



T-١٠٤  
٢٠٢٢

## توصيف المقرر

اسم المقرر: النظام الإداري
رمز المقرر: ٢٤٥ نظم - ٣
البرنامج: الأنظمة
القسم العلمي: الأنظمة ( القانون )
الكلية: إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٢م
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٢/١٢هـ





## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
٣	١. الوصف العام للمقرر
٣	٢. الهدف الرئيس للمقرر
٣	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
٤	ج. موضوعات المقرر
٤	د. أنشطة تقييم الطلبة
٥	هـ. مصادر التعلم والمرافق
٥	١. قائمة المراجع ومصادر التعلم
٥	٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة
٥	و. تقويم جودة المقرر
٥	ز. اعتماد التوصيف



## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي			
١. الساعات المعتمدة:		ثلاث ساعات أسبوعياً	
٢. نوع المقرر			
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص
ب.	إجباري	اختياري	متطلب مسار
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		السنة الثانية - المستوى الثالث	
٤. الوصف العام للمقرر يتضمن هذا المقرر دراسة: ماهية النظام الإداري: تعريفه وخصائصه ومصادره ونشأته في المملكة وتطوره وعلاقته بالعلوم الأخرى، معالم التنظيم الإداري في الإسلام، القواعد العامة للتنظيم الإداري، أساليب التنظيم الإداري، أحكام التفويض الإداري ومقارنته بالإنابة والحلول في النظام، الشخصية المعنوية، النشاط الإداري، امتيازات السلطة الإدارية، الموظف العام: تعريفه وأحكامه في ظل نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية أمثلة وتدريبات عملية.			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) المدخل إلى القانون ١٢٢ نظم - ٢			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب النتائج الآتية: التعرف على ماهية النظام الإداري ومصادره في الفقه والنظام. الإلمام بأساليب التنظيم الإداري المركزية واللامركزية وتطبيقاتها في المملكة. - القدرة على التمييز بين التفويض والحلول والإنابة. - التعرف على الشخصية المعنوية وآثارها النظامية، والنشاط الإداري وأنواعه. الإلمام بامتيازات السلطة الإدارية وأحكامها وتطبيقاتها في أنظمة المملكة. .. معرفة أحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته في الفقه والنظام.			

### ١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	٤٥	100%
٢	التعليم الإلكتروني	---	---
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني	---	---
٤	التعليم عن بعد	---	---

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٣×١٥=٤٥	١٠٠%
٢	معمل أو إستوديو	---	---
٣	ميداني	---	---
٤	دروس إضافية	---	---
٥	أخرى		
	<b>الإجمالي</b>	<b>٣٦</b>	<b>١٠٠%</b>

### ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>			
1.1	يشرح النظام الإداري وأساليب التنظيم الإداري وتطبيقاتها في المملكة والشخصية المعنوية وآثارها النظامية.	ع ٢-ر	. المحاضرات . الحوار والمناقشة	- الاختبارات النظرية - تقييم الواجبات
1.2	يحدد النشاط الإداري وأنواعه، والموظف العام وأحكامه في ظل نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.	ع ٣-ر	. المحاضرات . الحوار والمناقشة - ضرب أمثلة تطبيقه وواقعية والتدريب العملي عليها	. الاختبارات النظرية - تقييم الواجبات
...				
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>			
2.1	يقارن بين التفويض والحلول والإنابة، والمركزية واللامركزية في النظام الإداري في المملكة.	م ١-ر	. المحاضرات - التدريب علي الأساليب والطرق المستخدمة في المقارنة	الاختبارات النظرية تقييم المناقشات الشفهية أثناء المحاضرات
2.2	يصيغ التقارير والمذكرات الخاصة بالتنفيذ المباشر والسلطة التقديرية.	م ٢-ر	. المحاضرات - التدريب العملي	الاختبارات النظرية تقييم المناقشات الشفهية.
...				
<b>3.0</b>	<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>			
3.1	يطبق الأنظمة الإدارية ونظام الخدمة المدنية ولائحته بحيادية ونزاهة.	ق ١-ر	- الحوار والمناقشة. - العمل في فريق. - التعلم الذاتي. - التدريب العملي.	- الاختبارات - تقييم الواجبات
3.2	يشارك في صياغة اللوائح ولجان التحقيق والتأديب	ق ٢-ر	- الحوار والمناقشة. - العمل في فريق. - التعلم الذاتي. - التدريب العملي.	- الاختبارات - تقييم الواجبات

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	تعريفه - خصائصه - مصادره - نشأته - علاقته بفروع القانون والأخرى نشأة النظام الإداري في المملكة وتطوره.	٦
٢	معالم التنظيم الإداري في الإسلام وأساليب التنظيم الإداري: (المركزية . اللامركزية.)	٣
٣	أحكام التفويض الإداري ومقارنته بالإنبابة والحلول في النظام.	٦
٤	الشخصية المعنوية	٣
٥	نشاط الإدارة: المرافق العامة (الضبط الإداري)	٦
٦	امتيازات السلطة الإدارية: التنفيذ المباشر . السلطة التقديرية	٦
٧	وسائل الإدارة في مباشرة نشاطها ١- الوظيفة والموظف العام: تعريف الموظف العام وأحكامه في ظل نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية	٦
٨	تأديب الموظف - القرارات الإدارية	٦
٩	المال العام - نزع الملكية للمنفعة العامة	٣
المجموع		٤٥

## د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	الأسبوع السادس	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	الأسبوع الثاني عشر	٢٠%
٢	المشاركة الشفهية والبحثية	أثناء الفصل الدراسي	١٠%
٣	اختبار نهائي	الأسبوع السابع عشر	٥٠%
٤	المجموع	الأسبوع الثاني عشر	١٠٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره)

## ه. مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر
<p>- الوجيز في القانون الإداري السعودي د. صباح المصري طبعة ١٤٤١هـ دارالكتاب الجامعي</p> <p>القانون الإداري السعودي: د/ السيد خليل هيكل- الرياض- دارالزهراء- ط١، ٢٠٠٩م -</p> <p>القانون الإداري في المملكة العربية السعودية، د. جابر سعيد حسن أبو زيد، مكتبة دار- حافظ بجده، ١٤٣٣هـ</p> <p>القانون الإداري في المملكة العربية السعودية - دراسة مقارنة" الدكتور حمدي محمد - العجمي</p> <p>مبادئ القانون الإداري - د/ توفيق شحاتة -</p> <p>مبادئ الخدمة المدنية في المملكة، عبد الله راشد السنيدي -</p> <p>- الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية - د/ بكر القباني</p>
المراجع المساندة



<p>- الموقع الإلكتروني لهيئة الخبراء بمجلس الوزراء في المملكة العربية السعودية.</p> <p>- الموقع الإلكتروني لمجلس الشورى في المملكة العربية السعودية.</p> <p>- مواقع موسوعة الأنظمة السعودية.</p> <p>- المحاضرات المسجلة على الإيكون والمرفوعة على البلاك بور.</p> <p>- المكتبة الرقمية السعودية <a href="http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx">http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx</a></p>	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
يلزم توفير قاعة دراسية تستوعب ٣٠ طالب على الأقل.	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض داتاشو - سبورة ذكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

### و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
غير مباشرة (استبيان) مباشر (المتابعة)	الطلاب + رئيس القسم	فاعلية التدريس
مباشر (النتائج)	أستاذ المقرر	فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر غير مباشرة (استبيان)	لجنة الخطط والمناهج بالقسم + الطلاب	مصادر التعلم
غير مباشرة (استبيان)	الطلاب	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

### ز. اعتماد التوصيف:

مجلس القسم	جهة الاعتماد
الأولى	رقم الجلسة
١٤٤٥ / ٢ / ١٢	تاريخ الجلسة