



جامعة فيلادلفيا

كلية الحقوق

قسم القانون العام

الفصل الدراسي الثاني / السنة الدراسية ٢٠١٣/٢٠١٤

المنهاج الدراسي

رقم المادة: ٠٤٢٠٢٦٢	عنوان المادة: القانون الإداري (٢)
المتطلب السابق: القانون الإداري (١)	مستوى المادة: السنة الثانية
عدد الساعات المعتمدة: ٣ ساعات	وقت المحاضرة: ٩,١٠-١٠,٠٠ حثم

معلومات خاصة بمدرس المادة

الاسم	الرتبة الأكاديمية	رقم المكتب ومكانه	الساعات المكتبية	البريد الإلكتروني
د. أسامة النعيمات	أستاذ مساعد	كلية الحقوق	10.00-4.00	O_Alnimat@philadelphia.edu.jo

وصف المادة:

تدرس هذه المادة الموضوعات التالية: الضبط الإداري/ التعريف والأغراض والوسائل وحدود الضبط الإداري في النظام القانوني الأردني. كما تدرس المرافق العامة/ التعريف والعناصر وإنشاءها وإلغاؤها وأنواعها والمبادئ التي تحكمها وطرق إدارتها والنظام القانوني للمرافق العامة في الأردن. كذلك تدرس أعمال السلطة الإدارية سواء في فرنسا أو في المملكة الأردنية الهاشمية. وتدرس هذه المادة أيضاً الأموال العامة وأموال الدولة الخاصة والنظام القانوني للأموال العامة ونزع الملكية الخاصة للعقارات والاستيلاء عليها مؤقتاً وموقف المشرع الأردني منها وأخيراً يدرس مستقبل القانون الإداري في المملكة الأردنية الهاشمية.

أهداف المادة:

١. تزويد الطلبة بالمعرفة للمبادئ والمفاهيم الأساسية والمتقدمة في القانون الإداري .،

٢. تنمية قدرات الطلبة الذهنية والعملية في مواضيع القانون الاداري وتطوير قدرتهم على التعلم وتطبيق معرفتهم النظرية على المسائل الواقعية .
٣. تطوير مهارات الطلبة في كتابة وإعداد الاوراق البحثية والمقالات والتقارير في مواضيع القانون الاداري .
٤. تخريج الطلبة القادرين على التأثير الايجابي والفعال في المهن ذات العلاقة بالقانون الاداري
٥. تمكين الطلبة من العمل بروح الفريق الواحد والاقتصاد بفعالية مع الآخرين والاستجابة للمستجدات .

مكونات المادة:

* الكتب (العنوان، المؤلفون، الناشر، سنة النشر)

اسم الكتاب	اسم المؤلف	اسم الناشر	سنة النشر
القانون الإداري/ الكتاب الثاني	الدكتور نواف كنعان	دار الآفاق المشرقة	٢٠١٢

- المواد المساندة (أشرطة فيديو، الأشرطة الصوتية.... الخ)

- دليل الدراسة (حيث ينطبق)

- دليل الواجبات الدراسية ودليل المختبر (حيث ينطبق)

طرق التدريس:

محاضرات، مجموعات نقاش، مجموعات تدريس، حل مسائل، مناظرات، وغيرها

نتائج التعلم:

- المعرفة العلمية والفهم

أ/١: أدراك العناصر الأساسية والمتقدمة للقانون الإداري وخصائصه وتطوره التاريخي.

أ/٢: إظهار معرفة متقدمة بكافة مواضيع القانون الإداري وتطبيقاته القضائية .

أ/٣: التعرف الي التنظيم القضائي الاداري الاردني ومؤسساته وإجراءاته واختصاصاته.

- المهارات العقلية (القدرة على التفكير والتحليل)

ب/١: إظهار مقدرة على تطبيق المعرفة النظرية في مجال القانون الاداري علي مسائل واقعية عملية

حقيقية أو مفترضة.

ب/٦ : أظهر مقدره على النقد والتحليل وتفسير القرارات الادارية وأحكام محكمة العدل العليا .

• مهارات التواصل (الشخصية والأكاديمية)

ج/١ : البحث في القانون الاداري بمختلف مصادره لاستخراج المعلومات الداعمة للمعرفة ووضع

الحلول المناسبة للمشاكل العملية .

• المهارات المكتسبة من الممارسة العملية

أدوات التقييم:

• تقارير قصيرة و/ أو عروض و/ أو مشاريع بحثية قصيرة

• اختبارات قصيرة

• واجبات دراسية

• الامتحان النهائي

توزيع العلامات	
العلامة	أدوات التقييم
20	الامتحان الأول
20	الامتحان الثاني
40	الامتحان النهائي
20	التقارير/ المشاريع البحثية/ الاختبارات القصيرة/ الواجبات الدراسية/ المشاريع
100	المجموع

التوثيق والأمانة الأكاديمية:

• أسلوب التوثيق (مع أمثلة توضيحية)

• حقوق الطبع والملكية

• تجنب الانتحال

توزيع مواضيع المادة على أسابيع الفصل الدراسي:

الملاحظات	الواجبات الدراسية والتقارير وأوقات تسليمها	المواضيع الأساسية والمساندة التي ستغطي	الأسبوع
٢٠١٢/٢/٢٤ بدء التدريس فترة الانسحاب و الاضافة <u>للطلبة المتأخرين عن التسجيل</u>		التعرف على مفردات المادة ومراجعة لمبادئ القانون الإداري (القانون الإداري (١)	(١) -٢/٢٣ ٢٠١٤/٢/٢٧
اختيار موضوع البحث اخر موعد لاجراء الامتحانات غير المكتملة		الوظيفة العامة ، تحديد مفهوم الوظيفة العامة ،ترتيب وتقسيم الوظائف العامة في النظام الأوروبي والأمريكي .	(٢) ٢٠١٤/٣/٦-٣/٢
		الموظف العام ،تعريف الموظف العام ، شروط التوظيف العامة	(٣) ٢٠١٤/١٣-٩
		حقوق الموظف العام ، الحقوق المالية ، الرفيع والترقية ، الإجازات	(٤) ٢٠١٤/٣/٢٠-٦
		واجبات الموظف العام	(٥) ٢٠١٤/٤/٢٧-٢٣
- فترة الإمتحان الأول		تأديب الموظف العام ، مفهوم المخالفة الوظيفية ، تقدير المخالفة الوظيفية .	(٦) ٢٠١٤/٤/٣-٣/٣٠
		العقوبات التأديبية ، درجات العقوبة ، آثار العقوبات التأديبية .	(٧) ٢٠١٤/٤/١٠-٦
		سلطات التأديبية انتهاء خدمة الموظف ، السلطة الرئاسية ، المجالس التأديبية ، حالات نهاية خدمة الموظف ، الإحالة على التقاعد ، الاستقالة ، الفصل ، العزل مراجعة شاملة للمساق، ومناقشة أبحاث الطلبة.	(٨) ٢٠١٤/٤/١٧-١٣
		انتهاء القرار الإداري بالطرق العادية والإلغاء والسحب .	(٩) ٢٠١٤/٤/٢٤-٢٠
الاربعاء ٢٠١٣/٥/١ عطلة بمناسبة عيد العمال		العقود الإدارية(ماهية العقد الإداري/ التعريف- الأركان)	(١٠) ٢٠١٤/٥/١-٤/٢٧
		أنواع العقود	(١١) ٢٠١٤/٥/٨-٤
		إبرام العقود الإدارية (العقود التي تحكم إبرام العقود الإدارية وطرق اختيار المتعاقد مع الإدارة)	(١٢) ٢٠١٤/٥/١٥-١١

السبت ٢٥/٥/٢٠١٣ عطلة بمناسبة عيد الاستقلال		العطاءات العامة	(١٣) -١٨ ٢٠٠١٤/٥/٢٢
الخميس ٣٠/٥/٢٠١٣ اخر موعد لانسحاب من المواد		آثار العقود الإدارية سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها وحقوق المتعاقد مع الأداة	(١٤) ٢٠١٤/٥/٢٩-٢٥
		الأموال العامة	(١٥) ٢٠١٤/٦/٥-١
		الامتحان النهائي	(١٦)

الوقت المتوقع لدراسة المادة

معدل ما يحتاج إليه الطالب من الدراسة والاعداد للمادة يساوي ساعتين لكل محاضرة من فئة الخمسين دقيقة .

سياسة الدوام (المواظبه)

لا يسمح للطالب بالتغيب أكثر من (١٥%) من مجموع الساعات المقررة للمادة. وإذا غاب الطالب أكثر من (١٥%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية، يحرم من التقدم لامتحان النهائي وتعتبر نتيجته في تلك المادة (صفرًا)، أما إذا كان الغياب بسبب المرض او لعذر قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة ، يعتبر منسحباً من تلك المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب.

المراجع

الكتب

.....

المجلات العلمية

.....

المواقع الالكترونية

.....