

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ النظام الإداري
رمز المقرر:	٥٥٠٢١٠٢-٣
البرنامج:	بكالوريوس الأنظمة
القسم العلمي:	قسم الأنظمة
الكلية:	الدراسات القضائية والأنظمة
المؤسسة:	جامعة أم القرى

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٤
١. الوصف العام للمقرر:	٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٥
د. التدريس والتقييم:	٦
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٦
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٧
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٧
و - مصادر التعلم والمرافق:	٨
١. قائمة مصادر التعلم:	٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٨
ز. تقويم جودة المقرر:	٨
ح. اعتماد التوصيف	٩

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ثلاث ساعات
٢. نوع المقرر: أ. متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input checked="" type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> ب. إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية / المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر: لا يوجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر: لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	المحاضرات التقليدية	٤٥	١٠٠
٢	التعليم المدمج	----	----
٣	التعليم الإلكتروني	----	----
٤	التعليم عن بعد	----	----
٥	أخرى	----	----

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو إستوديو	----
٣	دروس إضافية	----
٤	أخرى (تذكر)	----
	الإجمالي	----
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	١٥
٢	الواجبات	٣
٣	المكتبة	٣

٢	إعداد البحوث/ المشاريع	٤
----	أخرى (تذكر)	٥
٢٣	الإجمالي	

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

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: يشتمل المقرر على وصف الجهاز الإداري في المملكة العربية السعودية وبيان قواعد التنظيم الإداري على المستوى المحلي (الإدارة المحلية) . توضيح الأدوات النظامية التي تستخدمها الإدارة و بيان قواعد الضبط الإداري وتحديد هيئات الضبط الإداري الخاصة في المملكة وتوضيح أحكام تأديب الموظفين في النظام السعودي</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر:</p> <p>– تزويد الطالب بالمعلومات الأساسية في نظام الخدمة المدنية السعودي حول الوظيفة العامة من حيث وصف الوظائف العامة وكيفية شغلها.</p> <p>ربط الطالب بالمستجدات من الأحكام القضائية الصادرة عن ديوان المظالم.</p>

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	١ المعارف: بنهاية المقرر سيكون الطالب قادرا على أن:
٢٤	١-١ يشرح المقصود بالنظام الإداري، ، وخصائصه، ومصادره.
٣٤	١-٢ يوضح مفهوم الوظيفة العامة، والأسس المنظمة لها.
٣٤	١-٣ يبين مفهوم الموظف العام، وواجباته، وحقوقه، وطبيعة علاقته بجهة الإدارة.
٣٤	١-٤ يحدد السلطات التي تتمتع بها جهة الإدارة.
٣٤	١-٥ يستعرض هيئات الضبط الإداري في المملكة العربية السعودية.
	2 المهارات: بنهاية المقرر سيكون الطالب قادرا على أن:
٤م	2.1 يقارن بين أساليب التنظيم الإداري المتبع في المملكة العربية السعودية، مع بيان صوره.
١م	2.2 يحلل نصوص الأنظمة الإدارية في المملكة العربية السعودية لبيان أنواع الجزاءات التأديبية، وأهدافها.
٤م	2.3 يميّز بين حالات إنهاء خدمة الموظف العام.
	3 الكفاءات: بنهاية المقرر سيكون الطالب قادرا على أن:
١ك	3.1 يلتزم بالقيم والآداب الإسلامية وأخلاقيات المهنة.

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
ك٣	يعمل بشكل فعال ضمن فريق عمل المقرر.
ك٤	يوظف معارفه ومهارته لاقتراح الحلول المناسبة فيما يتعلق بالمشكلات والقضايا المتعلقة بهذا المقرر.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	- التعريف بالمقرر، ومفرداته، ومُخرجاته وأساليب التقييم. - تعريف النظام الإداري ونشأته . - خصائص النظام الإداري ومصادره .	٣
٢	- أساليب التنظيم الإداري . - المركزية الإدارية . - أساليب المركزية الإدارية	٣
٣	- اللامركزية الإدارية . - الأسس التي تقوم عليها اللامركزية الإدارية . - صور اللامركزية الإدارية . - التنظيم الإداري في المملكة العربية السعودية . - النظام المركزي في المملكة .	٣
٤	- النظام اللامركزي في المملكة . - المناطق . - البلديات . - المؤسسات العامة .	٣
٥	- المرفق العام: عناصره وتنظيمه .	٣
٦	- الضبط الإداري: المفهوم والأغراض والوسائل. - الرقابة على أعمال الضبط الإداري . - مسؤولية الإدارة عن أعمال الضبط الإداري.	٣
٧	- هيئات الضبط الإداري الخاصة في المملكة العربية السعودية. - هيئات الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر. - الإدارة العامة للمرور.	٣
٨	- الوظيفة العامة.	٣

		<ul style="list-style-type: none"> - تعريف الموظف العام. - طبيعة العلاقة بين الموظف العام والدولة (الإدارة). - الأسس العامة للتوظيف في نظام الخدمة المدنية السعودي. 	
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - واجبات الموظف العمومي. - الحقوق المالية للموظف العام (الرواتب، البدلات، المكافآت، التعويضات). - المراكز النظامية للموظف العام (فترة الاختبار، الترقية، النقل، الإعارة). 	٩
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - أحكام تأديب الموظفين . - واجبات ومحظورات الموظف العام . - تعريف المخالفة التأديبية وطبيعتها وأركانها . 	١٠
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - أساس الجزاء التأديبي . - أنواع الجزاءات التأديبية وأهدافها . 	١١
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - إجراءات التحقيق في المخالفات التأديبية . - إجراءات التحقيق لدى الجهة الإدارية . - إجراءات التحقيق لدى هيئات الرقابة والتحقيق . - ضمانات التحقيق الإداري 	١٢
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - التصرف في التحقيق . - أثر الحكم الجنائي على سلطة التأديب . - العلاقة بين المسؤولية الجنائية والمسؤولية التأديبية . 	١٣
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - محور الجزاءات التأديبية 	١٤
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> - نهاية الخدمة - حالات إنهاء الخدمة بقوة النظام . - حالات إنهاء الخدمة بقرار إداري . 	١٥
٤٥		المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف: بنهاية المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:		
1.1	يشرح المقصود بالنظام الإداري، ونشأته، وخصائصه، ومصادره.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات - الخرائط المعرفية 	<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية والشفوية.
1.2	يوضح مفهوم الوظيفة العامة، والأسس المنظمة لها.	<ul style="list-style-type: none"> - المناقشة والحوار 	<ul style="list-style-type: none"> - ملف الإنجاز

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.3	يبيّن مفهوم الموظف العام، وواجباته، وحقوقه، وطبيعة علاقته بجهة الإدارة.		
1.4	يحدد السلطات التي تتمتع بها جهة الإدارة.		
1.5	يستعرض هيئات الضبط الإداري في المملكة العربية السعودية.		
2.0	المهارات		
2.1	يقارن بين أساليب التنظيم الإداري المتبع في المملكة العربية السعودي، مع بيان صورته.	- المحاضرة	- الاختبارات الشفوية
2.2	يحلل نصوص الأنظمة الإدارية في المملكة العربية السعودية لبيان أنواع الجزاءات التأديبية، وأهدافها.	- التعلّم النشط	- والتحريرية
2.3	يتمييز بين حالات إنهاء خدمة الموظف العام.	- دراسة الحالة	- بطاقة الملاحظة
		- العروض التقديمية	- أوراق العمل
3.0	الكفاءات		
3.1	يلتزم بالقيم والآداب الإسلامية وأخلاقيات المهنة.	التعلم التعاوني	بطاقة الملاحظة
3.2	يعمل بشكل فعال ضمن فريق المقرر.	حل المشكلات	أوراق العمل
3.3	يوظف معارفه ومهارته لاقتراح الحلول المناسبة فيما يتعلق بالمشكلات والقضايا المتعلقة بهذا المقرر.	التقارير	ملف الإنجاز

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبارات الشفوية، والمناقشات	مستمر	١٠%
٢	التكليف بأبحاث علمية أو تقارير أو دراسة حالة في موضوعات المقرر. وملف الإنجاز.	السادس والثاني عشر.	١٠%
٣	اختبار فصلي تحريري.	الثامن.	٢٠%
٤	اختبار نهائي تحريري.	الثامن عشر.	٦٠%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- تحديد عدد الساعات المكتبية لإرشاد الطلاب بالقسم.
- إعداد ملف إرشادي يتضمن بيانات كل طالب.
- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين.

- تحفيز ورعاية الطلاب المتفوقين
- إشراك الطلاب في مختلف الأنشطة بالكلية.

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	١) القانون الإداري في المملكة العربية السعودية والتنظيم الإداري - النشاط الإداري، د / حمدي محمد العجمي - مركز البحوث - معهد الإدارة العامة - الرياض.
المراجع المساندة	١) الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية ، د. بكر القباني. ٢) شرح نظام العاملين في المملكة العربية السعودية ، د. عبد الفتاح خضر. ٣) أحكام تأديب الموظفين في المملكة العربية السعودية ، د/ خالد خليل الظاهر.
المصادر الإلكترونية	موقع وزارة العدل السعودية https://www.moj.gov.sa/ar/pages/default.aspx
أخرى	موقع الموسوعة القانونية https://elawpedia.com/

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- إعداد وتجهيز قاعات المحاضرات قبل بدء الدراسة بوقت كاف والإشراف على نظافتها.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	- تزويد قاعات المحاضرات بأجهزة الكمبيوتر المزود بشاشة عرض (بروجكتر) .
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس مدى تحصيل مخرجات التعلم مصادر التعلم	الطلاب	استمارات تقويم الطلبة للمقررات الدراسية

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
مصادر التعلم تطوير المقرر أساليب التدريس	عضو مناظر، منسقي المقرر، قيادة البرنامج	زيارة الأقران تقرير المقرر

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

ح. اعتماد التوصيف

مجلس القسم.	جهة الاعتماد
١٧	رقم الجلسة
١٤٤١/٦/٣ هـ	تاريخ الجلسة

