هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

توصيف المقرر الدراسي
(مرحلة الدراسات العليا)

اسم المقرر:	تدريبات قانونية (الاختصاص الادارى)
رمز المقرر:	2-2003832
البرنامج:	ماجستير القانون
القسم العلمي:	الأنظمة
المؤسسة:	جامعة الطائف
تاريخ اعتماد التوصيف:	

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3

1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3

ج. موضوعات المقرر 4

د. التدريس والتقييم: 5

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 6

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6

و – مصادر التعلم والمرافق: 6

1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة: 7

ز. تقويم جودة المقرر: 7

ح. اعتماد التوصيف 7

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ساعتان
2. نوع المقرر: ☒ إجباري ☐ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: **السنة الثانية- المستوى الرابع**
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت). **القانون الادارى – القضاء الادارى**
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت). **أصول التاديب الادارى وضماناته – اسس التعاقدات الحكومية.**

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	12	%40
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى (تدريب عملي)	18	%60

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	30
2	معمل أو إستوديو	
3	حلقات بحث	
4	أخرى (تذكر)	
الإجمالي		30

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعميق معرفة اختصاص القضاء الاداري(ديوان المظالم) وصياغة صحف الدعاوى والعرائض ، وكيفية المرافعة وكتابة المذكرات الدفاعية ، وصياغة العقود الإدارية ، واجراء التحقيقات الإدارية. وتطبيقات عملية على ما تم دراسته.

2. الهدف الرئيس للمقرر:

-التعرف على شروط رفع الدعوى والدفوع والطلبات وكيفية كتابة عريضة الدعوى .
-التعرف على اختصاص المحاكم وكيفية تحرير مذكرة الدفاع .
-التعرف على الأحكام القضائية وطرق الطعن وكيفية إعداد الطعن على الحكم .
-التعرف على ماهية العقد وشروط العقد وأركانه وأنواعه وكيفية تحرير العقد .
- التعرف على كيفية كتابة نماذج الشكاوى والطلبات والتظلمات.
- اجراء التحقيقات الادارية.
- تطبيقات عملية على ما تم دراسته.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	**المعرفة والفهم**	

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1.1	أن يشرح الطالب المُصطلحات القانونية الواردة في هذا المُقرر.	ع1
1.2	أن يعرف الطالب اختصاص القضاءالاداري (ديوان المظالم) وصياغة صحف وعرائض الدعاوى، والطعن على الأحكام.	ع2
1.3	أن يذكر الطالب أوجه الفرق بين العقود الادارية والعقود المدنية ، وتقسيم كل منهما.	ع3
1.4	أن يتعرف الطالب على كيفية صياغة المذكرات القانونية، والتعرف على المشكلات العملية للعقود الادارية.	ع4
2	المهارات	
2.1	أن يُطبق الطالب القواعد القانونية تطبيقاً يتفقُ وصحيح القانون.	م1
2.2	أن يُقارن الطالب بين بين القوانين المُقارنة بما يخص الأحكام القضائية في الدعاوى الادارية.	م2
2...		
3	القيم	
3.1	أن يُقدم الطالب طرقاً حديثة وإبداعية ومبتكرة في القضايا القانونية المعروضة عليه ذات الصلة بالمُقرر .	ق1
3.2	أن يُشارك الطالب بفاعلية في تحقيق رؤية المملكة 2030م.	ق3
3...		

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة عامة عن المنهج المُقرر، مع بيان أهمية دراسة المواضيع المتعلقة بالتدريبات القانونية(الاختصاص الاداري) وكيفية إستخدام المراجع الشرعية والنظامية فيما يخص المادة العلمية. جهة الاختصاص القضاء الادارى (ديوان المظالم – درجات القضاء الادارى – اختصاصات المحاكم الادارية – التظلم - دعوى الالغاء " شروطها – القرار الادارى – اوجه الغاؤه " – دعوى التعويض – منازعات العقود الادارية – الدعوى التاديبية) كيفية صياغة وتحرير صحيفة الدعوى و البنود المتطلبة لشكل صحيفة الدعوى من حيث الديباجة وموضوع الدعوى والأسانيد القانونية والطلبات االعارضة –طلبات التدخل والادخال – أنواع الدفوع (نماذج صياغة التظمات– صياغة الشكاوى – صياغة صحف الدعاوى والعرائض – كتابة وصياغة مذكرات الدفاع)	6
2	كيفية المثول أمام المحكمة – كيفية توجيه الطلبات – كيفية الرد على الدفوع- المرافعة (أصول المرافعة أمام القضاء _ دور المحامى فى المرافعة - فن المرافعة – المرافعة الشفوية والمرافعة المكتوبة – كيفية تجميع مستندات الدعوى وتقديمها)	6
3	صدور الأحكام القضائية – الإجراءات الشكلية للحكم – حيثيات الحكم – منطوق الحكم – أنواع الأحكام القضائية (كيفية استخلاص الحكم للطعن علية - كيفية التعرف على ثغرات الحكم – كيفية اعداد صحف وعرائض الطعن على الحكم نماذج صياغة الطعن على الاحكام – نماذج صياغة التماس اعادة النظر)	6
4	العقد الادارى (ماهيته – تميزه أنواعه – الشروط الموضوعية للعقد – الشروط الشكلية للعقد – طرق التعاقد مع جهة الادارة " المناقصة – المزايدة – الشراء بالامر المباشر – حقوق جهة الادارة مع المتعاقد – حقوق المتعاقد مع جهة الادارة) صياغة العقد القانوني الاداري (عنوان العقد – تاريخ ومكان العقد –اطراف العقد الاهلية والصفة فى العقد - سبب العقد – محل العقد – المقابل فى العقد – التزامات اطراف العقد - شرط التحكيم فى العقد – توقيع الاطراف فى العقد وصفاتهم) تطبيقات عملية على صياغة انواع من العقود الادارية: (التوريد – التوريد والتركيب – النقل – الامتياز – الاشغال – الصيانة – الخدمات).	6

	تدريبات عملية على (وضع المقايسة - وضع كراسة الشروط – الاعلان عن المناقصة او المزايد – التدريب على وضع عطاء – التدريب على ترقيم المظاريف المالية والفنية وفضها – التدريب على اعداد خطابات الترسية).	
5	المشكلات العملية فى تنفيذ العقود الادارية (ارتفاع الاسعار غير المتوقع فى السوق بعض الترسية – التاخير عن موعد فتح المظاريف – العطاء الوحيد – سحب العملية من المتعاقد – تقاعس وتاخر المتعاقد – التاخير فى تحرير العقد بعد الترسية والبدء فى العمل من قبل المتعاقد مع جهة الادارة). التحقيق الادارى مراحل التاديب (اكتشاف المخالفة – ضبط المخالفة – الاتهام – التحقيق) الشروط الواجب توافرها فى المحقق (الدراية والخبرة بالشؤون القانونية – الهدوء والاتزان – المحافظة على سؤية التحقيق – الحيدة). مهارات التحقيق الادارى : الشروط الشكلية للتحقيق وصياغته (كيفية فتح المحضر – وجود كاتب للتحقيق من عدمه – اثبات التاريخ واليوم والساعة ومكان التحقيق – اثبات الشكوى او مذكرة الاحالة – الاستدعاء صياغته – كيفية الاستجواب والاسئلة – كيفية المواجهة – كيفية سماع الشهود – كيفية اثبات المستندات بمحضر التحيق – كيفة غلق محضر التحقيق).	6
6	صياغة مذكرة التصرف فى التحقيق (ديباجة المذكرة – استعراض الوقائع – الاساب والحيثيات – الوصف والقيد وتكيف الواقعة محل التحقيق – اسباب الحفظ – العقوبة وكيفية توقيعها وتناسبها). قرار الجزاء(صياغته – التظلم منه – الجهة الموجه اليها التظلم – ديباجة التظلم – الاسانيد القانونية التى يمكن الاستناد اليها – المواعيد – فحص التظلم – البت فيه – تايد القرار المتظلم منه – تعديل القرار – رفض التظلم – عدم قبول التظلم شكلاً – عدم الرد عليه). الطعن على قرار الجزاء (صياغة صحيفة الطعن على قرار الجزاء – اوجة الطعن على قرار الجزاء – المستندات التى تقدم للمحكمة – الحكم الصادر من المحكمة نتيجة الطعن).	
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	أن يشرح الطالب المُصطلحات القانونية الواردة في هذا المُقرر.	المحاضرة، الحوار، المناقشة الجماعية	الاختبارات النظرية، تقييم الواجبات
1.2	أن يعرف الطالب اختصاص القضاءالاداري (ديوان المظالم) وصياغة صحف وعرائض الدعاوى، والطعن على الأحكام.	المحاضرة، الحوار، المناقشة الجماعية	تقييم التكليفات
1.3	أن يذكر الطالب أوجه الفرق بين العقود الادارية والعقود المدنية ، وتقسيم كل منهما.	المحاضرة، الحوار، المناقشة الجماعية	تقييم التكليفات
1.4	أن يتعرف الطالب على كيفية صياغة المذكرات القانونية، والتعرف على المشكلات العملية للعقود الادارية.	المحاضرة، الحوار، المناقشة الجماعية	تقييم التكليفات
2.0	**المهارات**		
2.1	أن يُطبق الطالب القواعد القانونية تطبيقاً يتفقُ وصحيح القانون.	العصف الذهني	الاختبارات النظرية
2.2	أن يُقارن الطالب بين بين القوانين المُقارنة بما يخص الأحكام القضائية في الدعاوى الادارية.	المحاضرة	اختبار + الأعمال الفصلية
…			
3.0	**القيم**		
3.1	أن يُقدم الطالب طُرقاً حديثة وإبداعية ومبتكرة في القضايا القانونية المعروضة عليه ذات الصلة	المُحاضرات	بطاقة المُلاحظات

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	بالمُقرر .		
3.2	أن يُشارك الطالب بفاعلية في تحقيق رؤية المملكة 2030م.	العمل الجماعي	التقييم الصفي
...			

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الإختبارات النصفية		
2	المشاركة	30	%100
3	الاختبارات النهائية		
4			
5			
6			
7			
8			

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

-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).

-يتم الإرشاد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية خلال المواعيد السابقة علي المحاضرات أو بعدها.

-تفعيل البلاك بورد للتعلم الالكتروني بالجامعة في الاستشارات والارشاد الأكاديمي.

- إرسال رسائل نصية أو بريد الكتروني لتقديم الدعم والإرشاد للطلاب.

و – مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المراجع الرئيسة للمقرر	– قضاء التأديب ، (دراسة مقارنة) الكتاب الثالث ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، 1995م ، د/ سليمان الطماوي. – أحكام تأديب الموظفين في المملكة العربية السعودية، د. خالد خليل عبد الظاهر، الطبعة الثانية، معهد الإدارة العامة ، الرياض ، 1435هـ . - ضمانات التأديب في الوظيفة العامة ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، 2014، د / حمد محمد حمد الشلماني . - الحيدة كضمانة من ضمانات التأديب في الوظيفة العامة ، دار الفكر العربي ، الإسكندرية 2015 ، د/ عادل أحمد فؤاد . - ضمانات الموظف في مرحلة التحقيق الإداري في النظام السعودي ، دورية معهد الإدارة ، المجلد 44 ، العدد الأول ، 1425، د / أيوب منصور جربوع . - التحقيق الادارى في الوظيفة العامة ، دراسة مقارنة ، دار الكتاب القانونية ، القاهرة ، 2011 ، د / احمد محمود الربيعي . - التحقيق الادارى أصوله وقواعده ، الطبعة الثانية ، مطبعة النرجس التجارية ، الرياض 1435 ، د / احمد عبد الرحمن الذكرى . - تطوير فكرة القرار الادارى ، مجلة العلوم الإدارية ، السنة 10 ، العدد الثاني ، أغسطس ، 1968 ، د. محمد إسماعيل علم الدين .

	أصول التحقيق الإداري في المخالفات التأديبية ، منشأة المعارف ، الإسكندرية 2002 ، د/ محمد ماجد ياقوت . - النظرية العامة للقرارات الإدارية ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، 1984 ،د. سليمان الطماوي
المراجع المساندة	- الرقابة على أعمال الإدارة (القضاء الادارى) 1992 ، د سامي جمال الدين . -دعوى الإلغاء ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، - د طارق فتح الله خضر ، - القضاء الادارى ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، 1977 ، د. محمد حلمي . -الدفوع الإدارية ، دار الكتاب الجامعي ، 1994، المستشار معوض عبد التواب . -رقابة القضاء على قرارات الإدارة ، ولاية الإلغاء أمام ديوان المظالم ، دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 1992،- د. فهد بن محمد بن عبد العزيز الدغيثر -القرار الادارى أركانه وشروط صحته ، مجلة العلوم الإدارية ، السنة 9 ، العدد الثاني ، أغسطس 1968 ، د. محمود حلمي . - ضمانات الموظف في مرحلة التحقيق الإداري في النظام السعودي ، دورية معهد الإدارة ، المجلد 44 ، العدد الأول ، 1425، د . أيوب منصور جربوع
المصادر الإلكترونية	المـــواد الالكترونيـــة ومواقـــع الإنترنـــت ومواقـــع التواصـــل الاجتمـــاعي وغيرها www.adaleh.com
أخرى	.....

2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	القاعات التدريسية المناسبة لأعداد الطلاب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	-------

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
مصادر التعلم	الطلاب/ أعضاء هيئة التدريس	غير مُباشر
فاعلية طرق التدريس	الطلاب	غير مُباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم	أعضاء هيئة التدريس	مُباشر

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	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	