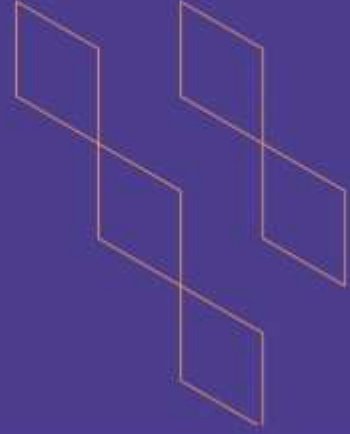




توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)



اسم المقرر: القانون الإداري
رمز المقرر: ١٣٢ - قان ٣
البرنامج: الأنظمة
القسم العلمي: الأنظمة
الكلية: إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٣ م
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٠٩/١١ هـ



جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ٣
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٥
- د. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: ٦
- و. تقويم جودة المقرر: ٧
- ز. اعتماد التوصيف: ٧



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ثلاث ساعات أسبوعياً)

٢. نوع المقرر

- أ- ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب تخصص ☐ متطلب مسار ☐ أخرى
- ب- ☒ إجباري ☐ اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الأولى / المستوى الثاني)

٤. الوصف العام للمقرر

يتضمن هذا المقرر دراسة: ماهية النظام الإداري: (تعريفه، وخصائصه، ومصادره، ونشأته في المملكة وتطوره، وعلاقته بالعلوم الأخرى)، ومعالم التنظيم الإداري في الإسلام، والقواعد العامة للتنظيم الإداري، وأساليب التنظيم الإداري، وأحكام التفويض الإداري ومقارنته بالإنابة والحلول في النظام، والشخصية المعنوية، والنشاط الإداري، وامتيازات السلطة الإدارية، والموظف العام: (تعريفه، وأحكامه في ظل نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية)، وأمثلة وتدريبات عملية.

٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

المدخل إلى القانون ١١١ قان ٢

٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا توجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب النتائج الآتية:
- التعرف على ماهية القانون 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.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم تقليدي	٤٥	%١٠٠
٢	التعليم الإلكتروني	---	---
٣	التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني	---	---
٤	التعليم عن بعد	---	---

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٤٥ = ١٥ × ٣	١٠٠ %
٢	معمل أو أستوديو	---	---
٣	ميداني	---	---
٤	دروس إضافية	---	---
٥	أخرى	---	---
الإجمالي		٤٥	١٠٠ %

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رموز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
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 تطبيقية وواقعية والتدريب العملي عليها.	- الاختبارات النظرية. - تقييم الواجبات.
2.0	المهارات			
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.
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يطبق الأنظمة الإدارية ونظام الخدمة المدنية ولائحته بحياضية 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.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	ماهية النظام الإداري: تعريفه، وخصائصه، ومصادره، ونشأته وتطوره، وعلاقته بفروع القانون الأخرى.	٦
٢	معالم التنظيم الإداري في الإسلام، وأساليب التنظيم الإداري: (المركزية، واللامركزية).	٦
٣	أحكام التفويض الإداري، ومقارنته بالإنابة والحلول في النظام.	٣
٤	الشخصية المعنوية.	٣
٥	نشاط الإدارة: (المرافق العامة، والضبط الإداري).	٦
٦	امتيازات السلطة الإدارية: (التنفيذ المباشر، والسلطة التقديرية).	٦
٧	وسائل الإدارة في مباشرة نشاطها: الوظيفة والموظف العام: (تعريف الموظف العام، وأحكامه في ظل نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية).	٦
٨	تأديب الموظف، والقرارات الإدارية.	٦
٩	المال العام، ونزع الملكية للمنفعة العامة.	٣
المجموع		٤٥

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة (من إجمالي درجة التقييم)
١	الاختبار الفصلي	الأسبوع الثامن	٣٠%
٢	المشاركة الشفهية والبحثية	أثناء الفصل الدراسي	٢٠%
٣	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٥٠%
٤	المجموع		١٠٠%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	الوجيز في القانون الإداري السعودي، الدكتورة صباح المصري، طبعة ٤، ١٤٤٤هـ، دار الكتاب الجامعي.
المراجع المساندة	- القانون الإداري السعودي، الدكتور السيد خليل هيك، الرياض، دار الزهراء، ط ١، ٢٠٠٩م. - القانون الإداري في المملكة العربية السعودية، الدكتور جابر سعيد حسن أبو زيد، مكتبة دار حافظ بجدة، ١٤٣٣هـ - القانون الإداري في المملكة العربية السعودية - دراسة مقارنة -، الدكتور حمدي محمد العجمي. - مبادئ القانون الإداري، الدكتور توفيق شحاتة. - مبادئ الخدمة المدنية في المملكة، عبد الله راشد السنيدي. - الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية، الدكتور بكر القباني.

المصادر الإلكترونية	- الموقع الإلكتروني لهيئة الخبراء بمجلس الوزراء في المملكة العربية السعودية. - الموقع الإلكتروني لمجلس الشورى في المملكة العربية السعودية. - مواقع موسوعة الأنظمة السعودية. - المحاضرات المسجلة على الإيكو والمرفوعة على البلاك بور. - المكتبة الرقمية السعودية http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx
أخرى	لا توجد

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	يلزم توفير قاعة دراسية تستوعب ٤٠ طالب على الأقل.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض داتاشو -سبورة ذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا توجد

و. تقويم جودة المقرر:

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

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

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	