

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة ذي قار / كلية القانون
2. القسم الجامعي / المركز	قسم القانون العام
3. اسم / رمز المقرر	575CI.L205 القانون الإداري
4. البرامج التي يدخل فيها	اعتماد برامجي في تخصص القانون العام
5. أشكال الحضور المتاحة	التقسيم حسب المجاميع
6. الفصل / السنة	الفصل الأول ، الفصل الثاني 2021-2020
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	90 ساعة سنوياً
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/5/25
9. أهداف المقرر	
- التعريف بالقانون الاداري.	
- التعريف بالنظام الاداري في العراق واعطاء صورة واضحة عن الصلاحيات التي تتمتع بها المحافظات وبيان طبيعة العلاقة بينها وبين السلطات الاتحادية.	
- بيان النشاط الاداري وسبل حماية النظام العام بمختلف عناصره .	
- بيان وسائل الادارة العام في سبيل اشباع الحاجات العامة .	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية:

- 1- تعريف الطالب بمبادئ القانون الاداري ومصادره وخصائصه .
- 2-تعريف الطالب بطبيعة العلاقة بين القانون الاداري والقوانين الاخرى ذات العلاقة .
- 3- تعريف الطالب بمفهوم الادارة العامة .
- 4-التعرف على النشاط الاداري وطرق اشباع الحاجات العامة .
- 5- التعرف على الوظيفة العامة والية اختيار الموظف العام وحقوق وواجبات الموظفين .
- 6- .

ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- ب1 – تزويد الطالب بمهارات التحقيق الاداري .
- ب2 – تزويد الطالب بمهارات ابرام العقود الادارية.
- ب3 – التزود بمهارات اعداد البحوث و الدراسات في مجال الضبط الاداري وعلى وجه التحديد في مجال حماية الامن العام والصحة العامة واعطاء اهمية لبيان التأثيرات البيئية على الصحة .
- ب4- تزويد الطالب بمهارات الوعي القانوني للوظيفة العامة وفهم حقوق الموظفين لغرض الدفاع عنها مع بيان الواجبات المناطة بهم.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة المحاضرات .
- التعليم الالكتروني .
- التطبيق الميداني .
- العصف الذهني .
- الامتحانات السريعة .
- التوقف برهة لقياس الاستيعاب .

طرائق التقييم

- أسلوب الاختبارات التحريرية : توزيع الدرجة على المقرر لتكون على الشكل التالي: 15 تحريري و 5 شفوي للفصل الول ومثلها للفصل الثاني و60 للامتحان النهائي.
- أسلوب الاختبارات الشفوية .
- الامتحان اليومي .
- الواجب البيتي .

ج- مهارات التفكير:

تنمية المهارات الخاصة بتشخيص القصور والعيوب التي ترافق مبادئ القانون الاداري.
تنمية مهارات التفكير والتحليل والتاصيل للمواضيع الخاصة بمعايير القانون الاداري .
تمكين الطالب من التحليل القانون السليم لاليات التنظيم الاداري.
تزويد الطالب بمهارات الاستدلال باحكام القضاء الاداري وتأشير مواضع الاستدلال فيها.

طرائق التعليم والتعلم

تتعدد طرائق التعلم في مجال مهارات التفكير وتتمثل بـ (التحضير ، التحري ، التحول ، التنوير ، التقييم ، التنفيذ) .
تشكيل حلقات نقاشية في المحاضرة لتعليم الطلبة على المناقشة واستيعاب موضوعات القانون الاداري لا سيما تلك المتعلقة بالوظيفة العامة.

طرائق التقييم

- استخدام أسلوب التقييم بالدرجات أمام تقييم المهارات النظرية .
- استخدام أسلوب التقييم بالمخطط أمام تقييم المهارات الميدانية .
- احتساب درجة ورقة الامتحانات اليومية ضمن درجة الفصل.
- تمييز مدى فهم الطالب للمادة عن طريق المناقشات داخل المحاضرة واعطاء درجة لليومي عليها.

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

د1- بناء شخصية قانونية وقيادية قادرة على انجاز جميع المهام القانونية والادارية.

د2-مناقشة المشكلات التي يثيرها تداخل الاختصاص بين الحكومات المحلية والحكومة الاتحادية.

د3-تنمية مهارات تمكن الطالب من مزاوله مهنة معينة كالوظيفة العامة او ممارسة مهنة المحاماة.

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأسبوع 1	3	أ 1	تعريف القانون الاداري	إلقاء المحاضرة نظرياً	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 2	3	أ 2	خصائص القانون الاداري	أسلوب التعلم الالكتروني	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 3	3	أ 3	اساس القانون الاداري	إلقاء المحاضرة نظرياً	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 4	3	أ 4	المركزية الادارية	التوقف برهة لقياس الاستيعاب	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 5	3	أ 5	اللامركزية الادارية	إلقاء المحاضرة نظرياً	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 6	3	ب 1	التنظيم الاداري في العراق	إلقاء المحاضرة نظرياً	الامتحان الشفوي
الأسبوع 7	3	ب 2	تعريف الضبط الاداري	إلقاء المحاضرة نظرياً	الواجب البيتي
الأسبوع 8	3	ب 3	صور الضبط الاداري	أسلوب التعلم الالكتروني	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 9	3	ب 4	وسائل الضبط الاداري	إلقاء المحاضرة نظرياً	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 10	3	ج 1	حدود سلطات الضبط الاداري	الامتحانات السريعة	الامتحان اليومي
الأسبوع 11	3	ج 2	مدلول المرفق العام	أسلوب التعلم الالكتروني	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 12	3	ج 3	المبادئ الاساسية التي تحكم المرافق العامة	إلقاء المحاضرة نظرياً	المشاركة في المناقشة
الأسبوع 13	3	ج 4	تعريف الموظف العام	التوقف برهة لقياس الاستيعاب	المشاركة في المناقشة

المشاركة في المناقشة	إلقاء المحاضرة نظرياً	طرق اختيار الموظفين	ج 5	3	الأسبوع 14
المشاركة في المناقشة	الامتحانات السريعة	تكيف علاقة الموظف بالدولة	أ 1	3	الأسبوع 15
الامتحان الشفوي	إلقاء المحاضرة نظرياً	واجبات الموظف العام	أ 2	3	الأسبوع 16
المشاركة في المناقشة	الامتحانات السريعة	انضباط الموظفين	أ 3	3	الأسبوع 17
الامتحان اليومي	إلقاء المحاضرة نظرياً	حقوق الموظفين	أ 4	3	الأسبوع 18
المشاركة في المناقشة	أسلوب التعلم الإلكتروني	انتهاء الرابطة الوظيفية	أ 5	3	الأسبوع 19
المشاركة في المناقشة	إلقاء المحاضرة نظرياً	تحديد الاموال العامة	ب 1	3	الأسبوع 20
الواجب البيئي	التوقف برهة لقياس الاستيعاب	الحماية القانونية للاموال العامة	ب 2	3	الأسبوع 21
المشاركة في المناقشة	إلقاء المحاضرة نظرياً	تعريف القرار الاداري	ب 3	3	الأسبوع 22
المشاركة في المناقشة	إلقاء المحاضرة نظرياً	اركان القرار الاداري	ب 4	3	الأسبوع 23
الاختبار التحريري	إلقاء المحاضرة نظرياً	انواع القرار الادارية	ج 1	3	الأسبوع 24
المشاركة في المناقشة	الامتحانات السريعة	تنفيذ القرارات الادارية	ج 2	3	الأسبوع 25
الواجب البيئي	إلقاء المحاضرة نظرياً	نهاية القرار الاداري	ج 3	3	الأسبوع 26
الامتحان الشفوي	أسلوب التعلم الإلكتروني	معيار تحديد العقد الاداري	ج 4	3	الأسبوع 27
المشاركة في المناقشة	إلقاء المحاضرة نظرياً	طرق ابرام العقود الادارية	ج 5	3	الأسبوع 28

الأسبوع 29	3	أ 1	تنفيذ العقد الاداري	التوقف برهة لقياس الاستيعاب	الامتحان اليومي
الأسبوع 30	3	أ 2	نهاية العقد الاداري	إلقاء المحاضرة نظرياً	المشاركة في المناقشة

12. البنية التحتية

القراءات المطلوبة :	
<ul style="list-style-type: none"> - كتاب القانون الاداري، ماهر صالح الجبوري. - كتاب القانون الاداري: مهدي السلامي واخرون . 	<ul style="list-style-type: none"> - النصوص الأساسية - كتب المقرر - أخرى
<ul style="list-style-type: none"> - ورشة عمل خاصة بموضوع القانون الاداري - وضع البحوث القانونية لطلبة المرحلة المنتهية. - الرجوع إلى المواقع الالكترونية . 	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
<ul style="list-style-type: none"> - استضافة بعض المختصين في مجال القانون الاداري - التدريب الصيفي . 	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

13. القبول

شهادة الإعدادية للفرع الأدبي والعلمي، وباقي المستمسكات والفحص الطبي	المتطلبات السابقة
60	أقل عدد من الطلبة
200	أكبر عدد من الطلبة