| **اسم المقرر:** | **القانون الاداري 2** |
| --- | --- |
| **رمز المقرر:** | **Law 273** |
| **البرنامج:** | **بكالوريوس القانون**  |
| **القسم العلمي:** | **القانون**  |
| **الكلية:** | **القانون**  |
| **المؤسسة:** | **جامعة الأمير سلطان**  |

**المحتويات**

[**أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3**](#_heading=h.gjdgxs)

[**ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3**](#_heading=h.3znysh7)

[1. الوصف العام للمقرر: 3](#_heading=h.2et92p0)

[2. الهدف الرئيس للمقرر 3](#_heading=h.tyjcwt)

[3. مخرجات التعلم للمقرر: 3](#_heading=h.3dy6vkm)

[**ج. موضوعات المقرر 4**](#_heading=h.4i7ojhp)

[**د. التدريس والتقييم: 4**](#_heading=h.1t3h5sf)

[1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4](#_heading=h.4d34og8)

[2. أنشطة تقييم الطلبة 4](#_heading=h.2s8eyo1)

[**هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5**](#_heading=h.17dp8vu)

[**و – مصادر التعلم والمرافق: 5**](#_heading=h.3rdcrjn)

[1. قائمة مصادر التعلم: 5](#_heading=h.26in1rg)

[2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 5](#_heading=h.35nkun2)

[**ز. تقويم جودة المقرر: 5**](#_heading=h.1ksv4uv)

[**ح. اعتماد التوصيف 5**](#_heading=h.1y810tw)

# أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

| **1. الساعات المعتمدة:** | **2** |
| --- | --- |
| **2. نوع المقرر**

| **أ.** | متطلب جامعة  |  | متطلب كلية | **X** | متطلب قسم | **X** | أخرى |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ب.** | إجباري  | **X** | اختياري |  |  |

 |
| **3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى** السنة الثانية / المستوى الثاني |  |
| **4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر** (إن وجدت)**Law 150** |
| **5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر** (إن وجدت) |
| لا يوجد |

6**. نمط الدراسة** (اختر كل ما ينطبق)

| **م** | **نمط الدراسة** | **عدد الساعات التدريسية** | **النسبة**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **المحاضرات التقليدية** | 20  | 67% |
| **2** | **التعليم المدمج**  | 10 | 33% |
| **3** | **التعليم الإلكتروني**  | - | - |
| **4** | **التعليم عن بعد**  | - | - |
| **5** | **أخرى**  | - | - |

**7. ساعات الاتصال** (على مستوى الفصل الدراسي)

| **م** | **النشاط** | **ساعات التعلم** |
| --- | --- | --- |
| 1 | محاضرات | 30 |
| 2 | معمل أو إستوديو | - |
| 3 | دروس إضافية | - |
| 4 | أخرى (تذكر) | - |
|  | **الإجمالي** | 30 |

# ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

| **الوصف العام للمقرر:**هذا المقرر يتم تدريسه بعد النجاح في مقرر القانون الإداري 1 ، ويعتبر واحد من أهم موضوعات القانون الإداري، إذ يتناول العمليات التعاقدية في الجهات الحكومية، ولا شك أن العمليات التعاقدية تتمتع بأهمية قصوى لارتباطها بالمال العام، لذا فإن دراسة هذا المقرر ضرورة لا غنى عنها للوقوف على الأحكام القانونية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية، حتى يتم التحقق من توجيه هذه العقود وفقا للصالح العام. |
| --- |
| **2. الهدف الرئيس للمقرر**  |
| 1. يهدف هذا المقرر لتمكين الطالب من فهم المواضيع التالية:
2. نشأة التنظيم القانوني للعقود الإدارية في المملكة.
3. ماهية و أنواع و طرق ابرام العقود الادارية.
4. سلطات والتزامات الجهات الإدارية عند تنفيذ العقود الإدارية.
5. التزامات وحقوق المتعاقدين مع الجهات الادارية.
6. حالات تمديد العقود الإدارية.
7. نهاية العقود الإدارية و منازعات العقود الإدارية.
 |

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

| **مخرجات التعلم للمقرر** | **رمز** **مخرج التعلم المرتبط للبرنامج**  |
| --- | --- |
| 1 | **المعرفة والفهم** |  |
| 1.1 | يعرف ويشرح المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالقرارات الإدارية والعقود الإدارية والوظيفة العامة والأموال العامة. | م.ت.ع. 1م. ت. ع. 2 |
| **2** | **المهارات** |  |
| 2.1 | يطبق القواعد القانونية على المشاكل القانونية المطروحة | م.ت.ع. 4 |
| 2.3 | يقارن بين أنواع العقود الإدارية. | م.ت.ع 5 |
| 2.4 | يقدم حلول وحجج قانونية صحيحة في مختلف الاستشارات القانونية المتعلقة بالعقود الإدارية. | م.ت.ع 5 |
| 2.5 | يعد البحوث والتقارير عن المواضيع ذات الصلة | م.ت.ع 4م.ت.ع 6 |
| **3** | **القيم** |  |
| 3.1 | يتعاون في المهمات الفردية والجماعية الصفية  | م.ت.ع.8 |
| 3.2 | تعزيز روح المواطنة باحترام القوانين والأنظمة الإدارية السعودية | م. ت. ع. 7 |
| 3.3 |  |  |
| 3... |  |  |

**ج. موضوعات المقرر**

| **قائمة الموضوعات** | **ساعات الاتصال**  |
| --- | --- |
| * مقدمة عامة عن نشأة التنظيم القانوني للعقود الادارية.
* ماهية العقود الإدارية.
 | 2 |
| الأحكام القانونية للمناقصة * التزامات الجهات الحكومية قبل طرح المناقصة.
* الإعلان عن المناقصة.
* تقديم العروض.
* لجنة فتح المظاريف ولجنة فحص العروض.
* البت في المنافسة.
* ابرام العقد.
 | 5 |
| المزايدة العامة* بيع المنقولات الحكومية.
* اجراءات بيع المنقولات الحكومية.
 | **3** |
| الشراء المباشر* الشراء المباشر.
* احكام الشراء المباشر.
 | **3** |
| الآثار المترتبة على ابرام العقود الادارية.* التزامات وحقوق الجهات الإدارية.
* التزامات وحقوق المتعاقد مع الجهات الادارية.
* تمديد ونهاية العقود الادارية
 | **6** |
| منازعات العقود الإدارية* التسوية القضائية لمنازعات العقود الإدارية
* التحكيم
* تسوية المنازعات ذات الطابع الفني
 | 4 |
| صور لعقود إدارية تخضع لأنظمة خاصة | 3 |
| تطبيقات على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية | 4 |
| **المجموع** | **30** |

# د. التدريس والتقييم:

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

| **الرمز** | **مخرجات التعلم**  | **استراتيجيات التدريس** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.0** | **المعرفة والفهم** |
| 1.1 | يعرف ويشرح المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالقرارات الإدارية والعقود الإدارية والوظيفة العامة والأموال العامة. | المحاضراتالمناقشات الجماعية الابحاثالاطلاع الخارجي | الاختبارات التكاليف  |
| **2.0** | **المهارات** |
| 2.1 | يطبق القواعد القانونية على المشاكل القانونية المطروحة. | المحاضراتالمناقشات الجماعية  | الاختباراتالتكاليفالابحاث |
| 2.2 | يقارن بين أنواع العقود الادارية. | المحاضراتالمناقشات الجماعية  | الابحاثالتكاليف المناقشات الصفية |
| 2.4 | يقدم حلول وحجج قانونية صحيحة في مختلف الاستشارات القانونية المتعلقة بالعقود الإدارية. | المحاضراتالمناقشات الجماعية  | الاختباراتالتكاليف  |
| 2.5 | يعد البحوث والتقارير عن المواضيع ذات الصلة بالقانون الإداري | عرض الأبحاث ومناقشتها  | الابحاثالمهمات المنزلية  |
| **3.0** | **القيم** |
| 3.1 | يتعاون في المهمات الفردية والجماعية الصفية | عرض التكاليف ومناقشتها | الابحاثالمناقشات الصفية  |
| … | تعزيز روح المواطنة باحترام القوانين والأنظمة الإدارية السعودية | عرض التكاليف ومناقشتها | الابحاثالمناقشات الصفية  |

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

| **م** | **أنشطة التقييم** | **توقيت التقييم**(بالأسبوع) | **النسبة** **من إجمالي درجة التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | الإختبار الفصلي الأول  | السادس | 20% |
| **2** | الإختبار الفصلي الثاني  | التاسع | 20% |
| **3** | المهمات المنزلية (الواجبات)  | الخامس-العاشر | 10% |
| **4** | الورقة البحثية  | الخامس-العاشر | 10% |
| **5** | الاختبار النهائي | السادس عشر  | 40% |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |

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

# هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

| يقوم المحاضر ببيان الساعات المكتبية من خلال جدول يتم الصاقه على باب المكتب ، يبين للطالب فيه ساعات تواجده في المكتب ، علما أن بإمكان الطالب أن يحضر في غير أوقات الساعات المكتبية لتواجد المحاضر في المكتب بشكل دائم عدى وقت المحاضرات. كما يتم إلصاق اسماء الطلبة الذين يخضعون لإشراف المدرس على باب مكتبه ايضا. |
| --- |

# و – مصادر التعلم والمرافق:

## 1. قائمة مصادر التعلم:

| **المرجع الرئيس للمقرر** | د. حمدي محمد العجمي، القانون الإداري في المملكة العربية السعودية، مطبوعات مركز البحوث، معهد الإدارة العامة ، الرياض، 1442، 2021 |
| --- | --- |
| **المراجع المساندة** | د. احسان اسلام العقود الإدارية في المملكة العربية السعودية.د.عمر الخولي – الوجيز في العقود الإدارية في النظام السعودي .د. فؤاد محمد موسى ، القرارات الإدارية وتطبيقاتها في المملكة العربية السعودية، مركز البحوث ، معهد الإدارة العامة، الرياض 1424هـ. |
| **المصادر الإلكترونية** | يستعين الطالب بالمواقع القانونية الإلكترونية المختلفة .موقع أستاذ المادة على الجامعة والذي يحتوي على كافة المواقع النظامية والقانونية .برنامج مودل جامعة الأمير سلطان موقع وزارة العدل، مكتبة الكلية، قاعدة البيانات على مواقع الكترونية مختلفة<http://www.moj.gov.sa/mdona_moj/default.aspx>الموقع الإلكتروني لهيئة الخبراء مدونة الأحكام القضائية في المملكة العربية السعوديةhttp://www.moj.gov.sa/Default.aspx  وزارة العدل في المملكة العربية السعودية http://www.cojss.com/article.php?a=295 مركز الدراسات القضائية http://www.saudi.gov.sa/wps/portal/espp البوابة الوطنية للتعاملات الالكترونية |
| **أخرى**  | اللوائح و الأنظمة السعودية أو غيرها ذات الصلة  |

##

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| **العناصر** | **متطلبات المقرر** |
| --- | --- |
| **المرافق**(القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | قاعة المحاضرات. |
| **التجهيزات التقنية**(جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | تتوفر قاعات مجهزة بالاتصال بالانترنت بالاضافة إلى أجهزة كمبيوتر في أكثر من مكان في الجامعة لخدمة الطلاب. |
| **تجهيزات أخرى** (تبعاً لطبيعة التخصص) | تم تجهيز الفصول بالسمارت بورد والبروجكترات . |

#

# ز. تقويم جودة المقرر:

| **مجالات التقويم** | **المقيمون** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- |
| فاعلية التدريس  | منسق المقرر الزملاء (peer observation)الطلاب  | التقييم السنوي تقرير الزملاء تقييم الطلاب CES |
| فاعلية أساليب تقييم الطلاب  | المحاضر  | تقرير المقرر تحليل نتائج الطلاب  |
| تحصيل مخرجات التعلم  | المحاضر الطلاب  | تقييم مخرجات التعلم استبيان نهاية المقرر  |
| جودة مصادر التعلم  | المحاضر الطلاب | تقرير المقرر تقييم الطلاب CES |
|  |  |  |

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 (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

# ح. اعتماد التوصيف

| **جهة الاعتماد** | **لجنة المناهج الدراسية****مجلس القسم****مجلس الكلية** |
| --- | --- |
| **رقم الجلسة** | **الجلسة الخامسة لمجلس الكلية 21/22** |
| **تاريخ الجلسة** | **21/2/2022** |