

التصحيح النموذجي للإمتحان الأول لسنة أولى ماستر

السؤال الأول: 10ن

1- الإتصال :

= هو وسيلة لنقل المعلومات و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية //

= هو أسلوب لنقل المعلومات و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية

= هو مبدأ لنقل المعلومات و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية

"2- النصوص التنظيمية هي نص :

= يشرح كيفية تطبيق النصوص التشريعية //

= يشرح كيفية تطبيق النصوص التشريعية و التفسيرية

3- الإتصال الرسمي هو :

- يقوم على أساس إعطاء توجيهات و تعليمات وفق ضوابط رسمية فهي غير مرنة //

- الإتصال هو إعطاء و توجيهات و تعليمات وفق ضوابط قريبة من الرسمية

4- الإتصال من جانب واحد هو :

- هو إتصال أوتوقراطي //

- هو إتصال ديموقراطي

5 -التحرير الإداري هو : أسلوب :

- وظيفي ،موضوعي ،مهني //

- وظيفي ، مهني ،أدبي

6- تتميز المراسلات ب :

- كل مراسلة إدارية هي محرر إداري //

- * كل محرر إداري رسالة إدارية

- 7- تتميز البرقية ب:

- كل برقية مراسلة إدارية //

- * كل مراسلة إدارية برقية

8- المرسوم التنفيذي يصدر عن :

= رئيس السلطة رئيس الجمهورية و ينفذ من قبل الوزير الأول

= يصدر و ينفذ من قبل وزير الجمهورية و أيضا من قبل الوزير الأول //

9- القرار هو نص :

= تشريعي

=تنظيمي

= تفسيري

10 = النصوص التشريعية:

= هي ذلك العمل القانوني الصادر عن السلطة التشريعية و عن الدولة وهي البرلمان بغرفتيه المجلس الوطني و مجلس الأمة و السيادة في إعداد القانون و التصويت عليه//
= هي ذلك العمل القانوني الصادر عن السلطة التشريعية الدولة هي رئيس الجمهورية و الوزير الأول

السؤال الثاني :::3ن

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية

تاريخ : -تاريخ الرسالة 2022/11/22

- والي ولاية قسنطينة

مديرية شؤون العمل

رقم التسلسلي للرسالة : رقم التسلسلي للرسالة 2022/123

إلى السادة رؤساء المجالس الشعبية البلدية

الموضوع: قرعة حج سنة2023

المرجع : :مراسلة وزير التعليم العالي و البحث العلمي مؤرخة

تحت رقم 2022/2/2

- تبعا لمراسة السيد وزير الداخلية و الجماعات المحلية المذكور في المرجع أعلاه فيما يخص أولويات جديدة لتنظيم عملية الحج لهذا الموسم يشرفني أن أطلب منكم إتخاذ الإجراءات اللازمة لإنجاح عملية القرعة لهذه السنة و ذلك فيما يخص المسجلين إلى غاية التاريخ المصادق عليه و عليه سيتم إتخاذ إجراءات القرعة

- المرفقات :

1.-. نسخة للإعلام

- 2- نسخة إلى رؤساء البلديات
 -3- نسخة إلى رؤساء الأقسام و المصلحيات
 -4-تاريخ الرسالة 2022/11/22

والي ولاية قسنطينة الإمضاء و الختم

إجابة السؤال الثالث :

-يكن الفرق بين الإستدعاء و الدعوة : 1 ن

الإستدعاء هو وثيقة إدارية لطلب حضور شخص معين وفق تاريخ و مكان محددين بصورة إلزامية أما الدعوة هي وثيقة إدارية لطلب حضور شخص ليس من باب الإلزامية و هي أكثر تهذيبا من الإستدعاء

- يكن الفرق بين الرسالة المرفقية و الرسالة الشخصية فيمايلي : 3 ن

الرسالة ذات الطابع الشخصي	الرسالة الإدارية المرفقية
<ul style="list-style-type: none"> - موضوع الرسالة شخصي : تعزية ، شكر *****إلخ تحتوي عبارات اللطف و المجاملة - لاتحتوي على الدمغة و الختم 	<ul style="list-style-type: none"> - موضوع الرسالة إدارية بحث -2-تحتوي عبارات الإحترام و التقدير - تحوي على الختم و الدمغة

"- الفرق بين التقرير و المحضر و عرض الحال : 3 ن

التقرير	المحضر	عرض حال
<ul style="list-style-type: none"> دقيقة و مفصل -لمحرر التقرير الحق في إعطاء إقتراحت و توصيات و مناقشات حول الموضوع 	<ul style="list-style-type: none"> - دقيق و مفصل - ليس لمحضر الإدارة الحق في إعطاء الإقتراحت و المناقشات و توصيات 	<ul style="list-style-type: none"> - أكثر دقة و تفصيلا من التقرير و المحضر - ليس لمحضر الإدارة الحق ال في إعطاء الإقتراحت و المناقشات و توصيات

- السؤال الثاني: 2ن أرسل السيد الوالي و لاية قسنطينة * مديرية شؤون العمل * إلى السادة رؤساء المجالس الشعبية البلدية و رؤساء الدوائر رسالة إدارية يكمن موضوعها حول قرعة حج لسنة 2023 كان نصها كالتالي : تبعا لمراسلة السيد وزير الداخلية و الجماعات المحلية المذكور في المرجع أعلاه فيما يخص أولويات جديدة لتنظيم عملية الحج لهذا الموسم يشرفني أن أطلب منكم إتخاذ الإجراءات اللازمة لإنجاح عملية القرعة لهذه السنة و ذلك فيما يخص المسجلين إلى غاية التاريخ المصادق عليه و عليه سيتم إتخاذ إجراءات القرعة .

- ملاحظات

- ومع العلم أن الرسالة تضمنت :

- 1- المرجع :مراسلة وزير التعليم العالي و البحث العلمي مؤرخة تحت رقم

2022/2/2

- المرفقات :

-نسخة للإعلام

- نسخة إلى رؤساء البلديات

- نسخة إلى رؤساء الأقسام و المصلحيات

- رقم التسلسلي للرسالة 2022/123

-تاريخ الرسالة 2022/11 /22

ملاحظة : مع العلم ان رقم الرسالة 2022/2/2

الرسالة الإدارية:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية

تاريخ : -تاريخ الرسالة 2022/11/22

- والي ولاية قسنطينة

مديرية شؤون العمل

رقم التسلسلي للرسالة : رقم التسلسلي للرسالة 2022/123

إلى السادة رؤساء المجالس الشعبية البلدية

الموضوع: قرعة حج سنة 2023

المرجع : مراسلة وزير التعليم العالي و البحث العلمي مؤرخة

تحت رقم 2022/2/2

- تبعا لمراسة السيد وزير الداخلية و الجماعات المحلية المذكور في المرجع أعلاه
فيما يخص أولويات جديدة لتنظيم عملية الحج لهذا الموسم يشرفني أن أطلب
منكم إتخاذ الإجراءات اللازمة لإنجاح عملية القرعة لهذه السنة و ذلك
فيما يخص المسجلين إلى غاية التاريخ المصادق عليه و عليه سيتم إتخاذ إجراءات
القرعة

- المرفقات :

1.- نسخة للإعلام

2- نسخة إلى رؤساء البلديات

3- نسخة إلى رؤساء الأقسام و المصلحيات

4-تاريخ الرسالة 2022/11/22

والي ولاية قسنطينة الإمضاء و الختم

-

السؤال الثالث : = حدد الفرق بين الرسالة الإدارية المرفقية و الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي

:

1- الفرق بين الإستدعاء و الدعوة

2- الفرق بين الرسالة الإدارية المرفقية و الرسالة ذات طابع الشخصي

- افرق بين التقرير و المحضر و التقرير و عرض حال

2ن -يكن الفرق بين الإستدعاء و الدعوة :

الإستدعاء هو وثيقة إدارية لطلب حضور شخص معين وفق تاريخ و مكان محددين بصورة إلزامية أما الدعوة هي وثيقة إدارية لطلب حضور شخص ليس من باب الإلزامية و هي أكثر تهديبا من الإستدعاء

3ن - يكم الفرق بين الرسالة المرفقية و الرسالة الشخصية فيمايلي :

الرسالة الإدارية المرفقية	الرسالة ذات الطابع الشخصي
<ul style="list-style-type: none"> - موضوع الرسالة إدارية بحث - 2-تحتوي عبارات الإحترام و التقدير - تحوي على الختم و الدمغة 	<ul style="list-style-type: none"> - موضوع الرسالة شخصي : تعزية ، شكر *****إلخ تحتوي عبارات اللطف و المجاملة - لاتحتوي على الدمغة و الختم

3ن -" الفرق بين التقرير و المحضر و عرض حال :

التقرير	المحضر	عرض حال
<ul style="list-style-type: none"> دقيقة و مفصل -لمحرر التقرير الحق في إعطاء إقتراحت و توصيات و مناقشات حول الموضوع 	<ul style="list-style-type: none"> - دقيق و مفصل - ليس لمحضر الإدارة الحق في إعطاء الإقتراحت و المناقشات و توصيات 	<ul style="list-style-type: none"> - أكثر دقة و تفصيلا من التقرير و المحضر - ليس لمحضر الإدارة الحق ال في إعطاء الإقتراحت و المناقشات و توصيات

ملاحظ السؤال الثاني الإجابة على ورقة الأسئلة نفسها

- الإجابة تكون على ورقة النظافة

الإجابة النموذجية :

السؤال الأول :

1- الإتصال وسيلة لنقل المعلومات و الأفكار و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية //

= هي وسيلة لنقل المعلومات و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية //

= هو أسلوب لنقل المعلومات و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية

= هي مبدأ لنقل المعلومات و تداولها لتحقيق الكفاءة و الفعالية

"2- النصوص التنظيمية هي نص :

= يشرح كيفية تطبيق النصوص التشريعية //

= يشرح كيفية تطبيق النصوص التشريعية و التفسيرية

3- الإتصال الرسمي هو :

- يقوم على أساس إعطاء توجيهات و تعليمات وفق ضوابط رسمية فهي غير مرنة //

- الإتصال هو إعطاء و توجيهات و تعليمات وفق ضوابط رسمية قريبة من الرسمية

4- الإتصال من جانب واحد هو :

- - هو إتصال أوتوقراطي *****

- - هو إتصال دديموقراطي *****

- التحرير الإداري هو : أسلوب :

5- وظيفي ،موضوعي ،مهني

- وظيفي ، مهني ،أدبي

السؤال الثاني : الرسالة الإدارية

السؤال الثالث :