



T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف المقرر الدراسي





T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف المقرر

اسم المقرر: القانون الإداري (١)
رمز المقرر: نظم (LAWG)
البرنامج: بكالوريوس في القانون
القسم العلمي: القانون العام
الكلية: الحقوق
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
نسخة التوصيف: الثانية
تاريخ آخر مراجعة: ١٤-٧-١٤٤٤هـ



المحتويات:

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

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي						
١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات						
٢. نوع المقرر						
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	√	متطلب تخصص	متطلب مسار	
ب.	إجباري	√	اختياري			
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر						
السنة الأولى / المستوى الثالث						
٤. الوصف العام للمقرر						
يتناول هذا المقرر تعريف القانون الإداري، مبادئ وأصناف التنظيم الإداري وأشكال النشاط الإداري.						
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)						
مبادئ القانون والقانون الدستوري						
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
٧. الهدف الرئيس للمقرر						
تأهيل الطالب وإعداده علمياً وعملياً لمعرفة أهمية وخصائص القانون الإداري وأصناف التنظيم الإداري والعلاقات القانونية بين مختلف إدارات الدولة، وأهم الأنشطة الإدارية التي تمارسها الإدارة والقواعد التي تحكمها.						

١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم اعتيادي	٥٤	١٠٠ %
٢	التعليم الإلكتروني	-	-
٣	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني	-	-
٤	التعليم عن بعد	-	-

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٥٤	١٠٠ %
٢	معمل أو إستوديو	-	-
٣	ميداني	-	--
٤	دروس إضافية	-	-
٥	أخرى	-	-
	الإجمالي	٥٤	١٠٠ %

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	معرفة مفهوم وخصائص القانون الإداري	١ع	محاضرات	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
1.2	معرفة مختلف أصناف التنظيم الإداري	٢ع	محاضرات	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
1.3	معرفة مختلف صور النشاط الإداري	٣ع	محاضرات	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
2.0	المهارات			
2.1	مهارة التمييز بين القانون الإداري ومختلف فروع القانون الأخرى	١م	محاضرات مناقشة قضايا	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
2.2	مهارة التمييز بين مختلف التنظيمات الإدارية	٢م	محاضرات مناقشة قضايا	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
...	مهارة تكيف مختلف أنشطة مؤسسات الدولة	٣م	محاضرات مناقشة قضايا	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	قيمه تحديد الوسائل القانونية التي تستخدمها الإدارة في تسيير أعمالها	1ق	محاضرات	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
3.2	قيمة فهم ضوابط مشروعية العمل الإداري وضمائنه	2ق	تحليل احكام قضائية	الأسئلة الشفهية، الاختبارات الكتابية
3.3	قيمة تحليل القرارات الإدارية وطرق الغائها	3ق	مناقشة قضايا	الأسئلة الشفهية

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	ماهية القانون الإداري (تعريفه - مصادره - نشأته	٨
٢	أصناف التنظيمات الإدارية و مبادئها (المركزية الادارية و اللامركزية الادارية)	٨
٣	المؤسسات الإدارية المركزية في المملكة العربية السعودية	٩
٤	المؤسسات الإدارية اللامركزية في المملكة العربية السعودية	٩
٥	الضبط الإداري	١١
٦	المرفق العام	٩
المجموع		٥٤

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	مشاركة + تدريب عملي + واجبات + اختبارات قصيرة	مستمر	٣٠ %
٢	اختبار فصلي	٥ أو ٦	٣٠ %
٣	اختبار نهائي	١٣	٤٠ %

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	القانون الإداري السعودي، للدكتور هاني بن علي الطهراوي، مكتبة التوبة، الرياض، الطبعة الأولى، ١٤٣٥ هـ
المراجع المساندة	الوجيز في القانون الإداري، الشناوي، علي خطر، دار وائل، ٢٠٠٣ م. دروس في القانون الإداري السعودي، عبد الله الفوزان، مطابع جامعة الملك سعود. القانون الإداري، ثروت بدوي، دار النهضة، القاهرة، ٢٠٠٢ م. الوجيز في القانون الإداري، محمد جمال مطلق الذنبيات، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، ٢٠١١ أصول القانون الإداري، حسين عثمان محمد عثمان، دار المطبوعات الجامعية، الجزائر، ٢٠٠٩ م.
المصادر الإلكترونية	المواقع الالكترونية الرسمية للإدارات المركزية و اللامركزية و المواقع الالكترونية التي تنشر فيها الأنظمة واللوائح وخاصة موقع جريدة أم القرى
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

المتطلبات المقرر	العناصر
قاعات دراسية توفر ما لا يقل عن ٥٠ مقعداً	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز كمبيوتر متصل بالإنترنت وعرض شاشة	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
استمارة التقييم المتاحة في نهاية كل فصل دراسي (مباشر)	الطلاب	فاعلية التدريس
ورشة تقرير المقررات (غير مباشر)	أعضاء هيئة التدريس	فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر	المراجع النظير	فاعلية التدريس
غير مباشر	إدارة الجودة والتطوير	تحصيل مخرجات التعلم
		أخرى

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

ز. اعتماد التوصيف:

مجلس كلية الحقوق	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة