

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	النظام الإداري
رمز المقرر:	٢٤٥ نظم ٣
البرنامج:	برنامج بكالوريوس الأنظمة
القسم العلمي:	قسم 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 ..... ٦
- 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: ..... ٧
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٧

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثانية/ المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) المدخل إلى دراسة الأنظمة ١٤١ نظم - ٣
٥. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	✓	٨٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني	✓	٢٠%
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

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

م	النشاط	العدد	التكرار	ساعات التعلم
ساعات الاتصال				
١	محاضرات	٣	١٥×٣	٤٥
٢	معمل أو أستوديو	-----	-----	-----
٣	دروس إضافية	-----	-----	-----
٤	أخرى (تذكر)	-----	-----	-----
	الإجمالي	-----	-----	٤٥
ساعات التعلم الأخرى*				
١	ساعات الاستذكار	٢	١٥×٢	٣٠
٢	الواجبات	١	١×١	١
٣	المكتبة	١	١×١	١
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	١	١×١	١
٥	اختبارات فصلية	٢	١×٢	٢
٦	اختبار نهائي	١	٢×١	٢
٧	التحضير للاختبارات	٣	١×٣	٣
٨	أخرى (تذكر)	-----	-----	-----
٩	الإجمالي	-----	-----	٤٠
١٠	إجمالي ساعات التعلم	-----	-----	٨٥

\* 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:

١. الوصف العام للمقرر:
٢. الهدف الرئيس للمقرر يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب النتائج الآتية: - القدرة على تحديد ماهية النظام الإداري ومصادره مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية. - الإلمام بأساليب التنظيم الإداري (المركزية - اللامركزية) وتطبيقاتها في المملكة. - القدرة على التمييز بين التفويض والحلول والإنابة، ومعرفة الشخصية المعنوية وأثارها النظامية. - الإلمام بالنشاط الإداري وأنواعه. - معرفة امتيازات السلطة الإدارية وأحكامها وتطبيقاتها في أنظمة المملكة. - القدرة على تحديد ماهية القرار الإداري وأحكامه. - معرفة أحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته في النظام السعودي مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية.

## ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعارف</b>
١ - س	1.1 الإلمام بأساليب التنظيم الإداري (المركزية - اللامركزية) وتطبيقاتها في المملكة..
٢ - س	1.2 معرفة امتيازات السلطة الإدارية وأحكامها وتطبيقاتها في أنظمة المملكة. - القدرة على تحديد ماهية القرار الإداري وأحكامه.
	1.3
	1...
	<b>2 المهارات</b>
٢ - ر	2.1 - يصيغ العقود الادارية ويعد التقارير والمذكرات النظامية .
٣ - ر	2.2 - القدرة على التمييز بين التفويض والحلول والإنابة، ومعرفة الشخصية المعنوية وأثارها النظامية.
	<b>3 الكفاءات</b>
٢ - ت	3.1 يختار الحلول السليمة في القضايا التي يتعرض لها.
٣ - ت	3.2 يحلل أحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته في النظام السعودي مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية.
	3.3
	3...

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	ماهيته النظام الإداري:	٣
٢	تعريفه - خصائصه - مصادره - نشأته - علاقته بالعلوم الأخرى.	٣

٣	نشأة النظام الإداري في المملكة وتطوره.	٣
٣	معالم التنظيم الإداري في الإسلام.	٤
٣	القواعد العامة للتنظيم الإداري	٥
٣	أساليب التنظيم الإداري: ( المركزية - اللامركزية ).	٦
٣	أحكام التفويض الإداري ومقارنته بالإنبابة والحلول في النظام.	٧
٣	الشخصية المعنوية	٨
٣	النشاط الإداري:	٩
٣	امتيازات السلطة الإدارية:	١٠
٣	(التنفيذ المباشر - السلطة التقديرية )	١١
٣	الموظف العام: تعريف الموظف العام وأحكامه في ظل نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية	١٢
٣	تأديب الموظف العام في الأنظمة السعودية والفقهاء الإسلامي	١٣
٣	أمثلة وتدريب عملية	١٤
٣	امتيازات السلطة الإدارية:	١٥
٤٥	المجموع	

### د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	الإلمام بأساليب التنظيم الإداري ( المركزية - اللامركزية ) وتطبيقاتها في المملكة..	- المحاضرات - الحوار والمناقشة	- الاختبارات النظرية - تقييم الواجبات
1.2	- القدرة على التمييز بين التفويض والحلول والإنبابة، ومعرفة الشخصية المعنوية وآثارها النظامية.	- المحاضرات - الحوار والمناقشة - ضرب أمثلة تطبيقه وواقعية والتدريب العملي عليها	- الاختبارات النظرية - تقييم الواجبات
...			
2.0	المهارات		
2.1	- الإلمام بالنشاط الإداري وأنواعه.	- المحاضرات - التدريب على الأساليب و الطرق المستخدمة في المقارنة	- الاختبارات النظرية - تقييم المناقشات الشفهية - اثناء المحاضرات
2.2	- معرفة امتيازات السلطة الإدارية وأحكامها وتطبيقاتها في أنظمة المملكة. - القدرة على تحديد ماهية القرار الإداري وأحكامه.	- المحاضرات - التدريب العملي	- الاختبارات النظرية - تقييم المناقشات الشفهية
...			
3.0	الكفاءات		
3.1	يختار الحلول السليمة في القضايا التي يتعرض لها.	التدريب العملي	- الاختبارات التحريرية والشفهية
3.2	يحلل أحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته في النظام السعودي مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية.	- المناقشة والحوار . - التدريب العملي	- الاختبارات التحريرية والشفهية



## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	اختبار فصلي اول	الأسبوع السادس	١٥%
٢	اختبار فصلي ثاني	الأسبوع الثاني عشر	١٥%
٣	المشاركة الشفهية	اثناء الفصل الدراسي	١٠%
٤	اختبار نهائي	الأسبوع الرابع عشر	٦٠%
٥	المجموع		١٠٠%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

٣ ساعات أسبوعياً عن طريق أحد أعضاء هيئة التدريس للإرشاد الأكاديمي والدعم للطلاب.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	القضاء الإداري : د/ خالد خليل الظاهر ، الطبعة الأولى، ٢٠٠٩م.
المراجع المساندة	القانون الإداري السعودي، د/ السيد خليل هيكل، الرياض، دار الزهراء، ط١، ٢٠٠٩م. القانون الإداري في المملكة العربية السعودية، د. جابر سعيد حسن أبو زيد، مكتبة دار حافظ بجده، ١٤٣٣هـ القانون الإداري في المملكة العربية السعودية - دراسة مقارنة" الدكتور حمدي محمد العجمي. مبادئ القانون الإداري - د/ توفيق شحاتة. مبادئ الخدمة المدنية في المملكة، عبدالله راشد السندي الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية - د/ بكر القباني
المصادر الإلكترونية	- المحاضرات المسجلة على الايكو والمرفوعة على البلاك بورد. المكتبة السعودية الرقمية
أخرى	

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	- يلزم توفير قاعة دراسية تستوعب ٣٠ طالبا على الأقل.

متطلبات المقرر	العناصر
جهاز عرض داتا شوا - سبورة ذكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

### ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر وغير مباشر	الطلاب	الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس
مباشر	قيادات البرنامج	المراجعة الدورية الداخلية للمقرر
مباشر	أعضاء هيئة التدريس	عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة

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

### ح. اعتماد التوصيف

مجلس قسم الأنظمة	جهة الاعتماد
الثالثة	رقم الجلسة
١٤٤١/٢/٣ هـ الموافق ٢٠١٩/١٠/٢ م	تاريخ الجلسة