

برنامج الماجستير في القضاء الإداري

Master of Administrative Justice

٤ / ١ / ٢ الخطة الدراسية:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر	المتطلب السابقة	الساعات الختسية (معتمدة - عملي - نظري)
المستوى الأول	٥٥٠١٦٦٨١-٢	أصول الفقه	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٨٢-٢	المرافعات الشرعية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-(١ نظري ١ عملي)
	٥٥٠١٦٦٨٣-٢	المدخل إلى القضاء الإداري	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٨٤-٢	القرارات الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٨٥-٢	التنظيم القضائي	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٨٦-٢	مناهج البحث العلمي	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-(١ نظري ١ عملي)
المستوى الثاني	٥٥٠١٦٦٨٧-٢	طرق الإثبات الإداري	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٨٨-٢	الوظيفة العامة	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٨٩-٢	قضاء الإلغاء	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩٠-٢	المرفق العام	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩١-٢	قضاء التعويض	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩٢-٢	التحكيم في المنازعات الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
المستوى الثالث	٥٥٠١٦٦٩٣-٢	المرافعات أمام ديوان المظالم	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-(١ نظري ١ عملي)
	٥٥٠١٦٦٩٤-٢	قضاء التأديب	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩٥-٢	العقود الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩٦-٢	الضبط الإداري	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩٧-٢	القواعد الفقهية القضائية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٦٩٨-٢	الإدارة العامة	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
المستوى الرابع	٥٥٠١٦٦٩٩-٢	الإثبات بالقرائن المعاصرة	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-(١ نظري ١ عملي)
	٥٥٠١٦٧٠٠-٢	الأحكام القضائية الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢-نظري
	٥٥٠١٦٧٠١-٢	البحث التكميلي	مقرر اجباري	لا يوجد	٤ - عملي

أدرج المزيد من المستويات حسب الحاجة

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: أصول الفقه

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨١-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية - القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة- الدراسات القضائية	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: أصول الفقه ٢-١٦٦٨١-٥٥٠		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
<input type="checkbox"/> أ. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>
<input type="checkbox"/> ب. التعليم الإلكتروني	<input type="text"/>	النسبة: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="text"/>	النسبة: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> د. بالمراسلة	<input type="text"/>	النسبة: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> هـ. أخرى تذكر	<input type="text"/>	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:		

ب. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. ربط الطالب بأدلة الشريعة في استنباط الأحكام.
٢. تنمية مدارك الطالب في معرفة أسباب اختلاف الفقهاء.
٣. التوصل بدراسة أصول الفقه إلى كيفية الاجتهاد القضائي.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مريثاتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشق وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ج. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- يسعى هذا المقرر إلى ربط الطالب بالأدلة الشرعية من حيثية كونها مورداً للأحكام القضائية، ومعرفة أسباب الاختلاف بين العلماء.

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١. مقدمة مختصرة عن نشأة أصول الفقه، وتدوينه، ومناهج التأليف فيه، ونقض دعاوى تجديده
٦	٣	٢. الحكم الشرعي - أقسام الحكم التكليفي - أقسام الحكم الوضعي.
٨	٤	٣. الأدلة الشرعية: الكتاب - السنة - الإجماع - القياس - الاستحسان - الاستصلاح - سد الذرائع - العرف.

١٠	٥	١- الدلالات: أنواعها - أقسامها - نماذج تطبيقية.

٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٣. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان
--

٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات - أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. - ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة. - ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- التعريف بالأدلة الشرعية	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	- التعريف بطرائق استنباط الاحكام الشرعية	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وإبحاث (سواءً جماعية أو فردية).		

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموازنة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٢. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ٣. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس للمذاكرة للمساائل العلمية ٤. الاستماع والتواصل ٥. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard). 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب :	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات. - تمثيل الأدوار بين الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> - التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية. - الملاحظة المباشرة.
٢-٥			

٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفى	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائى	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

١. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
٢. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
٣. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

هـ. مصادر التعلّم

١. الرسالة، الشافعي.
٢. البحر المحيط، الزركشي.
٣. العدة، القاضي أبو يعلى.
٤. المستصفي، الغزالي.
٥. إرشاد الفحول إلى تحقيق الحق من علم الأصول، الشوكاني.

٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

١. مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.

٢. مجلة البحوث الإسلامية.

٣. مجلة الأصول والنوازل.

٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

الملتقيات العلمية مثل: ملتقى أهل الحديث، والشبكة الفقهية والألوكة

٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:

- الموسوعة الفقهية

- معلمة زايد للقواعد الأصولية والفقهية

- المكتبة الشاملة

و. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.

١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

١. قاعات دراسية.

٢. المكتبة.

٢. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

٣. مصادر أخرى (حددتها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١. بروجكتور.

٢. حاسب آلي.

٣. سبورة ذكية.

ز. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقويم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

تم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

إجراءات تطوير التدريس:

١. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٢. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٣. تشجيع القراءات الخارجية.

٤. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

١. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٢. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٣. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

١. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو

تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٢ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

توصيف مقرر دراسي لبرامج الدراسات العليا

اسم المقرر: الأحكام القضائية الإدارية

رمز المقرر: ٢-٥٥٠١٦٧٠٠

نموذج توصيف مقرر دراسي

المؤسسة التعليمية : جامعة أم القرى . تاريخ التقرير : ١/٤/١٤٤٠هـ
الكلية/القسم : كلية الدراسات القضائية والأنظمة / قسم الدراسات القضائية

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة عنه :

١- اسم المقرر : الأحكام القضائية الإدارية . رمزه : (٢-٥٥٠١٦٧٠٠)
٢- الساعات المعتمدة : ساعتان أسبوعياً .
٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها : الماجستير في القضاء الإداري .
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر : حسب الجدول الدراسي .
٥- المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه : الفصل الدراسي الرابع .
٦- المتطلبات المسبقة لهذا المقرر (إن وجدت) : لا يوجد .
٧- المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت) : لا يوجد .
٨- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : المبنى الرئيسي للكلية .
٩- نمط الدراسة المتبع :
أ- قاعات المحاضرات التقليدية - النسبة - ١٠٠٪

ب) الأهداف :

أهداف المقرر الرئيسة :

- ١ - التعريف بالأحكام القضائية الإدارية .
- ٢ - بيان شروط صحة الأحكام القضائية .
- ٣ - بيان حجية الأحكام القضائية الإدارية .
- ٤ - بيان أحكام تنفيذ الأحكام القضائية الإدارية .
- ٥ - أنواع الاعتراض على الأحكام القضائية الإدارية .
- ٦ - نقض الأحكام القضائية الإدارية واستئنافها .

الخطط التي يمكن تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر :

- ١ . الاطلاع على مواقع الجهات العدلية في المملكة على شبكة المعلومات .
- ٢ . الاستفادة من المواقع المتخصصة في القضاء عموماً ، والقضاء الإداري خصوصاً .
- ٣ . الاستفادة من المدونات القضائية الصادرة عن ديوان المظالم في المملكة .

ج) توصيف المقرر الدراسي : (ملاحظة : المطلوب هنا وصف الموضوعات التي تدرس

في المقرر)

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها :

كل ما يتعلّق بولاية المظالم في الإسلام، مع التطبيق على القضاء الإداري في النظام السعودي .

المجموع	أخرى	عملي	معامل	دروس إضافية	محاضرات	
---------	------	------	-------	-------------	---------	--

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة بموضوعات المقرر
ساعتان	١	١ - التعريف بالأحكام القضائية الإدارية وبيان الفرق بينها وبين ما يشبهها .
ساعتان	١	٢ - أنواع الأحكام القضائية الإدارية وحالاتها .
ساعتان	١	٣ - إصدار الأحكام القضائية الإدارية والأسباب التي تبني عليها .
ساعتان	١	٤ - شروط صحة الأحكام القضائية الإدارية .
٤ ساعات	٢	٥ - حجية الأحكام القضائية الإدارية وآثارها .
٤ ساعتان	٢	٦ - تنفيذ الأحكام القضائية الإدارية ؛ حالاته وشروطه وأحكامه . تنفيذ الأحكام الأجنبية النظر في قرارات اللجان شبه القضائية .
ساعتان	١	٧ - استئناف الأحكام القضائية الإدارية ؛ حالاته وأحكامه .
ساعتان	١	٨ - أسباب الطعن في الأحكام القضائية الإدارية وحالاته .
ساعتان	١	٩ - بطلان الأحكام القضائية الإدارية وأسباب نقضها .

٢ - مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

الساعات المعتمدة	٢٨	---	---	---	---	٢٨
------------------	----	-----	-----	-----	-----	----

٣- ساعات بحثية متوقعة من الطلبة في الأسبوع : ساعتان

٤ - مخرجات التعلم للمقرّر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات :

(١) يهدف المقرّر إلى تخريج الطالب العارف والمتقن لمهارات القضاء الإداري المتعلقة بإصدار الأحكام القضائية الإدارية ، وأنواعها ، وأحكامها ، وتنفيذها وحجيتها ، واستئنافها والطعن فيها ، وأسباب بطلانها ونقضها في القضاء الإداري في الفقه الإسلامي ، وموازنتها بما يجري عليه العمل في النظام السعودي الذي يمثل الواقع التطبيقي للمقرّر .

أ- المعرفة :
١- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر :
المعارف التي سيتم اكتسابها من خلال المقرّر هي :
- تعريف الحكم القضائي الإداري وأنواعه .
- الأسباب التي تبنى عليها الأحكام القضائية الإدارية .
- شروط إصدار الأحكام القضائية الإدارية .
- حجية الأحكام القضائية الإدارية .
- أسباب الطعن في الأحكام القضائية الإدارية واستئنافها .
- أسباب بطلان الأحكام القضائية الإدارية ونقضها .
٢- استراتيجيات تدريس المقرر لتطوير تلك المعارف والإلمام بها :
- المحاضرات التدريسية .

- التحضير المسبق من قبل الطلاب .

- الحوار والمناقشة .

- المناظرات بين الطلاب .

٣- طرق قياس مستوى المعارف المكتسبة لدى الطلاب :

- الأسئلة والمناقشات الشفهية .

- الأبحاث المختلفة .

- أوراق العمل .

- ملفات الإنجاز .

- الاختبارات التحريرية المختلفة .

ب- المهارات المعرفية - الإدراكية المطلوب تطويرها :

١) يهدف تدريس المقرر إلى تنمية المهارات المعرفية والإدراكية التالية :

- إدراك المفاهيم المختلفة عند أهل العلم في التعريف بالحكم القضائي الإداري ، وبيان فقها وأحكامها الشرعية والنظامية (التطبيقية) .

- الوعي بطريقة تنمية المعلومات القضائية والإدارية لدى الطالب .

- التعرف على طريقة بحث مسائل فقه القضاء الإداري من مصادرها الشرعية والنظامية المعتمدة .

٢) استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية-الإدراكية :

التواصل مع الطلاب - البناء الفقهى والنظامى - الإرشاد والتوجيه لمصادر التعلم المختلفة
في المقرّر .

٣) طرق تقييم المهارات المعرفية - الإدراكية المكتسبة :

- النقاشات المختلفة أثناء المحاضرات التي من خلالها يمكن معرفة تقدم الطالب في المقرّر .

- عقد اختبار أعمال سنة من خلاله يمكن معرفة المهارات والمعارف التي أتقنها الطالب .

- الاختبار النهائي الذي يمثل التقويم النهائي للطالب في المقرّر .

ج- مهارات العلاقات مع الآخرين والمسئولية :

• وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية
المطلوب تطويرها :

ربط الجانب النظري للمقرّر بالجانب العملي والتطبيقي ، مع خلال الاستفادة من المعلومات
والمهارات والمصادر التي تلقاها الطالب في بناء شخصيته العلمية .

• استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :

- المحاضرات والألقاء .

- العصف الذهني للطلاب .

- الاستفادة من مواقع المعلومات المختلفة .

- الاستفادة من مراجع ومصادر المقرّر المختلفة .

• طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية :

- التكليف بأبحاث وأوراق عمل في مفردات المقرّر ومنهجه .

- الاختبارات الشفهية .

- الاختبارات التحريرية .

د- مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديدية) : لا يحتاجها المقرّر .

هـ- المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة) : ليست مطلوبة في المقرّر .

٥- جدول قياس ما اكتسبه الطالب خلال الفصل الدراسي من معارف ومهارات متنوعة :

التقويم	نوع التقويم (مثلا : مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبة الدرجة من التقويم النهائي
١	اختبار فصلي تحريري	٧	٪٢٠
٢	المناقشات الشفوية والمشاركات	طوال المحاضرات	٪١٠
٣	الواجبات والتكليفات والحضور	طوال المحاضرات	٪١٠
٤	الاختبار النهائي	الأخير	٪٦٠

د) الدعم المقدم للطلبة :

التوجيه والإرشاد للطلاب ، وتقديم النصح والمشورة العلمية لهم على مستوى القسم كله ، وعلى مستوى أستاذ المقرّر على وجه الخصوص .

هـ) مصادر التعلم :

١- الكتاب الرئيس المقرّر المطلوب :

- القضاء الإداري الإسلامي (قضاء المظالم) ؛ دراسة تطبيقية على النظام السعودي . تأليف الأستاذ الدكتور ناصر بن محمد بن مشري الغامدي ، دار طيبة الخضراء ، مكة المكرمة . الفصل الأخير من الكتاب .

- حجية الأحكام الإدارية القضائية ، للدكتور إسماعيل إبراهيم البدوي .

٢- المراجع الأخرى التي يحسن بالطالب الرجوع إليها في المقرّر :

- السلطة التقديرية للقاضي الإداري، دراسة تأصيلية تطبيقية أ. د. وليد بن محمد الصمعاني .

- نظرية الحكم القضائي في الشريعة والقانون ، للدكتور عبد الناصر موسى أبو البصل .

- القضاء الإداري ، للدكتور سليمان الطماوي ، عدة طبعات .

- القضاء الإداري ، للدكتور راغب الحلوي ، عدة طبعات .

- موسوعة القضاء الإداري ، للدكتور علي شطناوي ، عدة طبعات .

- القضاء الإداري السعودي ، للدكتور خالد خليل الظاهر ، مكتبة القانون والاقتصاد بالرياض

- القضاء الإداري السعودي ، للدكتور شريف بعلوثة ، مركز الدراسات العربية الرياض

٣- الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير) :

- كتب القضاء الإداري .

- مجلات الجامعات السعودية .

- مجلة العدل ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .

- مجلة القضائية ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .

٤- المواقع الالكترونية :

- موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على شبكة الإنترنت
(<https://www.boe.gov.sa>) .

- موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (<http://www.moj.gov.sa>) .

- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (<http://www.bog.gov.sa>) .

- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (<http://www.shura.gov.sa>) .

- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت
(<https://iservices.scj.gov.sa>) .

٥- أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والاسطوانات ونحوها :

لا تنطبق ، ولا يحتاجها المقرّر

و) المرافق المطلوبة :

قاعة دراسية مجهزة بمقاعد مريحة للطلاب وطاولات ، وسبورة ، ومكتب للأستاذ ، تحتوي على ٤٠ مقعداً كحدّ أقصى لكلّ شعبة .

١- المرافق التعليمية الأخرى :

- القاعات الدراسية والمدرجات ، للاستفادة منها في الاختبارات .

- قاعة المحكمة الصوريّة .

<p>- النادي الطلابي بالكلية .</p> <p>- القاعات المصغرة للنقاشات العلمية .</p>
<p>٢- أجهزة الكمبيوتر وأدوات العرض : لا يحتاجها المقرر .</p>
<p>٣- مصادر أخرى يستفاد منها في أداء المقرر :</p> <p>١ - جهاز بروجكتر مجهز في كل قاعة دراسية .</p> <p>٢ - سبورة ذكية للعرض .</p>

ز) تقويم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه وتطويره :

<p>١- استراتيجيات الحصول على التقويم عن جودة تقديم المقرر الراجعة للطلاب :</p> <p>استبيانات تقويم الطالب للمقرر :</p> <p>حيث يقوم الطالب في نهاية كل فصل بتقييم المقرر وأستاذه عن طريق مجموعة من الأسئلة والاستبانات المعدة على موقع الجامعة ، لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر ومدى فعالية أسلوب التدريس ، وكفاية المقرر .</p>
<p>١- استراتيجيات تقويم المقرر الأخرى :</p> <p>يمكن أن تتم عمليات أخرى للتقويم للمقرر من قبل الأستاذ نفسه ، أو من قبل أساتذة القسم ، أو حتى من قبل القسم ذاته كل عام لمعرفة الإيجابيات والسلبيات .</p>
<p>٣- إجراءات تحسين التدريس وتطويره :</p> <p>- تشجيع الاستفادة من المواقع العلمية الإلكترونية والمكتبات في إثراء مفردات المقرر .</p> <p>- تشجيع الطلاب على القراءة الخارجية والأسئلة والنقاشات .</p>

- تشجيع الأبحاث المستمرة حول المقرّر ومفرداته ومستجداته .

٤-عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة وتحصيلهم للمهارات والمعارف :

- تبادل تدريس المقرّر بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الدراسات القضائية .

- تبادل التصحيح لأوراق الطلاب وبحوثهم بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين .

٢-العمليات والخطط المعدة لمراجعة التغذية الراجعة لجودة المقرر والتخطيط للتحسين :

- المقارنة بمقرّرات مماثلة في الجامعات الأخرى .

- محاولة تطوير مفردات المقرّر بعد خمس سنواتٍ مثلاً .

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **التنظيم القضائي**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٥-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ت. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: التنظيم القضائي ٥٥٠١٦٦٨٥-٢	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
<input type="checkbox"/> نعم	و. قاعات المحاضرات التقليدية
<input type="checkbox"/>	ز. التعليم الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	ح. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
<input type="checkbox"/>	ط. بالمراسلة
<input type="checkbox"/>	ي. أخرى تذكر
النسبة: <input type="text"/> %١٠٠	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
تعليقات:	

ث. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. الإلمام بنظام القضاء في الفقه الإسلامي، ومقارنته بالأنظمة القضائية للمملكة العربية السعودية.

٢. تبين أصالة النظام القضائي السعودي القائم على أحكام، وأهداف الشريعة الإسلامية.

٣. تأهيل الطالب لاستيعاب الأنظمة القضائية السعودية.

تنمية ملكة الطالب وقدرته على تقويم الأنظمة.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ح. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- يتناول هذا المقرر نظام القضاء في الفقه الإسلامي ، ومقارنته بالأنظمة القضائية للمملكة العربية السعودية
- يسعى هذا المقرر الى تنمية ملكة الطالب في فهم الأنظمة وتقومها

٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١. التعريف بالقضاء، والأنظمة القضائية، وتطور المؤسسات القضائية، في المملكة العربية السعودية.
٦	٣	٢. الهيئات القضائية في المملكة: - المحكمة العليا - محاكم الاستئناف - محاكم الدرجة الأولى (العامة، الأحوال الشخصية، التجارية، الجزائية، العمالية). ٣ اللجان شبه القضائية: (المحاكم المختصة - الجمركية ...)

٤	٢	٤ . الوضع النظامي للقضاة: التعيين – النقل والانتداب – التأديب – العزل.
٤	٢	٥ . استقلال القضاء، وضماناته.
٦	٣	٦ . الاختصاص القضائي: النوعي – الزماني – المكاني – الدولي.
٤	٢	٧ . نظام ديوان المظالم، واختصاصاته.

٧ . إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٨ . عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الاضائي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٩ . مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات - أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. - ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تنسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة. - ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- التعريف بالقضاء، والأنظمة القضائية	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات - التحريرية
٢-١	- تأهيل الطالب لاستيعاب الأنظمة القضائية السعودية.	- العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم	- الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
		الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات (سواءً جماعية أو فردية). 		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ol style="list-style-type: none"> ٦. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٧. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ٨. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية ٩. الاستماع والتواصل ١٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard). 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			

١٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ذ. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

٤. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.

٥. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.

٦. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

ي. مصادر التعلّم

الكتاب المقرر :

التنظيم القضائي في الفقه الإسلامي والنظام السعودي. أ.د. ناصر بن محمد الغامدي.

المراجع الأخرى كثيرة منها :

١. تبصرة الحكام، ابن فرحون.

٢. التنظيم القضائي في المملكة، سعود الدريب.

٣. التنظيم القضائي للدكتور محمد الزحيلي .

<p>٤ . تاريخ القضاء في الإسلام للدكتور محمد الزحيلي .</p> <p>٥ . الوسيط في شرح نظام القضاء السعودي، علي رمضان بركات.</p> <p>٦ . التنظيم القضائي الجديد في المملكة العربية السعودية مقارناً بالفقه الإسلامي، محمد بن براك الفوزان.</p>
<p>٢ . أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p>
<p>- مجلات الجامعات السعودية .</p> <p>- مجلة العدل ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .</p> <p>- مجلة القضائية ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .</p>
<p>٣ . المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على شبكة الإنترنت (https://www.boe.gov.sa) .</p> <p>- موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (http://www.moj.gov.sa) .</p> <p>- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (http://www.bog.gov.sa) .</p> <p>- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (http://www.shura.gov.sa) .</p> <p>- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (https://iservices.scj.gov.sa) .</p>
<p>٤ . مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:</p>

أأ. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٤ . المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>٣ . قاعات دراسية.</p>

٤ . المكتبة .
٥ . مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
٦ . مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):
٤ . بروجكتور.
٥ . حاسب آلي.
٦ . سبورة ذكية.

ع. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: استبيانات تقويم الطالب للمقرر:
في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية. التقييم الداخلي للمقرر: تم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيّم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.
استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات
إجراءات تطوير التدريس: ٥ . تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي. ٦ . تشجيع عمليات التعلم الذاتي. ٧ . تشجيع القراءات الخارجية.

٨. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٤. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٥. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٦. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويبه:

٣. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٤. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الضبط الإداري

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٦-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ج. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٠١٥. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الضبط الإداري ٢-١٦٦٩٦-٥٥٠		
٢٠١٦. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣٠١٧. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤٠١٨. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول		
٥٠١٩. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦٠٢٠. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧٠٢١. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ك. قاعات المحاضرات التقليدية	نعم	النسبة: %١٠٠
ل. التعليم الإلكتروني		النسبة:
م. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
ن. بالمراسلة		النسبة:
س. أخرى تذكر		النسبة:
تعليقات:		

ج. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- ١- بيان مفهوم الضبط الإداري وأغراضه .
- ٢- إيضاح النظام القانوني لهيئات الضبط الإداري الخاص في المملكة العربية السعودية .
- ٣- بيان رسائل الضبط الإداري .
- ٤- الوقوف على آلية الرقابة القضائية على أعمال الضبط الإداري.
- ٥- تحديد مسؤولية الدولة عن أعمال الضبط الإداري.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

خ. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- يتناول هذا المقرر بيان مفهوم الضبط الإداري وأغراضه ورسائله، وإيضاح النظام القانوني لهيئات الضبط الإداري الخاص في المملكة العربية السعودية، والوقوف على آلية الرقابة القضائية على أعمال الضبط الإداري، ومسؤولية الدولة عن أعماله.

١١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١- مفهوم الضبط الإداري ، تعريف الضبط الإداري، أغراض الضبط الإداري ، الفرق بين الضبط الإداري والضبط الإداري الخاص
٤	٢	٢- الفرق بين الضبط الإداري والضبط التنظيمي، المتميز بين الضبط الإداري والضبط القضائي.
٤	٢	٣- أغراض الضبط الإداري، الأمن العام، الصحة العامة، السكنية العامة.
٤	٢	٤- هيئات الضبط الإداري الخاص، تعدد هيئات الضبط الإداري الخاص، تداخل الاختصاص بين هيئات الضبط الإداري .
٤	٢	٥- هيئات الضبط الإداري الخاص في المملكة ، الإدارة العامة لصحة البيئة- هيئات الضبط الإداري في مجال الآثار - الهيئة الوطنية لحماية الحياة الفطرية - هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
٤	٢	٦- وسائل الضبط الإداري - لوائح الضبط - قرارات الضبط الإداري استخدام القوة المادية .

٤	٢	٧ - رقابة القضاء على أعمال الضبط الإداري - حدود سلطة رقابة القضاء الإداري، دور اللجان الإدارية ذات الاختصاص القضائي .
		٨ - مسؤولية الإدارة عن أعمال الضبط الإداري

١٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

١٣. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضائي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

١٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- <u>أولاً</u> : قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- <u>ثانياً</u> : ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- <u>ثالثاً</u> : ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

المهارات المعرفية		
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وابحاث (سواءً جماعية أو فردية). 	١
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		٢
<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقييم 	١-٢

الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.			
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٣
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادرا على أن: ١ . يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٢ . يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ٣ . يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدكرة للمسابل العلمية ٤ . الاستماع والتواصل ٥ . استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	١-٤

١٥ . جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ر. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>تربيتات 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).</p> <p>١ . تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.</p> <p>٢ . إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.</p> <p>٣ . إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.</p>
--

ب.ب. مصادر التعلّم

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- ١ - د. محمود عاطف البنا ، حدود سلطة الضبط الإداري ، القاهرة ، ١٩٨٠م.
- ٢ - د. حلمي الدقوقي ، رقابة القضاء على المشروعية الداخلة لأعمال الضبط الإداري ، دار المطبوعات الجامعية ، ط ١٩٨٩م.
- ٣ - د. أنور أحمد رسلان ، القانون الإداري السعودي، معهد الإدارة العامة-الرياض ، ١٤٠٨هـ
- ٤ - القانون الإداري السعودي، د. السيد خليل هيكيل.
- ٥ - القانون الاداري في المملكة العربية السعودية ، د. حمدي محمد العجمي.
- ٦ - القانون الإداري، د. فوزي الغميز.

٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- مجلات الجامعات السعودية .
- مجلة العدل ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .
- مجلة القضائية ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .

٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

- موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على شبكة الإنترنت (<https://www.boe.gov.sa>) .
- موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (<http://www.moj.gov.sa>) .
- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (<http://www.bog.gov.sa>) .
- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (<http://www.shura.gov.sa>) .
- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (<https://iservices.scj.gov.sa>) .

٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:

-

ت.ت. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٧. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>١. قاعات دراسية.</p> <p>٢. المكتبة.</p>
<p>٨. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>٩. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>١. بروجكتور.</p> <p>٢. حاسب آلي.</p> <p>٣. سبورة ذكية.</p>

ن. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>استبيانات تقييم الطالب للمقرر:</p> <p>في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p>التقييم الداخلي للمقرر:</p> <p>تم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيّم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.</p>
<p>استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <p>كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات</p>

إجراءات تطوير التدريس:

١. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٢. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٣. تشجيع القراءات الخارجية.

٤. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

ب. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

١. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٢. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٣. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

ت. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

١. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٢. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: قضاء الإلغاء

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٩-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

خ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٠.٢٢. اسم المقرر الدراسي ورمزه: قضاء الإلغاء ٢-٥٥٠١٦٦٨٩		
٢٠.٢٣. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣٠.٢٤. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤٠.٢٥. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول		
٥٠.٢٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦٠.٢٧. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧٠.٢٨. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ع. قاعات المحاضرات التقليدية	نعم	النسبة: %١٠٠
ف. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
ص. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
ق. بالمراسلة		النسبة: %
ر. أخرى تذكر		النسبة: %
تعليقات:		

د. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- ١- تعريف الطالب بماهية القرار الإداري، وأسباب الطعن فيه.
- ٢- الإلمام بشروط وكيفية إقامة الدعوى لإلغاء القرار الإداري.
- ٣- بيان الآثار المترتبة على رفع دعوى إلغاء القرار الإداري.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقررات التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

د. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

-

١٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	نبذة مختصر عن القرار الإداري: تعريفه - أركانه - شروطه - أنواعه.
٨	٤	دعوى إلغاء القرارات الإدارية: أ- شروط قبولها: وجود قرار إداري نهائي مؤثر - صدور القرار من سلطة إدارية وطنية - ألا يكون القرار من أعمال السيادة - المصلحة في دعوى الإلغاء - الالتزام بالمواعيد - انقضاء طريق الطعن الموازي.
٨	٤	ب- أسباب الإلغاء: عيب عدم الاختصاص - عيب تخلف الشكل أو الإجراءات الجوهرية - مخالفة النظم واللوائح أو الخطأ في تأويلها أو تطبيقها - عيب إساءة استعمال السلطة.
٤	٢	ج- أثر رفع الدعوى على القرار: القاعدة العامة والاستثناء - وجود أسباب جدية - الضرر - الحكم بوقف التنفيذ.
٤	٢	مراجعة وتطبيقات

١٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات

٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

١٨. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

١٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

- يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
 - ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
 - ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	-	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	-	- الحوار والمناقشة.	- التحريرية
		- العصف الذهني.	- الأسئلة الشفوية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
		- المناظرات بين الطلاب	
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وبحاث (سواءً جماعية أو فردية).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- الاختبارات - التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
- العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- المناظرات بين الطلاب		٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريرية. - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن: ٦. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٧. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ٨. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدكرة للمسابل العلمية ٩. الاستماع والتواصل ١٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	١-٤
			٢-٤
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
- التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية. - الملاحظة المباشرة.	- المحاضرات. - تمثيل الأدوار بين الطلاب.		١-٥
			٢-٥

٢٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي،	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
	ملاحظة.....الخ)		

٢٠	السابع	الاختبار النصفى	١
٢٠	طوال الفصل	الواجبات والتكليفات	٢
٦٠	الأخير	الاختبار النهائي	٣
			٤
			٥
			٦

ز. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

٤. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
٥. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
٦. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

ث. مصادر التعلّم

الكتاب المقرر :

القضاء الإداري الإسلامي دراسة تأصيلية تطبيقية على النظام السعودي (الفصل الرابع والفصل السادس) ، تأليف الأستاذ الدكتور ناصر بن محمد الغامدي .

المراجع الأخرى : منها

- ١ - القرار الإداري في قضاء مجلس الدولة، حمدي ياسين عكاشة.
- ٢ - القرار الإداري بين النظرية والتطبيق، خالد سمارة الزعبي.
- ٣ - دعوى الإلغاء ووقف تنفيذ القرار الإداري، خميس إسماعيل.
- ٤ - القضاء الإداري - قضاء الإلغاء، سليمان محمد الطماوي.
- ٥ - معنى القرار الإداري موضوع دعوى الإلغاء، نادبة محمد فرج الله.

ج. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.

<p>١٠. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>٣. قاعات دراسية.</p> <p>٤. المكتبة.</p>
<p>١١. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>١٢. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>٤. بروجكتور.</p> <p>٥. حاسب آلي.</p> <p>٦. سبورة ذكية.</p>

ث. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>ج. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>استبيانات تقويم الطالب للمقرر:</p> <p>في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p>التقييم الداخلي للمقرر:</p> <p>تم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.</p>
<p>ح. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <p>كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات</p>
<p>إجراءات تطوير التدريس:</p> <p>٥. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.</p>

٦. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٧. تشجيع القراءات الخارجية.

٨. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٤. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٥. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٦. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

٣. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٤. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **قضاء التعويض**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩١-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ذ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: قضاء التحويض ٥٥٠١٦٦٩١-٢		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ش. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text" value="١٠٠"/> %
ت. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ث. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
خ. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ذ. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:		

ر. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. تعريف الطالب بأهمية التعويض عن المسؤولية الإدارية.
٢. الإمام بشروط وإجراءات رفع دعوى التعويض أمام القضاء الإداري.
٣. بيان أن الإسلام سبق جميع القوانين في تحمل الدولة تبعه الأضرار الناجمة عن فاعل مجهول، وتنظيم هذا المبدأ في المملكة العربية السعودية.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

د. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- يعرف الطالب من خلال هذا المقرر على أهمية التعويض، وإجراءات رفع الدعوى أمام القضاء الإداري.

٢١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٣	١. المسؤولية الإدارية: مفهومها - نطاقها - تطورها - تنظيمها في المملكة العربية السعودية - شرح وتوضيح مبدأ "لا يطل دم في الإسلام".
٦	٣	٢. نظرية الخطأ المرفقي والخطأ الشخصي وحدودهما في المملكة العربية السعودية، وموقف ديوان المظالم من النظرية.

٨	٤	٣ . المسؤولية بغير خطأ: أساسها – النصوص التي تقررها – أنواعها – موقف ديوان المظالم إزاءها.
٨	٤	٤ . إجراءات دعوى التعويض: طبيعة الدعوى – موضوع الدعوى – مواعيد الدعوى – شروط تحريك الدعوى – الحكم في الدعوى، وحجته – الطعن في أحكام التعويض.

٢٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٢٣. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٢٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- التعريف بالتعويضات عن المسؤولية الإدارية	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	- الإلمام بشروط وإجراءات رفع دعوى التعويض أمام القضاء الإداري	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- التحريية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وابحاث (سواءً جماعية أو فردية). 		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١١. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ١٢. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ١٣. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس للمذاكرة للمساائل العلمية ١٤. الاستماع والتواصل ١٥. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard). 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			

٢٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفى	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

س. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>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).</p> <p>٧. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.</p> <p>٨. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.</p> <p>٩. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.</p>

ح. مصادر التعلّم

<p>الكتاب المقرر :</p> <p>القضاء الإداري الإسلامي ، دراسة تأصيلية تطبيقية في النظام السعودي ، تأليف الأستاذ الدكتور ناصر بن محمد الغامدي .</p> <p>المراجع الأخرى منها :</p> <p>١ . القضاء الإداري - قضاء التعويض ، سليمان محمد الطماوي.</p> <p>٢ . التعويض في المسؤولية الإدارية، محمد أنس قاسم جعفر.</p> <p>٣ . الرقابة القضائية على أعمال الإدارة في المملكة العربية السعودية - دراسة تحليلية مقارنة، علي شفيق.</p>

<p>٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>- مجلات الجامعات السعودية .</p> <p>- مجلة العدل ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .</p>
<p>- مجلة القضائية ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .</p>
<p>٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>- موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على شبكة الإنترنت (https://www.boe.gov.sa) .</p> <p>- موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (http://www.moj.gov.sa) .</p> <p>- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (http://www.bog.gov.sa) .</p> <p>- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (http://www.shura.gov.sa) .</p> <p>- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (https://iservices.scj.gov.sa) .</p>
<p>٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:</p> <p>-</p>

خ. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>١٣. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>٥. قاعات دراسية.</p> <p>٦. المكتبة.</p>
<p>١٤. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>١٥. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>٧. بروجكتور.</p>

٨. حاسب آلي.

٩. سبورة ذكية.

زز. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

س. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقييم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

س. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

ص. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

ض. إجراءات تطوير التدريس:

٩. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

١٠. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

١١. تشجيع القراءات الخارجية.

١٢. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

د. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٧. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٨. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٩. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

ل. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

٥. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٦. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: القواعد الفقهية القضائية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٧-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ز. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: القواعد الفقهية القضائية ٥٥٠١٦٦٩٧-٢										
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان										
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)										
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول										
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد										
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد										
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي										
١. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق): ض. قاعات المحاضرات التقليدية ظ. التعليم الإلكتروني غ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت) أ. بالمراسلة ب. أخرى تذكر										
<table border="1"> <tr> <td>النسبة: %١٠٠</td> <td>نعم</td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td></td> </tr> </table>	النسبة: %١٠٠	نعم	النسبة:		النسبة:		النسبة:		النسبة:	
النسبة: %١٠٠	نعم									
النسبة:										
النسبة:										
النسبة:										
النسبة:										
تعليقات:										

س. الأهداف

٢ . ما هدف المقرر الرئيس؟

- ٣ . تعريف الدارس بعلم القواعد عموماً والفقهية القضائية على وجه الخصوص .
- ٤ . تكوين الملكة الفقهية القضائية.
- ٥ . تدريب الدارس على تطبيقات القواعد الفقهية القضائية .
- ٦ . معرفة حدود الاستثناء في القواعد الفقهية القضائية .
- ٥ . ربط الفروع الفقهية التي جدت في هذا العصر بالقواعد في المجال القضائي .

٧. اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مرنيتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

٧. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- يتناول هذا المقرر معرفة جهود العلماء في خدمة القواعد الفقهية القضائية من حيث التأصيل، ثم التطبيق للقواعد على آيات وأحاديث الأحكام في أبواب الفقه المختلفة.
- وذلك من خلال اختيار أستاذ المقرر جملة من الآيات والأحاديث المندرجة تحت أبواب فقهية ثم توزيعها على الطلاب بحيث يستقل كل طالب بتطبيق تلك القواعد عليها لاستخراج الثمرة المرجوة منها، مستعيناً على ذلك بكتب تفسير آيات الأحكام وشروح أحاديث الأحكام والدراسات التطبيقية المعاصرة، ثم يقدم كل طالب تقريراً عن النصوص التي كلف بدراستها في قاعة الدرس مع زملائه بإشراف أستاذ المقرر.

٢٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	أولاً مقدمة مختصرة عن القواعد من حيث : التعريف ، الشروط ، الفوائد ، الفرق بينها وبين النظريات والقواعد الأصولية والضوابط .
٤	٢	ثانياً: ذكر قواعد فقهية تتعلق بأبواب القضاء وتطبيقاتها لا تقل عن

		خمس قواعد في كل باب :
		١-الدعوى وأطرافها .
٤	٢	٢-البينات .
٤	٢	٣-الحكم .
٤	٢	٤-مجلس القضاء .
٤	٢	٥-ضمانات التقاضي .
٤	٢	تطبيق القواعد الأصولية والمقاصدية على جملة من آيات وأحاديث كتاب الأفضية والأحكام

٢٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٢٨. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٢٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	- التعريف بالقواعد الفقهية القضائية وما يتعلق بها	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	- التطبيق على جملة من آيات وأحاديث الأحكام في أبواب فقهية مختلفة	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- التحريية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
	- المناظرات بين الطلاب		
			٣-١
المهارات المعرفية			٢
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات (سواءً جماعية أو فردية). 	١-٢
			٢-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	١-٣
			٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير 	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>١٦. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>١٧. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>١٨. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس للمذاكرة للمساائل العلمية</p> <p>١٩. الاستماع والتواصل</p> <p>٢٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	١-٤
			٢-٤
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١-٥	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب :</p> <p>٥ . لديه إلمام بالقواعد الأصولية المقاصدية.</p> <p>٦ . لديه القدرة على تطبيق القواعد على النصوص.</p> <p>٧ . يتصور كيفية استنباط الحكم من الدليل .</p> <p>٨ . يعرف مآخذ الأئمة وأصولهم.</p>	<p>- المحاضرات.</p> <p>- تمثيل الأدوار بين الطلاب.</p>	<p>- التمرينات العملية.</p> <p>- الاختبارات الشفوية.</p> <p>- الاختبارات التحريرية.</p> <p>- الملاحظة المباشرة.</p>
٢-٥			

٣٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ش. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

- ١٠ . تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
- ١١ . إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتيبة وساعات الإرشاد الأكاديمي.
- ١٢ . إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

د. مصادر التعلّم

كتب القواعد الفقهية .

- ١- الأشباه والنظائر لتاج الدين السبكي .

٢-الأشباه والنظائر للسيوطي .

٣-الأشباه والنظائر لابن نجم .

٤-إيضاح المسالك إلى قواعد الإمام مالك للونشريسي .

٥-قواعد الأحكام في مصالح الأنام عز الدين عبدالسلام .

٦-قواعد ابن رجب الجبلي .

كتب حديثة :

١ . القواعد الفقهية في القضاء دراسة تأصيلية تطبيقية مقارنة تأليف القاضي / عبدالغفور محمد

البياتي , مرجع مهم جداً يكون هو الكتاب الرئيسي .

٢ .-القواعد الفقهية للدعوى القضائية وتطبيقاتها في النظام السعودي د/حسين بن عبدالعزيز

آل الشيخ .

٣ .-الأصول القضائية في المرافقات الشرعية لعللي قراة .

٤ .-المنتور في القواعد بدر الدين الشافعي .

٥ .-القواعد الفقهية د/ يعقوب الباسين .

٦ .-موسوعة القواعد للبرنو

٧ . القواعد والضوابط الفقهية لنظام القضاء في الإسلام د/ إبراهيم محمد الحريري .

٨ . أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

٤ . مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.

٥ . مجلة البحوث الإسلامية.

٦ . مجلة الأصول والنوازل.

٩ . المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

الملتقيات العلمية مثل: ملتقى أهل الحديث، والشبكة الفقهية والألوكة

١٠ . مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:

- الموسوعة الفقهية
- معلمة زايد للقواعد الأصولية والفقهية
- المكتبة الشاملة

ذ. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.

١٦. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

٧. قاعات دراسية.

٨. المكتبة.

١٧. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

١٨. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١٠. بروجكتور.

١١. حاسب آلي.

١٢. سبورة ذكية.

ع. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ع. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقييم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

ف. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيّم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:	
كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات	
إجراءات تطوير التدريس:	
١٣ . تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.	
١٤ . تشجيع عمليات التعلم الذاتي.	
١٥ . تشجيع القراءات الخارجية.	
١٦ . تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.	
إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):	
١٠ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.	
١١ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .	
١٢ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .	
صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	
٧ . إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .	
٨ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى	

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **التحكيم في المنازعات الإدارية**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٢-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ش. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: التحكيم في المنازعات الإدارية (٢-٥٥٠١٦٦٩٢)	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الثاني - المستوى الثالث	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي	
١. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	ج. قاعات المحاضرات التقليدية
ج. قاعات المحاضرات التقليدية	د. التعليم الإلكتروني
د. التعليم الإلكتروني	هـ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
هـ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	و. بالمراسلة
و. بالمراسلة	ز. أخرى تذكر
ز. أخرى تذكر	
النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>	نعم <input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
تعليقات:	

ص. الأهداف

٢. ما هدف المقرر الرئيس؟

١. إيقاف الطالب على أهمية التحكيم في المنازعات، وبخاصة في القضايا الشخصية.
٢. تعريف الطالب بواقع التحكيم في المملكة العربية السعودية.
٣. تجلية القواعد المتعلقة بأحكام نظام التحكيم السعودي، ومقارنتها بمبادئ التحكيم في الشريعة الإسلامية.
٤. بيان رقابة القضاء على التحكيم في مختلف مراحله.

اذكر بإيجاز أي خطط – يتم تنفيذها – لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مرنياهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ز. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

أولاً: التحكيم في الشريعة الإسلامية، ويشمل: تعريف التحكيم – أهمية التحكيم – مشروعية التحكيم – أنواع التحكيم – تطور التحكيم.

شروط التحكيم: (الرضاء، الصيغة، الخل) – عزل المحكم.

حجية حكم المحكمين: لزوم الحكم – تنفيذ الحكم – الطعن في الحكم – انقضاء الحكم.

ثانياً: التحكيم في النظام السعودي، ويشمل:

التعريف بنظام التحكيم السعودي، وتطوره.

نطاق التحكيم، وأنواعه، وشروطه، وأطرافه.

هيئة المحكمين، واختيارها، واختصاصاتها، ونطاق عملها.

تنفيذ أحكام التحكيم، والطعن فيها، وإجراءات ذلك.

رقابة القضاء على أحكام التحكيم.

٣١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١- تعريف التحكيم - أهمية التحكيم - مشروعية التحكيم - أنواع التحكيم - تطور التحكيم.
٤	٢	٢- شروط التحكيم: (الرضاء، الصيغة، المحل) - عزل المحكم.
٤	٢	٣- حجية حكم المحكمين: لزوم الحكم - تنفيذ الحكم - الطعن في الحكم - انقضاء الحكم.
٤	٢	٤- التعريف بنظام التحكيم السعودي، وتطوره.
٤	٢	٥- نطاق التحكيم، وأنواعه، وشروطه، وأطرافه.
٤	٢	٦- هيئة المحكمين، واختيارها، واختصاصاتها، ونطاق عملها.
٤	٢	٧- تنفيذ أحكام التحكيم، والطعن فيها، وإجراءات ذلك، ورقابة القضاء على أحكام التحكيم.

٣٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٣٣. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٣٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	- تعريف التحكيم - أهمية التحكيم - مشروعية التحكيم - أنواع	- المحاضرة.	- الاختبارات

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
	التحكيم – تطور التحكيم.	- الحوار والمناقشة.	التحريرية
٢-١	- هيئة المحكمين، واختيارها، واختصاصاتها، ونطاق عملها.	- العصف الذهني.	- الأسئلة الشفوية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
		- المناظرات بين الطلاب	
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات (سواءً جماعية أو فردية). 		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	- المحاضرة.	- الاختبارات التحريرية
		- الحوار والمناقشة.	- الأسئلة الشفوية.
		- العصف الذهني.	- القضايا العملية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- ملفات الإنجاز.
		- المناظرات بين الطلاب	- العروض الفردية والجماعية.
			- عمليات تقويم الأقران.
			- منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٢١. معرفة التحكيم وتطوره في المملكة العربية السعودية</p> <p>٢٢. نماذج عملية على التحكيم.</p> <p>٢٣. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية</p> <p>٢٤. الاستماع والتواصل</p> <p>٢٥. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	- الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية
		- العصف الذهني.	- الأسئلة الشفوية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
		- المناظرات بين الطلاب	- ملفات الإنجاز.
		- البحوث التطبيقية والتقارير	- العروض الفردية والجماعية.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
			- عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب : أن يعلم الطالب أن التحكيم متوازٍ مع القضاء، فهو قضاء خاص، ولا ينبغي للمشاعر أن تؤثر في حكمه في ظل وجود البيئات والقرائن القوية.	- المحاضرات. - تمثيل الأدوار بين الطلاب.	- التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية. - الملاحظة المباشرة.
٢-٥			

٣٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ص. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).	
١٣.	تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
١٤.	إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
١٥.	إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

رر. مصادر التعلّم

٤ . أدرج الكتب المقررة المطلوبة:
٥ . عقد التحكيم في الفقه الإسلامي والقانون الوضعي، قحطان الدوري.
٦ . التحكيم في المملكة العربية السعودية، محمد بن ناصر البجاد.
٧ . التحكيم في البلاد العربية، عبد الحميد الأحذب.
٨ . أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
١ - مجلة العدل، وزارة العدل.
٢ - مجلة الدراسات القضائية، وزارة العدل.
٩ . المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:
مركز التحكيم السعودي
١٠ . مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:
-

زز. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.
١٩ . المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):
٩ . قاعات دراسية.
١٠ . المكتبة .
٢٠ . مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
٢١ . مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):
١٣ . بروجكتور.
١٤ . حاسب آلي.
١٥ . سميرة ذكية.

ن.ن. .تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقويم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

تم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

إجراءات تطوير التدريس:

١٧ . تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

١٨ . تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

١٩ . تشجيع القراءات الخارجية.

٢٠ . تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

ب. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

١٣ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

١٤ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

١٥. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

ت.ت.

ث.ث.

صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية مدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

٩. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

١٠. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الإثبات بالقرائن المعاصرة.

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٩-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية:	جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف	(١٢/٣/١٤٤٠هـ)
الكلية - القسم:	كلية الدراسات القضائية والأنظمة.	قسم الدراسات القضائية.	

ض. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الإثبات بالقرائن المعاصرة. ٢-٥٥٠١٦٦٩٩		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان أسبوعياً.		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير في الدراسات القضائية. (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: الفصل الدراسي الثاني.		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد.		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد.		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي لكلية الدراسات القضائية والأنظمة.		
١. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ح. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>
ط. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ي. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ك. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ل. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:		

ط. الأهداف

٢. ما هدف المقرر الرئيس؟

١. التعريف بموضوع (الإثبات بالقرائن المعاصرة)، وبيان أهميته.
٢. الاطلاع على أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة، ومدى الاعتماد عليها في الحكم القضائي.
٣. إطلاع الدارس على الأنظمة المتعلقة بموضوع (الإثبات بالقرائن المعاصرة) في النظام القضائي السعودي.
٤. بيان حكم الشريعة الإسلامية فيما يقدمه العلم الحديث من أمارات وقرائن. لاسيما في زمن تتجدد فيه نوازل القرائن. وذلك بدراسة هذه القرائن المعاصرة بنظر شرعي أصيل يوضح أحكامها، ويبين مدى حجيتها في القضاء.

٣. اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

١. إدراج المادة التعليمية على الموقع الإلكتروني للجامعة - Blackboard وإتاحة الفرصة للتعلم الذاتي.
٢. تحديث موضوعات المقرر بما يتوافق مع التطور التقني، والعلمي.
٣. توظيف مواقع الانترنت المتخصصة، والمكتبة الإلكترونية في تحسين المقرر الدراسي.
٤. متابعة الحداثة في البرامج التي يتم تدريسها في الجانب العملي.
٥. متابعة المؤتمرات العلمية، وورش العمل المتخصصة.
٦. التوافق مع ما تقدمه المؤسسات التعليمية المماثلة.

س. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

يرتكز المقرر على بيان دور (الإثبات بالقرائن المعاصرة) في القضاء، فالفهم الدقيق للقرائن المعاصرة طريق موصل إلى الحكم القضائي الصحيح.

٣٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
ساعتان	١	١. تعريف القرائن المعاصرة، وبيان أنواعها، والفرق بين القرينة وما يشته به بها.

ساعتان	١	٢ . أهمية الإثبات بالقرائن، وشروطه، ومحلّه، وأقسامه، ومذاهب الفقهاء في طرق الإثبات.
ساعتان	١	٣ . حقيقة عبء الإثبات، وأهميته، وقواعده.
ساعتان	١	٤ . الإثبات بالقرائن في نظامي المرافعات الشرعية، والإجراءات الجزائية.
ساعتان	١	٥ . دور مخلفات الجريمة في الإثبات بالقرائن.
ساعتان	١	٦ . الفحص الطبي المثبت للاعتداء على النفس، وما دونها.
أربع ساعات	٢	٧ . بيان أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة (١): <ul style="list-style-type: none"> • التشريح الافتراضي ماهيته، وأحكامه. • بصمة المخ ماهيتها، وأحكامها. • التصوير الطبي الإشعاعي ماهيته، وأنواعه، واستخداماته، وأحكامه. • التحليل المخبرية الطبية أنواعها، وأحكامها.
ساعتان	١	٨ . بيان أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة (٢): <ul style="list-style-type: none"> • الإثبات بالمستندات الكتابية. • التنويم المغناطيسي. • آثار الروائح ومدى الاعتماد عليها في إثبات الجريمة، أو نفيها.
ساعتان	١	٩ . بيان أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة (٣): <ul style="list-style-type: none"> • الإثبات عن طريق جهاز كشف الكذب. • مصل الحقيقة. • البصمة الوراثية وأثرها في إثبات جرائم القصاص، والحدود.
ساعتان	١	١٠ . وسائل التقنية الحديثة في الإثبات الجنائي.
ساعتان	١	١١ . تطبيقات قضائية لقضايا الإثبات بالقرائن المعاصرة (١).
ساعتان	١	١٢ . تطبيقات قضائية لقضايا الإثبات بالقرائن المعاصرة (٢).
ساعتان	١	١٣ . مراجعة.

٣٧ . إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	

٢٨	_____	_____	_____	_____	٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨	_____	_____	_____	_____	٢٨	الساعات المعتمدة

٣٨. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:

٢

٣٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها يجب أن تتوافق مخرجات تعلم المقرر مع أساليب التقويم واستراتيجيات التدريس، وتعمل جميعها معاً بصفتها وحدة متناسقة تعكس انسجاماً بين تعلم الطلبة، وتقويمهم، وتدريسهم، وتقديم متطلبات المؤهلات الوطنية خمسة مجالات للتعلم، وتتطلب مخرجات تعلم خاصة بالمقرر الدراسي، وينبغي عادةً ألا تكون مخرجات تعلم المقرر أكثر من ثمانية، حيث تتوافق هذه المخرجات مع واحد أو أكثر من مجالات لتعلم الخمس، ويكون لدى بعض المقررات الدراسية مخرجات تعلم خاصة ببرنامج واحد أو أكثر مدمجة مع مخرجات تعلم المقرر؛ لتعكس مدى توافقها مع مخرجات تعلم البرنامج، كما تحدد مصفوفة مخرجات تعلم البرنامج المخرجات المدمجة في المقررات.

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم وتنسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	<ul style="list-style-type: none"> - تعريف الإثبات بالقرائن المعاصرة. - أهمية الإثبات بالقرائن، وشروطه، ومحلّه، وأقسامه، ومذاهب الفقهاء في طرق الإثبات. - حقيقة عبء الإثبات، وأهميته، وقواعده. - الإثبات بالقرائن في نظامي المرافعات الشرعية، والإجراءات الجزائية. - دور مخلفات الجريمة في الإثبات بالقرائن. - الفحص الطبي المثبت للاعتداء على النفس، وما 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب - التعليم الجماعي - والتعاوني. - المناظرات بين 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات - التحريرية - الأسئلة - الشفوية. - القضايا - العملية. - ملفات - الإنجاز.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
<ul style="list-style-type: none"> - ال عروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - من تدييات الذ قاش، والمقابلات. 	الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> دونها. - وسائل التقنية الحديثة في الإثبات الجنائي. 	
المهارات المعرفية			٢
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملقات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - من تدييات الذ قاش، والمقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والاسئلة الشفهية واعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية (عقد اختبارين أعمال السنة خلال الفصل الدراسي). ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وابحاث (سواءً جماعية أو فردية). 	١-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملقات الإنجاز. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> المواءمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمصدرات المقرر. 	١-٣

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
			<ul style="list-style-type: none"> - ال عروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. منتديات النقاش، والمقابلات.
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٢٦. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٢٧. يستخدم مصادر تعلم إلكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>٢٨. يتواصل مع زملائه ويحترم الرأي الآخر.</p> <p>٢٩. الاستماع والتواصل.</p> <p>٣٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p> <p>٣١. إدارة الجلسات التحكيمية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب البحوث التطبيقية 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - ال عروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. منتديات النقاش، والمقابلات.
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٩. يشرح ويحلل قواعد الإثبات بالقرائن المعاصرة لإثبات الحكم القضائي، وقيم الأدلة على كيفية حلها.</p> <p>١٠. القدرة على صياغة مرافعة بعبارات موجزة ومؤثرة في ذات الوقت.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات. -تمثيل الأدوار بين الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> - التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية. الملاحظة المباشرة.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
	١١. القدرة على إدارة الجلسة بلغة مؤثرة.		

٤٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار الفصلي التحريري	٧	٢٠٪
٢	الاختبار الفصلي الشفوي	9	١٠٪
٣	الواجبات والتكليفات والحضور	طول العام	١٠٪
٤	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠٪

ض. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>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).</p> <p>١٦. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.</p> <p>١٧. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.</p> <p>١٨. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.</p>
--

س.س. مصادر التعلّم

<p>٤. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>١. المغني : ابن قدامة.</p> <p>٢. بداية المجتهد ونهاية المقتصد: ابن رشد.</p> <p>٣. الطرق الحكمية: ابن القيم.</p> <p>٤. الإثبات بالقرائن في الفقه الإسلامي: إبراهيم بن محمد الفايز.</p> <p>٥. الإثبات بالقرائن: د. جمال طه.</p> <p>٦. الإثبات والتوثيق أمام القضاء: عبد الرحمن بن عبد العزيز القاسم.</p>
--

<p>٧. كشف الجريمة بالوسائل الحديثة: عبد العزيز حمدي، عالم الكتب-القاهرة .</p> <p>٨. المستجدات في وسائل الإثبات: د. أيمن أحمد.</p> <p>٩. وسائل الإثبات في الشريعة الإسلامية في المعاملات المدنية والأحوال الشخصية: د. محمد مصطفى الزحيلي.</p> <p>١٠. وسائل الإثبات في الفقه الإسلامي: د. محمد بن معجوز.</p> <p>١١. الوسائل العلمية الحديثة في الإثبات الجنائي: د. حسين المحمدي بوادي.</p> <p>١٢. ندوة (نحو منهج علمي أصيل لدراسة القضايا الفقهية المعاصرة): مركز التميز البحثي في فقه القضايا المعاصرة، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض.</p> <p>ثانياً: المراجع النظامية:</p> <p>٥. نظام المرافعات الشرعية .</p> <p>٦. نظام الإجراءات الجزائية .</p>
<p>٧. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>٧. مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.</p> <p>٨. مجلة البحوث الإسلامية.</p> <p>٩. مجلة العدل.</p> <p>١٠. مجلة القضائية.</p>
<p>٨. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>http://www.nu.eg.sa/gui</p>
<p>٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة: لا ينطبق.</p>

ش.ش. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد (٥٠) مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٢٢. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>١. قاعات دراسية.</p> <p>٢. قاعة المحكمة الصورية.</p>

٣. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
لا ينطبق.

٤. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١. بروجكتور.

٢. حاسب آلي.

٣. سبورة ذكية.

ج.ج.ج. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ح.ح. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقييم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

خ.خ. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط والجدول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات.

د.د. إجراءات تطوير التدريس:

(١) تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

(٢) تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٣) تشجيع القراءات الخارجية.

٤) تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

ذذذ. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

١) تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٢) تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٣) المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات.

ررر. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

١) إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات

وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٢) المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات.

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: العقود الإدارية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٥-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ظ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١.٥٧. اسم المقرر الدراسي ورمزه: العقود الإدارية (٢-٥٥٠١٦٦٩٥)	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الثاني - المستوى الثالث	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي	
٤. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
م.م. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
ن.ن. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
س.س. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ع.ع. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
ف.ف. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:	

ع. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. تعريف الطالب بمهية العقد الإداري، ومعيار تمييزه عن العقد المدني وعن العقد التجاري، وثمرة هذا التمييز.
٢. الإلمام بأنواع العقود الإدارية التي تناولها نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وتحديد سلطات الإدارة بإزاءها.
٣. تدريب الطالب على طرق الفصل في منازعات العقود الإدارية.

٥. اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مرئياتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ش. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

١. العقد الإداري: مفهومه - أهميته - خصائصه ومعيار تمييزه - أركان العقد الإداري - مراحل إبرامه.
٢. أنواع العقود الإدارية: عقود الالتزام - عقود الأشغال العامة - عقود التوريد.
٣. سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها - الشروط الغير المألوفة.
٤. حقوق المتعاقد مع الإدارة - تنفيذ العقد الإداري - طرق انقضاء العقد الإداري.
٥. دعوى العقود الإدارية: دعوى بطلان العقد - دعوى الحصول على مبالغ مالية - دعوى إبطال بعض تصرفات الإدارة الصادرة على خلاف التزاماتها التعاقدية - دعوى فسخ العقد - دعوى التعويض عند اختلال التوازن المالي للعقد.

٤١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١. العقد الإداري: مفهومه - أهميته - خصائصه ومعيار تمييزه .
٢	١	٢. أركان العقد الإداري - مراحل إبرامه.
٦	٣	٣. أنواع العقود الإدارية: عقود الالتزام - عقود الأشغال العامة - عقود التوريد. عقود البوت، اتفاقية منظمة التجارة العالمية للمشتريات الحكومية.
٤	٢	٤. سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها - الشروط الغير المألوفة.
٤	٢	٥. حقوق المتعاقد مع الإدارة - تنفيذ العقد الإداري - طرق انقضاء العقد الإداري.
٤	٢	٦. دعوى العقود الإدارية: دعوى بطلان العقد - دعوى الحصول على مبالغ مالية .
٤	٢	٧. دعوى إبطال بعض تصرفات الإدارة الصادرة على خلاف التزاماتها التعاقدية . دعوى فسخ العقد -

دعوى التعويض عند اختلال التوازن المالي للعقد.		
---	--	--

٤٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٤٣. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٤٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تنسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- العقد الإداري: مفهومه – أهميته – خصائصه ومعياري تمييزه – أركان العقد الإداري – مراحل إبرامه.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات - التحريرية
٢-١	- حقوق المتعاقد مع الإدارة – تنفيذ العقد الإداري – طرق انقضاء العقد الإداري.	- العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية		

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
	وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>١. معرفة أنواع العقود الإدارية: عقود الالتزام - عقود الأشغال العامة - عقود التوريد.</p> <p>٢. معرفة حقوق المتعاقد مع الإدارة - تنفيذ العقد الإداري - طرق انقضاء العقد الإداري. العامة. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدكرة للمسائل العلمية</p> <p>٣. الاستماع والتواصل</p> <p>٤. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			
٢-٥			

٤٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي،	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفى	السابع	٢٠

٢٠	طوال الفصل	الواجبات والتكليفات	٢
٦٠	الأخير	الاختبار النهائي	٣

ط. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

١٩. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
 ٢٠. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
 ٢١. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

ص. مصادر التعلم

أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

١. العقود الإدارية في المملكة العربية السعودية، سالم المطوع.
٢. العقود الإدارية في المملكة العربية السعودية، عمر الخولي.
٣. القواعد المنظمة للعقود الإدارية وتطبيقاتها في المملكة العربية السعودية، عبد الله بن حمد الوهيبي.
٤. النظرية العامة للعقود الإدارية في المملكة العربية السعودية، أ.د. علي شطناوي.
٤. الأسس العامة للعقود الإدارية، سليمان الطماوي.
٥. دراسة وجيزة في فكرة العقود الإدارية وأحكام إبرامها، محمد حسين سعيد.

٧. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

مجلة الالتزامات والعقود.

المعايير الشرعية

٨. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

موقع الموسوعة القانونية

٩. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:

الموسوعة الفقهية

أحكام ديوان الظالم

ض.ض. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٢٣. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>١١. قاعات دراسية.</p> <p>١٢. المكتبة.</p>
<p>٢٤. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>٢٥. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>١٦. بروجكتور.</p> <p>١٧. حاسب آلي.</p> <p>١٨. سيورة ذكية.</p>

زز. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>س. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>استبيانات تقييم الطالب للمقرر:</p> <p>في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p>التقييم الداخلي للمقرر:</p> <p>ش. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.</p>
<p>ص. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <p>كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات</p>

ض.ض. إجراءات تطوير التدريس:

٢١. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٢٢. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٢٣. تشجيع القراءات الخارجية.

٢٤. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

لظ. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

١٦. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

١٧. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

١٨. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

لظ.

ع.ع.

صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

١١. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

١٢. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المرافعات أمام ديوان المظالم

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٣-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة- الدراسات القضائية	

غ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١.٦٤. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المرافعات أمام ديوان المظالم (٢-٥٥٠١٦٦٩٣)	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الثاني - المستوى الثالث	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي	
٥. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
ص.ص. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
ق.ق. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
ر.ر. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ش.ش. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
ت.ت. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/> %	النسبة: <input type="text"/>

تعليقات:

ف. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. الربط بين أحكام نظام المرافعات الشرعية الجديد ونظام المرافعات أمام ديوان المظالم (١٤٣٥هـ)، بما لا يتعارض مع طبيعة المنازعة الإدارية.
٢. التعريف بإجراءات وشروط إقامة الدعاوى أمام المحاكم الإدارية بمختلف درجاتها.
٣. التعرف على كيفية الطعن في الأحكام الإدارية، وشروطه، وآثاره.

اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع 6. الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مريآتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ص. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

١. سمات نظام المرافعات أمام ديوان المظالم (١٤٣٥هـ) وتطبيقه أحكام الشريعة الإسلامية على القضايا المعروضة أمامه (المادة الأولى).
٢. كيفية رفع الدعوى الإدارية وقيدها (المواد: من ٥ إلى ٩).
٣. نظر الدعاوى الإدارية وإدارة الجلسات والاستعانة بالخبراء وتنحي القضاة وإصدار الأحكام وتذليلها بالصيغة التنفيذية وحجية الأحكام (المواد: من ١٠ إلى ٣٢).
٤. الاعتراض على أحكام القضاء الإداري: شروطه - المهلة المحددة للاعتراض - كيفية وإجراءات الاستئناف - طلب إعادة النظر - شروط وإجراءات الاعتراض أمام المحكمة الإدارية العليا، وآثار الاعتراض - الفصل في الاعتراض (المواد: من ٣٣ إلى ٥٩).

٤٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٣	١. سمات نظام المرافعات أمام ديوان المظالم (١٤٣٥هـ) وتطبيقه أحكام الشريعة الإسلامية على القضايا المعروضة أمامه .
٦	٣	٢. كيفية رفع الدعوى الإدارية وقيدها (المواد: من ٥ إلى ٩).
٨	٤	٣ - نظر الدعاوى الإدارية وإدارة الجلسات والاستعانة بالخبراء وتنحي القضاة وإصدار الأحكام وتذليلها

		بالصيغة التنفيذية وحجية الأحكام (المواد: من ١٠ إلى ٣٢).
٨	٤	٤. الاعتراض على أحكام القضاء الإداري: شروطه - المهلة المحددة للاعتراض - كيفية وإجراءات الاستئناف - طلب إعادة النظر - شروط وإجراءات الاعتراض أمام المحكمة الإدارية العليا، وآثار الاعتراض - الفصل في الاعتراض (المواد: من ٣٣ إلى ٥٩).

٤٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٤٨. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٤٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تنسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	- سمات نظام المرافعات أمام ديوان المظالم (١٤٣٥هـ) وتطبيقه - أحكام الشريعة الإسلامية على القضايا المعروضة أمامه .	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات - التحريية
٢-١	- نظر الدعاوى الإدارية وإدارة الجلسات والاستعانة بالخبراء - وتنحي القضاة وإصدار الأحكام وتذليلها بالصيغة التنفيذية - وحجية الأحكام (المواد: من ١٠ إلى ٣٢).	- العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات (سواءً جماعية أو فردية). 		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>معرفة سمات نظام المرافعات أمام ديوان المظالم (١٤٣٥ هـ) وتطبيقه أحكام الشريعة الإسلامية على القضايا المعروضة أمامه .</p> <p>٢. معرفة نظر الدعاوى الإدارية وإدارة الجلسات والاستعانة بالخبراء وتنحي القضاة وإصدار الأحكام وتذليلها بالصيغة التنفيذية وحجية الأحكام (المواد: من ١٠ إلى ٣٢).</p> <p>٣. الاستماع والتواصل</p> <p>٤. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			
٢-٥			

٥٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي،	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠

ظ. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>تربيتات 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).</p> <p>٢٢. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.</p> <p>٢٣. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.</p> <p>٢٤. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.</p>
--

ط. مصادر التعلّم

<p>١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>١. نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالأمر الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١/٢٢/١٤٣٥هـ.</p> <p>٢. الدعوى الإدارية والإجراءات أمام القضاء الإداري، سامي جمال الدين.</p> <p>٣. الدعوى القضائية في الفقه الإسلامي دراسة فقهية تطبيقية مقرونة بالأنظمة القضائية بالملكة، د. عدنان الدقيان.</p> <p>٤. الإجراءات أمام القضاء الإداري، صبري محمدي السنوسي.</p> <p>٥. المرافعات الإدارية، عبدالرؤف هاشم بسيوني.</p>
<p>٧. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>مدونة الأحكام القضائية</p> <p>مجلة العدل</p>
<p>٨. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>موقع موقع ديوان المظالم - حساب ديوان المظالم بتويتر</p>
<p>٩. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:</p> <p>الموسوعة الفقهية</p> <p>أحكام ديوان المظالم</p>

ظ. المرافق المطلوبة

<p>بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٢٦. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>١٣. قاعات دراسية.</p> <p>١٤. المكتبة.</p>
<p>٢٧. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>٢٨. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>١٩. بروجكتور.</p> <p>٢٠. حاسب آلي.</p> <p>٢١. سبورة ذكية.</p>

غ.غ. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>ف. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>استبيانات تقييم الطالب للمقرر:</p> <p>في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p>التقييم الداخلي للمقرر:</p> <p>ق. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم زملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.</p>
<p>ك. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <p>كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة</p>

تدوير المقررات

ل. إجراءات تطوير التدريس:

٢٥ . تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٢٦ . تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٢٧ . تشجيع القراءات الخارجية.

٢٨ . تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

١٩ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٢٠ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٢١ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

ن.

هـ.

صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

١٣ . إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

١٤ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: مناهج البحث العلمي

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٦-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ق. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: مناهج البحث العلمي (٢-٥٥٠١٦٦٨٦)		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول، المستوى الأول		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٥. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ث. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text" value="١٠٠"/> %
خ. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ذ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ض. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ظ. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:		

ك. الأهداف

٦. ما هدف المقرر الرئيس؟

٥. معرفة أسس التفكير العلمي السليم، وخصائصه، وخطواته.
٦. الإلمام بمناهج البحث العلمي في مجال الأنظمة.
٧. القدرة على إعداد البحوث المقارنة بين الشريعة والأنظمة.

7. اذكر بإيجاز أي خطط – يتم تنفيذها – لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مرئياتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ض. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- التعريف بالبحث العلمي، وأهدافه، وأهميته في مجال الأنظمة.
- أسس التفكير العلمي، وخصائصه.
- مصادر البحث العلمي، في المجال الشرعي وفي الأنظمة.
- كيفية إعداد بحث علمي، وضوابطه.
- استثمار المكتبة الالكترونية في البحث عن المراجع.

٥١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١- التعريف بالبحث العلمي، وأهدافه، وأهميته في مجال الأنظمة.
٤	٢	٢- أسس التفكير العلمي، وخصائصه.
٤	٢	٣- مصادر البحث العلمي، في المجال الشرعي وفي الأنظمة.
٤	٢	٤- كيفية إعداد بحث علمي، وضوابطه.
٤	٢	٥- استثمار المكتبة الالكترونية في البحث عن المراجع.
٢	١	٦- تكليف الطلاب ببحوث، وتوزيعها عليهم بالاختيار.
٦	٣	٧- تقويم بحوث الطلاب.

٥٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٥٣. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٥٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- التعريف بالبحث العلمي، وأهدافه، وأهميته في مجال الأنظمة.	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	- كيفية إعداد بحث علمي، وضوابطه.	- الحوار والمناقشة.	- التحريرية
		- العصف الذهني.	- الأسئلة الشفوية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
		- المناظرات بين الطلاب	
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات (سواءً جماعية أو فردية).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	- المحاضرة.	- الاختبارات
		- الحوار والمناقشة.	- التحريرية

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
- الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب		٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريرية. - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن: ٣٢. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٣٣. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ٣٤. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمساائل العلمية ٣٥. الاستماع والتواصل ٣٦. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	١-٤
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٢-٤
- التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية. - الملاحظة المباشرة.	- المحاضرات. - تمثيل الأدوار بين الطلاب.	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب : أن يكون الطالب متجرداً للدليل، وأن لا يكون متعصباً للرأي أو شخص، وأن الشعور لا مدخل له عند وجود الدليل.	١-٥
			٢-٥

م	مهام التقييم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ع. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

- ٢٥ . تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
- ٢٦ . إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
- ٢٧ . إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

ع. مصادر التعلّم

٨ . أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- ١ . التعريف بآداب التأليف، السيوطي.
- ٢ . مناهج البحث العلمي، عبدالرحمن بدوي.
- ٣ . تحقيق النصوص ونشرها، عبدالسلام هارون.
- ٤ . البحث القانوني، حسان سلطان وغانم العبيدي وشريف سعيد.
- ٥ . أساسيات البحث القانوني، أيمن سعد سليم.
- ٦ . أصول البحث العلمي في علم القانون، أحمد إبراهيم عبدالنواب.
- ٧ . التقييم وعلاماته في اللغة العربية، أحمد تركي باشا.

ثم بعد توزيعها على الطلاب يستفيد كل طالب في الجانب التطبيقي وكتابة التقارير من المراجع التالية:

٩ . كتب الفقه المتوسعة، مثل: المبسوط للسرخسي الحنفي، والمغني لابن قدامة.

١٠ . كتب القانون، مثل: كتب السنهوري.

١١ . أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

١١ . مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.

١٢ . مجلة البحوث الإسلامية.
١٣ . مجلة الأصول والنوازل.
١٢ . المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: الملتقيات العلمية مثل: ملتقى أهل الحديث، والشبكة الفقهية والألوكة
١٣ . مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة: - الموسوعة الفقهية - المكتبة الشاملة

غ.غ. المرفق المطلوبة

بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها): قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.
٢٩ . المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): ١٥ . قاعات دراسية. ١٦ . المكتبة .
٣٠ . مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
٣١ . مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): ٢٢ . بروجكتور. ٢٣ . حاسب آلي. ٢٤ . سورة ذكية.

و.و. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ي. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: استبيانات تقوم الطالب للمقرر: في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني
--

لعضو هيئة التدريس أو الموقع الإلكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

ب.ب. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

ت.ت.ت. إجراءات تطوير التدريس:

٢٩. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٣٠. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٣١. تشجيع القراءات الخارجية.

٣٢. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

ث.ث.ث. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٢٢. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٢٣. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٢٤. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

ص.ف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويروه:

١٥. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

١٦. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية :

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المرافعات الشرعية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٢-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٧-٣-١٤٤٠
الكلية - القسم: الدراسات القضائية والأنظمة - الدراسات القضائية	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المرافعات الشرعية ٢-٥٥٠١٦٦٨٢															
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان أسبوعياً (٢)															
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: ماجستير - القضاء الإداري (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)															
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة المنهجية للماجستير - الفصل الأول															
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد															
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد															
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي															
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):															
<table border="0"> <tr> <td>أ - قاعات المحاضرات التقليدية</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/></td> </tr> <tr> <td>ب - التعليم الإلكتروني</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ت - تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ث - بالمراسلة</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ج - أخرى تذكر</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> </table>	أ - قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>	ب - التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>	ت - تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>	ث - بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>	ج - أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
أ - قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>													
ب - التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
ت - تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
ث - بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
ج - أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
تعليقات:															

ب. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- التعريف بعلم المرافعات الشرعية، وبيان أهميتها، والحاجة إليها، ومجالاتها.
- بيان آداب المرافعة وقواعدها التي يجب على القاضي والخصوم التقيد بها في سير المحاكمات الشرعية.
- التعرف على نماذج من فقه المرافعات الشرعية المدون لدى السلف.
- التعريف بمصادر فقه المرافعات والمؤلفات فيه.
- إعطاء فكرة موجزة عن نظام المرافعات الشرعية في المملكة العربية السعودية.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- استخدام مصادر شبكة الانترنت لمتابعة المستجدات على صعيد الأنظمة القضائية.
- التواصل مع المكتبات الإلكترونية والأكاديمية للحصول على مصادر علمية جديدة للمادة.
- مراجعة البحوث والدراسات المنشورة وغير المنشورة في الجامعات والمجلات والدوريات العربية والأجنبية.
- إعداد مقرر الكتروني للمادة.
- مشاركة الطلاب باستخراج التطبيقات القضائية.
- تطبيق بعض استراتيجيات التدريس الحديثة.

ط. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

كل ما يتعلق بالمرافعات في الفقه الإسلامي ، مع التطبيق على النظام السعودي .

٥٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	أولاً: مقدمة عن فقه المرافعات الشرعية: تتضمن تعريفه، وموضوعه، ومكانته، وفضله، واستمداده.
٤	٢	ثانياً: دراسة موجزة لأهم أصول المحاكمات الشرعية في الإسلام.
٤	٢	ثالثاً: الأصول الشرعية والمقاصد الكلية التي يستمد منها فقه المرافعات الشرعية..
٢	١	رابعاً: التعريف بأهم كتب التراث الفقهي للمرافعات الشرعية.
٢	١	خامساً: نماذج من فقه المرافعات الشرعية لدى السلف.
٤	٢	سادساً: مشروعية تنظيم فقه المرافعات والإلزام به، وضوابط صياغته وتنظيمه.
٤	٢	سابعاً: تفسير نظام المرافعات الشرعية وضوابطه.

٤	٢	ثامناً: دراسة موجزة لنظام المرافعات الشرعية في المملكة العربية السعودية ولوائحه التنفيذية.
٢	١	تطبيقات قضائية

٥٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
الجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٣٠					٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٣٠					٣٠	الساعات المعتمدة

٥٨. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
٥٩. ساعتان أسبوعياً

٦٠. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قـم بـملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكيل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	<ul style="list-style-type: none"> ● معرفة مصطلح المرافعات الشرعية ومقوماته، ومشروعيته، ويتعرف الطالب على أهم أصول المحاكمات الشرعية. ● يحدد الأصول الشرعية والمقاصد الكلية التي يستمد منها فقه المرافعات الشرعية، ويقارن بين صور فقهاء السلف والقضاء المعاصر. ● يمثل بقضايا متنوعة، ويحلل الخطوات المتبعة في أحكامها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● المحاضرة المطورة (العروض التقديمية). ● المناقشة. ● العصف الذهني. ● استخدام التقنيات التعليمية (الفيديو التعليمي) 	<ul style="list-style-type: none"> ● تقويم بنائي (أسئلة شفوية – بحوث وأوراق عمل وتقارير). ● تقويم نهائي (الاختبارات التحريرية – ملف إنجاز

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
			الطالب (..)
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> • يميز بين طرائق التدريس الفعالة وغير الفعالة في مواقف تدريسية مختارة. • يخطط لطريقة التدريس مناسبة وفقاً لمواقف تدريسية مختارة. • يحلل الإستراتيجيات التي يتبعها الآخرون في تدريسهم. • يحدد الأسس الفلسفية والنفسية والمعرفية التي تنطلق منها الاستراتيجيات المختلفة. • يبتكر إستراتيجية جديدة أو يعدل إستراتيجية سابقة بما يتناسب مع متغيرات عناصر التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> • المناقشة. • التعلم في مجموعات صغيرة (ورش عمل - تعلم تعاوني). • المحاكاة. • التعلم القائم على المشاريع. 	<ul style="list-style-type: none"> • شفويًا (مناقشة التقارير البحثية). • مقالياً (نقد الاستراتيجيات التي تعلمت).
٢-٢			
٣-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير الذات شخصياً ومهنياً. • العمل مع جماعة ضمن فريق وتكوين علاقات إيجابية ناجحة مع الآخرين. • الالتزام بالقيم المجتمعية السائدة. • تنمية مهارة اتخاذ القرار. 	<ul style="list-style-type: none"> • استراتيجية التعلم المتمركز حول المشكلات. • المناقشة. • العصف الذهني. • التعلم التعاوني. 	<ul style="list-style-type: none"> • بطاقة ملاحظة لتقييم الأداء. • تقييم الأقران. • التقويم الذاتي (التقارير الذاتية).
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
٢-٤	<ul style="list-style-type: none"> • التواصل مع المتعلمين لغوياً وجسدياً وعن بعد. • استخدام وسائل الاتصال التعليمي الحديثة. • استخدام مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الويب ذات الصلة بالمقرر. 	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام الفيديو التفاعلي. • المناقشة. • المحاكاة. 	<ul style="list-style-type: none"> • شفويًا. • تقويم التكاليف الفردية.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
			والجماعية.
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	- القدرة على القراءة الجهرية الصحيحة للنصوص واستيعاب المقروء واكتشاف مكوناته والحكم عليه - القدرة على الكتابة الصحيحة	- المحاضرات. - تمثيل الأدوار بين الطلاب.	- التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية. - الملاحظة المباشرة.
٢-٥			

٦١. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	التكليفات والمشاريع الفردية والجماعية	٣ - ١٥	١٥%
٢	اختبار نصفي	١٠	١٥%
٣	الحضور والمشاركة الفعالة	١ - ١٥	١٠%
٤	اختبار نهائي	١٦	٦٠%

غ. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

- الساعات المكتبية (ست ساعات أسبوعياً).

- التواصل عبر الموقع الإلكتروني للجامعة.

ه. مصادر التعلم

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

كتاب المدخل إلى فقه المرافعات، للشيخ عبد الله بن محمد آل خنين.

٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

١- معين الحكام فيما يتردد بين الخصمين من الأحكام، لعلاء الدين الطرابلسي الحنفي.

٢- الدعوى القضائية في الفقه الإسلامي دراسة فقهية تطبيقية مقرونة بالأنظمة القضائية بالملكة، د. عدنان

الدقيلان.

٣- أصول المرافعات الشرعية في مسائل الأحوال الشخصية، للمستشار أنور العمروسي.

٤- أصول المحاكمات الشرعية والمدنية، للأستاذ الدكتور محمد الزحيلي.

٥- أصول المحاكمات القضائية التي وضعها النبي صلى الله عليه وسلم للقضاة ليهتدوا بها في الحكم بين الناس، للأستاذ الدكتور ناصر بن محمد الغامدي.

٦- قواعد المرافعات الشرعية فقهاً ونظاماً، للدكتور سعد بن ظفير.

١٠- الكاشف في شرح نظام المرافعات الشرعية السعودي، للشيخ عبد الله بن خنين.

١١- التصنيف الموضوعي لتعاميم وزارة العدل في المملكة.

١٢- نظام المرافعات الشرعية بالمملكة العربية السعودية ولوائحه التنفيذية.

٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: لا يوجد

٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة: لا يوجد

و. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
قاعات دراسية مجهزة، وتتوافر بها طاولات مستديرة من أجل تفعيل عدد من طرق التدريس المناسبة، وتتوافر فيها الأجهزة المناسبة أذناه.

٣٢. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): لا ينطبق

٣٣. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

- أجهزة كمبيوتر.

- جهاز عرض البيانات (Data Show).

- جهاز عرض الشفافيات (Over Head Projector).

- فيديو.

- تلفزيون.

٣٤. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١. بروجكتور.

٢. حاسب آلي.

٣. سبورة ذكية.

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>- استبانة تقيس مدى رضى الطالب وقناعته بأداء المدرس، وفهمه واستيعابه وتقبله لما تم.</p> <p>- مقابلة عينة من طلاب المقرر.</p>
<p>استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● التقويم الذاتي. ● استخدام أداة لقياس التفاعل اللفظي داخل الصف. ● زيارات متبادلة بين أعضاء هيئة التدريس. ● استطلاع آراء الزملاء المشاركين في تدريس المقرر.
<p>إجراءات تطوير التدريس:</p> <p>- مراجعة آراء الطلاب والزملاء والرؤساء أولاً بأول، ووضع أداة لقياس التفاعل داخل قاعة الدرس.</p> <p>- ورش عمل ودورات تدريبية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>- الاجتماعات الدورية لأعضاء القسم لتبادل الخبرات.</p>
<p>إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تدقيق ومراجعة عينة من أعمال الطلبة بواسطة لجنة خاصة من القسم. ● التبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى. ● المشاركة والتبادل في التصحيح والتدقيق بين الزملاء الذين يدرسون نفس المقرر.
<p>صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري. ● استشارة الزملاء الذين يدرسون نفس المقرر حول توزيع الموضوعات وطرق التقويم المتبعة وغيرها. ● تحديث مصادر التعلم المرتبطة بالمقرر. ● الاستفادة من آراء المختصين في مادة المقرر. ● تعرف مدى إفادة الطلاب من هذا المقرر في مقررات أخرى ذات الصلة به. ● الاطلاع على الأبحاث في مجال التخصص (العربية والأجنبية). ● استخدام نتائج تقويم الطلاب في تطوير المقرر. ● المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى.

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الإدارة العامة

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٨-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ل. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١.٨٥. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الإدارة العامة (٣-٥٥٠١٦٦٩٨)		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤.٨٨. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الثاني - المستوى الرابع		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
غ. قاعات المحاضرات التقليدية	نعم	النسبة: %١٠٠
أ. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
ب. ب. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
ج. ج. بالمراسلة		النسبة: %
د. د. أخرى تذكر		النسبة: %
تعليقات:		

م. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. التعريف بالإدارة الامة وبيان خصائصها.
٢. تنمية مهارات وملكة الطلاب في دراسة الإدارة العامة.
٣. إحاطة الطالب بأهمية الإدارة العامة في شؤون الحياة.
٤. بناء الشخصية الإدارية عند الطالب.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت،

والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مرنيتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

٣. **وصف المقرر الدراسي** (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

تعريف الإدارة العامة.

تاريخ علم الإدارة.

أهمية دراسة علم الإدارة

طبيعة دراسة علم الإدارة

التمييز بين علم الإدارة والعلوم الإنسانية الأخرى.

خصائص الإدارة العامة والآثار المترتبة على ذلك:

أولاً/ الصفة التنظيمية.

ثانياً/ الصفة الإنسانية.

ثالثاً/ الصفة التعاونية.

رابعاً/ الصفة الهدفية.

مبادئ نظام الإدارة في الإسلام

التنظيم وأهمية خطواته

عناصر التنظيم الإداري

التفويض الإداري ومفهومه وأهميته ومزاياه وأنواعه.

شروط التفويض الإداري وآثاره

مبادئ التنظيم الإداري

التخطيط مفهومه وأهميته

عناصر التخطيط الإداري وأنواعه

عوامل نجاح التخطيط الإداري

مهوم القيادة الإدارية

السمات التي يجب أن تتوفر في القائد التربوي

طرق اختيار القيادة الإدارية
التنسيق والاتصال (المفهوم والمبادئ التي يحكمها)
أساليب الاتصال ووسائله وشروطه
الرقابة على الإدارة العامة (تعريفها وأهميتها وبعض أحكامها).
المبادئ التي يقوم عليها تنظيم الوظيفة العامة في الفقه والنظام السعودي
دراسة في النظام الإداري في المملكة العربية السعودية

٦٢. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	تعريف الإدارة العامة، وتاريخ علم الإدارة، أهمية دراسة علم الإدارة
٤	٢	٢- طبيعة دراسة علم الإدارة، والتمييز بين علم الإدارة والعلوم الإنسانية الأخرى، وخصائص الإدارة العامة والآثار المترتبة على ذلك: أولاً/ الصفة التنظيمية. ثانياً/ الصفة الإنسانية. ثالثاً/ الصفة التعاونية. رابعاً/ الصفة الهدفية
٤	٢	٣- مبادئ نظام الإدارة في الإسلام، والتنظيم وأهمية خطواته.
٤	٢	٤. عناصر التنظيم الإداري، والتفويض الإداري ومفهومه وأهميته ومزاياه وأنواعه، وشروط التفويض الإداري وآثاره.
٤	٢	٥- مبادئ التنظيم الإداري، والتخطيط مفهومه وأهميته، وعناصر التخطيط الإداري وأنواعه.
٤	٢	٦- عوامل نجاح التخطيط الإداري، مفهوم القيادة الإدارية، والسمات التي يجب أن تتوفر في القائد التربوي، وطرق اختيار القيادة الإدارية، والتنسيق والاتصال (المفهوم والمبادئ التي يحكمها)
٤	٢	٧- أساليب الاتصال ووسائله وشروطه، والرقابة على الإدارة العامة (تعريفها وأهميتها وبعض أحكامها)، ومبادئ التي يقوم عليها تنظيم الوظيفة العامة في الفقه والنظام السعودي، ودراسة في النظام الإداري في المملكة العربية السعودية

٦٣. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٦٤. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضائي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٦٥. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تنسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	١- تعريف الإدارة العامة، وتاريخ علم الإدارة، أهمية دراسة علم الإدارة	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية
٢-١	- عناصر التنظيم الإداري، والتفويض الإداري ومفهومه وأهميته ومزاياه وأنواعه، وشروط التفويض الإداري وآثاره.	- العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وبحاث (سواءً جماعية أو فردية).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- المناظرات بين الطلاب		
			٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أساليب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن: معرفة عناصر التنظيم الإداري، والتفويض الإداري ومفهومه وأهميته ومزاياه وأنواعه، وشروط التفويض الإداري وآثاره.. ٢. معرفة - أساليب الاتصال ووسائله وشروطه، والرقابة على الإدارة العامة (تعريفها وأهميتها وبعض أحكامها)، ولبادئ التي يقوم عليها تنظيم الوظيفة العامة في الفقه والنظام السعودي، ودراسة في النظام الإداري في المملكة العربية السعودية ٣. الاستماع والتواصل ٤. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	١-٤
			٢-٤
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
			١-٥
			٢-٥

٦٦. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفى	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠

ف. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>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).</p> <p>٢٨. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.</p> <p>٢٩. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتتية وساعات الإرشاد الأكاديمي.</p>

٣٠. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

ف. مصادر التعلّم

<p>١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة: ١. مبادئ علم الإدارة، د/ سليمان الطماوي ٢. الإدارة العامة، د/ ماجد الحلو ٣. مبادئ علم الإدارة، د/ فؤاد النادي أنظمة الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية</p>
<p>٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): مدونة الأحكام القضائية مجلة العدل</p>
<p>٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: موقع ديوان المراقبة العامة - حساب ديوان المراقبة العامة ووزارة الخدمة المدنية بتويتر</p>
<p>٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة: مجلة القانون والأعمال</p>

ق. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها): قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٣٥. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): ١٧. قاعات دراسية.</p>
<p>١٨. المكتبة.</p>
<p>٣٦. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>

٣٧. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

٢٥. بروجكتور.

٢٦. حاسب آلي.

٢٧. سميرة ذكية.

ج ج ج ج. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ج ح ح. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقويم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعرض هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

ج خ ح. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

د. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

ذ. إجراءات تطوير التدريس:

٣٣. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٣٤. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٣٥. تشجيع القراءات الخارجية.

٣٦. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

ر. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٢٥ .	تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.
٢٦ .	تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .
٢٧ .	المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .
ز .	صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويبه:
١٧ .	إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .
١٨ .	المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: قضاء التأديب

رمز المقرر: (٥٥٠١٦٦٩٤-٢)

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى..... تاريخ التوصيف: ١٠٠٠-٣-١٤٤٠
الكلية- القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة..... قسم الدراسات القضائية.....

ن. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: قضاء التأديب (٢-٥٥٠١٦٦٩٤)															
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٢															
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: ماجستير في القضاء الإداري (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)															
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الأولى - الفصل الأول															
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا															
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا															
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: العابدية															
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):															
<table border="0"> <tr> <td>ههه. قاعات المحاضرات التقليدية</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>نعم</td> </tr> <tr> <td>ووو. التعليم الإلكتروني</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ززز. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ححح. بالمراسلة</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ططط. أخرى تذكر</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	ههه. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	نعم	ووو. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>		ززز. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>		ححح. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>		ططط. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	
ههه. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	نعم													
ووو. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>														
ززز. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>														
ححح. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>														
ططط. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>														
<table border="0"> <tr> <td>النسبة: %١٠٠</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>النسبة:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	النسبة: %١٠٠	<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>					
النسبة: %١٠٠	<input type="checkbox"/>														
النسبة:	<input type="checkbox"/>														
النسبة:	<input type="checkbox"/>														
النسبة:	<input type="checkbox"/>														
النسبة:	<input type="checkbox"/>														
تعليقات:															

ه. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- أن يعرف الطالب الموظف العام من هو؟
- أن يعرف الطالب اختصاص قاضي التنفيذ ومعاونه.
- أن يعرف الطالب القانونية المنظمة لعملية التنفيذ القضائي.
- أن يكون الطالب لديه القدرة على ربط الجانب النظري بالجانب العملي
- وقوف الطالب على إشكالات التنفيذ وطرق تجاوزها.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

ع. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

٦٧. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	أولاً- الموظف العام(مفهومه، والنظريات في تحديد علاقته بالدولة)
٢	١	واجبات الموظف العام.(الإيجابية والسلبية)(داخل الوظيفة وخارجها)(العامة والخاصة)
٤	٢	ثانياً- المخالفة التأديبية(المفهوم،الأركان، الفرق بينها وبين المخالفات الأخرى)
٤	٢	مبدأ المشروعية،
٤	٢	ثالثاً- العقوبة التأديبية(المبادئ التي تحكم الجزاء التأديبي،ظوابط إيقاع الجزاء، وأنواعه، وأهدافه، وأساسه وآثاره)
٤	٢	رابعاً:ضمانات التحقيق في المخالفة التأديبية(إجراءات التحقيق،ضمانات التحقيق،ضمانات المتهم)
٢	١	خامساً: الدعوى التأديبية: تعريفها - أركانها - إجراءاتها - انقضاؤها.
٢	١	سادساً: المحاكمة وإيقاع الجزاء التأديبي.(السلطة المختصة،الاعتراض، الضمانات)

٢	١	سابعاً: الأنظمة ذات الصلة (المرفعات أمام ديوان المظالم، نظام ديوان المظالم)
٢	١	ثامناً: مجموعة الأحكام الصادرة من ديوان المظالم

٦٨. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
الجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
					٢	ساعات التدريس الفعلية
					٢	الساعات المعتمدة

٦٩. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
--

٧٠. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- <u>أولاً</u> : قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- <u>ثانياً</u> : ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- <u>ثالثاً</u> : ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١			
٢-١			
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢			
٢-٢			
٣-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣			
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤			
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			
٢-٥			

٧١. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

ق. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

كك. مصادر التعلّم

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة: أحكام تأديب الموظفين في المملكة العربية السعودية، د/خالد الظاهر.

٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- القضاء الإداري ، ماجد الحلو.

-المبادئ الأساسية للوظيفة العامة في الإسلام، محمد أنس قاسم جعفر..

- القضاء الإداري- قضاء التأديب ،سليمان الطماوي

- القضاء الإداري، فؤاد النادي.

٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

- نظام ديوان المظالم.

- المرافعات أمام ديوان المظالم.

٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:

لل. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

٣٨. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):
٣٩. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
٤٠. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

شششش. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

صصص. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:
ضضض. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:
لطلط. إجراءات تطوير التدريس:
لظظ. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):
ععع. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

توصيف مقرر دراسي لبرامج الدراسات العليا

اسم المقرر: **المدخل إلى القضاء الإداري**

رمز المقرر: **٥٥٠١٦٦٨٣-٢**

نموذج توصيف مقرر دراسي

المؤسسة التعليمية : جامعة أم القرى . تاريخ التقرير :	١٥/٣/١٤٤٠هـ
الكلية/القسم : كلية الدراسات القضائية والأنظمة / قسم الدراسات القضائية	

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة عنه :

١- اسم المقرر : المدخل إلى القضاء الإداري . رمز المقرر : ٥٥٠١٦٦٨٣-٢
٢- الساعات المعتمدة : ساعتان أسبوعياً .
٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها : الماجستير في الدراسات القضائية .
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر : حسب الجدول الدراسي .
٥- المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه : الفصل الدراسي الأول من السنة المنهجية .
٦- المتطلبات المسبقة لهذا المقرر (إن وجدت) : لا يوجد .
٧- المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت) : لا يوجد .
٨- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : المبنى الرئيسي للكلية .

٩- نمط الدراسة المتبع :

ت-قاعات المحاضرات التقليدية - النسبة - ١٠٠٪

ب (الأهداف :

أهداف المقرر الرئيسة :

٧- التعريف بولاية المظالم في الإسلام ، وحكمها وأركانها ، وشروطها ، وأهميتها وفوائدها ، والفرق بينها وبين القضاء العادي .

٨- بيان الصلة بين قضاء المظالم والقضاء الإداري الحديث .

٩- بيان أهم التطورات التي طرأت على ولاية المظالم عبر العصور الإسلامية المختلفة .

١٠- التعريف بمبدأ الشرعية ، والمبادئ ذات الصلة به .

١١- التعريف بالدعوى الإدارية وبيان أحكامها والفروق بينها .

١٢- التعريف بالإجراءات المتبعة في رفع الدعوى الإدارية ونظرها والحكم فيها ، والآثار المترتبة عليه .

١٣- إعطاء الدارس معلومات كافية عن ولاية المظالم (القضاء الإداري) في المملكة والتطورات التي حدثت عليها ، والإلمام بأنظمتها المختلفة .

الخطط التي يمكن تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر :

١ . الاطلاع على مواقع الجهات العدلية في المملكة على شبكة المعلومات .

٢ . الاستفادة من المواقع المتخصصة في القضاء عموماً ، والقضاء الإداري خصوصاً .

٣ . الاستفادة من المدونات القضائية الصادرة عن ديوان المظالم في المملكة .

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها :

كل ما يتعلّق بولاية المظالم في الإسلام، مع التطبيق على القضاء الإداري في النظام السعودي .

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة بموضوعات المقرر
٤ ساعات	٢	١ - التعريف بالقضاء الإداري (قضاء المظالم) ، وبيان أركانه ، وحكمه ، وأهميته ومكانته وفوائده ، وبيان الفرق بينه وبين القضاء العادي ، والقضاء الإداري الحديث .
ساعتان	١	٢ - نشأة قضاء المظالم في الإسلام وتطوره عبر العصور بدءاً من العصر النبوي ، وحتى العصر السعودي الحاضر .
ساعتان	١	٣ - نشأة القضاء الإداري الحديث ، وأسبابه ، وتشكيلاته ، وبيان سبق الإسلام إلى ذلك من العصر النبوي .
٢ ساعات	١	٤ - مبدأ الشرعية وصلته بالقضاء الإداري (تعريفه ، وأهميته ، وأدلته ، ومصادره ، والنظريات الموازية له) .
ساعتان	١	٥ - الرقابة على أعمال الإدارة (تعريفها ، وبيان أنواعها ، وأحكامها) .

٤ ساعتان	٢	٦- دعوى الإلغاء الإدارية : (تعريف موجز) .
٤ ساعات	٢	٧- دعوى التعويض الإدارية : (تعريف موجز) .
ساعتان	١	٨- دعوى العقود الإدارية : (تعريف موجز) .
ساعتان	١	٩- دعوى التأديب الإدارية : (تعريف موجز) .
٤ ساعات	٢	١٠- الحكم القضائي الإداري : (تعريفه ، وخصائصه ، والفرق بينه وبين القرار الإداري ، وحجتيه ، وأسباب الطعن فيه ، واستثنائه ، والأسباب التي تنقضي فيها الدعوى الإدارية بدون حكم قضائي إداري) .

ج) توصيف المقرر الدراسي : (ملاحظة : المطلوب هنا وصف الموضوعات التي تدرس في المقرر)

٢- مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي) :

المجموع	أخرى	عملي	معامل	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨	---	---	---	---	٢٨	الساعات المعتمدة

٣- ساعات بحثية متوقعة من الطلبة في الأسبوع : ساعتان

٤- مخرجات التعلم للمقرّر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات :

(١) يهدف المقرّر إلى تخريج الطالب العارف والمتقن لمهارات القضاء الإداري

المختلفة ؛ من خلال فهم جوانب المقرّر ، إلى تطبيقه في الواقع العلمي من خلال دراسة

الجوانب الشرعية للقضاء الإداري في الفقه الإسلامي ، وموازنتها بما يجري عليه العمل في النظام السعودي الذي يمثل الواقع التطبيقي للمقرّر .

أ- المعرفة :

٤- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرّر :

المعارف التي سيتم اكتسابها من خلال المقرّر هي :

- تعريف ولاية المظالم في الإسلام وما يميّزها عن الولايات الأخرى .
- معرفة أحكام القضاء الإداري وشروطه وأركانه وآدابه وأهميته وحكمه .
- معرفة تاريخ قضاء المظالم في الإسلام ، وحتى العصر الحاضر في المملكة العربية السعودية .
- معرفة أنواع الدعاوى الإدارية في النظام السعودي .
- معرفة إجراءات النظر والحكم في الدعاوى الإدارية .
- معرفة خصائص الأحكام الإدارية ، والآثار المترتبة عليها .

٥- استراتيجيات تدريس المقرّر لتطوير تلك المعارف والإلمام بها :

- المحاضرات التدريسية .

- التحضير المسبق من قبل الطلاب .

- الحوار والمناقشة .

- المناظرات بين الطلاب .

٦- طرق قياس مستوى المعارف المكتسبة لدى الطلاب :

- الأسئلة والمناقشات الشفهية .

- الأبحاث المختلفة .

- أوراق العمل .

- ملفات الإنجاز .

- الاختبارات التحريرية المختلفة .

ب- المهارات المعرفية - الإدراكية المطلوب تطويرها :

٤) يهدف تدريس المقرر إلى تنمية المهارات المعرفية والإدراكية التالية :

- إدراك المفاهيم المختلفة عند أهل العلم في التعريف بولاية المظالم ، وبيان فقها وأحكامها .

- الوعي بطريقة تنمية المعلومات القضائية والإدارية لدى الطالب .

- التعرف على طريقة بحث مسائل فقه القضاء الإداري من مصادرها الشرعية والنظامية المعتمدة .

٥) استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية-الإدراكية :

التواصل مع الطلاب - البناء الفقهي والنظامي - الإرشاد والتوجيه لمصادر التعلم المختلفة في المقرر .

٦) طرق تقييم المهارات المعرفية-الإدراكية المكتسبة :

- النقاشات المختلفة أثناء المحاضرات التي من خلالها يمكن معرفة تقدم الطالب في المقرر .

- عقد اختبار أعمال سنة من خلاله يمكن معرفة المهارات والمعارف التي أتقنها الطالب .

- الاختبار النهائي الذي يمثل التقييم النهائي للطالب في المقرر .

ج- مهارات العلاقات مع الآخرين والمسئولية :

• وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها :

ربط الجانب النظري للمقرّر بالجانب العملي والتطبيقي ، مع خلال الاستفادة من المعلومات والمهارات والمصادر التي تلقاها الطالب في بناء شخصيته العلمية .

• استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :

- المحاضرات والألقاء .

- العصف الذهني للطلاب .

- الاستفادة من مواقع المعلومات المختلفة .

- الاستفادة من مراجع ومصادر المقرّر المختلفة .

• طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية :

- التكليف بأبحاث وأوراق عمل في مفردات المقرّر ومنهجه .

- الاختبارات الشفهية .

- الاختبارات التحريرية .

د- مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديدية) : لا يحتاجها المقرّر .

هـ- المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة) : ليست مطلوبة في المقرّر .

هـ- جدول قياس ما اكتسبه الطالب خلال الفصل الدراسي من معارف ومهارات متنوعة :

التقويم	نوع التقويم (مثلا : مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبة الدرجة من التقويم النهائي
١	اختبار فصلي تحريري	٧	٪٢٠
٢	المناقشات الشفوية والمشاركات	طوال المحاضرات	٪١٠
٣	الواجبات والتكليفات والحضور	طوال المحاضرات	٪١٠
٤	الاختبار النهائي	الأخير	٪٦٠

(د) الدعم المقدم للطلبة :

التوجيه والإرشاد للطلاب ، وتقديم النصح والمشورة العلمية لهم على مستوى القسم كله ، وعلى مستوى أستاذ المقرّر على وجه الخصوص .

(هـ) مصادر التعلم :

١ - الكتاب الرئيس المقرّر المطلوب :

القضاء الإداري الإسلامي (قضاء المظالم) ؛ دراسة تطبيقية على النظام السعودي .
تأليف الأستاذ الدكتور ناصر بن محمد بن مشري الغامدي ، دار طيبة الخضراء ، مكة المكرمة .

٢ - المراجع الأخرى التي يحسن بالطالب الرجوع إليها في المقرّر :

- الأحكام السلطانية ، للماوردي ، ولأبي يعلى الفراء الحنبلي .
- تبصرة الحكام في أصول الأفضية ومناهج الأحكام لابن فرحون المالكي .
- أدب القاضي ، للماوردي .
- أدب القضاء ، لابن أبي الدم الحموي الشافعي .
- قضاء المظالم في الإسلام ، للدكتور شوكت محمد عليان ، الرياض ، ١٤٠٠ هـ .
- القضاء الإداري ، للدكتور سليمان الطماوي ، عدة طبعات .
- القضاء الإداري ، للدكتور راغب الحلو ، عدة طبعات .
- موسوعة القضاء الإداري ، للدكتور علي شطناوي ، عدة طبعات .
- القضاء الإداري السعودي ، للدكتور خالد خليل الظاهر ، مكتبة القانون والاقتصاد بالرياض .
- القضاء الإداري السعودي ، للدكتور شريف بعلوشة ، مركز الدراسات العربية ،

الرياض .

٣- الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير) :

- مجلات الجامعات السعودية .

- مجلة العدل ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .

- مجلة القضائية ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .

٤- المواقع الالكترونية :

- موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على شبكة الإنترنت (<https://www.boe.gov.sa>) .

- موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (<http://www.moj.gov.sa>) .

- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (<http://www.bog.gov.sa>) .

- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (<http://www.shura.gov.sa>) .

- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (<https://iservices.scj.gov.sa>) .

٥- أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والاسطوانات ونحوها :

لا تنطبق ، ولا يحتاجها المقرّر

و) المرافق المطلوبة :

قاعة دراسية مجهزة بمقاعد مريحة للطلاب وطاولات ، وسبورة ، ومكتب للأستاذ ،

تحتوي على ٤٠ مقعداً كحدّ أقصى لكل شعبة .

١- المرافق التعليمية الأخرى :

- القاعات الدراسية والمدرجات ، للاستفادة منها في الاختبارات .

- قاعة المحكمة الصوريّة .

- النادي الطلابي بالكلية .

- القاعات المصغرة للنقاشات العلمية .

٢- أجهزة الكمبيوتر وأدوات العرض : لا يحتاجها المقرّر .

٣- مصادر أخرى يستفاد منها في أداء المقرّر :

٣- جهاز بروجكتر مجهّز في كلّ قاعة دراسية .

٤- سبورة ذكيّة للعرض .

ز) تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه وتطويره :

١- استراتيجيات الحصول على التقييم عن جودة تقديم المقرّر الراجعة للطلاب :

استبيانات تقييم الطالب للمقرر :

حيث يقوم الطالب في نهاية كلّ فصلٍ بتقييم المقرر وأستاذه عن طريق مجموعة من الأسئلة والاستبانات المعدة على موقع الجامعة ، لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس ، وكفاية المقرّر .

٣- استراتيجيات تقييم المقرّر الأخرى :

يمكن أن تتمّ عمليات أخرى للتقييم للمقرّر من قبل الأستاذ نفسه ، أو من قبل أساتذة القسم ، أو حتّى من قبل القسم ذاته كلّ عامٍ لمعرفة الإيجابيات والسلبيات .

٣- إجراءات تحسين التدريس وتطويره :

- تشجيع الاستفادة من المواقع العلمية الإلكترونية والمكتبات في إثراء مفردات المقرّر .

- تشجيع الطلاب على القراءات الخارجية والأسئلة والنقاشات .

- تشجيع الأبحاث المستمرة حول المقرّر ومفرداته ومستجداته .

٤- عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة وتحصيلهم للمهارات والمعارف:

- تبادل تدريس المقرّر بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الدراسات القضائية .

- تبادل التصحيح لأوراق الطلاب وبحوثهم بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين .

٤- العمليات والخطط المعدة لمراجعة التغذية الراجعة لجودة المقرر والتخطيط للتحسين:

- المقارنة بمقرّرات مماثلة في الجامعات الأخرى .

- محاولة تطوير مفردات المقرّر بعد خمس سنواتٍ مثلاً .

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: القرارات الإدارية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٤-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

و. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١ . اسم المقرر الدراسي ورمزه: القرارات الإدارية. رمز المقرر: ٢-٥٥٠١٦٦٨٤	١ .
٢ . عدد الساعات المعتمدة: ساعتان.	١ .
٣ . البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير في القضاء الإداري - الدراسات القضائية (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	١ .
٤ . السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول	١ .
٥ . المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	١ .
٦ . المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	١ .
٧ . فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي	١ .
٤ . نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
ي.ي. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
ك.ك.ك. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
ل.ل.ل. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
م.م.م. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
ن.ن.ن. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>
النسبة: %١٠٠	<input type="checkbox"/>
النسبة:	<input type="checkbox"/>
النسبة:	<input type="checkbox"/>
النسبة:	<input type="checkbox"/>
النسبة:	<input type="checkbox"/>
تعليقات:	

ي. الأهداف

٥. ما هدف المقرر الرئيس؟

١-التعريف بالقرارات الإدارية.

٦. تنمية مهارات وملكة الطلاب في دراسة القرارات الإدارية .

٧. إحاطة الطالب بأهمية دراسة أحكام القرارات الإدارية.

٤- بناء الشخصية القضائية عند الطالب .

٨. اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع

الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبيانات على الطلاب لمعرفة مريأتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

غ. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

يتناول هذا المقرر التعريف بالقرارات الإدارية، وأركانها، وأنواعها، وموضوعاتها، وطرق تنفيذها، والعيوب المؤثرة فيها.

٧٢. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	٩- تعريف القرار الإداري، وبيان خصائصه، ومدى أهميته. و التمييز بين القرار الإداري وغيره من المصطلحات الإدارية.
٤	٢	١٠- أركان القرار الإداري، وشروط صحة إصداره. وأنواع القرارات الإدارية، وموضوعاتها.
٤	٢	١١- العوامل المؤثرة في القرار الإداري، ووسائل العلم به.
٤	٢	١٢- كيفية تنفيذ القرار الإداري، وعيوبه، وسحبه، وآثار ذلك.
٤	٢	١٣- إلغاء القرار الإداري، وآثاره، وأوجهه.
٤	٢	١٤- تحصيل القرار الإداري وآثاره، ونهايته، والدعاوى المرتبطة بالقرار الإداري: دعوى الإلغاء - القرار التأديبي.
٤	٢	١٥- دعوى وقف تنفيذ القرار الإداري (طبيعتها - شروطها - إجراءات رفعها -الحكم فيها).
		١٦- تطبيقات قضائية على القرارات الإدارية.

٧٣. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات

٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٧٤. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٧٥. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

- يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: تم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
 - ثانياً: وضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
 - ثالثاً: وضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- التعريف بالقرارات الإدارية وما يتعلق بها	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	- التعريف بالدعاوى المتعلقة بالقرار الإداري، مع تطبيقات من المحاكم.	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وبحاث (سواءً جماعية أو فردية).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموازنة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الاختبارات - التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
			والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٣٧. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٣٨. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>٣٩. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس للمذاكرة للمسابقات العلمية</p> <p>٤٠. الاستماع والتواصل</p> <p>٤١. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<p>- الحوار والمناقشة.</p> <p>- العصف الذهني.</p> <p>- استخدام أساليب التعليم الجماعي والتعاوني.</p> <p>- المناظرات بين الطلاب</p> <p>- البحوث التطبيقية والتقارير</p>	<p>- الاختبارات التحريرية</p> <p>- الأسئلة الشفوية.</p> <p>- القضايا العملية.</p> <p>- ملفات الإنجاز.</p> <p>- العروض الفردية والجماعية.</p> <p>- عمليات تقويم الأقران.</p> <p>- منتديات النقاش، والمقابلات.</p>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥		<p>- المحاضرات.</p> <p>- تمثيل الأدوار بين الطلاب.</p>	<p>- التمرينات العملية.</p> <p>- الاختبارات الشفوية.</p> <p>- الاختبارات التحريرية.</p> <p>- الملاحظة المباشرة.</p>
٢-٥			

٧٦. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأُسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠

			٤
			٥
			٦

ك. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

- ٣١. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
- ٣٢. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
- ٣٣. إعلان هذه الجداول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

م. مصادر التعلّم

<p>٩. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١ - النظرية العامة للقرارات الإدارية , سليمان الطماوي . ٢ - القانون الإداري , ماجد الحلو . ٣ - القانون الإداري في المملكة العربية السعودية , د. حمدي محمد العجمي . ٤ - القرارات الإدارية وتطبيقاتها في المملكة العربية السعودية, د. فؤاد محمد موسى . ٥ - القرارات الإدارية في المملكة العربية السعودية, د. محمد عبد العال السناري . ٦ - القرار الإداري بين النظرية والتطبيق , خالد الزعبي . ٧ - دعوى وقف تنفيذ القرار الإداري , صالح الربيعة .
<p>٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <ul style="list-style-type: none"> - مجلات الجامعات السعودية . - مجلة العدل ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة . - مجلة القضائية ، الصادرة عن وزارة العدل بالمملكة .
<p>٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على شبكة الإنترنت (https://www.boe.gov.sa) . - موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (http://www.moj.gov.sa) . - موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (http://www.bog.gov.sa) . - موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (http://www.shura.gov.sa) .

- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (<https://iservices.scj.gov.sa>).

١٠. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:

-

ن. المرافق المطلوبة

يبيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.

٤١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

١٩. قاعات دراسية. ٢٠ - المكتبة.

٤٢. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

٤٣. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

٢٨. بروجكتور. حاسب آلي. سبورة ذكية.

غ غ غ غ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ف ف ف. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقويم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

ق ق ق. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذ المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم زملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

ك ك ك. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

ل.ل. إجراءات تطوير التدريس:

٣٧. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٣٨. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٣٩. تشجيع القراءات الخارجية.

٤٠. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

م. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٢٨. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٢٩. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٣٠. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

ن. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويبه:

١٩. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٢٠. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: طرق الإثبات الإداري

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٧-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٠٧ .	١ . اسم المقرر الدراسي ورمزه: طرق الإثبات الإداري (وحدتان دراسيتان) رمز المقرر: ٢-
٥٥٠١٦٦٨٧	
١٠٨ .	٢ . عدد الساعات المعتمدة: ساعتان
١٠٩ .	٣ . البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:
١١٠ .	(في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)
١١١ .	٤ . السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول
١١٢ .	٥ . المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
١١٣ .	٦ . المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
١١٤ .	٧ . فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي
١ . نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
س.س.س. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
ع.ع.ع. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
ف.ف.ف. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ص.ص.ص. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
ق.ق.ق. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>
	النسبة: <input type="text"/> %١٠٠
	النسبة: <input type="text"/>
	النسبة: <input type="text"/>
	النسبة: <input type="text"/>
	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:	

ب. الأهداف

٢ . ما هدف المقرر الرئيس؟
٤ - الربط بين أحكام الإثبات العامة وأحكام الإثبات أمام القضاء الإداري في المملكة العربية السعودية.
٥ - التعرف على وسائل الإثبات المنتجة في الدعوى الإدارية، وكيفية استخلاصها من الوقائع أو القرارات الإدارية.
٦ - الإلمام بمدى أهمية حرية القاضي الإداري في اقتناعه بالأدلة المطروحة أمامه.
٣ . اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام

المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال
الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبيانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ف. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

- يتناول هذا المقرر الربط بين أحكام الإثبات العامة وأحكام الإثبات أمام القضاء الإداري في المملكة العربية السعودية، والتعرف على وسائل الإثبات المنتجة في الدعوى الإدارية، وكيفية استخلاصها من الوقائع أو القرارات الإدارية، ومدى أهمية حرية القاضي الإداري في اقتناعه بالأدلة المطروحة أمامه.

٧٧. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١- مدخل في التذكير بتعريف الإثبات، والفرقة بين إثبات الحق وبين إثبات الواقعة، والمقصود بأدلة الإثبات أمام القضاء الإداري.
٤	٢	٢- عبء الإثبات: معناه - المكلف به - خصوصية القضاء الإداري في قبول وتحديد طرق الإثبات وانتاجيتها في الدعوى الإدارية - مدى تقييد القاضي الإداري بطلبات الخصوم.
٤	٢	٣- العوامل المؤثرة في الإثبات أمام القضاء الإداري: امتياز اصدارا قرار إداري بإرادة منفردة - قرينة المشروعية التي ترافق القرار الإداري عند صدوره - حيازة الإدارة لأدلة الإثبات.
٤	٢	٤- خصائص الإثبات الإداري: استقلال الإجراءات الإدارية عن إجراءات المحاكمات المدنية والتجارية - دور القاضي الإيجابي في الدعوى الإدارية ضرورة تدوين الإجراءات الإدارية - بساطة الإجراءات الإدارية أمام القضاء، وعدم تعقيدها.
٤	٢	٥- طرق الإثبات الإداري: المحررات والبيانات الخطية - الإقرار - المعاينة - الخبرة الفنية - القرائن - الشهادة - اليمين.

٧٨. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٧٩. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٨٠. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكيل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

المهارات المعرفية		
		١-٢
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وإبحاث (سواءً جماعية أو فردية). 	
		٢-٢
	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية	٣
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب 	١-٣
		٢-٣
	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية	٤
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم 	١-٤
	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٤٢. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٤٣. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على</p>	

الانترنت ذات الصلة بالمقرر.	الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
٤٤. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدكرة للمساءلة العلمية	- المناظرات بين الطلاب	- ملفات الإنجاز.
٤٥. الاستماع والتواصل	- البحوث التطبيقية والتقارير	- العروض الفردية والجماعية.
٤٦. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).		- عمليات تقويم الأقران.
		- منتديات النقاش، والمقابلات.

٨١. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ل. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>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).</p> <p>٣٤. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.</p> <p>٣٥. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.</p> <p>٣٦. إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.</p>
--

هـ. مصادر التعلم

<p>١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>١ - القضاء الإداري في المملكة العربية السعودية، محمد جمال ذنبيات وحمد محمد العجمي.</p> <p>٢ - نظرية الإثبات في القانون الإداري، كمال الدين موسى</p> <p>٣ - موسوعة القضاء الإداري، علي خطار شطناوي.</p>
--

المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p> <p>قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.</p>
<p>٤٤ . المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>٢٠ . قاعات دراسية.</p> <p>٢١ . المكتبة .</p>
<p>٤٥ . مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>٤٦ . مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>٢٩ . بروجكتور.</p> <p>٣٠ . حاسب آلي.</p> <p>٣١ . سبورة ذكية.</p>

هـ هـ هـ . تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>١٠ . استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>استبيانات تقويم الطالب للمقرر:</p> <p>في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس ، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p>التقييم الداخلي للمقرر:</p> <p>يتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم زملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.</p>
<p>١١ . استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <p>كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات</p>

بببب. إجراءات تطوير التدريس:	
٤١. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.	
٤٢. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.	
٤٣. تشجيع القراءات الخارجية.	
٤٤. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.	
تتتت. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):	
٣١. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.	
٣٢. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .	
٣٣. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .	
ثثثث. صنف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	
٢١. إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .	
٢٢. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى	

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الوظيفة العامة

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٨-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ت. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١١٥ .	١ . اسم المقرر الدراسي ورمزه: الوظيفة العامة. رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٨٨-٢
١١٦ .	٢ . عدد الساعات المعتمدة:
١١٧ .	٣ . البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)
١١٨ .	٤ . السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول
١١٩ .	٥ . المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
١٢٠ .	٦ . المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
١٢١ .	٧ . فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي
٢ . نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
ررر. قاعات المحاضرات التقليدية	نعم
ششش. التعليم الإلكتروني	
تتت. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	
ثثث. بالمراسلة	
خخخ. أخرى تذكر	
النسبة: %١٠٠	
النسبة:	
النسبة:	
النسبة:	
النسبة:	
تعليقات:	

ث. الأهداف

٣. ما هدف المقرر الرئيس؟

- ٧- تعريف الطالب بماهية الوظيفة العامة في المملكة العربية السعودية، وتطويرها، ومقارنة ذلك بأحكام الشريعة الإسلامية.
- ٨- القدرة على تحديد نطاق تطبيق نظام الخدمة المدنية السعودي.
- ٩- الإلمام بأحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته، وفق نظام الخدمة المدنية السعودي.

٤. اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ق. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

يتناول هذا المقرر تعريف الطالب بماهية الوظيفة العامة في المملكة العربية السعودية، وتطويرها، ومقارنة ذلك بأحكام الشريعة الإسلامية، كما تمي القدرة على تحديد نطاق تطبيق نظام الخدمة المدنية السعودي، وتعين على الإلمام بأحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته، وفق نظام الخدمة المدنية السعودي.

٨٢. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	٦- تحديد مفهوم الوظيفة العامة، وتنظيمها في المملكة العربية السعودية، مقارنةً بأحكام الفقه والقوانين الأخرى.
٤	٢	٧- الموظف العام: تعريفه - شروط شغل الوظيفة العامة - كيفية شغل الوظيفة العامة - حقوق الموظف العام - واجبات الموظف العام - انتهاء خدمة الموظف العام.
٤	٢	٨- تأديب الموظفين: هيئة الرقابة والتحقيق - إجراءات وضمانات التحقيق - الجهة المختصة بمحاكمة الموظف العام (ديوان المظالم).
٤	٢	٩- الدعوى التأديبية: تعريفها - أركانها - الفرق بينها وبين الدعوى الجنائية، وأثر ذلك - إجراءات رفعها - العقوبات المقررة نظاماً.

٨٣. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

محاضرات	دروس إضافية	معامل أو استديو	تطبيق	أخرى	المجموع
٢٨					٢٨

٢٨				٢٨	الساعات المعتمدة
----	--	--	--	----	------------------

٨٤. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٨٥. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تنسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- القدرة على تحديد نطاق تطبيق نظام الخدمة المدنية السعودي.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية
٢-١	- الإلمام بأحكام الموظف العام وحقوقه وواجباته، وفق نظام الخدمة المدنية السعودي.	- العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وابحاث (سواءً جماعية أو فردية).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
			والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٤٧. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٤٨. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>٤٩. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس للمذاكرة للمسائل العلمية</p> <p>٥٠. الاستماع والتواصل</p> <p>٥١. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<p>- الحوار والمناقشة.</p> <p>- العصف الذهني.</p> <p>- استخدام أساليب التعليم الجماعي والتعاوني.</p> <p>- المناظرات بين الطلاب</p> <p>- البحوث التطبيقية والتقارير</p>	<p>- الاختبارات التحريرية</p> <p>- الأسئلة الشفوية.</p> <p>- القضايا العملية.</p> <p>- ملفات الإنجاز.</p> <p>- العروض الفردية والجماعية.</p> <p>- عمليات تقويم الأقران.</p> <p>- منتديات النقاش، والمقابلات.</p>

٨٦. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي،	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

م. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

٣٧. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.

التقييم الداخلي للمقرر: خ.خ. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيّم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.
د.د. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات
ذ.ذ. إجراءات تطوير التدريس: ٤٥ . تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي. ٤٦ . تشجيع عمليات التعلم الذاتي. ٤٧ . تشجيع القراءات الخارجية. ٤٨ . تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.
ر.ر. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): ٣٤ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم. ٣٥ . تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة . ٣٦ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .
ز.ز. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: ٢٣ . إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد . ٢٤ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المرفق العام

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٠-٢

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية-القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة-الدراسات القضائية	

ج. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٢٢ .	١ . اسم المقرر الدراسي ورمزه: المرفق العام رمز المقرر: ٥٥٠١٦٦٩٠-٢	
١٢٣ .	٢ . عدد الساعات المعتمدة:	
١٢٤ .	٣ . البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (ثلاث وحدات دراسية) (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
١٢٥ .	٤ . السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	
١٢٦ .	٥ . المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
١٢٧ .	٦ . المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):	
١٢٨ .	٧ . فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي	
٨ . نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ذ.ذ. قاعات المحاضرات التقليدية	نعم	النسبة: %١٠٠
ض.ض.ض. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
ظ.ظ.ظ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
غ.غ.غ. بالمراسلة		النسبة: %
أ.أ.أ. أخرى تذكر		النسبة: %
تعليقات:		

ح. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟
١- تعريف الطالب بماهية المرفق العام، وضوابطه، وأحكامه.
٢- إلمام الطالب بأنواع المرافق العامة في المملكة العربية السعودية.
٣- توضيح الدور الذي يؤديه المرفق العام في خدمة المجتمع.
٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت،

والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية للمقرر التي يقوم بها القسم في حينها.
- تحديث مصادر التعلم (كتب، مقالات، ...) بشكل منتظم، والاستفادة من الشبكة المعلوماتية.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس، ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.
- دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.
- عقد حلقات نقاش داخل القسم للنظر في المقررات
- توزيع استبانات على الطلاب لمعرفة مرئياتهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ك. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

يتناول المقرر تعريف الطالب (بالمرفق العام)، بشكل عام، وذلك بمعرفة ماهيته، وضوابطه وأحكامه، وأنواعه في المملكة العربية السعودية، وما تؤديه المرافق العامة في خدمة المجتمع.

٨٧. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	١٠- تعريف المرافق العامة، وعناصر تمييزها (تنشئها الدولة بقصد تحقيق النفع العام - خضوعها للسلطة العامة).
٨	٤	١١- أنواع المرافق العامة: القومية والمحلية - الإدارية والاقتصادية ومرافق التوجيه المهني - مرافق ذات شخصية معنوية ومرافق مرتبطة بالإدارة - المرافق العامة الاختيارية والمرافق العامة الإلزامية.
١٠	٥	١٢- النظام القانوني للمرافق العامة: مبدأ تشغيل المرفق العام بانتظام واطراد - مبدأ المساواة أمام المرافق العامة - مبدأ قابلية قواعد تنظيم المرافق العامة للتعديل والتغيير.
٤	٢	١٣- مراجعة وتطبيقات

٨٨. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

مخاضرات	دروس إضافية	معامل أو استديو	تطبيق	أخرى	المجموع
٢٨					٢٨
٢٨					٢٨

٨٩. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتان

٩٠. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقوم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	-	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	-	- الحوار والمناقشة.	- التحريرية
		- العصف الذهني.	- الأسئلة الشفوية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
		- المناظرات بين الطلاب	
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية وإبحاث (سواءً جماعية أو فردية). 		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	- المحاضرة.	- الاختبارات
		- الحوار والمناقشة.	- التحريرية
		- العصف الذهني.	- الأسئلة الشفوية.
		- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	- القضايا العملية.
		- المناظرات بين الطلاب	- ملفات الإنجاز.
			- العروض الفردية والجماعية.
			- عمليات تقييم الأقران.
			- منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١-٤	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>٥٢. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٥٣. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>٥٤. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدكرة للمسابل العلمية</p> <p>٥٥. الاستماع والتواصل</p> <p>٥٦. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<p>- الحوار والمناقشة.</p> <p>- العصف الذهني.</p> <p>- استخدام أساليب التعليم الجماعي والتعاوني.</p> <p>- المناظرات بين الطلاب</p> <p>- البحوث التطبيقية والتقارير</p>	<p>- الاختبارات التحريرية</p> <p>- الأسئلة الشفوية.</p> <p>- القضايا العملية.</p> <p>- ملفات الإنجاز.</p> <p>- العروض الفردية والجماعية.</p> <p>- عمليات تقويم الأقران.</p> <p>- منتديات النقاش، والمقابلات.</p>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب :</p> <p>١. إلمام بماهية المرافق العامة، ودورها الفعال في المجتمع.</p>	<p>- المحاضرات.</p> <p>- تمثيل الأدوار بين الطلاب.</p>	<p>- التمرينات العملية.</p> <p>- الاختبارات الشفوية.</p> <p>- الاختبارات التحريرية.</p> <p>- الملاحظة المباشرة.</p>
٢-٥			

٩١. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفي	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

ن. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

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).

- ٤٠ . تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.
- ٤١ . إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.
- ٤٢ . إعلان هذه الجدول في لوحة إعلانات القسم وموقع الكلية الإلكتروني.

أأ. مصادر التعلّم

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- ١ - نظرية المرافق العامة بين القبول والإنكار، السيد خليل هيكل.
- ٢ - نظرية المؤسسة العامة المهنية في القانون الإداري، بكر القباني.
- ٣ - أنظمة الإدارة العامة في المملكة العربية السعودية، محمود مسعد.
- ٤ - القانون الإداري السعودي، أنور أحمد رسلان.
- ٥ - القانون الإداري في المملكة العربية السعودية، جابر سعيد أبو زيد.

ببب. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
قاعة مزودة بعدد ٣٠ مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.

٥٠. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

٢٢. قاعات دراسية.

٢٣. المكتبة .

٥١. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

٥٢. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

٣٥. بروجكتور.

٣٦. حاسب آلي.

س س س س س س . تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

شششش. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استبيانات تقويم الطالب للمقرر:

في تلك الاستراتيجية يقوم الطالب بتقييم المقرر عن طريق استراتيجية التغذية الراجعة، باستخدام استبيانات لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر و مدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

صصصصصص. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

ضضضضض. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط و الجداول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات

لطططط. إجراءات تطوير التدريس:

٤٩. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.

٥٠. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.

٥١. تشجيع القراءات الخارجية.

٥٢. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.

لظظظ. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

٣٧. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.

٣٨. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .

٣٩ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .

٤٤٤٤ . صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويده:

٢٥ . إعادة النظر في المادة العلمية وربطها بما يستجد في المجتمع من تطورات وتغيرات وإظهار الاحتياجات

لإضافات أو تغيرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع أعضاء التخصص الواحد .

٢٦ . المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى

المشروع البحثي

نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: الفصل الدراسي الأول ١٣-٣-١٤٤٠
الكلية - القسم: كلية الدراسات القضائية والأنظمة - الدراسات القضائية	

خ.خ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١ . اسم المقرر الدراسي ورمزه: المشروع البحثي ٤-٥٥٠١٦٧٠١	١ .
٢ . عدد الساعات المعتمدة: أربع	١ .
٣ . البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير - القضاء الإداري (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	١ .
٤ . السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الرابع	١ .
٥ . المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): جميع مقررات البرنامج	١ .
٦ . المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	١ .

الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟
١ . تدريب الطالب على الرجوع إلى مصادر ومراجع التخصص والإفادة منها.
٢ . تطبيق ما درسه الطالب في قاعة البحث على البحث التكميلي.
٣ . إعطاء الطالب فرصة التعامل مع الوقائع القضائية، والحكم عليها.
٤ . تنمية ملكة الطالب في مقارنة الآراء، والترجيح بينها.

ل. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:
١ . يختار الطالب موضوعاً للبحث في التخصص الدقيق، تحت إشراف المشرف على المشروع البحثي .
٢ . يلتزم الطالب بالتشكيلات التي وردت في لائحة الدراسات العليا من حيث الترتيب والتنظيم.

- ٣ . يلتزم الطالب بالموضوع ومفردات الخطة التي أقرها القسم بالتنسيق مع المشرف على المشروع .
- ٤ . يلتزم الطالب بخطة ومنهج البحث العلمي المعتمدة من مجلسي القسم والكلية .
- ٥ . يسلم الطالب بحثه ويناقشه فيه مشرفه ويرصد له الدرجة المستحقة من (١٠٠) .

تت. مصادر التعلّم

- ١ . التعريف بأداب التأليف، السيوطي .
- ٢ . مناهج البحث العلمي، عبدالرحمن بدوي .
- ٣ . تحقيق النصوص ونشرها، عبدالسلام هارون .
- ٤ . البحث القانوني، حسان سلطان وغانم العبيدي وشريف سعيد .
- ٥ . أساسيات البحث القانوني، أيمن سعد سليم .
- ٦ . أصول البحث العلمي في علم القانون، أحمد إبراهيم عبدالنواب .
- ٧ . التقييم وعلاماته في اللغة العربية، أحمد تركي باشا .

انتهى