

# توصيف المقرر الدراسي

|               |  |
|---------------|--|
| اسم المقرر:   | القانون الاداري 1                      |
| رمز المقرر:   | Law 121                                |
| البرنامج:     | البكالوريوس                            |
| القسم العلمي: | القانون                                |
| الكلية:       | كلية العلوم والدراسات الانسانية بالغاظ |
| المؤسسة:      | جامعة المجمعة                          |

## المحتويات

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

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

|   |
|---|
| 1. الساعات المعتمدة:  |
| 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   |
| 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الثاني  |
| 4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)  |
| مبادئ قانون 110 law   |
| 5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)<br>لا يوجد   |

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

| م | نمط الدراسة         | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|---------------------|-----------------------|--------|
| 1 | المحاضرات التقليدية | 45                    | %100   |
| 2 | التعليم المدمج      |                       |        |
| 3 | التعليم الإلكتروني  |                       |        |
| 4 | التعليم عن بعد      |                       |        |
| 5 | أخرى                |                       |        |

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

| م                    | النشاط                 | ساعات التعلم |
|----------------------|------------------------|--------------|
| ساعات الاتصال        |                        |              |
| 1                    | محاضرات                | 39           |
| 2                    | معمل أو إستوديو        |              |
| 3                    | دروس إضافية            |              |
| 4                    | أخرى (تذكر)            |              |
| الإجمالي             |                        |              |
| ساعات التعلم الأخرى* |                        |              |
| 1                    | ساعات الاستذكار        |              |
| 2                    | الواجبات               | 3            |
| 3                    | المكتبة                | 4            |
| 4                    | إعداد البحوث/ المشاريع |              |
| 5                    | أخرى (تذكر)            |              |
| الإجمالي             |                        |              |

\* هي مقدار الوقت المستمر 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:                            |
| الإمام بنصوص القانون الإداري السعودي .            |
| 2. الهدف الرئيس للمقرر                            |
| معرفة مفاهيم نشاط الإدارة ومصطلح القانون الإداري. |

- معرفة المحاور الأساسية التي يتناولها القانون الإداري.
- معرفة وسائل الإدارة العامة عند تدخلها في إشباع الحاجات العامة.
- بيان الضمانات الأساسية التي تحمي حقوق الأفراد في مواجهة إساءة استعمال السلطة.

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

| رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج | مخرجات التعلم للمقرر  |
|----------------------------------|---|
|                                  | <b>1 المعارف</b>  |
| 4                                | 1.1 التعرف على القواعد والمبادئ الدستورية التي تحكم الدولة السعودية.            |
| 4                                | 1.2 التعرف على المؤسسات الدستورية في الدولة.                                    |
| 4                                | 1.3 التعرف على العلاقة القائمة بين السلطات العامة في الدولة.                    |
| 4                                | 1... التعرف على كيفية العمل داخل المؤسسات الدستورية في الدولة السعودية.         |
|                                  | <b>2 المهارات</b>   |
| 3                                | 2.1 المهارات المتعلقة بكيفية تحليل النصوص الدستورية.                            |
| 3                                | 2.2 مهارات التعليق على النصوص الدستورية.  |
| 3                                | 2.3 مهارات استخدام برامج التطبيقات المتعلقة بالنشاط الدستوري.                   |
| 3                                | 2... المهارات المتعلقة بفهم النصوص الدستورية.                                   |
|                                  | <b>3 الكفاءات</b>   |
| 3                                | 3.1 تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة.                                     |
| 3                                | 3.2 تنمية مهارات الطالب للتعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية واحترام رأي الآخرين. |
| 3                                | 3.3 القدرة على إنجاز أعمال في مجموعات لتنفيذ تطبيقات معينة.                     |
|                                  | 3...  |

### ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات                          | ساعات الاتصال |
|---|--|---------------|
| 1 | تحديد مفهوم القانون الإداري - مبادئ عامه | 9             |
| 2 | مصادر القانون الإداري                    | 6             |
| 3 | تنظيم السلطة الإدارية                    | 6             |
| 4 | التنظيم الإداري بالمملكة                 | 6             |
| 5 | نشاط الإدارة وامتيازاتها                 | 9             |
| ^ | الضبط الإداري                            | 9             |
|   | المجموع                                  |               |

### 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   | التعرف على المفاهيم الأساسية في المقرر | المحاضرة، تقارير    | الاختبار التحريري وتقييم التقرير |

| الرمز | مخرجات التعلم  | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم                      |
|-------|--|---------------------|----------------------------------|
|       | وانعكاساتها في الحياة العملية.                                 |                     |                                  |
| 1.2   | معرفة التنظيم الإداري المعتمد في الأنظمة المقارنة وفي المملكة. | المحاضرة، تقارير    | الاختبار التحريري وتقييم التقرير |
| ...   | •  |                     |                                  |
| 2.0   | المهارات   |                     |                                  |
| 2.1   | مهارات فهم النصوص.   | التطبيقات           | الاختبارات                       |
| 2.2   | تحليل مفهوم النص القانوني.                                     | الواجبات            | الأسئلة الصفية                   |
| ...   | كتابة عرائض وتقارير.   | الأسئلة             | التكاليف                         |
| 3.0   | الكفاءات   |                     |                                  |
| 3.1   | القدرة على العمل بشكل مستقل لإنجاز عمل قانوني محدد.            | تكليف فردي          | تقويم الاعمال الفردية دورياً     |
| 3.2   | العمل في مجموعة لإنجاز تكليف معين.                             | تكليف جماعي         | تقويم الاعمال الجماعية دورياً    |
| ...   | القدرة على المنافسة وسماع الآخر.                               | تكليف جماعي         | تقويم الاعمال الجماعية دورياً    |

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم   | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|---|-----------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | الحضور          | 1-15                     | 5%                            |
| 2 | المشاركة        | 1-15                     | 5%                            |
| 3 | الاختبار الأول  | السابع                   | 20%                           |
| 4 | الاختبار الثاني | الثالث عشر               | 20%                           |
| 5 |                 |                          |                               |
| 6 |                 |                          |                               |
| 7 |                 |                          |                               |
| 8 |                 |                          |                               |

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يقوم أعضاء هيئة التدريس في بداية كل فصل دراسي بالتواجد في مكاتبهم وإعطاء الفرصة لطلاب لتواصل معهم خلال الساعات المكتبية، وذلك عن طريق الإعلان عن تلك الساعات للطلاب أثناء المحاضرات بالإضافة إلى تعليقها على أبواب المكاتب الخاصة بهم.

**و - مصادر التعلم والمرافق:**  
1. قائمة مصادر التعلم:

|   |                      |
|---|----------------------|
| • السيد خليل هيكل، القانون الإداري السعودي، جامعة الملك سعود، ط ١ 1415،   | المرجع الرئيس للمقرر |
| • رسلان، أنور أحمد، القانون الإداري السعودي، تنظيم الإدارة العامة ونشاطها، دراسة مقارنة، ط ١ 1414 هـ  | المراجع المساندة     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• الموقع الإلكتروني لمجلس الوزراء السعودي.</li> <li>• الموقع الإلكتروني لمجلس الشورى السعودي.</li> </ul> <p>• <a href="http://colleges.ksu.edu.sa/Arabic%20Colleges/Political%20Sciences/default.aspx">http://colleges.ksu.edu.sa/Arabic%20Colleges/Political Sciences/default.aspx</a></p> <p>• <a href="http://faculty.ksu.edu.sa/71209/default.aspx">http://faculty.ksu.edu.sa/71209/default.aspx</a></p> | المصادر الإلكترونية  |
|   | أخرى                 |

**2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:**

| متطلبات المقرر | العناصر  |
|----------------|--|
|                | <b>المرافق</b><br>(القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) |
|                | <b>التجهيزات التقنية</b><br>(جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)           |
|                | <b>تجهيزات أخرى</b> (تبعاً لطبيعة التخصص)  |

**ز. تفويم جودة المقرر:**

| مجالات التفويم | المقيمون | طرق التفويم |
|----------------|----------|-------------|
|                |          |             |
|                |          |             |
|                |          |             |
|                |          |             |
|                |          |             |
|                |          |             |

**مجالات التفويم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تفويم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (بتمتديها)  
**طرق التفويم** (مباشر وغير مباشر)

### ح. اعتماد التوصيف

|  |              |
|--|--------------|
|  | جهة الاعتماد |
|  | رقم الجلسة   |
|  | تاريخ الجلسة |