

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	العقود الإدارية
رمز المقرر:	٣٤٤ نظم-٢
البرنامج:	الأنظمة
القسم العلمي:	الأنظمة
الكلية:	العلوم الإدارية
المؤسسة:	جامعة نجران

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٤
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٤
- د. التدريس والتقييم: ..... ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٥
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٦
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٦
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٦
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٦

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input type="checkbox"/> متطلبات كلية <input checked="" type="checkbox"/> مطلوب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر (المستوى الخامس)
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (النظام الإداري ٢٤٥ نظم-٣)
٥. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (لا توجد)

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٣٠	%١٠٠
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

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

م	النشاط	ساعات التعلم	ساعات التكرار	ساعات التعلم
ساعات الاتصال				
١	محاضرات	٢	١٥×٢	٣٠
٢	معمل أو إسئوديو	-	-	-
٣	دروس إضافية	-	-	-
٤	أخرى (تذكر)	-	-	-
	الإجمالي	-	-	٣٠
ساعات التعلم الأخرى*				
١	ساعات الاستنكار	٢	١٥×٢	٣٠
٢	الواجبات	١	٥×١	٥
٣	المكتبة	١	١٥×١	١٥
٤	إعداد البحوث/ المشاريع			
٥	أخرى (تذكر)			
	الإجمالي			٨٠

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

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: يتضمن دراسة مفهوم العقد الإداري ومعياري تمييزه وأركانه، أنواع العقود الإدارية وخصائصها ، وطرق إبرام العقود الإدارية، مراحل إبرام العقد الإداري، سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها، حقوق المتعاقد مع الإدارة، إعادة التوازن المالي للعقد الإداري ، تنفيذ العقد الإداري ، طرق الفصل في منازعة العقود الإدارية، طرق انقضاء العقد الإداري، أمثلة وتدريبات عملية، تدرس هذه المفردات وفق النظام السعودي مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر: يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- معرفة ماهية العقود الإدارية وما تتميز به عن العقود المدنية.</li> <li>-الإلمام بأنواع العقود الإدارية التي تناولها النظام السعودي.</li> <li>- الإلمام بطرق ومراحل إبرام العقود الإدارية وطرق انقضائها والفصل في منازعاتها.</li> <li>-القدرة على تحديد سلطات الإدارة في نظام منافسات والمشتريات الحكومية.</li> <li>- معرفة حقوق المتعاقد وواجباته في مواجهة الإدارة</li> </ul>

## ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعارف</b>
	1
٢- س	1.1 يعرف العقود الإدارية وأنواعها والآثار المترتبة عليها ويميز بينها والعقود المدنية الأخرى.
٤- س	1.2 يفهم الأحكام النظامية الخاصة بالعقود الإدارية ويقارنها بالشريعة الإسلامية.
	1.3
	1...
	<b>المهارات</b>
	2
١- ر	2.1 يجيد صياغة العقود الإدارية ويعلق على الأنظمة واللوائح الخاصة بها.
٢- ر	2.2 يفصل في منازعات العقود الإدارية ويطبق الأحكام النظامية عليها.
	2.3
	2...
	<b>الكفاءات</b>
	3
١- ت	3.1 القدرة على إدارة عملية إبرام العقود الإدارية
٢- ت	3.2 يفسر القواعد النظامية واللوائح الخاصة بالعقود الإدارية.
٣- ت	3.3 يلتزم بقيم النزاهة والعدالة في ترسية العقود الإدارية.
	3...

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	تعريف العقد الإداري وأركانه وشروطه وتمييزه عن غيره من العقود	٤
٢	أنواع العقود الإدارية وخصائصها	٢
٣	طرق إبرام العقود الإدارية	٤
٤	مراحل إبرام العقد الإداري	٤
٥	سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها	٢
٦	حقوق المتعاقد في مواجهة الإدارة	٢
٧	إعادة التوازن المالي للعقد الإداري	٢
٨	تنفيذ العقد الإداري	٢
٩	طرق الفصل في منازعات العقود الإدارية: (رفع الدعوى أمام ديوان المظالم - العرض على اللجنة المشكلة بوزارة المالية - التحكيم)	٤
١٠	طرق انقضاء العقد الإداري	٢
١١	أمثلة وتدريبات عملية	٢
	<b>المجموع</b>	٣٠

## د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعارف</b>		
1.1	يعرف العقود الإدارية وأنواعها والآثار المترتبة عليها ويميز بينها والعقود المدنية الأخرى.	- المحاضرات - الحوار والمناقشة - الاطلاع	- الاختبارات - الواجبات
1.2	يفهم الأحكام النظامية الخاصة بالعقود الإدارية ويقارنها بالشريعة الإسلامية.	- المحاضرات - الحوار والمناقشة - الاطلاع	- الاختبارات - الواجبات
...			
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	يجيد صياغة العقود الإدارية ويعلق على الأنظمة واللوائح الخاصة بها.	- المحاضرات - التدريب	- الاختبارات - الواجبات
2.2	يفصل في منازعات العقود الإدارية ويطبق الأحكام النظامية عليها.	- المحاضرات - التدريب	- الاختبارات - الواجبات
...			
<b>3.0</b>	<b>الكفاءات</b>		
3.1	القدرة على إدارة عملية إبرام العقود الإدارية	- المحاضرات - التدريب العملي	- الاختبارات - الاختبارات - تقييم المناقشات الشفهية
3.2	يفسر القواعد النظامية واللوائح الخاصة بالعقود الإدارية.	- المحاضرات - المناقشة والحوار. - التدريب العملي	- الاختبارات - تقييم المناقشات الشفهية
3.2	يلتزم بقيم النزاهة والعدالة في ترسية العقود الإدارية.	- المحاضرات - المناقشة والحوار. - التدريب العملي	- الاختبارات - تقييم المناقشات الشفهية

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الشهري الأول	السادس	٢٠%
٢	الاختبار الشهري الثاني	العاشر	٢٠%
٣	ورقة بحثية	أثناء الفصل الدراسي	٥%
٤	عرض تقديمي	أثناء الفصل الدراسي	٥%
٥	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	٥٠%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

(١) تهيئة الطلاب الجدد (٢) تهيئة الطلاب للاختبارات (٢) أعداد ملفات طلاب الإرشاد (٣) تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي للطلاب (٥) عقد لقاءات فردية وجماعية مع الطلاب (٦) مساعدة الطلاب في تسجيل المقررات والحذف والإضافة وشرح اللوائح (٨) متابعة الوضع الأكاديمي للطلاب (١٠) تحفيز الطلاب والمتفوقين وتقديم الدعم اللازم للمتعثرين.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	- الوجيز في العقود الإدارية - دراسة قانونية تحليلية تطبيقية وفقا لأحكام نظام المناقصات والمشتريات الحكومية السعودية، الدكتور عمر الخولي - الطبعة الأولى - ١٤٣٠ هـ ٢٠٠٩ م
المراجع المساندة	- العقود الإدارية د. محمود عاطف البناء، دار العلوم للطباعة والنشر الرياض ١٩٨٤ م. - الأسس العامة للعقود الإدارية د. سليمان الطماوي، دار الفكر العربي (١٩٧٥).
المصادر الإلكترونية	- المكتبة الرقمية السعودية <a href="http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx">http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx</a> - الموقع الإلكتروني لهيئة الخبراء بمجلس الوزراء في المملكة العربية السعودية. - الموقع الإلكتروني لمجلس الشورى في المملكة العربية السعودية. - الموسوعة الشاملة.
أخرى	لا توجد

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- يلزم توفير عدد (٢) قاعة دراسية سعة ٣٠ طالباً.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض داتا شوا - سبورة ذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا ينطبق

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلبة	غير مباشر (استبيان)
فاعلية طرق تقييم الطالب	الطلبة وهيئة التدريس	غير مباشر (استبيان)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	أستاذ المقرر	مباشر (الاختبارات)
فاعلية مصادر التعلم	الطلبة وهيئة التدريس ولجنة الخطط والمناهج	غير مباشر (استبيان) المراجعة ما اللجنة

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

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	الثالثة
تاريخ الجلسة	٢٠١٩/١٠/٢ هـ ١٤٤١/٣/٢ م

