

## 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	٢- ٥٥٠١٦١١٧	أصول الفقه	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦١١٨	المرافعات الشرعية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- (١ نظري ١ عملي)
	٢- ٥٥٠١٦١١٩	المدخل إلى القضاء الإداري	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦١٢٠	القرارات الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦١٢١	التنظيم القضائي	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦١٢٢	مناهج البحث العلمي	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- (١ نظري ١ عملي)
المستوى الثاني	٢- ٥٥٠١٦٢٢٣	طرق الإثبات الإداري	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٢٤	الوظيفة العامة	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٢٥	قضاء الإلغاء	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٢٦	المرفق العام	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٢٧	قضاء التعويض	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
المستوى الثالث	٢- ٥٥٠١٦٢٢٨	التحكيم في المنازعات الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٢٩	المرافعات أمام ديوان المظالم	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- (١ نظري ١ عملي)
	٢- ٥٥٠١٦٢٣٠	قضاء التأديب	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٣١	العقود الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٣٢	الضبط الإداري	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٢٣٣	القواعد الفقهية القضائية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
المستوى الرابع	٢- ٥٥٠١٦٤٣٤	الإدارة العامة	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
	٢- ٥٥٠١٦٤٣٥	الإثبات بالقرائن المعاصرة	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- (١ نظري ١ عملي)
	٢- ٥٥٠١٦٤٣٦	الأحكام القضائية الإدارية	مقرر اجباري	لا يوجد	٢- نظري
		البحث التكميلي	مقرر اجباري	لا يوجد	٤ - عملي

أدرج المزيد من المستويات حسب الحاجة

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **أصول الفقه**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦١١٧-٢

## 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: <b>أصول الفقه ٢-٥٥٠١٦١١٧</b>	
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الأول</b>	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
أ. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/> نعم
ب. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
د. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
هـ. 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:	

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 مرئياقم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المهج 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 موردا 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:						
مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

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

٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لـ مجالات 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 لـ مجالات 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.	- 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.		

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
	❖ 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"> <li>- المحاضرة.</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
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"> <li>١. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</li> <li>٢. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</li> <li>٣. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس والمدارس العلمية.</li> <li>٤. الاستماع والتواصل.</li> <li>٥. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> <li>- البحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وحدت)		
١-٥	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات.</li> <li>- تمثيل الأدوار بين الطلاب.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التمرينات العملية.</li> <li>- الاختبارات الشفوية.</li> <li>- الاختبارات التحريرية.</li> </ul>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. لديه إلمام بالقواعد الأصولية المقاصدية.</li> <li>٢. لديه القدرة على تطبيق القواعد على النصوص.</li> <li>٣. يتصور كيفية استنباط الحكم من الدليل.</li> <li>٤. يعرف مأخذ الأئمة وأصولهم.</li> </ol>		

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
			الملاحظة المباشرة. -
٢-٥			

٥. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم 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			

#### ٥. 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>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>
---

#### ٥. مصادر التعلّم

<p>١. الرسالة، الشافعي.</p> <p>٢. البحر المحيط، الزركشي.</p> <p>٣. العدة، القاضي أبو يعلى.</p> <p>٤. المستصفى، الغزالي.</p> <p>٥. إرشاد الفحول إلى تحقيق الحق من علم الأصول، الشوكاني.</p>
--

<p>٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>١. مجلة البحوث الفقهية المعاصرة. ٢. مجلة البحوث الإسلامية. ٣. مجلة الأصول والنوازل.</p>
<p>٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>المنتقيات العلمية مثل: ملتقى أهل الحديث، والشبكة الفقهية والألوكة</p>
<p>٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:</p> <p>- الموسوعة الفقهية - معلمة زايد للقواعد الأصولية والفقهية - المكتبة الشاملة</p>

و. المرافق المطلوبة

<p>يُبين 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>١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>١. قاعات دراسية. ٢. المكتبة.</p>
<p>٢. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>
<p>٣. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>١. بروجكتور. ٢. حاسب آلي. ٣. سبورة ذكية.</p>



ز. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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:

تم 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.

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 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 .

صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية مدى 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

اسم منسق البرنامج: د. أنور بن حسين الحمراي

توصيف مقرر دراسي لبرامج الدراسات العليا  
المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة أم القرى - كلية الدراسات القضائية والأنظمة

قسم الدراسات القضائية - ماجستير

الأحكام القضائية الإدارية

رمز المقرر: ٢-٥٥٠١٦٤٣٦

الفصل الدراسي الأول

١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة عنه :

١- اسم المقرر : الأحكام القضائية الإدارية . رمزه : ( ٥٥٠١٦٤٣٦-٢ )
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 تبنى 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 . <b>تنفيذ الأحكام الأجنبية، النظر في قرارات اللجان شبه القضائية.</b>
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 وحجّتها ، واستئنافها والطعن فيها ، وأسباب بطلانها ونقضها في القضاء الإداري في الفقه الإسلامي ، وموازنتها بما يجري عليه العمل في النظام السعودي الذي يمثّل 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 .
  - حجّة 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 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 الحسابة (العددية) : 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 .

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 .  
- السلطة التقديرية للقاضي الإداري، دراسة تأصيلية تطبيقية، 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 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 .

- حجية الأحكام القضائية الإدارية للدكتور إسماعيل البدوي . دار الفكر الجامعي .

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 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 :

١ - جهاز بروجكتر مجهّز في كلّ قاعة دراسية .

٢ - 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 ومدى فعالية أسلوب

التدريس ، وكفاية المقرّر .

١- استراتيجيات تقويم المقرّر الأخرى :  
يمكن أن تتمّ عمليات أخرى للتقويم 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 .

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 .

- اسم أستاذ المقرر الذي عبأ التوصيف : أ.د. ناصر بن محمد مشري الغامدي  
- التوقيع :

- تاريخ إكمال التقرير : ١/٤/١٤٤٠هـ

-

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **التنظيم القضائي**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦١٢١-٢

## 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: <b>التنظيم القضائي</b> ٢-٥٥٠١٦١٢١	
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الأول</b>	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق): و. قاعات المحاضرات التقليدية ز. التعليم الإلكتروني ح. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت) ط. بالمراسلة ي. أخرى تذكر	
النسبة: <input type="text"/> %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"/>
تعليقات:	

ث. الأهداف



١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. الإمام 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 مريثهم 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 وتقويمها

٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

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

مجموع	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 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 بالقضاء، والأنظمة القضائية	- المحاضرة.	- الاختبارات

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
التحريرية - الأسئلة الشفوية. القضايا العملية.	- الحوار والمناقشة. العصف الذهني. استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- تأهيل الطالب لاستيعاب الأنظمة القضائية السعودية.	٢-١
			٣-١
المهارات المعرفية			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 واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).	١-٢
			٢-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. القضايا العملية. ملفات الإنجاز. العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- اخاضرة. الحوار والمناقشة. العصف الذهني. استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	١-٣
			٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. القضايا العملية. ملفات الإنجاز. العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم	- 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 والمدارس والذاكرة للمسائل العلمية ٩. الاستماع والتواصل ١٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم	١-٤

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.		(blackboard).	
			٢-٤
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
			١-٥

١٠. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
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			

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

#### ي. مصادر التعلّم

<p>١. تبصرة الحكام، ابن فرحون.</p> <p>٢. التنظيم القضائي في المملكة، سعود الدريب.</p> <p>٣. الوسيط في شرح نظام القضاء السعودي، علي رمضان بركات.</p> <p>٤. التنظيم القضائي الجديد في المملكة العربية السعودية مقارناً بالفقه الإسلامي، محمد بن</p>
---

براك الفوزان.

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

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:

أ. المرافق المطلوبة

يُبين 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.

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

٣. قاعات دراسية.

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:

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.

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 .

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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي  
التوقيع

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الضبط الإداري

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٣٣٢-٢



## 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

١.١٥. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الضبط الإداري ٥٥٠١٦٣٣٢-٢		
٢.١٦. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣.١٧. 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)		
٤.١٨. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول		
٥.١٩. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦.٢٠. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧.٢١. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ك. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text"/> %١٠٠
ل. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
م. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ن. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
س. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:		

### ح. 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 مريآتهم 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، التمييز 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 الاضافي) 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
- 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 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

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

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.
--

## 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 المشروعات الداخلية 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 الإداري في المملكة العربية السعودية ، د.جمدي 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.qd.gov.sa>) .
- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (<http://www.dma.gov.sa>) .
- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (<http://www.sra.gov.sa>) .
- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (<https://www.sca.gov.sa>) .

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

-

## ت.ت. المرافق المطلوبة

يُبيّن 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.

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

١. قاعات دراسية.

٢. المكتبة.

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

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

١. بروجكتور.

٢. حاسب آلي.

٣. سيورة ذكية.

#### ن. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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 ومدى فعالية أسلوب التدريس، و من الممكن طرح هذه الاستبيانات من خلال الموقع الإلكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الإلكتروني 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 وفعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.

استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

كما تتم عملية تقييم المقرر أيضاً 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 .

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

اسم منسق البرنامج: د. أنور بن حسين الحمراي

التوقيع:

التاريخ ١٤٤٠-٤-٦

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: قضاء الإلغاء (وحداتان دراسيتان)

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٢٢٥-٢



## 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

١.٢٢. اسم المقرر الدراسي ورمزه: قضاء الإلغاء ٥٥٠١٦٢٢٥-٢		
٢.٢٣. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان		
٣.٢٤. 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)		
٤.٢٥. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول		
٥.٢٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٦.٢٧. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧.٢٨. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ع. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text"/> %١٠٠
ف. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ص. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ق. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ر. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
تعليقات:		

### د. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- ١- تعريف الطالب بمهية 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، والتغيرات 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 مرياقهم 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 سلطه إدارية وطنية - ألا يكون القرار من أعمال السيادة - المصلحة في دعوى الإلغاء - الالتزام بالمواعيد - انتفاء 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 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	-	- 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"> <li>❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر.</li> <li>❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية.</li> <li>❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).</li> </ul>		
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.
			- ملفات الإنجاز.

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
العروض الفردية والجماعية. عمليات تقييم 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 تقييم 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 والذاكرة للمسائل العلمية ٩. الاستماع والتواصل ١٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	١-٤
مهارات النفس الحركية (إن وجدت)			٢-٤
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
التمارين العملية. الاختبارات الشفوية. الاختبارات التحريرية. الملاحظة المباشرة.	المحاضرات. تمثيل الأدوار بين الطلاب.		١-٥
			٢-٥

٢٠. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي،	الأسبوع	نسبته من التقييم
	ملاحظة..... الخ)	لتسليمه	النهائي

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

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- ١- القرار الإداري في قضاء مجلس الدولة، حمدي ياسين عكاشة.
- ٢- القرار الإداري بين النظرية والتطبيق، خالد سماره 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، نادية محمد فرج الله.

### ج. 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.

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

٣. قاعات دراسية.

٤. المكتبة.

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

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

٤. بروجكتور.

٥. حاسب آلي.

٦. سيورة ذكية.

### ث. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ج. 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:

ج. تتم 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.

خ. 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 .

صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية مدى 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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمرواني  
التوقيع

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **فضاء التعميم**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٢٢٧-٢



## 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: <b>قضاء التحويض ٥٥٠١٦٢٢٧-٢</b>		
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الأول</b>		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ش. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text"/> %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 تبعة 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 مريثاتهم 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:

- يتعرف 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:						
مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

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

٢٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً ل مجالات 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 ل مجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	- التعرف بالتعويضات عن المسؤولية الإدارية	- المحاضرة.	- الاختبارات
٢-١	- الإلمام بشروط وإجراءات رفع دعوى التعويض أمام القضاء الإداري	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني.	- التحريرية - الأسئلة الشفوية.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
- القضايا العملية.	- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب		
			٣-١
المهارات المعرفية			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 واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).	١-٢
			٢-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	١-٣
			٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش،	- 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: ١١. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ١٢. يستخدم مصادر تعلم إلكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ١٣. يتواصل مع زملائه بالمدارس والمدارس للمذاكرة للمسائل العلمية ١٤. الاستماع والتواصل ١٥. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	١-٤

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
			والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			

٢٥. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
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			

#### س. 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).

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

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

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

#### ح. مصادر التعلّم

١. شرح وتوضيح النصوص الآتية:

- أ- الأمر السامي رقم (٤/ ز / ٢٩٥٢) في ٩٧/٥/٢٧ "السرية على بيت المال".
- ب- فتوى دار الإفتاء السعودية رقم (١٤٨٤) في ٨٨/٥/١٩ "أروش الجنائيات"
- ج- الأمر السامي رقم (٤/ص/١١١٨٨) في ٩٦/٥/١٠ "دية المحكوم بقتله شرعاً"

<p>٢. تعويض المضرور من قبل الدولة في الفقه الإسلامي، سعود بن سعد الدريب.</p> <p>٣. القضاء الإداري – قضاء التعويض، سليمان محمد الطماوي.</p> <p>٤. التعويض في المسؤولية الإدارية، محمد أنس قاسم جعفر.</p> <p>٥. 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 (<a href="https://www.boe.gov.sa">https://www.boe.gov.sa</a>) .</p> <p>- موقع وزارة العدل على شبكة الإنترنت (<a href="http://www.moj.gov.sa">http://www.moj.gov.sa</a>) .</p> <p>- موقع ديوان المظالم على شبكة الإنترنت (<a href="http://www.dmo.gov.sa">http://www.dmo.gov.sa</a>) .</p> <p>- موقع مجلس الشورى على شبكة الإنترنت (<a href="http://www.msh.gov.sa">http://www.msh.gov.sa</a>) .</p> <p>- موقع مجلس القضاء الأعلى السعودي على شبكة الإنترنت (<a href="https://www.sca.gov.sa">https://www.sca.gov.sa</a>) .</p>
<p>٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة:</p> <p>-</p>

#### خ. المرافق المطلوبة

<p>يُبين 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>

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

زز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

س. 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 الاستبانة من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.  التقييم الداخلي للمقرر:
ش. 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.
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.

ط. 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 .

ط. 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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠



٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: القواعد الفقهية القضائية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٣٣٣-٢

## 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: <b>القواعد الفقهية القضائية</b> ٥٥٠١٦٣٣٣-٢		
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الأول</b>		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ض. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم	النسبة: <input type="text" value="100%"/>
غ. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ظ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
أأ. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
بب. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
<b>تعليقات:</b>		

س. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. تعريف الدارس بعلم القواعد عموماً والفقهية القضائية على وجه الخصوص .
٢. تكوين الملكة الفقهية القضائية.
٣. تدريب الدارس على تطبيقات القواعد الفقهية القضائية .
٤. معرفة حدود الاستثناء في القواعد الفقهية القضائية .
- ٥ - ربط الفروع الفقهية التي جرت في هذا العصر بالقواعد في المجال 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 مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ر. 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 المدرجة 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:

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

		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:						
مجموع	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 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 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.	- التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخطات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
		- المناظرات بين الطلاب	
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر.</li> <li>❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية.</li> <li>❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).</li> </ul>		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة.</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفهية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز .</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
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>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 للمسائل العلمية</p> <p>١٩. الاستماع والتواصل</p> <p>٢٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> <li>- البحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفهية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز .</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وحدت)		

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 الشفهية.</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 احدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار النصفى	السابع	٢٠
٢	الواجبات والتكليفات	طوال الفصل	٢٠
٣	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠
٤			
٥			
٦			

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

### د. مصادر التعلّم

<p>كتب القواعد الفقهية .</p> <p>١-الأشباه والنظائر لتاج الدين السبكي .</p>
--

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 لعلي قراعة .

٤ .-المنثور في القواعد بدر الدين الشافعي .

٥ .-القواعد الفقهية د/ يعقوب الباسين .

٦ .-موسوعة القواعد للبرنو

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

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

٤ . مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.

٥ . مجلة البحوث الإسلامية.

٦ . 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

#### ذ. المرافق المطلوبة

يُنّ 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، فأذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١٠. بروجكتور.

١١. حاسب آلي.

١٢. سيورة ذكية.

#### ع. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

غ. 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:

ف. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أستاذة المادة أو عن طريق القسم العلمي، حيث يفترض أن يقيّم الزملاء في القسم أداء



<p>عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر و فعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.</p>
<p>٤. 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</p>
<p>٥. إجراءات تطوير التدريس:</p> <p>١٣. تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي.</p> <p>١٤. تشجيع عمليات التعلم الذاتي.</p> <p>١٥. تشجيع القراءات الخارجية.</p> <p>١٦. تشجيع الطلاب علي المناقشة الجماعية.</p>
<p>٦. 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> <p>١٠. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم.</p> <p>١١. تبادل تصحيح المقررات بين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة .</p> <p>١٢. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى .</p>
<p>صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <p>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 .</p> <p>٨. المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى</p>

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **التحكيم في المنازعات الإدارية**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٣٢٨-٢

## 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: <b>التحكيم في المنازعات الإدارية (٢-٥٥٠١٦٣٢٨)</b>															
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>															
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الثاني - المستوى الثالث</b>															
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>															
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>															
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>															
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):															
<table border="0"> <tr> <td>ج.ج. قاعات المحاضرات التقليدية</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/></td> </tr> <tr> <td>د.د. التعليم الإلكتروني</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ه.ه. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>و.و. بالمراسلة</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ز.ز. أخرى تذكر</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> </table>	ج.ج. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>	د.د. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>	ه.ه. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>	و.و. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>	ز.ز. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ج.ج. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="١٠٠%"/>													
د.د. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
ه.ه. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
و.و. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
ز.ز. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>													
تعليقات:															

ص. الأهداف

١- 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 مراحل.

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 بشق 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، الخل) - 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:						
مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

٣٣. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) 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
- <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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	م
- الاختبارات التحريرية	- المحاضرة.	- تعريف التحكيم - أهمية التحكيم - مشروعية التحكيم - أنواع التحكيم - تطور التحكيم.	١-١
- الأسئلة الشفوية.	- الحوار والمناقشة.	- هيئة المحكمين، واختيارها، واختصاصاتها، ونطاق عملها.	٢-١
- القضايا العملية.	- العصف الذهني.		
	- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.		
	- المناظرات بين الطلاب		
			٣-١
المهارات المعرفية			٢
		❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة متابعة تقدم الطالب في المقرر.	١-٢
		❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية.	
		❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).	
			٢-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
- الاختبارات التحريرية	- المحاضرة.	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمقررات المقرر.	١-٣
- الأسئلة الشفوية.	- الحوار والمناقشة.		
- القضايا العملية.	- العصف الذهني.		
- ملفات الإنجاز.	- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.		
- العروض الفردية والجماعية.	- المناظرات بين الطلاب		
- عمليات تقويم الأقران.			
- منتديات النقاش، والمقابلات.			
			٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريرية	- الحوار والمناقشة.	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن:	١-٤
- الأسئلة الشفوية.	- العصف الذهني.	٢١. معرفة التحكيم وتطوره في المملكة العربية السعودية	
- القضايا العملية.	- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.	٢٢. نماذج عملية على التحكيم.	
- ملفات الإنجاز.	- المناظرات بين الطلاب	٢٣. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية	
- العروض الفردية	- البحوث التطبيقية	٢٤. الاستماع والتواصل	
		٢٥. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم	

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
	(blackboard).	والتقارير	والجماعية. - عمليات تقييم 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 تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم 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			

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

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة: ١. عقد التحكيم في الفقه الإسلامي والقانون الوضعي، فحطان الدوري. ٢. التحكيم في المملكة العربية السعودية، محمد بن ناصر البجاد. ٣. التحكيم في البلاد العربية، عبد الحميد الأحمد.
٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): ١- مجلة العدل، وزارة العدل. ٢- مجلة الدراسات القضائية، وزارة العدل.
٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: مركز التحكيم السعودي
٤. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدججة: -

زز. المرافق المطلوبة

يُبين 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.



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:

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.

ي. 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 لمدى 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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمرواني

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **الإثبات بالقرائن المعاصرة.**

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٤٣٥-٢

## 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: <b>الإثبات بالقرائن المعاصرة. ٥٥٠١٦٢١٥-٢</b>		
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان أسبوعياً.</b>		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير في الدراسات القضائية.</b> (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: <b>الفصل الدراسي الثاني.</b>		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد.</b>		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد.</b>		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي لكلية الدراسات القضائية والأنظمة.</b>		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ح. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="100%"/>
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

١- 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.

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

١. إدراج المادة التعليمية على الموقع الالكتروني للجامعة - Blackboard وإتاحة الفرصة للتعلم الذاتي.
٢. تحديث موضوعات المقرر بما يتوافق مع التطور التقني، والعلمي.
٣. توظيف مواقع الانترنت المتخصصة، والمكتبة الالكترونية في تحسين المقرر الدراسي.
٤. متابعة الحدثة 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 بهما.

ساعتان	١	٢. أهمية الإثبات بالقرائن، وشروطه، ومحله، 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 دورها.
أربع ساعات	٢	٧. بيان أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة (١): <ul style="list-style-type: none"> <li>• التشريح الافتراضي ماهيته، وأحكامه.</li> <li>• بصمة المخ ماهيتها، وأحكامها.</li> <li>• التصوير الطبي الإشعاعي ماهيته، وأنواعه، واستخداماته، وأحكامه.</li> <li>• التحليل المخبرية الطبية أنواعها، وأحكامها.</li> </ul>
ساعتان	١	٨. بيان أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة (٢): <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإثبات بالمستندات الكتابية.</li> <li>• التنويم المغناطيسي.</li> <li>• آثار الروائح ومدى الاعتماد عليها في إثبات الجريمة، أو نفيها.</li> </ul>
ساعتان	١	٩. بيان أحكام الإثبات بالقرائن المعاصرة (٣): <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإثبات عن طريق جهاز كشف الكذب.</li> <li>• مصطلح الحقيقة.</li> <li>• البصمة الوراثية وأثرها في إثبات جرائم القصاص، والحدود.</li> </ul>
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:						
مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	

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

٣٨. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) 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 بصفقتها وحدة متناسقة تعكس انسجاماً بين تعلم الطلبة، وتقويمهم، وتدريبهم، 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 التقويم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقويم 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف الإثبات بالقرائن المعاصرة.</li> <li>- أهمية الإثبات بالقرائن، وشروطه، ومحلّه، وأقسامه، ومذاهب الفقهاء في طرق الإثبات.</li> <li>- حقيقة عبء الإثبات، وأهميته، وقواعده.</li> <li>- الإثبات بالقرائن في نظامي المرافعات الشرعية، والإجراءات الجزائية.</li> <li>- دور مخلفات الجريمة في الإثبات بالقرائن.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة.</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات</li> </ul>

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لجانبات الإطار الوطني للمؤهلات	م
الإجازة. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	الطلاب	- الفحص الطبي المثبت للاعتداء على النفس، وما دونها. - وسائل التقنية الحديثة في الإثبات الجنائي.	
المهارات المعرفية			٢
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإجازة. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	❖ المناقشات والأسئلة 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 ( سواء جماعية أو فردية ).	١-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	١-٣



طرق التقويم	استراتيجيات التدريس للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخطات الإطار الوطني للمؤهلات	م
الإنتاج. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. منتديات النقاش، والمقابلات.	الطلاب		
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنتاج. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقويم الأقران. منتديات النقاش، والمقابلات.	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب البحوث التطبيقية	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن: ٢٦. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٢٧. يستخدم مصادر تعلم إلكترونية، ومواقع تعليمية على الإنترنت ذات الصلة بالمقرر. ٢٨. يتواصل مع زملائه ويحترم الرأي الآخر. ٢٩. الاستماع والتواصل. ٣٠. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard). ٣١. إدارة الجلسات التحكيمية.	١-٤
		المهارات النفسية الحركية (إن وحدث)	٥
- التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحريرية.	- المحاضرات. -تمثيل الأدوار بين الطلاب .	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن: ٩. يشرح ويحلل قواعد الإثبات بالقرائن المعاصرة لإثبات الحكم القضائي، وقيم الأدلة على كيفية حلها. ١٠. القدرة على صياغة مرافعة بعبارة موجزة	١-٥

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لـمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
	ومؤثرة في ذات الوقت. ١١. القدرة على إدارة الجلسة بلغة مؤثرة.		الملاحظة المباشرة.

٤٠. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	الاختبار الفصلي التحريري	٧	٢٠ %
٢	الاختبار الفصلي الشفوي	٩	١٠ %
٣	الواجبات والتكليفات والحضور	طول العام	١٠ %
٤	الاختبار النهائي	الأخير	٦٠ %

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

س.س. مصادر التعلّم

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:
١. المغنى : ابن قدامة.
٢. بداية المجتهد ونهاية المقتصد: ابن رشد.
٣. الطرق الحكمية: ابن القيم.
٤. الإثبات بالقرائن في الفقه الإسلامي: إبراهيم بن محمد الفايز.
٥. الإثبات بالقرائن: د. جمال طه.

٦. الإثبات والتوثيق أمام القضاء: عبد الرحمن بن عبد العزيز القاسم.
٧. كشف الجريمة بالوسائل الحديثة: عبد العزيز حمدي، عالم الكتب-القاهرة .
٨. المستجدات في وسائل الإثبات: د. أيمن أحمد.
٩. وسائل الإثبات في الشريعة الإسلامية في المعاملات المدنية والأحوال الشخصية: د. محمد مصطفى الزحيلي.
١٠. وسائل الإثبات في الفقه الإسلامي: د. محمد بن معجوز.
١١. الوسائل العلمية الحديثة في الإثبات الجنائي: د. حسين الحمدي بوادي.
١٢. ندوة (نحو منهج علمي أصيل لدراسة القضايا الفقهية المعاصرة): مركز التميز البحثي في فقه القضايا المعاصرة، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض.

#### ثانياً: المراجع النظامية:

١. نظام المرافعات الشرعية .
٢. نظام الإجراءات الجزائية .

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

٧. مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.
٨. مجلة البحوث الإسلامية.
٩. مجلة العدل.
١٠. مجلة القضائية.

٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

<http://www.nu.eg.sa/gui>

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

ش.ش. المرافق المطلوبة

يُبين 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 (٥٠) مقعد الحد الأقصى لكل شعبة.**

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

<p>١. قاعات دراسية.</p> <p>٢. قاعة المحكمة الصورية.</p>
<p>٣. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): لا ينطبق.</p>
<p>٤. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا 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>

ج.ج.ج. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>ح.ح.ح. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p><b>استبيانات تقويم الطالب للمقرر:</b></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 الاستبانة من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p><b>التقييم الداخلي للمقرر:</b></p> <p>تتم 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>خ.خ.خ. 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 والجدول في القسم فيما يعرف بسياسة تدوير المقررات.</p>
<p>د.د.د. إجراءات تطوير التدريس:</p>

(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 مدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

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

وإظهار الاحتياجات لإضافات أو تغييرات حسب هذه التطورات وذلك بالتعاون مع

أعضاء التخصص الواحد .

(٢) المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات.

اسم منسق البرنامج:

التاريخ .....-.....-..... ١٤.....

التوقيع:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: العقود الإدارية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٣٣١-٢

## 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

٥٧. ١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: <b>العقود الإدارية (٢-٥٥٠١٦٣٣١)</b>	
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الثاني - المستوى الثالث</b>	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
م. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
ن. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
س. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ع. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
ف. 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"/>	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 بماهية 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.

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 مريائهم 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:

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

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

٤٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لـ مجالات 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 لـ مجالات 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 التعاقد 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 التقييم
	والمحاث ( سواءً جماعية أو فردية ).		
٢-٢			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة.</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقييم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
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 والمدارس والمذاكرة للمسائل العلمية</p> <p>٣. الاستماع والتواصل</p> <p>٤. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب والبحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقييم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			
٢-٥			

#### ٤٥. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

م	مهام التقييم 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 التعلّم

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 وتطبيقها 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.

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

مجلة الالتزامات والعقود.

المعايير الشرعية

٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

موقع الموسوعة القانونية

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

الموسوعة الفقهية

أحكام ديوان الظالم

## ض.ض. المرافق المطلوبة

<p>يُبين 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. سبورة ذكية.</p>

## زز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>س.س. 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>ش.ش. تتم 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.</p>
<p>ص.ص. 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</p>

بسياسة تدوير المقررات	
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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المرافعات أمام ديوان المظالم

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٣٢٩-٢

## 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

<b>٦٤. ١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المرافعات أمام ديوان المظالم (٢-٥٥٠١٦٣٣٩)</b>	
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الثاني - المستوى الثالث</b>	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٧. فرع أو فروع تقدم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>	
٨. 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"/> %١٠٠	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. التعرف بإجراءات وشروط إقامة الدعاوى أمام المحاكم الإدارية بمختلف درجاتها.
٣. التعرف على كيفية الطعن في الأحكام الإدارية، وشروطه، وآثاره.

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

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 إجراءات 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 إجراءات 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:						
مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨					٢٨	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	الساعات المعتمدة

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

٤٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لـ مجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها	
<p>يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.</li> <li>- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.</li> <li>- 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.</li> </ul>	

## خريطة منهج المقرر Curriculum Map

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لـ مجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	سمات نظام المرافعات أمام ديوان المظالم (١٤٣٥ هـ) وتطبيقه أحكام الشريعة الإسلامية على القضايا المعروضة أمامه .	المحاضرة. الحوار والمناقشة.	الاختبارات التحريرية
٢-١	نظر الدعاوى الإدارية وإدارة الجلسات والاستعانة بالخبراء وتحجى القضاة وإصدار الأحكام وتذليلها بالصيغة التنفيذية وحجية الأحكام (المواد: من ١٠ إلى ٣٢).	العصف الذهني. استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. المنافرات 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 واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).		
٢-٢			

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة.</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب</li> <li>- التعليم الجماعي</li> <li>- والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات</li> <li>- التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية</li> <li>- والجماعية.</li> <li>- عمليات تقييم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
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 (١٤٣٥هـ) 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"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب بالتعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> <li>- البحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات</li> <li>- التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية</li> <li>- والجماعية.</li> <li>- عمليات تقييم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			
٢-٥			

#### ٥٠. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

م	مهام التقييم 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

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).

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

ظط. مصادر التعلّم

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

ظظ. المرافق المطلوبة

يُنّ 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.

٢٦. المبانى (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

١٣. قاعات دراسية.

١٤. المكتبة.

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

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

١٩. بروجكتور.

٢٠. حاسب آلي.

٢١. سبورة ذكية.

غ.غ.غ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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. تتم 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.

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:

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. .	
صيف 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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

[٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:](#)

نموذج

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **مناهج البحث العلمي**

رمز المقرر: ٢-٥٥٠١٦١٢٢

## 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: <b>مناهج البحث العلمي (٢-٥٥.١٦١٢٢)</b>	
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان</b>	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>الماجستير - الدراسات القضائية</b> (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: <b>العام الأول، المستوى الأول</b>	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>	
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
<input type="checkbox"/> نعم	ث. قاعات المحاضرات التقليدية
<input type="checkbox"/>	خ. التعليم الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	ذ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
<input type="checkbox"/>	ض. بالمراسلة
<input type="checkbox"/>	غ. أخرى تذكر
النسبة: <input type="text"/> %١٠٠	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
تعليقات:	

ك. الأهداف

## ١- 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.

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 مريائهم 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 الإلكترونية 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 الإلكترونية 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 الاضافي) 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 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 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 متابعة 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		
١-٢	الموائمة بين الجانب النظري والجانب العملي لمفردات المقرر.	- المحاضرة.	- الاختبارات
		- الحوار والمناقشة.	- التحريرية

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
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>٣٢. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٣٣. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>٣٤. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية</p> <p>٣٥. الاستماع والتواصل</p> <p>٣٦. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> <li>- البحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	<p>بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب :</p> <p>أن يكون الطالب متجرداً للدليل، وأن لا يكون متعصباً لرأي أو شخص، وأن الشعور لا مدخل له عند وجود الدليل.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات.</li> <li>- تمثيل الأدوار بين الطلاب.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التمرينات العملية.</li> <li>- الاختبارات الشفوية.</li> <li>- الاختبارات التحريرية.</li> <li>- الملاحظة المباشرة.</li> </ul>
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 النصفى	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

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- 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 عبدالتواب.
- ٧. الترقيم وعلاماته في اللغة العربية، أحمد تركي باشا.

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

أ- كتب الفقه المتوسعة، مثل: المبسوط للسرخسي الحنفي، والمعني لابن قدامة.

ب- كتب القانون، مثل: كتب السنهوري.

٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
١١. مجلة البحوث الفقهية المعاصرة.
١٢. مجلة البحوث الإسلامية.
١٣. 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 - المكتبة الشاملة

#### غ.غ. المرافق 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. سبورة ذكية.

ي. 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:

تتم 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.

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. 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. 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 .

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

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

اسم منسق البرنامج: د. أنور بن حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية :

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المرافعات الشرعية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦١١٨-٢

## 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: <b>المرافعات الشرعية ٢-٥٥٠١٦١٦</b>		
٢. عدد الساعات المعتمدة: <b>ساعتان أسبوعياً (٢)</b>		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>ماجستير - القضاء الإداري</b> (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: <b>السنة المنهجية للماجستير - الفصل الأول</b>		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): <b>لا يوجد</b>		
٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: <b>المبنى الرئيسي</b>		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
أ- قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/> نعم	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"/>
<b>تعليقات:</b>		

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، والتغيرات 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:						
الاجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٣٠					٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٣٠					٣٠	الساعات المعتمدة

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

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

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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لـ مجالات 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	١٥ - ١	١٠%
٤	اختبار نهائي	١٦	٦٠%

#### غ. 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>- الساعات المكتتبية (ست ساعات أسبوعياً).</p> <p>- التواصل عبر الموقع الإلكتروني للجامعة.</p>
---

#### ٥. مصادر التعلم

<p>١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>كتاب المدخل إلى فقه المرافعات، للشيخ عبد الله بن محمد آل خنين.</p>
<p>٢. أدرج المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>١- معين الحكام فيما يتردد بين الخصمين من الأحكام، لعلاء الدين الطرابلسي الحنفي.</p> <p>٢- الدعوى القضائية في الفقه الإسلامي دراسة فقهية تطبيقية مقرونة بالأنظمة القضائية بالمملكة، د. عدنان</p>

### الدقيان.

- ٣- نظرية الدعوى، للأستاذ الدكتور محمد نعيم ياسين.
- ٤- أصول المرافعات الشرعية في مسائل الأحوال الشخصية، للمستشار أنور العمروسي.
- ٥- أصول المحاكمات الشرعية والمدنية، للأستاذ الدكتور محمد الزحيلي.
- ٦- أصول المحاكمات القضائية التي وضعها النبي صلى الله عليه وسلم للقضاة ليهتدوا بها في الحكم بين الناس، للأستاذ الدكتور ناصر بن محمد الغامدي.
- ٧- 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

يُبين 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. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

- استبانة تقيس مدى رضى الطالب وقناعته بأداء المدرس، وفهمه واستيعابه وتقبله لما تم.
- مقابلة عينة من طلاب المقرر.

استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

- التقويم الذاتي.
- استخدام أداة لقياس التفاعل اللفظي داخل الصف.
- زيارات متبادلة بين أعضاء هيئة التدريس.
- استطلاع آراء الزملاء المشاركين في تدريس المقرر.

إجراءات تطوير التدريس:

- مراجعة آراء الطلاب والزملاء والرؤساء أولاً بأول، ووضع أداة لقياس التفاعل داخل قاعة الدرس.
- ورش عمل ودورات تدريبية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس.
- الاجتماعات الدورية لأعضاء القسم لتبادل الخبرات.

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):

- 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.

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

- 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 تقييم الطلاب في تطوير المقرر.
- المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى.

اسم منسق البرنامج: د.أنور بن حسين الحمراي

التاريخ ٢٧ - ٣ - ١٤٤٠

التوقيع: .....

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الإدارة العامة

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٤٣٤-٢



## 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

٨٥. ١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الإدارة العامة (٢-٥٥٠١٦٤٣٤)		
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)		
٨٨. ٤. 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):		
ظ. قاعات المحاضرات التقليدية	نعم	النسبة: %١٠٠
أأ. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
بب. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
جج. بالمراسلة		النسبة: %
دد. 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 استبيانات على الطلاب لمعرفة مآثرهم حول المقرر
- توظيف التقنية المعاصرة بشتى وسائلها للاستفادة منها في مفردات المنهج المقرر.

ظ. 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 وأهميته 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 وأهميته 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:

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

٦٤. عدد ساعات الدراسة - التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) 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 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	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 متابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجمات ( 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. - العروض الفردية

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
		- المناظرات بين الطلاب	والجماعية. - عمليات تقييم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	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).	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعلم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير	- الاختبارات التحضيرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقييم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥			
٢-٥			

٦٦. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم 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

#### ف. 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).	
٢٨. تقسيم رئيس القسم الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في بداية العام الدراسي.	
٢٩. إلزام كل عضو هيئة تدريس بتقديم جدول بالساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.	

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>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.</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 اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

٢٥. بروجكتور.

٢٦. حاسب آلي.

٢٧. سبورة ذكية.

### خ.خ.خ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

د.د. 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:

ذ.د. 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.

ر.ر. 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

ز.ز. 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.

س.س.س. 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 .
ششش .	
صصص .	
صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	
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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمرواني

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠



نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: ..... قضاء التأديب.....

رمز المقرر: (٥٥٠١٦٣٣٠-٢).....

## نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: ..... جامعة أم القرى.....	تاريخ التوصيف: ١٠-٣-١٤٤٠
الكلية- القسم: .... كلية الدراسات القضائية والأنظمة.....	قسم الدراسات القضائية.....

ن. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: قضاء التأديب (٢-٥٥٠١٦٣٣٠)	
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، يبين 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 تقدم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: العابدية	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
٥٥٥. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
٧٧٧. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
٧٧٧. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ححح. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
ططط. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>
تعليقات:	

٥. 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، والتغيرات 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،طوابط 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 - انقضاءؤها.
٢	١	سادساً: المحاكمة وإيقاع الجزاء التأديبي.(السلطة المختصة،الاعتراض، الضمانات)
٢	١	سابعاً: الأنظمة ذات الصلة(المرافعات أمام ديوان المظالم، نظام ديوان المظالم)
٢	١	ثامناً: مجموعة الأحكام الصادرة من ديوان المظالم

٦٨. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
مجموع	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 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			
٢-١			
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢			

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لنواتج الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
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 تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع 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:

#### ل. المرافق المطلوبة

يُبين 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):

#### ضضضض. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

لططط. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:
لططظ. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:
ععع. إجراءات تطوير التدريس:
غغغ. 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):

ففف. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

توصيف مقرر دراسي لبرامج الدراسات العليا  
المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة أم القرى - كلية الدراسات القضائية والأنظمة

قسم الدراسات القضائية - ماجستير

المدخل إلى القضاء الإداري

رمز المقرر: ٥٥٠١٦١١٩-٢

الفصل الدراسي الأول

١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ



## 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: ٢-٥٥.١٦١١٩
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 والفرق 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 : ( تعريفها ، وخصائصها ، وشروطها ، وأسبابها ، وإجراءات رفعها والفصل فيها ) .
٤ ساعات	٢	٧- دعوى التعويض الإدارية : ( تعريفها ، وخصائصها ، والفرق بينها وبين دعوى الإلغاء ، وأركانها ، وشروطها ، وأسبابها ، وإجراءات رفعها والفصل فيها ) .
ساعتان	١	٨- دعوى العقود الإدارية : ( تعريفها ، وخصائصها ، وشروطها ، وأسبابها ، وإجراءات رفعها والفصل فيها ) .
ساعتان	١	٩- دعوى التأديب الإدارية : ( تعريفها ، وخصائصها ، وشروطها ، وأسبابها ، وإجراءات رفعها والفصل فيها ) .
٤ ساعات	٢	١٠- الحكم القضائي الإداري : ( تعريفه ، وخصائصه ، والفرق بينه وبين القرار الإداري ، وحيثيته ، وأسباب الطعن فيه ، واستئنافه ، 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 الشرعيّة 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 المقرر :

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 الإداريّة في النظام السعودي .
- معرفة إجراءات النظر والحكم في الدعاوى الإداريّة .
- معرفة خصائص الأحكام الإداريّة ، والآثار المترتبة عليها .

٥- استراتيجيات تدريس المقرر 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 فقهاها 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 المقرّر .

٦) 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 التقييم 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 الحسابة (العددية) : 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 .

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 .

٣- 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 المقرر

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 قاعةٍ دراسية .

٤- سبورة ذكيّة للعرض .

ز) تقييم المقرّر الدراسي وعمليات تحسينه وتطويره :

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

استبيانات تقييم الطالب للمقرّر :

حيث يقوم الطالب في نهاية كلّ فصلٍ بتقييم المقرّر وأستاذه عن طريق مجموعة من الأسئلة والاستبانات المعدة علىّ موقع الجامعة ، لمعرفة آراء الطلاب حول المقرّر 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 المقرر .
- تشجيع الطلاب على القراءات الخارجية والأسئلة والنقاشات .
- تشجيع الأبحاث المستمرة حول المقرر ومفرداته ومستجداته .

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

- تبادل تدريس المقرر 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 بمقررات مماثلة في الجامعات الأخرى .
- محاولة تطوير مفردات المقرر بعد خمس سنواتٍ مثلاً .

- اسم أستاذ المقرر الذي عبأ التوصيف : أ.د. ناصر بن محمد مشري الغامدي

- التوقيع :

- تاريخ إكمال التقرير : ١٥ / ٣ / ١٤٤٠ هـ

-

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: القرارات الإدارية

رمز المقرر: ٥٥٠١٦١٢٠-٢

## 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.	١.	١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: القرارات الإدارية. رمز المقرر: ٥٥٠١٦١٢٠-٢
١.	٢.	٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان.
١.	٣.	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)
١.	٤.	٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: العام الأول
١.	٥.	٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
١.	٦.	٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
١.	٧.	٧. فرع أو فروع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المبنى الرئيسي
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
	نعم	ي. قاعات المحاضرات التقليدية
النسبة: %١٠٠		ك. التعليم الإلكتروني
النسبة:		ل. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
النسبة:		م. بالمراسلة
النسبة:		ن. أخرى تذكر
تعليقات:		

ي. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- ١- التعريف بالقرارات الإدارية.
- ٢- تنمية مهارات وملكة الطلاب في دراسة القرارات الإدارية .
- ٣- إحاطة الطالب بأهمية دراسة أحكام القرارات الإدارية.
- ٤- بناء الشخصية القضائية 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 مرئياتهم 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- تحصين القرار الإداري وآثاره، وهمايته، والدعاوى المرتبطة بالقرار الإداري: دعوى الإلغاء- القرار التأديبي.
٤	٢	١٥- دعوى وقف تنفيذ القرار الإداري ( طبيعتها - شروطها - إجراءات رفعها - الحكم فيها).
٤	٢	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: 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 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 لتابعة تقدم الطالب في المقرر. ❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية. ❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية والبحث ( 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. - 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 التقييم
			والجماعية. - عمليات تقييم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادراً على أن: ٣٧. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي. ٣٨. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر. ٣٩. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية ٤٠. الاستماع والتواصل ٤١. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).	- الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أساليب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب - البحوث التطبيقية والتقارير	- الاختبارات التحضيرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية. - عمليات تقييم الأقران. - منتديات النقاش، والمقابلات.
٢-٤			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥		- المحاضرات. - تمثيل الأدوار بين الطلاب.	- التمرينات العملية. - الاختبارات الشفوية. - الاختبارات التحضيرية. - الملاحظة المباشرة.
٢-٥			

٧٦. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم 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

### 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

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- ١- النظرية العامة للقرارات الإدارية ، سليمان الطماوي .  
 ٢- القانون الإداري ، ماجد الحلو.  
 ٣- القانون الإداري في المملكة العربية السعودية ، د.جمدي محمد العجمي.  
 ٥- القرارات الإدارية وتطبيقها في المملكة العربية السعودية، د. فؤاد محمد موسى.  
 ٦- القرارات الإدارية في المملكة العربية السعودية، د. محمد عبد العال السناري.  
 ٧- القرار الإداري بين النظرية والتطبيق ، خالد الزعبي .  
 ٨- دعوى وقف تنفيذ القرار الإداري ، صالح الربيعة .

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:

-

### ن. المرافق المطلوبة

يُبين 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 إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

٢٨. بروجكتور. حاسب آلي. سيورة ذكية.

### قق ق. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

لك. 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 الإلكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الإلكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:

لل. 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.	
م. 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	
ن. 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.	
٥. 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 .	
و. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	
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	

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمراي

التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

التوقيع: .....

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: طرق الإثبات الإداري (وحدتان دراسيتان)

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٢٢٣-٢

## 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-
	٥٥٠١٦٢٢٣	
١٠٨	٢	عدد الساعات المعتمدة: ساعات
١٠٩	٣	البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:
١١٠	١	(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
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
	نعم	س.س.س. قاعات المحاضرات التقليدية
%١٠٠	النسبة:	ع.ع.ع. التعليم الإلكتروني
[ ]	النسبة:	ف.ف.ف. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
[ ]	النسبة:	ص.ص.ص. بالمراسلة
[ ]	النسبة:	ق.ق.ق. أخرى تذكر
[ ]	النسبة:	
تعليقات:		

### ب. الأهداف

١- 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.	

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.

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، والتفرقة 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 ونتاجيتها في الدعوى الإدارية - مدى تقييد القاضي الإداري بطلبات الخصوم.
٤	٢	٣- العوامل المؤثرة في الإثبات أمام القضاء الإداري: امتياز اصدر قرار إداري بإعادة 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:

مجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
٢٨					٢٨	

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

٧٩. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الاضافي) 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 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		
		١-٢
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر.</li> <li>❖ التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية.</li> <li>❖ التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).</li> </ul>	
		٢-٢
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		٣
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز .</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة.</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> </ul>	١-٣
		٢-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		٤
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> </ul>	١-٤
		٤٢. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقويم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> <li>- البحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>٤٣. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</li> <li>٤٤. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية</li> <li>٤٥. الاستماع والتواصل</li> <li>٤٦. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</li> </ul>
---	--	--

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 النصفى	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>
--

### ٥٥. مصادر التعلم

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

## المرفق المطلوبة

<p>يُبين متطلبات المقرر الدراسي من المرفق 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. سيورة ذكية.</p>

## ي ي ي ي . تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>أ. 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 الاستبانات من خلال الموقع الالكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الالكتروني للكلية.</p> <p>التقييم الداخلي للمقرر:</p> <p>ب ب ب ب. تتم عملية التقييم هذه إما عن طريق أساتذة 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>ت ت ت ت. 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</p>
--

بسياسة تدوير المقررات	
ثثثث.	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.
جججج. 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 .
حححح. صيف 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

اسم منسق البرنامج: د.

أنور حسين الحمراي

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الوظيفة العامة (وحدتان دراسيتان)

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٢٢٤-٢

## 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: ٥٥٠١٦٢٢٤-٢	
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	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
<input type="checkbox"/>	نعم	ررر. قاعات المحاضرات التقليدية
<input type="checkbox"/>		ششش. التعليم الإلكتروني
<input type="checkbox"/>		تتت. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
<input type="checkbox"/>		ثثث. بالمراسلة
<input type="checkbox"/>		خخخ. أخرى تذكر
تعليقات:		

ث. الأهداف

## ١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- ٧- تعريف الطالب بماهية الوظيفة العامة في المملكة العربية السعودية، وتطورها، 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.

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.

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، وتطورها، ومقارنة ذلك بأحكام الشريعة الإسلامية، كما تنمي 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:

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

٨٤. عدد ساعات الدراسة – التعلم الفردي (الذاتي الاضائي) 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 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	- 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 الشفوية. - القضايا العملية.
٣-١			
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمابعة 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. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني. - استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني. - المناظرات بين الطلاب	- الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفوية. - القضايا العملية. - ملفات الإنجاز. - العروض الفردية والجماعية.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- عمليات تقييم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>
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 والذاكرة للمسائل العلمية</p> <p>٥٠. الاستماع والتواصل</p> <p>٥١. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- استخدام أسلوب التعليم الجماعي والتعاوني.</li> <li>- المناظرات بين الطلاب</li> <li>- البحوث التطبيقية والتقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريية</li> <li>- الأسئلة الشفوية.</li> <li>- القضايا العملية.</li> <li>- ملفات الإنجاز.</li> <li>- العروض الفردية والجماعية.</li> <li>- عمليات تقييم الأقران.</li> <li>- منتديات النقاش، والمقابلات.</li> </ul>

٨٦. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
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			

#### 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.

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



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

و. مصادر التعلّم

١. أدرج الكتب المقررة المطلوبة:

- ١- القانون الإداري في المملكة العربية السعودية، جابر سعيد أبو زيد.
- ٢- شؤون الموظفين ونظام الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية، أحمد ومحجوب ومحمد أحمد الصباب.
- ٣- الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية، بكر القباني.
- ٤- الوظيفة العامة في دول عالمنا المعاصر، عبدالله طلبة.
- ٥- القضاء الإداري - قضاء التأديب، سليمان محمد الطماوي.

ي. المرافق المطلوبة

يُنّ 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.

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

قاعات دراسية. المكتبة.

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

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

٣٢. بروجكتور.

٣٣. حاسب آلي.

٣٤. سيورة ذكية.

خ. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

دد. 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 الإلكتروني لعضو هيئة التدريس أو الموقع الإلكتروني للكلية.

التقييم الداخلي للمقرر:	
ذ. 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 وفعالية الأدوات المستخدمة في تقديمه.	
رر. 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	
زز. 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.	
س س س س. 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 .	
ش ش ش ش. 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	

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحرمان

التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

التوقيع: .....

نموذج

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المرفق العام (وحدتان دراسيتان)

رمز المقرر: ٥٥٠١٦٢٢٦-٢

## 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.ج. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٢٢ . ١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المرفق العام (ثلاث وحدات دراسية) رمز المقرر: ٢-	٥٥٠١٦٢٢٦
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):	
ذذذ. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/> نعم
ضضض. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
غغغ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ظظظ. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
أأأ. أخرى تذكر	<input type="checkbox"/>
النسبة: %١٠٠	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
النسبة: <input type="text"/>	
تعليقات:	

### ح.ج. 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 مآثرهم 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:

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

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 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	-	- 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"> <li>❖ المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لتابعة تقدم الطالب في المقرر.</li> <li>❖ التقييم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية.</li> <li>❖ التقييم النهائي من خلال الاختبار النهائي واجبات منزلية واجبات ( سواءً جماعية أو فردية ).</li> </ul>		
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.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لخطات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
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>٥٢. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي.</p> <p>٥٣. يستخدم مصادر تعلم إلكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر.</p> <p>٥٤. يتواصل مع زملائه بالمدارس والذاكرة للمسائل العلمية</p> <p>٥٥. الاستماع والتواصل</p> <p>٥٦. استلام الواجبات على نظام إدارة التعليم (blackboard).</p>	<p>١- الحوار والمناقشة.</p> <p>٢- العصف الذهني.</p> <p>٣- استخدام أساليب التعليم الجماعي والتعاوني.</p> <p>٤- المناظرات بين الطلاب</p> <p>٥- 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 تقييم 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>١- المحاضرات.</p> <p>٢- 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 تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
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			

## 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.

## أ. مصادر التعلم

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.

## ب.ب.ب. المرافق المطلوبة

يُبين 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.

٣٧. سيورة ذكية.

### ص ص ص ص. تفويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

ضضضض. 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:

لظطط. 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.

لظظظ. 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

عععع. 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.

غغغغ. 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 .
ف ف ف .	صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:
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

اسم منسق البرنامج: د. أنور حسين الحمران

التوقيع: ..... التاريخ ١٣-٣-١٤٤٠

# البحث التكميلي

## 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

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

### 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 المرشد العلمي.
٢. يلتزم الطالب بالتشكيلات التي وردت في لائحة الدراسات العليا من حيث الترتيب والتنظيم.

٣. يلتزم الطالب بمفردات خطة البحث التي ناقشها أعضاء مجلس القسم وتمت موافقة مجلس المعهد عليها.
٤. يشكل مجلس القسم لجنة لمناقشة البحث التكميلي مناقشة علنية، وتُعلن نتيجة المناقشة.

#### تتت. مصادر التعلّم

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. الترقيم وعلاماته في اللغة العربية، أحمد تركي باشا.

انتهى