

	السنة الأكاديمية لآخر تغيير على توصيف المقرر	2021 - 2020	السنة الأكاديمية لاعتماد توصيف المقرر
القانون الإداري	اسم المقرر	LAWC122	رمز المقرر
	المستوى الدراسي	3	عدد الساعات المعتمدة
	القسم	الحقوق	الكلية
	المتطلب الموازي		المتطلب السابق

1. مقدمة عن المقرر

يهدف هذا المقرر للتعريف بالمفاهيم الأساسية للقانون الإداري من خلال التعريف بالقانون الإداري وتتبع مراحل نشأته ومعرفة خصائصه ومصادره ومعياري تمييزه وصلته بفروع القانون الأخرى ، وكذلك دراسة المبادئ الأساسية في التنظيم الإداري من خلال دراسة الشخصية المعنوية والمركزية الإدارية واللامركزية الإدارية والتنظيم الإداري في الأردن ويتناول المساق النشاط الإداري بصورتيه الضبط الإداري والمرافق العامة

2. أهداف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى :

1. تعرف الطالب على القانون الإداري .
2. تعرف الطالب على طبيعة هذا القانون ومصادره ومبادئه ونظرية المرافق العامة والموظف العام .
3. تمكين الطالب من معرفة صورتي النشاط الإداري (الضبط الإداري والمرفق العام)
4. إعطاء الطالب المبادئ والقواعد القانونية الأساسية في القانون الإداري .
5. الاطلاع على ماهية التنظيم الإداري وصوره وتطبيقاته.

ويفترض بالطالب بعد نجاحه في هذه المادة ان يكون قد اكتسب المهارات التالية :

- 1- المعرفة والفهم حيث يفترض بالطالب أن يكون قادرا على فهم طبيعة القانون الإداري والمبادئ التي تحكمه، وكذلك إدراك نظرية المرفق العام ونظرية الموظف العام والضبط الإداري .
- 2- المهارات الذهنية حيث يكون الطالب قادرا على مناقشة وطرح الأفكار المتعلقة بموضوع المحاضرة و استخلاص الحلول المناسبة للقضايا المتعلقة بموضوعات القانون .

وسيكون الطرح النظري للموضوعات أعلاه متوازياً مع أمثلة حية وتطبيق عملي من خلال :

1. إعطاء حالات عملية متعلقة بكل فكرة من أفكار المنهج .
2. استعراض بعض الامثلة عن تطبيقات القانون الإداري ومناقشتها في المحاضرات .
3. ربط المادة بالواقع العملي المطبق في سلطنة عمان .

3. مخرجات التعلم، وطرق التدريس والتقييم

مخرجات التعلم (نهائي)	طرق التدريس والتعلم (دلالي)	التقييم (دلالي)
عند الانتهاء بنجاح من هذا المقرر، سيكون الطالب قادرا على معرفة ماهية القانون الإداري ومبادئه ومصادره والنظريات التابعة له بالإضافة إلى مناقشة وطرح الأفكار المتعلقة بموضوع المحاضرة	1. المحاضرات التي تلقى على الطلبة بمعدل ثلاث ساعات معتمدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي. 2. المناقشة والحوارات أثناء المحاضرة لبعض المسائل والقضايا المطروحة 3. التعليق على قضايا عملية.	هذه المادة سوف تدرس بشكل كبير عن طريق محاضرات يلقاها المدرس على الطلبة، إذ يركز إعطاء المحاضرة على قائمة القراءات المعدة لكل موضوع في المادة . بالإضافة إلى أن هنالك عروض مرئية

<p>للطلبة خلال المحاضرة توضح النقاط الأساسية والمحاور الرئيسية لكل موضوع تتم دراسته، بالإضافة إلى الاستعانة بالشرح الكتابي والتفاعلي لكافة الموضوعات .</p>		<p>واستخلاص الحلول المناسبة للقضايا المتعلقة بها .</p>
<p>المشاركة اثناء المحاضرة لها دور كبير في تقييم الطالب، وعليه يجب على كل طالب ان يأتي الى قاعة المحاضرة بعد قيامه بالتحضير الكامل وفقا لموضوع المحاضرة، وذلك ليكون قادرا على طرح اسئلة تتعلق بموضوع المحاضرة والتعبير عن وجهة النظر في المسائل القانونية المعروضة. ومدرس المادة سوف يقوم بتوجيه مشاركة الطلبة في المحاضرة بطريقة تمكن جميع الطلبة من المشاركة الفعالة، اذا واجه الطالب اية صعوبات في اخذ دور في المشاركة الصفية، أو ان الطالب غير معتاد على المشاركة، يمكن للطلاب مراجعة مدرس المساق في مكتبه والتحدث معه في هذا الخصوص .</p>		

4. توزيع الدرجات

التقييم	النسبة المئوية للدرجات النهائية (%)
للتقييم النصفى	
لأعمال الفصل	
للتقييم النهائي	
المجموع	100%

5. درجات النجاح المطلوبة

سيحقق الطلاب س من الساعات المعتمدة لهذا المقرر، وذلك بالنجاح في كل تقييمات المقرر (بدلا من ذلك، قائمة تقييمات نجاح إجبارية*) و تحقيق الحد الأدنى من النتيجة الإجمالية س %
* التأكد من أن تؤخذ كل مخرجات التعلم في الاعتبار

6. القراءة الموصى بها

تتكون المادة من (48) ساعة دراسية موزعة على (16) اسبوعا بواقع (3) ساعات لكل اسبوع من اسابيع الفصل الدراسي. والتي تغطي كل موضوعات المادة المذكورة في هذه الخطة والتي يكون الطالب مطالب بها كمادة علمية في الامتحانات المقررة. يتوقع من الطالب المسجل لهذا المساق ان يقضي على دراسة القراءات المطلوبة ما يقارب من 6-9 ساعات لكل اسبوع من اسابيع الفصل الدراسي. وللقيام بذلك فعلى الطالب ان يقوم بالأمر التالية:

1. تحضير موضوع او موضوعات المحاضرة المحددة في القراءات المطلوبة قبل القدوم الى المحاضرة .
2. التفكير في القراءات المحددة للمحاضرة وتطبيقاتها العملية .
3. تحضير عدد من الأسئلة حول ما تم تحضيره من القراءات.
4. الاستماع الى المحاضر بعناية كبيرة .
5. المشاركة في اي مناقشة مفتوحة في المحاضرة، بحيث يسمح للطلاب في إبداء وجهة نظره حول افكاره بحرية تامة .
6. طرح اية اسئلة تتعلق بموضوعات المحاضرة.
7. مراجعة ما تم قراءته في ضوء المحاضرة والمناقشات التي تمت في قاعة المحاضرات .
8. مراجعة بعض الموضوعات التي لم يستوعبها الطالب ويواجه فيها بعض الصعوبات .
9. مراجعة مدرس المادة خلال الساعات المكتبية اذا واجه الطالب اي صعوبات في فهم موضوع المحاضرة .
10. يمكن للطلاب الاستعانة بالمراجع والصادر التعليمية المتوفرة في مكتبة الجامعة .



7. المرجع الأساسي في المادة :
(مبادئ القانون الإداري، للدكتور كمال صلاح رحيم، أكاديمية السلطان قابوس لعلوم الشرطة، طبعة 2008 م) .

8. الجدول الزمني للخطة الدراسية للمادة :

الأسبوع الأول:
مبادئ القانون الإداري
الأسبوع الثاني:
خصائص القانون الإداري
الأسبوع الثالث:
مصادر القانون الإداري
الأسبوع الرابع:
أساس القانون الإداري
الأسبوع الخامس:
الأسس العامة للتنظيم الإداري
الأسبوع السادس:
توزيع الوظائف الإدارية في الدولة
الأسبوع السابع:
المركزية الإدارية
الأسبوع الثامن:
اللامركزية الإدارية
الأسبوع التاسع:
المرافق العامة
الأسبوع العاشر:
الموظف العام

الأسبوع الحادي عشر:
مكان العمل الإداري
الأسبوع الثاني عشر:
التأديب الإداري
الأسبوع الثالث عشر:
أركان الجريمة التأديبية
الأسبوع الرابع عشر:
أنواع العقوبات الإدارية
الأسبوع الخامس عشر :
انتهاء خدمة الموظف
الأسبوع السادس عشر:
مراجعة عامة