

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	القانون الإداري 1
رمز المقرر:	2010 قان
البرنامج:	القانون
القسم العلمي:	القانون
الكلية:	كلية إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4
1. الوصف العام للمقرر: 4
2. الهدف الرئيس للمقرر: 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر: 5
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم: 5
2. أنشطة تقييم الطلبة: 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 8
- ح. اعتماد التوصيف: 8

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 4 ساعات
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم * <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري * <input type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثالث
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر: لا يوجد
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر: لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	48	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
	أخرى		

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	48
2	معمل أو ستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	
ساعات التعلم الأخرى *		
1	ساعات الاستذكار	48
2	الواجبات	4
3	المكتبة	2
4	إعداد البحوث/ المشاريع	2
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	104

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

التعريف بالقانون الإداري وبيان مصادره، معرفة التنظيم الإداري للدولة وتطبيقات المركزية واللامركزية في النظام السعودي، التعرف على الأدوات النظامية والامتيازات التي تستخدمها الإدارة عند القيام بمهامها القرارات الإدارية، والنظام القانوني للموظف العام في نظام الخدمة المدنية.

2. الهدف الرئيس للمقرر:

الإلمام بالمفاهيم الأساسية للقانون الإداري، ومصادره وعلاقته بالقوانين الأخرى والتنظيم الإداري، المركزية واللامركزية، ونظام المناطق والبلديات، وامتيازات السلطة العامة كالسلطة التقديرية للإدارة والتنفيذ المباشر، والنشاط الإداري، الضبط الإداري، والمرافق العامة، والنظام القانوني للموظف العام في المملكة العربية السعودية.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
1ع	1.1 يتعرف على المفاهيم الأساسية للقانون الإداري ومصادره.
2ع	1.2 يشرح نظام المركزية واللامركزية في التنظيم الإداري للمملكة.
4ع	1.3 يسرد امتيازات الإدارة والمبادئ الحاكمة لعمل المؤسسات والمرافق العامة.
1ع	1.4 يحدد حقوق وواجبات وتأديب الموظف العام.
	2 المهارات
1م	2.1 يُفسر تطبيقات نظامي المركزية واللامركزية في المملكة العربية السعودية.
3م	2.2 يُفرق بين النصوص القانونية المتعلقة بنظام المرفق العام والضبط الإداري والسلطة التقديرية والتنفيذ المباشر.
3م	2.3 يُقارن بين حقوق وواجبات الموظف العام، ويقارن بين الجهات المختصة بالتأديب.
4م	2.4 يستخدم مفردات اللغة للتمييز بين امتيازات الإدارة العامة مثل: امتياز التنفيذ المباشر والسلطة التقديرية.
	3 الكفاءات
1 ك	3.1 يلتزم بالقواعد والآليات النظامية لعمل وتنظيم المؤسسات العامة عند التدريب.
3 ك	3.2 يعمل بفاعلية ضمن فريق لإنجاز بحوث جماعية في مجال التنظيم الإداري.
2 ك	3.3 يُوظف التقنية الحديثة للبحث عن الأنظمة واللوائح المتعلقة بالتنظيم الإداري للدولة وبالوظيفة العامة.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	تعريف القانون الإداري، واختصاصاته، ومصادره وخصائصه، وعلاقته بالقوانين الأخرى	3
2	تنظيم السلطة الإدارية (مميزات العمل الإداري – المركزية واللامركزية الإدارية وأساليبها، وأسسها وصورها)	6
3	النظام المركزي في المملكة (الملك – مجلس الوزراء – الوزارات – فروع الوزارات).	3
4	النظام اللامركزي في المملكة العربية السعودية (المناطق والبلديات)	3
5	المؤسسات العامة عناصرها – استقلالها في المملكة العربية السعودية	3
6	نشاط الإدارة وامتيازاتها (المرافق العامة- تعريفها في المملكة العربية السعودية وعلاقتها بالقانون الإداري).	3
7	النظام القانوني للمرافق العامة ومبادئه (مبدأ دوام التشغيل المرفق العام بانتظام- مبدأ المساواة أمام المرفق العام- مبدأ عدم قابلية قواعد تنظيم المرافق للتعديل والتغيير).	6
8	الضبط الإداري – (الضبط الإداري العام والضبط الإداري الخاص)، وجهات الضبط وتنفيذ قرارات الضبط الإداري في المملكة العربية السعودية.	6
9	امتيازات الإدارة السلطة التقديرية (تعريفها- ضوابط استخدامها)، والتنفيذ المباشر (تعريفه- حالات استخدامه – أثاره)	6
10	وسائل الإدارة لمباشرة نشاطها الإداري (الموظف العام – الوظيفة العامة وتطورها في المملكة) وشروط شغل الوظيفة العامة وواجبات وحقوق الموظف، وانتهاء خدمته، وقواعد التأديب الموظف العام	6
المجموع		45

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يتعرف على المفاهيم الأساسية للقانون الإداري ومصادره.	- المحاضرات - عرض تقديمي	- اختبارات فصلية - اختبارات قصيرة - أسئلة شفوية - اختبار نهائي
1.2	يشرح نظام المركزية واللامركزية في	- المحاضرات	- اختبارات فصلية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	التنظيم الإداري للمملكة.	- عرض تقديمي	- اختبارات قصيرة - اختبار نهائي
1.3	يسرد امتيازات الإدارة والمبادئ الحاكمة لعمل المؤسسات والمرافق العامة.	- المحاضرات - عرض تقديمي	- اختبارات فصلية - اختبار نهائي
1.4	يحدد حقوق وواجبات وتأديب الموظف العام.	- المحاضرات - عرض تقديمي	- اختبارات فصلية - اختبارات قصيرة - اختبار نهائي
2.0	المهارات		
2.1	يُفسر تطبيقات نظامي المركزية واللامركزية في المملكة العربية السعودية.	حلقات نقاش	تقييم أسلوب الطالب أثناء العرض التقديمي
2.2	يُفرق بين النصوص القانونية المتعلقة بنظام المرفق العام والضبط الإداري والسلطة التقديرية والتنفيذ المباشر.	بحوث	تقييم عرض البحوث
2.3	يقارن بين حقوق وواجبات الموظف العام، ويقارن بين الجهات المختصة بالتأديب.	حلقات نقاش	تقييم أسلوب الطالب أثناء العرض التقديمي
2.4	يستخدم مفردات اللغة للتمييز بين امتيازات الإدارة العامة مثل: امتياز التنفيذ المباشر والسلطة التقديرية.	تكليف الطالب بالبحث	تقييم أسلوب البحث والمقابلات الشخصية.
3.0	الكفاءات		
3.1	يلتزم بالقواعد والآليات النظامية لعمل وتنظيم المؤسسات العامة عند التدريب.	محاضرات، وبعوث مشتركة	ملاحظة كيفية عرض الطالب لأفكاره
3.2	يعمل بفاعلية ضمن فريق لإنجاز بحوث جماعية في مجال التنظيم الإداري.	حلقات نقاش / المجموعات الصغيرة / دراسة حالة	ملاحظة قدرة الطالب على الإقناع ومناقشة زملاءه
3.3	يوظف التقنية الحديثة للبحث عن الأنظمة واللوائح المتعلقة بالتنظيم الإداري للدولة وبالوظيفة العامة.	محاضرات، وبعوث مشتركة حلقات نقاش	ملاحظة وتقييم كيفية عرض الطالب لأفكاره

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي أول	السابع	30
3	مشاركة: اختبارات قصيرة / واجبات / عروض ومناقشات شفاهية /بحوث	على مدار الفصل الدراسي	20
4	اختبار نهائي	نهاية الفصل	50
5			
6			
7			
8			

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

- تحديد ساعة مكتبية في الأسبوع وإعلان موعدها على واجهة المكتب
- تجهيز نموذج يملأ من الطالب يبسط من خلاله مشكلته وتضبط آليات معالجتها.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

القانون الإداري السعودي د. السيد خليل هيكل، دار الزهراء الرياض، الطبعة السابعة، 2019م.	المرجع الرئيس للمقرر
د/ حمدي محمد العجمي / د/ أحمد محمد العجمي - الوجيز في القانون الإداري السعودي - طبعة 2019م - دار الاجادة.	المراجع المساندة
https://www.boe.gov.sa/ موقع الأنظمة السعودية بهيئة الخبراء https://www.mcs.gov.sa/ وزارة الخدمة المدنية https://www.bog.gov.sa/Pages/default.aspx ديوان المظالم السعودي	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
---------	----------------

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات المحاضرات.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> • انترنت. • سابوره ذكية. • فيديو بروجكتور.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

ز. تقييم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلبة - أعضاء هيئة التدريس.	مباشر - غير مباشر
فاعلية طرق تقييم الطلاب	أعضاء هيئة التدريس.	مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	الطلبة - وحدة الجودة داخل القسم.	مباشر - غير مباشر
مصادر التعلم	الطلبة- عضو هيئة التدريس - وحدة الجودة داخل القسم.	مباشر - غير مباشر

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون: (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير أخرى (يتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	