

# توصيف المقرر الدراسي

العقود الإدارية	اسم المقرر:
5502157-2	رمز المقرر:
بكالوريوس الأنظمة	البرنامج:
قسم الأنظمة	القسم العلمي:
الدراسات القضائية والأنظمة	الكلية:
جامعة أم القرى	المؤسسة:

## المحتويات

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

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

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

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو إستوديو	----
٣	دروس إضافية	----
٤	أخرى (تذكر)	----
	الإجمالي	٣٠
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	١٢
٢	الواجبات	٨
٣	المكتبة	٨
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	٧
٥	أخرى (تذكر)	----
	الإجمالي	٢٥

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

**ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:**

<p>١. الوصف العام للمقرر: ١- يتناول المقرر معنى العقود الإدارية والوسائل التي تستخدمها السلطة الإدارية في تحقيق أهدافها العامة وتلبية متطلباتها الأساسية وحقوق المتعاقد.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر: أن يمتلك الطالب المهارات والمعارف اللازمة لتمييز بين أنواع العقود الإدارية وبيّن أنواعها ووسائلها، ويتمكن من تحديد صلاحياتها وآثارها.</p>

**٣. مخرجات التعلم للمقرر:**

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف بنهاية المقرر سيكون الطالب قادرا على أن
٣ع	1.1 يبين أهم خصائص العقود الإدارية وأنواعها
٣ع	1.2 يشرح طرق اختيار المتعاقد مع الإدارة، وحقوقه تجاهها.
٣ع	1.3 يوضح أساليب التعاقد وإجراءاتها.
	2 المهارات
١م	2.1 يحلل نصوص العقود الإدارية وفقا للنصوص النظامية..
٤م	2.2 يستنتج مدى سلطة الادارة في تعديل العقد الإداري.
٥م	2.3 يحرر العقود الإدارية وفقا للأنظمة المعمول بها.
٤م	3.4 يقدم تقريرا في أحد موضوعات المقرر مستخدما الآليات والمصادر المناسبة.
	3 الكفاءات
٤ك	3.1 يوظف معارفه ومهاراته لاقتراح الحلول في المنازعات في مجال العقود الإدارية.
٣ك	3.2 يعمل بفاعلية ضمن فريق المقرر وفق القواعد المهنية والأخلاق الإسلامية.

**ج. موضوعات المقرر**

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	تعريف العقد الإداري ، معيار تميز العقد الإداري	٢
٢	أنواع العقود الإدارية ،عقد الوظيفة العامة في النظام السعودي	٢
٣	تكوين العقد الإداري ،الاختصاص بالتعاقد	٢
٤	قواعد و طرق اختيار المتعاقد مع الإدارة ،"المنافسة	٤

٤	-المفتوحة - المحدودة،الممارسة ، التأمين المباشر	٥
٢	مراحل و إجراءات التعاقد عن طريق المنافسة، آثار العقد الإداري	٦
٢	سلطات الجهة الإدارية١: سلطة الرقابة على تنفيذ العقد ٢ : سلطة توقيع الجزاءات	٧
٤	سلطة التعديل في العقد و حدودها	٨
٤	حقوق المتعاقد مع الإدارة، التوازن المالي للعقد، آثار العقد النسبة للغير ، أسباب نهاية العقود الإدارية	٩
٤	تطبيقات قضائية.	١٠
٣٠	المجموع	١١

### د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعارف</b>		
1.1	يبين أهم خصائص العقود الإدارية وأنواعها	- المحاضرات	الاختبارات التحريرية
1.2	يشرح طرق اختيار المتعاقد مع الإدارة، وحقوقه تجاهها.	- المناقشات	والشفوية.
1,3	يوضح أساليب التعاقد وإجراءاتها.	- الخرائط الذهنية	
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	يحلل نصوص العقود الإدارية وفقا للنصوص النظامية..	- المحاضرات .	
2.2	يستنتج مدى سلطة الادارة في تعديل العقد الإداري.	- المناقشات العلمية.	- الاختبارات التحريرية
2.3	يحرر العقود الإدارية وفقا للأنظمة المعمول بها.	- العروض التقديمية	والشفوية
2.4	يقدم تقريرا في أحد موضوعات المقرر مستخدما الآليات والمصادر المناسبة.	الأنشطة البحثية	- تقييم الأنشطة.
			بطاقة الملاحظة.
<b>3.0</b>	<b>الكفاءات</b>		
3.1	يوظف معارفه ومهاراته لاقتراح الحلول في المنازعات في مجال العقود الإدارية.	- الأنشطة البحثية	- تقييم الأنشطة البحثية.
3.2	يعمل بفاعلية ضمن فريق المقرر.	- حل المشكلات.	بطاقة الملاحظة.
		- التعلم التعاوني	

#### ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	التكليف بأعمال تتعلق بالمادة.	الرابع	١٠%
٢	التكليف بأبحاث علمية في موضوعات المقرر.	الثاني عشر	١٠%
		السابع.	



م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
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:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.</li> <li>- تحديد عدد الساعات المكتبية لإرشاد الطلاب بالقسم.</li> <li>- إعداد ملف إرشادي يتضمن بيانات كل طالب.</li> <li>- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين.</li> <li>- تحفيز ورعاية الطلاب المتفوقين.</li> <li>- إشراك الطلاب في مختلف الأنشطة بالكلية.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### و - مصادر التعلم والمرافق:

#### ١. قائمة مصادر التعلم:

العقود الإدارية على ضوء نظام المنافسات و المشتريات السعودي صالح بن صالح المطبوع، الطبعة الثانية ١٤٢٩ هـ ٢٠٠٨ م	المرجع الرئيس للمقرر
العقود الإدارية /محمود عاطف البنا، دار العلوم للطباعة والنشر الرياض المملكة العربية السعودية (١٩٨٤)	المراجع المساندة
العقود الإدارية، النظرية العامة و تطبيقاتها في القانون الكويتي و المقارن /إبراهيم طه الفياض، مكتبة الفلاح، الكويت (١٩٨١)	
موقع وزارة العدل السعودية <a href="https://www.moj.gov.sa/ar/pages/default.aspx">https://www.moj.gov.sa/ar/pages/default.aspx</a>	المصادر الإلكترونية
موقع الموسوعة القانونية <a href="https://elawpedia.com/">https://elawpedia.com/</a>	أخرى

#### 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.

متطلبات المقرر	العناصر
- تزويد قاعات المحاضرات بأجهزة الكمبيوتر المزود بشاشة عرض (بروجكتر) .	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

### ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
استمارات تقويم الطلبة للمقررات الدراسية	الطلاب	فاعلية التدريس مدى تحصيل مخرجات التعلم مصادر التعلم
زيارة الأقران تقرير المقرر	عضو مناظر، منسقي المقرر، قيادة البرنامج	مصادر التعلم تطوير المقرر أساليب التدريس

مجالات التقويم (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 (بتم تحديدها)  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

### ح. اعتماد التوصيف

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

