المدنية

رئيس مجلس ادارة المعهد

صدر في : ٥ رمضان ١٤١٤ هـ

الموافق : ١٦ فبراير ١٩٩٤

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥٢٢)
الصادرة في ١/٣/١٩٩٤ م

اللائحة التنظيمية لبرامج الدبلوم بمعهد الادارة العامة

الفصل الأول

أحكام عامة

تعريفات وأهداف برامج الدبلوم

مادة (١) : في تطبيق هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة بها المعاني الموضحة

قرين كل منها مالم يقتضي سياق النص خلاف ذلك :

المعهد : معهد الادارة العام

مجلس الادارة : مجلس ادارة المعهد المشكل بموجب المرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢

المدير العام : مدير عام المعهد

الهيئة العلمية : الهيئة العلمية بالمعهد وفقاً للمرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢

اللائحة : اللائحة التنظيمية لبرامج الدبلوم بالمعهد

الدارس : الطالب الملتحق ببرامج الدبلوم

المنسق : المنسق الاداري للدبلوم المعنى

الدارس العائد : الدارس الذي رسب في امتحان الدور الثاني ولم ينتقل الى الفصل

ال الدراسي التالي .

المستوى : سنة دراسية تشمل فصلين دراسيين

مادة (٢) : أهداف برامج الدبلوم :

يهدف المعهد من تنظيم برامج الدبلوم الى ما يأتي :

١ - الاسهام في تحقيق الاستخدام الامثل للقوى العاملة الوطنية ودعم سياسات

ويرنامج التعمين التي تقرها الجهات المعنية بالدولة .

٢ - اعداد وتأهيل الكوادر العمانية في مختلف تخصصات العلوم الادارية .

٣ - تلبية احتياجات القطاعين الحكومي والخاص من حملة شهادة الدبلوم في مجالات

العلوم الادارية والتي يصدر بشأنها قرار من مجلس الادارة .

الفصل الثاني

في نظام ومدة الدراسة بالدبلوم

مادة (٣) : برامج الدبلوم هي برامج تخصصية تأهيلية تعتمد الدراسة فيها على الربط بين

الجوانب النظرية والتطبيق العملي وفقاً لمتطلبات كل مقرر على حده .

مادة (٤) : توجه الدراسة الى اعداد الدارس علمياً وعملياً على نحو يؤهله لتولى مسؤوليات

الوظيفة التي يعد لها من خلال تحقيق المشاركة الفعلية للدارس .

ويعتبر التدريب الميداني في الوحدات الحكومية ووحدات القطاع الخاص احد الوسائل

الهامة في تنفيذ برامج الدبلوم ويتم تحديد قواعده وفقاً لكل دبلوم على حده .

مادة (٥) : تحدد بقرار من مجلس الادارة مدة الدراسة لبرامج الدبلوم وتقسيمات الفصول

الدراسية وتوزيع المقررات لكل دبلوم وفقاً لطبيعة التخصص والحاجة اليه .

مادة (٦) : يحدد بقرار من رئيس مجلس الادارة مواعيد بدء العام الدراسي وانتهائه وبداية ونهاية

الفصل الدراسي وتاريخ عقد الامتحانات والاعطلات .

مادة (٧) : يحدد بقرار من المدير العام ايام الدراسة الأسبوعية وعدد ساعات الدراسة ومواعيد

بداية ونهاية اليوم الدراسي وكذلك الفترات الدراسية الصباحية والمسائية .

الفصل الثالث

في قواعد قبول الدارسين ببرامج الدبلوم

مادة (٨) : تحدد اعداد الدارسين المصرح بقبولهم سنويًا بقرار من رئيس مجلس الادارة في ضوء الخطط المعتمدة للمعهد .

مادة (٩) : يشترط لقبول الدارس ببرامج الدبلوم مايللي :

- ١ - أن يكون عمانى الجنسية .
- ب - أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي وفقاً للتخصص المطلوب والذي يتافق ونوع الدراسة بالدبلوم .

ج - ان يجتاز بنجاح اختبارات القبول والمقابلات الشخصية التي يجريها المعهد .

د - اجراء الفحوصات الطبية للتأكد من السلامة الصحية العامة للمتقدم .

و - ان يكون حسن السير والسلوك .

مادة (١٠) : تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الدبلوم على النموذج الخاص بذلك والذي يصرف من المعهد موقعاً عليه من ولي الامر او الجهة التي يعمل بها ان كان موظفاً وترفق به المستندات التالية :

أ - شهادة المؤهل العلمي المطلوب مصدقاً عليها من الجهات الرسمية .

ب - شهادة الميلاد او تقدير السن في حالة عدم وجود شهادة الميلاد .

ج - خطاب من الجهة التي يعمل بها ان كان موظفاً يفيد موافقتها على الالتحاق بالبرنامج .

د - التعهد بالانتظام في الدراسة موقعاً عليه من الدارس ومن ولي الامر او الجهة التي يعمل بها ان كان موظفاً .

هـ - مايثبت كونه عمانى الجنسية .

و - عدد ٦ صور شمسية حديثة .

مادة (١١) : لايجوز الجمع بين الدراسة بالدبلوم والانساب لاي مؤسسة تعليمية اخرى .

الفصل الرابع

في الانضباط والنظام

مادة (١٢) : على الدارس مراعاة النظم واللوائح المنظمة للعمل بالمعهد واحترامها وان يكون قدوة في المثابرة على الدوام والمواظبة على الدراسة وعليه على وجه الخصوص مايللي :

أ - التمسك بالهوية العمانية في المظهر والسلوك ، والالتزام بارتداء الزي الوطني

ب - عدم التغيب عن الدوام بدون ترخيص كتابي مسبق من المدير العام او من يفوضه في ذلك .

ج - المحافظة على ممتلكات المعهد من اجهزة ومعدات ووسائل وسائل المرافق العامة .

- د - انجاز الاعمال التي يكلف بها الدارس من قبل اعضاء الهيئة العلمية .
- ه - التحلی بالاخلاق الحسنة في علاقاته مع ادارة المعهد وأعضاء الهيئة العلمية والزملاء .

الفصل الخامس في الامتحانات وتقدير الطلاب

مادة (١٣) : يتم تقويم الدارسين من خلال الاختبارات النهائية والدورية والتطبيقات العملية المقترنة وفقا لطبيعة كل برنامج .

مادة (١٤) : يصدر رئيس مجلس الادارة قرارا بنظام الامتحانات وتوزيع الدرجات بناء على اقتراح من المدير العام .

مادة (١٥) : يتم تقويم بحوث التخرج للدارسين بواسطة عضوين على الاقل من اعضاء الهيئة العلمية .

أحكام الامتحانات :

مادة (١٦) : يشترط لدخول الدارس الامتحان في كل مقرر الالتحاق نسبة حضوره عن ٧٥٪ من عدد الساعات المحددة للمقرر في الفصل الواحد .

مادة (١٧) : في حالة زيادة نسبة غياب الدارس على ٢٥٪ من مجموع الساعات الدراسية للفصل الدراسي الواحد يحرم الدارس من دخول امتحان جميع المقررات متى ثبت ان غيابه كان بدون عذر مقبول .

مادة (١٨) : يحرم الدارس في جميع الاحوال من دخول امتحان اي مقرر متى كان غيابه يشكل نسبة تزيد على ٢٥٪ من اجمالي عدد الساعات الدراسية المحددة للمقرر في الفصل الواحد .

مادة (١٩) : الدارس الذي يحرم من دخول الامتحان في مقرر معين يعتبر راسبا فيه ، وعليه اداء الامتحان في الدور الثاني للعمر الراسب فيه .

مادة (٢٠) : تنظم امتحانات الدور الثاني للراسبين في امتحانات الفصول الدراسية وكذلك المتخلفين عن اداء الامتحانات وفقا لكل تخصص من تخصصات برامج الدبلوم .

مادة (٢١) : الحد الادنى للنجاح في كل مقرر بما في ذلك بحث التخرج هو ٦٠٪ من مجموع الدرجات .

مادة (٢٢) : يجوز لرئيس مجلس الادارة ، في الحالات التي يقررها ، الاستثناء من احكام المادتين ١٦ ، ١٨ .

تقدير الطلاب :

مادة (٢٣) : يقدر نجاح الدارس بالدبلوم وتقديره العام وفقا لما يلي :

امتياز ٩٠٪ فأكثر من مجموع الدرجات .

جيد جدا من ٨٠٪ الى اقل من ٩٠٪ من مجموع الدرجات .

جيد من ٨٠٪ الى اقل من ٨٠٪ من مجموع الدرجات .

مقبول من ٦٠٪ الى اقل من ٧٠٪ من مجموع الدرجات .

مادة (٢٤) : تتم معالجة حالات الرسوب وفقا للاحكام المنظمة لكل ديلوم .

الفصل السادس

في نظام تأديب الدارسين

مادة (٢٥) : يخضع الدارسون للنظام التأديبي المبين في المواد التالية .

مادة (٢٦) : يعتبر مخالفة تأديبية اي سوء في السلوك يؤدي إلى اخلال بالنظم والقواعد والأنشطة والتعليمات ، وعلى الاخص ما يأتي :

١ - الخروج على الآداب العامة والسلوك القويم والعادات والتقاليد الفاجب مراعاتها داخل حرم المعهد .

ب - كل اخلال بنظام الدراسة والامتحانات .

ج - اساءة استعمال ممتلكات ومنشآت المعهد الثابتة والمنقولة او اتلفها او تخربها .

د - اي اعتداء او اهانة يوجهها الدارسون الى اعضاء الهيئة العلمية او لا ي من الموظفين او العاملين او الدارسين بالمعهد .

هـ - الادلاء ببيانات او معلومات غير صحيحة في الاوراق الرسمية او اجراء اي تزوير في المستندات الرسمية او الحصول عليها بطريقة غير مشروعة

مادة (٢٧) : العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الدارسين هي :

١ - التنبيه .

ب - الانذار .

ج - الفصل المؤقت .

د - الفصل النهائي .

مادة (٢٨) : يراعى في توقيع العقوبات المبينة في المادة السابقة درجة المخالفة والظروف المرتبطة بها .

مادة (٢٩) : تحفظ القرارات التأديبية الصادرة ضد الدارس في ملفه ويبلغ بها ولد الامر او الجهة التي يعمل بها حسب الاحوال .

مادة (٣٠) : تحدد صلاحيات توقيع العقوبات التأديبية على النحو التالي :

١ - للمدير العام حق توقيع عقوبتي التنبيه والانذار .

ب - لرئيس مجلس الادارة حق توقيع عقوبتي الفصل المؤقت والنهائي وذلك ، وبينما على اقتراح لجنة محاسبة الدارسين المنصوص عليها في المادة (٣١) من هذه اللائحة .

مادة (٣١) : تشكل لجنة محاسبة الدارسين وتحدد صلاحيتها بقرار من مجلس الادارة وذلك على

النحو التالي :

- أ - مدير عام المعهد .
- ب - مدير ادارة التدريب .
- ج - اثنين من اعضاء الهيئة العلمية على ان يكون أحدهما منسق الدبلوم المعنوي .

الفصل السابع

في التقويم العلمي للدارسين ببرامج الدبلوم

مادة (٣٢) : تعتبر الساعة هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن المقررات خلال الفصل الدراسي .

مادة (٣٣) : يتم تقويم الدارس في برامج الدبلوم وفقا لما يلي :

أ - تخصص درجات لاعمال الفصل الدراسي تعادل ٥٠٪ من الدرجة النهائية وذلك بعقد امتحانين تحريريين درجة كل منهما ٢٠٪ وتخصص ١٠٪ من الدرجات للمشاركة في الانشطة العلمية اثناء الفصل الدراسي .

ب - تخصص ٥٠٪ من مجموع الدرجات للامتحان النهائي .

مادة (٣٤) : الامتحان النهائي امتحان شامل في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي .

ويجوز أن يشمل الامتحان النهائي اختبارا نظريا او عمليا او الاثنين معا بناء على متطلبات كل مقرر .

مادة (٣٥) : تحدد مدة الامتحان النهائي لكل مادة وفقا للنظام التالي :

أ - ٤ ساعات للمقررات التي تكون عدد ساعاتها الاسبوعية اكثر من ثلاثة ساعات .

ب - ٣ ساعات للمقررات التي تكون عدد ساعاتها الاسبوعية ثلاثة ساعات فأقل .

مادة (٣٦) : الدرجة النهائية لا يقتصر في كل فصل دراسي هي مجموع درجات اعمال الفصل الدراسي ودرجة الامتحان النهائي لكل مقرر .

مادة (٣٧) : يقدر نجاح الدارس في المقررات وفقا للمادة (٢٢) من هذه اللائحة .

مادة (٣٨) : تشمل دراسات الدبلوم بالمعهد التخصصين الآتيين :

١ - دبلوم المحاسبة .

٢ - دبلوم الاحصاء .

ويجوز بقرار من مجلس الادارة اضافة تخصصات اخرى وفقا لمتطلبات خطط التنمية الادارية بالسلطنة .

الفصل الثامن

في برنامج دبلوم المحاسبة

اهداف الدبلوم ومدة الدراسة والمقررات الدراسية وتقسيمات الفصول

مادة (٣٩) : يهدف برنامج دبلوم المحاسبة الى اعداد كوادر الادارة المالية المؤهلة لتولى مسؤولياتها في الجهاز الاداري للدولة ، والقطاع الخاص وذلك من خلال :

١ - تأهيل الدارس علمياً وعملياً للعمل في مجال الشئون المالية وفروعها المختلفة كالحسابات الحكومية وأعمال الموارنة العامة ومراجعة وتدقيق الحسابات والمحاسبة المالية .

ب - تزويد الدارس بالمعارف الخاصة بالتشريعات التي تحكم العمل في مجالات الشئون المالية المختلفة .

ج - تهيئة الدارس عملياً عن طريق تدريبه في مجالات الشئون المالية .

مادة (٤٠) : مدة الدراسة بالبرنامج سنتين دارسيتين مقسمة إلى أربعة فصول دراسية مدة كل فصل دراسي (٦) ستة عشر أسبوعاً .

مادة (٤١) : توزع المقررات والمدى الزمني لكل مادة على النحو الموضح بالملحق رقم (١) المرفق .

مادة (٤٢) : يكون المحترى العلمي للمقررات للمستويين الأول والثاني وفقاً لما هو مبين بالملحق رقم (٢) المرفق .

شروط الالتحاق ببرنامج دبلوم المحاسبة والشهادة التي تمنح

مادة (٤٣) : مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة (٩) يشترط للالتحاق ببرنامج دبلوم المحاسبة ما يلي :

١ - أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة تخصص علمي أو ما يعادلها .

٢ - أن لا يقل مجموع درجاته في مادة الرياضيات عن ٦٠٪ .

نظم امتحانات الدور الثاني :

مادة (٤٤) : يجوز للدارس الراسب في ٥٠٪ أو أقل من مقررات كل فصل دراسي ، وكذلك الذي تخلف عن إداء الامتحان بعد تقبيله إدارة المعهد أن يحضر امتحان دور ثان .

مادة (٤٥) : تلغى درجة أعمال الفصل الدراسي للراسب الذي يدخل امتحان الدور الثاني وتكون درجة هذا الامتحان من ١٠٠٪ ويحصل الدارس في حالة نجاحه على الحد الأدنى للنجاح في هذا المقرر .

مادة (٤٦) : إذا رسب الدارس في امتحان الدور الثاني يعيد الفصل الدراسي باكمله .

مادة (٤٧) : الدارس العائد في أي من الفصول الدراسية الثلاثة الأولى يجوز له الدخول في امتحان دور ثان لمرة واحدة بعد الامتحان العادي وذلك قبل بداية الفصل الدراسي التالي وإذا رسب فيه لا يعاد قيده مرة أخرى ويرفع أمره إلى مجلس الإدارة .

مادة (٤٨) : الدارس العائد في الفصل الدراسي الرابع يعطى فرصة لامتحان دور ثان كمنتظم بعد استفادته الفرصة العادلة للفصل الدراسي واعطائه فرصة أخرى باعتباره طالباً غير منتظم وإذا استنفذ هذه الفرص يرفع أمره إلى مجلس الإدارة .

مادة (٤٩) : إذا تخلف الدارس بعد طبي مقبول عن إداء أي امتحان يجوز أن يعقد له امتحان بديل .

مادة (٥٠) : يمنع الدارسين الذين يجتازون جميع متطلبات النجاح دبلوم المحاسبة .

الفصل التاسع
برنامج دبلوم الاحصاء

اهداف الدبلوم ومدة الدراسة والمقررات الدراسية وتقسيمات الفصول

مادة (٥١) : يهدف برنامج دبلوم الاحصاء الى اعداد كوادر العمل الاحصائي المؤهلة لتوسيع مسؤولياتها في الجهاز الاداري للدولة ، والقطاع الخاص وذلك من خلال :

أ - تهيئة الكفاءات الوطنية في مجال العمل الاحصائي .

ب - توفير المتخصصين في مجال الدراسات الاحصائية للعمل في الاجهزة الحكومية
والقطاع الخاص .

مادة (٥٢) : توزع المقررات والمدى الزمني لكل مادة على النحو الموضح بالملحق رقم (٣) المرفق .

مادة (٥٣) : يكون المحتوى العلمي للمقررات للمستويين الاول والثاني كما هو مبين بالملحق رقم (٤) المرافق .

مادة (٥٤) : يمنع الدارسون الذين يجتازون جميع متطلبات النجاح دبلوم المحاسبة .

مادة (٥٥) : تسري احكام المواد ٤٠ ، ٤٢ ، ٤٤ ، ٤٦ ، ٤٨ ، ٤٩ من هذه اللائحة على
برنامج دبلوم الاحصاء .

ملحق رقم (١)

**خطة الدراسة وتوزيع المقررات ببرنامج دبلوم المحاسبة
المستوى الاول**

الفصل الاول

مقررات أساسية

ساعات	
٣	(١) أساسيات الادارة (١)
٢	(٢) أساسيات المحاسبة (١)
٢	(٣) أساسيات الرياضة للتجاريين (١)
٣	(٤) حاسب الي (١)
٣	(٥) مدخل القانون (١)

مقررات اضافية

٢	(٦) لغة انجليزية
١	(٧) تطبيقات حاسب الي
٢	(٨) ادارة عامة

ساعات

٢١

الفصل الثاني

مقررات أساسية

٣	(١) أساسيات الادارة (٢)
---	-------------------------

٣	(٢) أساسيات المحاسبة (٢)
٣	(٣) أساسيات الرياضة للتجاريين (٢)
٣	(٤) دراسات تجارية باللغة الانجليزية
٣	(٥) اقتصاد (١)
	مقررات اضافية
٢	(٦) أساسيات المحاسبة الضريبية والجمالية
٢	(٧) معالجة النصوص بالحاسب الآلي
٢	(٨) النظام المالي والتشريعات المالية في سلطنة عمان
٢١	

المستوى الثاني

الفصل الثالث

ساعات	مقررات أساسية
٣	(١) إدارة الانتاج
٣	(٢) إدارة الموارد البشرية
٣	(٣) مبادئ التسويق
٣	(٤) أساسيات التكاليف
٣	(٥) أساسيات المراجعة
	مقررات اضافية
٢	(٦) لغة انجليزية
٢	(٧) معالجة البيانات بالحاسب الآلي
٢	(٨) مالية عامة وموازنة الدولة
٢١	

الفصل الرابع

ينقسم الفصل الرابع إلى ثلاثة مجالات هي :

(١) المقررات النظرية

ساعات	مقررات أساسية
٣	(١) أساسيات المحاسبة الحكومية
٣	(٢) تأمينات تجارية واجتماعية
٣	(٣) أساليب كمية (١)
٣	(٤) اقتصاد (٢)
٣	(٥) قانون تجاري

مقررات اضافية

٢	(٦) اساسيات محاسبة البترول والتعدين
١	(٧) لغة انجليزية
٢	(٨) محاسبة المنشآت المالية
١	(٩) بحث ميداني
٢١	

(٢) بحث التخرج :

(١) يشترط للحصول على диплом ان يعده الدارس بحثا يثبت فيه قدرته على البحث العلمي بحيث لا تتجاوز عدد صفحاته عن ٢٠ صفحة مطبوعة من الحجم العادي على ان يسجل موضوع البحث تحت اشراف احد اعضاء الهيئة العلمية المشاركون في تدريس مقررات диплом ويجوز ان يعاون في الاشراف على البحث احد اعضاء الهيئة العلمية من المتخصصين في موضوع البحث يختاره المشرف على البحث .

(٣) التدريب الميداني :

- يخضع الدارس لفترة تدريب عملي لمدة أربعة أسابيع بعد نهاية الفصل الدراسي الرابع وفقا لبرنامج يعده المدير العام ، ويكون التدريب الميداني في أحد المجالات التالية :

- أ - مجال المحاسبة الحكومية
- ب - مجال محاسبة الضرائب
- ج - مجال محاسبة الجمارك
- د - مجال استخدامات الحاسوب الآلي في المجال المحاسبي

ملحق رقم (٢)

المحتوى العلمى لمقررات

(المستوى الأول)

(١) - اساسيات الادارة (١) :

مفهوم الادارة - وظائف الادارة (التنظيم ، التوجيه ، القيادة) . مفهوم المشروع الاقتصادي وأنواعه وأشكاله - وظائف الادارة ووظائف المشروع (وظيفة التسويق ، وظيفة الانتاج ، وظيفة التمويل ، وظيفة ادارة المواد ، وظيفة الأفراد والعلاقات الصناعية) .

(٢) - اساسيات الادارة (٢) :

الأنواع المختلفة للمشروعات (مشروعات تهدف للربح ومشروعات لا تهدف للربح) - التطبيق العملي لوظائف المشروع في قطاع الاعمال / التطبيق العملي لوظائف الادارة في قطاع الاعمال - التطبيق العملي لوظائف المشروع في المنظمات الخدمية - التطبيق العملي لوظائف الادارة في المشروعات الخدمية .

(٣) - أساسيات المحاسبة (١) :

دراسة المبادئ العامة واجراءات التسجيل المحاسبي للمعاملات واعداد القوائم المالية ، مع توجيه الاهتمام الى المنشآت الفردية - التعريف بالمحاسبة و مجالات العمل المحاسبي - التسجيل : المستندات - السجلات - استخلاص النتائج - المحاسبة عن المعاملات التجارية الرئيسية : النقدية - المشتريات والمبيعات - حسابات العملاء - حسابات الدائنون - المخزون - الأصول الثابتة - حسابات المتأخرة - حسابات التشغيل - حساب الارباح والخسائر (قائمة الدخل) - الميزانية .

(٤) - أساسيات المحاسبة (٢) :

تطبيق مبادئ واجراءات المحاسبة التي سبقت دراستها في مقرر أساسيات المحاسبة (١) على شركات الاشخاص وشركات الاموال وفقاً للخصائص التي تميز كلًا منها :

١ - شركات الاشخاص :

الحسابات المتعلقة بتكوين الشركة ، المعاملات فيما بين الشركاء ، توزيع الارباح - تعديل عقد الشركة ، الانضمام والانفصال - انهاء عقد الشركة بالتصفية او الاندماج في شركات المساعدة .

ب - شركات الاموال :

هيكل رأس المال ; - الاسهم ، أنواعها ، تداولها ، حقوق المساهمين ، توزيع الارباح ، الاصدار ، الفوائد ، السداد - القوائم المالية لشركات الاموال .

(٥) - أساسيات الرياضة التجاري (١) :

التباديل - التوافق - نظرية ذات الحدين - المعادلات - الدوال - المصفوفات - البرامج الخطية - الاحتمالات - النهايات - التفاضل والتكامل .

(٦) - أساسيات الرياضة التجاري (٢) :

الفائدة والجملة - الخصم والقيمة الحالية - خصم الاوراق التجارية - الدفعات والفوائد الدورية - القروض قصيرة الاجل - الفائدة المركبة - الجملة - القيمة الحالية - الخصم وتسوية الدين - الدفعات المتساوية - القروض وطرق سدادها .

(٧) - الحاسب الآلي (١) باللغة الإنجليزية :

نظام تشغيل الحاسب الآلي D.O.S ، ادخال البيانات ، اوامر التشغيل ، المقارنة ، الطباعة قراءة الملفات ، والنسخ والتجهيز .

Computer (1) :

Operating of Electronic computer System. D.O.S. Data entry,
Operating commands. Comparison. Printing, Files reading, and
processing.Copying

(٨) - دراسات تجارية باللغة الانجليزية :

Business English

To provide the student with the basic terms of accounting and business administration through a survey of each field :

a) Accounting :

- Areas of accounting practice
- Basic Concepts and procedures.
- Using accounting information : Financial Statements of service, merchandising, and manufacturing companies.
- Terminology of partnership and corporate accounts.

(b) Business Administration :

- The concept of management.
- Business environment.
- Types of Business firms.
- The function of manager (planing - organizing directing - staffing - Controlling)
- The functions of the firm (Purchasing Finance Marketing - Production - Personnel)

(٩) - اقتصاد (١) :

تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية - تطوير الاقتصاد العماني - التحليل الاقتصادي الجنسي : الاستهلاك ، الانتاج ، التوزيع - التحليل الكلي ومدخلات أخرى : تحليل الدخل القومي .

(١٠) - مدخل القانون (١) :

تعريف القانون وخصائص القاعدة القانونية - طبيعة القراءد القانونية - فروع القانون - فروع القانون العام - فروع القانون الخاص - مصادر القانون - تفسير القانون وتطبيقه - الغاء القانون - تعريف الحق وأنواعه - عناصر الحق .

المواضيع :

١ - لغة انجليزية

٢ - تطبيقات الحاسوب الآلي

٣ - الادارة العامة

المحتوى العلمي لمقررات تخصصات المحاسبة (المستوى الثاني)

(١) - ادارة الانتاج :

فلسفة الانتاج ومفهومه - المجال العام للصناعات - الدراسة التمهيدية للمصنع -
اقتضائيات تشغيل المصنع - الرقابة على الخطة الانتاجية للمصنع .

(٢) - ادارة الموارد البشرية :

اقتضائيات الموارد البشرية - التخطيط للموارد البشرية - حصر وتحليل وتوصيف
الوظائف - الاختيار والترقية والنقل - التدريب والتنمية (صيانة الموارد البشرية) - قياس
الكفاءة وتقدير الاداء واعداد كادر الاجور والمرتبات - ادارة الخدمات .

(٣) - مبادئ التسويق :

مفهوم التسويق و أهميته - المنافع التي يخلقها التسويق - تعريف المستهلك الاخير
والمشتري الصناعي والوسيط - سلوك المستهلك - تجزئة السوق - رياضيات التسويق -
أنواع السلع والخدمات - منشآت التوزيع - وظائف التسويق .

(٤) - اساسيات التكاليف :

يهدف هذا المقرر الى دراسة اساسيات حصر وقياس وتحليل عناصر التكاليف وعرض
النتائج واستخدامها في تحديد تكاليف المنتجات ، والرقابة عليها وترشيد القرارات الادارية -
مفهوم نظام التكاليف واستخداماته ومقوماته وعلاقته بنظام الحسابات المالية - مفاهيم عناصر
التكاليف وتطبيقاتها للأغراض المالية والادارية المختلفة - المحاسبة والرقابة على عناصر
التكاليف واعداد قوائم تكاليف المنتجات والمراكز وقوائم الدخل .

(٥) - اساسيات المحاسبة الحكومية والمحليات :

التعريف بوحدات الادارة المحلية في السلطة ، والخصائص التي تميز بها الموارد المحلية ،
ونظام اعداد الميزانيات المالية في هذه الوحدات - تقسيمات الادارة المحلية في سلطنة عمان -
النصوص التشريعية المتعلقة بالخطيط والنظام المالي في قانون الادارة المالية - الموارد ذات
الصلة المحلية - العلاقة بين الميزانية العامة للدولة وموازنات المحافظات - الرقابة الداخلية .

(٦) - اساسيات المراجعة :

التعريف بأساسيات الرقابة الداخلية والمراجعة الخارجية وكل ما يتعلق بالمراجعة الخارجى
من حيث التكوين الذاتى والحقوق والواجبات - التعريف بالمراجعة وأهدافها - الاخطاء
والتللاع فى الحسابات / انواعها وأهدافها وكيفية تصحيحها وتجنبها - الرقابة الداخلية /
مفهومها / فروعها / أهدافها مقوماتها الاساسية / تطبيقات عملية - تخطيط عملية المراجعة
(برنامج المراجعة) - أدلة الاثبات والاساليب الفنية الالازمة للحصول عليها - المراجع الخارجى
(مراقب الحسابات) / تكوينه الذاتى / حقوقه : واجباته .

(٧) - تأمينات تجارية واجتماعية :

الخطر - ادارة الخطر - التأمين وقواعد الفنية والقانونية - منشآت التأمين - تأمينات الحياة - التأمينات العامة - اعادة التأمين - التأمين الاجتماعي - الاشراف والرقابة .

(٨) - اساليب كمية (١) :

طرق جمع وعرض البيانات - مقاييس النزعة المركزية - مقاييس التشتت الارتباط - الانحدار الارقام القياسية - اختبارات الفروض .

(٩) - الاقتصاد (٢) :

اقتصاديات النقود والبنوك - نشأة النقود وتطورها - البنوك التجارية - البنوك المركزية الاقتصاد الدولي (تجارة خارجية) : النظام النقدي والمصرف في سلطنة عمان - بعض النظم المصرفية الأجنبية - النظرية النقدية - نظرية الدخل القومي - السياسة النقدية - السياسة المالية وادارة الدين .

(١٠) - قانون تجاري :

دراسة الاعمال التجارية لطبيعتها ودراسة الاعمال التجارية بطرق الاحتراف - ودراسة الاعمال التجارية بالتبعية - نظرية التاجر - التزامات التاجر - محل التجاري - الشركات التجارية - المبادئ العامة لعقد الشركة .

المواد الاضافية :

١ - لغة انجليزية (٣)

٢ - احصاء ومعالجة البيانات بالحاسب الآلي

٣ - مالية عامة وموازنة الدولة

٤ - اساسيات محاسبة البترول والتعدين

٥ - لغة انجليزية (٤)

٦ - تطبيقات حاسب الآلي

٧ - محاسبة المنشآت المالية

ملحق رقم (٣)

خطة الدراسة وتوزيع المقررات لبرنامج دبلوم الاحصاء

المستوى الأول

الفصل الأول

اسم المقرر

الساعات الأسبوعية

عدد

٣ + ١ تطبيقات

(١) مبادئ الرياضيات

١ + ٣ تطبيقات

٣

١ + ٣ تطبيقات

٣

٢

٢٠

٣ + ١٧ تطبيقات

(٢) مبادئ الاحصاء

(٣) مبادئ القانون

(٤) مبادئ المحاسبة

(٥) لغة انجليزية

(٦) ادارة عام

الاجمالى

الفصل الثاني

١ + ٣ تطبيقات

(١) مبادئ الاحتمالات

١ + ٣ تطبيقات

(٢) تحليل رياضي

٣

(٣) مبادئ اقتصاد

١ + ٣ تطبيقات

(٤) احصاء تطبيقي (١)

٣

(٥) مقدمة الحاسوب الآلي

٢

(٦) لغة انجليزية

٢٠

الاجمالى

٣ + ١٧ تطبيقات

المستوى الثاني

الفصل الثالث

١ + ٣ تطبيقات

(١) اساليب احصائية

١ + ٣ تطبيقات

(٢) العينات

٤

(٣) نقود وبنوك

٤

(٤) معالجة بيانات باستخدام الحاسوب

٣

(٥) احصاء باللغة الانجليزية

٢

(٦) حسابات الدخل القومي

١٩

الاجمالى

٢ + ١٧ تطبيقات

الفصل الرابع

ينقسم الفصل الرابع الى :

(١) المقررات النظرية :

(١) تصميم وتحليل تجارب

٣

٣	٢) احصاء سكاني وحيوي
٣	٣) احصاء تطبيقي (٢)
٣ + ١ تطبيقات	٤) بحوث العمليات
١	٥) لغة انجليزية
<u>١٤</u>	الاجمالـي
١٣ + ١ تطبيقات	الـبـحـث
٣ ساعات اسبوعيا	
<u>١٧</u> ساعة	

(٢) بحث التخرج :

(١) يشترط للحصول على الدبلوم ان يعد الدارس بحثا يثبت فيه قدرته على البحث العلمي بحيث لا تتجاوز عدد صفحاته ٣٠ صفحة من الحجم العادي على ان يسجل موضوع البحث تحت اشراف احد اعضاء الهيئة العلمية المشاركين في تدريس مقررات الدبلوم ويجوز ان يعاون في الاشراف على البحث احد اعضاء الهيئة العلمية من المتخصصين في موضوع البحث يختاره المشرف .

(٣) التدريب الميداني :

- يخضع الدارس لفترة تدريب عملي لمدة ٤ أسابيع بعد نهاية الفصل الدراسي الرابع وفقا لبرنامج يعده المدير العام ، ويكون التدريب في مجال العمل الاحصائي .

ملحق رقم (٤)

المحتوى العلمي للمقررات

مبادئ الاحصاء

تعريف و مجالات علم الاحصاء - تبويب البيانات واستخدام الاشكال الهندسية - مقدمة الاحتمالات - المتقطعتـات والتـشتـت - الارتبـاط والـانـحدـارـ الخـطـي - التـنبـؤـ وـبعـضـ التطـبـيقـاتـ فـىـ مـجـالـ اـتـخـادـ القرـارـ - اـختـبارـاتـ الفـروـضـ الـاحـصـائـيـةـ - الـارـقـامـ الـقيـاسـيـةـ - اـحـصـاءـ السـكـانـ.

مبادئ الرياضة

المحددـاتـ والمـصـفـوفـاتـ - حلـ مـجمـوعـةـ مـنـ المعـادـلـاتـ الخـطـيـةـ - الكـسـورـ الجـزـئـيـةـ - الاستـنـتـاجـ الـرـيـاضـيـ - التـبـادـيلـ وـالتـوـافـيقـ وـنظـرـيـةـ ذاتـ الحـدـيـنـ - المتـوـالـيـاتـ العـدـدـيـةـ وـالـهـنـدـسـيـةـ - المتـسـلـسـلـاتـ الـلـانـهـائـيـةـ - درـاسـةـ الدـوـالـ - النـهـاـيـاتـ وـمـقـدـمةـ التـفـاضـلـ وـالـتـكـامـلـ - المتـبـاـيـنـاتـ منـ الـدـرـجـةـ الـأـوـلـىـ وـالـثـانـيـةـ وـتطـبـيقـاتـهاـ عـلـىـ البرـمـجـةـ الخـطـيـةـ - القـطـاعـاتـ الـمـخـرـوـطـيـةـ .

مبادئ الاقتصاد

تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية - تطوير الاقتصاد العماني - التحليل الاقتصادي الجزئي : الاستهلاك ، الانتاج ، التوزيع ، التحليل الكلي ومدخلات اخرى ، تحليل الدخل القومي .

جبر وتحليل رياضي

- نهايات الدوال الحقيقة - اتصال الدوال - المتتابعات - المتسلسلات - قواعد التفاضل -
- المعنى الهندسي للتفاضل - تطبيقات على التفاضل - دراسة الدوال باستخدام التفاضل -
- رسم المنحنيات - تقريب الدوال باستخدام كثيرات الحدود (تيلور) - قاعدة لوبيتال للاشكال
- الغير محددة - المعامل التفاضلي - دراسة الدوال كثيرة المتغيرات - التكامل المحدد - القواعد
- الجبرية للدوال المتكاملة - التكامل غير المحدد - طرق التكامل - التكامل المعلول .

مبادئ الاحتمالات

- التجربة العشوائية - مراجعة على نظرية الفئات - تعريف الاحتمال مع دراسة طرق العد
- المختلفة - النظريات الأساسية للاحتمالات - الاحتمال الشرطي والاستقلال - المتغيرات
- العشوائية - توقع المتغير العشوائي - تباين المتغير العشوائي - العزوم - الدالة المولدة للعزوم
- الدالة المولدة للاحتمالات - متباينة تشيبيشيف - نظرية الاعداد الكبيرة - بعض التوزيعات
- المقطعة الهامة - التوزيعات الاحتمالية المشتركة (المقطعة) - توزيعات مشتركة مشهورة -
- المتغيرات العشوائية المتصلة .

مبادئ في علوم الحاسوب

- تعريف الحاسوب الآلي ومكوناته ونظم التشغيل - لغة البيزك - تطبيقات الاحصاء الوصفي
- حزم البرامج micr ostatt واستخداماتها في حساب مؤشرات الاحصاء الوصفي - مقدمة
- في حزم البرامج SPSS مع بعض التطبيقات في الاحصاء الوصفي .

معالجة البيانات باستخدام الحاسوب والبرامج الجاهزة

- م الموضوعات متقدمة في Disk operating system دراسة احدى اللغات المتقدمة في
- البرمجة - دراسة البرامج الجاهزة مثل Microstat spss واستخدامها في حساب بعض
- المقاييس الاحصائية ومعالجة البيانات بصورة عامة .

احصاء تطبيقي (١)

- تصميم استماره البحث - احصاءات الاستهلاك - احصاءات الانتاج - احصاءات التجارة
- الخارجية - احصاءات العمالة والاجور - احصاءات النقل التصنيفات الاقتصادية الهامة .

احصاء تطبيقي (٢)

- F- chi - SQUARG - T - الطبيعي
- توزيع المعاينة للوسط الحسابي - ونظرية النزعة المركزية - توزيع المعاينة للتباين - تقدير فترة
- ثقة لبعض معالم المجتمع - اختبارات الفروض الاحصائية .

اساليب - احصائية

- تحليل السلسل الزمنية - الارقام القياسية اختبارات chi - اختبارات التوافق والتجانس
- الانحدار والارتباط المتعدد - بعض الاختبارات اللامعملية .

بحوث العمليات

نشأة بحوث العمليات و مجالاتها - البرمجة الخطية - المشكلة المبدلة و مشكلة التخصيص
و مشكلة النقل - البرمجة الحركية المحددة والاحتمالية - نماذج التخزين - نماذج الانتظار -
المحاكاة .

تصميم التجارب

الصورة العامة لنماذج التصميم - توزيع الكبيات المربعة - التصميم العشوائي الكامل -
تصميم الكتل العشوائية - تصميم المربع اللاتيني - تحليل التغير - التجارب العاملية -
الادماج - النماذج العشوائية والمختلطة .

نظرية العينات

المجتمع الاحصائي والاطار ووحدة المعاينة - الخطأ العشوائي ودقة التقدير - حجم العينة
ودقة التقدير - دراسة العينة العشوائية البسيطة - دراسة العينة العشوائية الطبقية - دراسة
العينة العشوائية المنتظمة - المعاينة البسيطة في مجموعات - العينة متعددة المراحل - اخطاء
عدم المعاينة - تصحيح العينات بأقل التكاليف - أمثلة تطبيقية .

الاحصاء السكاني والحيوي

مصادر البيانات السكانية والاخطاء التي تتعرض لها - قياس وتقدير الحجم الكلي للسكان
ومعدلات النمو السنوية - التركيب العمري والنوعي للسكان - أدوات التحليل الديموجرافي -
الوفيات - جداول الحياة - الانجاب - الزواج والطلاق - الهجرة - الاسقاطات السكانية -
المجتمع المستقر . تحليل البقاء على قيد الحياة ونموذج كوكسي - تحليل التمايز والانحدار
اللوجيستي .

النقد و البنوك

وظائف وتعريف النقد - عرض النقد ومحدداته - الطلب على النقد - النظام الكلاسيكي
وحياز النقد - النقد والنظام الكينزي - المدرسة النقدية - التضخم - السياسة النقدية مع
الإشارة الى سلطنة عمان .

البنوك : تعريف الوسطاء الماليين - الاصول المالية - الاسواق المالية - محفظة الوراق
المالية - الجهاز المصرفى (البنوك التجارية - البنوك المركزية - بنوك الاستثمار والاعمال -
البنوك المتخصصة الاخرى - المصارف الاسلامية - خصائص النظم المصرفية الحديثة -
مفهوم التحليل المالي ومؤشراته) .

حسابات الدخل القومي

تعريف حسابات الدخل القومي - تحديد مستوى الدخل القومي - حسابات الدخل القومي
والاستثمار - حسابات الدخل والانتاج - ميزان المدفوعات - بيان تدفق الاموال - الموازنة
العامة للدولة - حسابات المدخلات والمخرجات .

بحث التخرج

يقوم الدارس باعداد بحث لدراسة ميدانية يثبت فيه قدرته على البحث العلمي واستخدام

الاساليب الاحصائية بحيث لا تتجاوز عدد صفحاته ٣٠ صفحة مطبوعة من الحجم العادي على أن يسجل موضوع البحث تحت اشراف أحد اعضاء هيئة التدريس المتخصصين في موضوع البحث يختاره المشرف على البحث . ويشترط للنجاح في البحث الحصول على معدل لا يقل عن ٦٠٪ من الدرجة المخصصة له .

ملاحظة :

تكون محتويات مقررات مبادئ القانون ومبادئ المحاسبة واللغة الانجليزية كما وردت في برنامج المحاسبة .

مجلس الخدمة المدنية

قرار رقم ٩٤/٢

بمفعظ بدل طبيعة عمل لشاغلي بعض الوظائف

بالمديرية العامة للطيران المدني والارصاد الجوية

استنادا الى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٠/٨ وتعديلاته .

والى اللائحة التنفيذية للقانون المشار اليه الصادرة بالمرسوم السلطاني رقم ٨٤/٥٢ وتعديلاتها .

والي موافقة مجلس الوزراء بجلسته رقم ٩٣/١٩ المنعقدة بتاريخ ١٩ اكتوبر ١٩٩٣ م .
وببناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

قرارات

مادة (١) : يمنع شاغلو الوظائف المبينة بالجدول المرافق العاملون بالمديرية العامة للطيران المدني والارصاد الجوية بوزارة المواصلات بدل طبيعة عمل شهريا بالفترة الموضحة قرین كل وظيفة .

مادة (٢) : لايجوز الجمع بين هذا البديل وأي بدل طبيعة عمل آخر .

مادة (٣) : يوقف صرف هذا البديل في الحالات التالية :

- عند النقل أو التدب إلى وظيفة أخرى .

- عن أيام الغياب بدون راتب .

- عن الإجازات أيا كان نوعها باستثناء الإجازة الطارئة والإجازة المرضية التي لا تزيد مدتها على سبعة أيام .

مادة (٤) : يضاف هذا القرار إلى الملحق رقم (١٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة تحت رقم (خمسين) بدلات لموظفي المديرية العامة للطيران المدني والارصاد الجوية .

مادة (٥) : يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر في : ٢٠ رجب ١٤١٤ هـ
سيف بن حمد بن سعود

رئيس مجلس الخدمة المدنية

الموافق : ٣ يناير ١٩٩٤ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥١٩)
الصادرة في ١٥/١/١٩٩٤ م