



# الدليل التعريفي لبرنامج القانون كلية الشريعة والقانون



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	م
٣	نشأة برنامج القانون	١
٣	رؤية ورسالة وأهداف برنامج القانون	٢
٥	نواتج التعلم لبرنامج القانون	٣
٥	مواصفات خريجي برنامج القانون	٤
٦	مجالات عمل خريجي برنامج القانون	٥
٧	شروط القبول ببرنامج القانون	٦
٧	نظام ومدة الدراسة ببرنامج القانون	٧
١٢	الخطة الدراسية لبرنامج القانون	٨
١٨	اللوائح المطبقة ببرنامج القانون	٩
١٩	١٠- الخدمات التي تقدم لطلاب برنامج القانون:	
١٩	أ- لإرشاد الأكاديمي والطلابي	
١٩	ب- مصادر التعلم	
٢٠	ج- الأنشطة الطلابي	
٢٠	د. القاعات الدراسية والتجهيزات	



### للهنشأة برنامج القانون:

أسس قسم القانون بكلية العلوم الإدارية والإنسانية بتاريخ ١٤٢٨/١١/٢١ هـ. ثم نُقلت تبعيته الإدارية إلى كلية الشريعة والقانون بتاريخ ١٤٣١/٥/٢٨ هـ. مع بداية استقلال الكلية ابتداء من العام ١٤٣٣/ ١٤٣٤ هـ. ومنذ ذلك الحين، يعمل قسم القانون على إعداد وتأهيل خريجين مؤهلين أكاديمياً ومهنياً بما يوفره من مقررات دراسية تجمع بين الناحيتين الأكاديمية والمهنية فضلاً عن مرجعتهما الإسلامية ومقارنتها بالفكر القانوني المعاصر.

### الرؤية:

الريادة والتميز في مجالات التعليم والتعلم القانوني

والبحث العلمي المبتكر وتنمية المجتمع السعودي والمجتمعين العربي والإسلامي.

### الرسالة:

إعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل القانوني محلياً وإقليمياً ودولياً

### الهدف لبرنامج القانون:

لبرنامج القانون عدة أهداف أهمها:

- الوصول إلى معدلات التميز والريادة المعتمدة محلياً ودولياً في إعداد وتأهيل خريجي كليات القانون.
- تشجيع البحث العلمي في مجالات القانون المختلفة بما يتسق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠م ويحقق أهدافها.
- الإسهام الفعال في تناول قضايا المنطقة الشمالية بالمملكة بالبحث العلمي المستنير والمبتكر.



### للنواتج التعلم للبرنامج القانون

٥. مخرجات تعلم البرنامج*	
المعرفة والفهم	
١٤	يتعرف على مفهوم النظريات القانونية والقضائية.
٢٤	يحدد السمات الجوهرية للنظم في المملكة وتطورها وعلاقتها مع الأنظمة العالمية المختلفة، وقواعد الشريعة الإسلامية الغراء.
٣٤	يقارن بين النظريات القانونية والقضائية داخلياً وخارجياً.
٤	يستخلص خصائص المفاهيم القانونية المختلفة.
٤	
المهارات	
١٢	يطبق القواعد القانونية على الوقائع المادية بشكل صحيح.
٢٢	يستخدم التقنية الحديثة في مجالات تفعيل وتطبيق النظم والبحث العلمي.
٣٢	يتعاون بشكل فعال مع الآخرين؛ لتقديم حلول مبتكرة متوافقة مع الأنظمة، مستخدماً أحدث التقنيات العالمية.
٤	يحكي الإجراءات الشكلية والقواعد الموضوعية المختلفة في جميع الأنظمة.
٣	
القيم	
١ق	يتحلى بالنزاهة والأخلاقيات المهنية، ويلتزم بالمواطنة والمسؤولية.
٢ق	يطور ذاته مهنيًا، ويتمكن من العمل ضمن فريق، ويتحمل المسؤولية.
٣ق	ينخرط في خدمة المجتمع بفاعلية؛ بما يرسخ قيم الدولة وثوابتها نظامياً.
ق٤	يدافع عن رأيه؛ لإثبات دعواه وفقاً لمركزه القانوني فيها.
ق٥	

### للمواصفات العامة لخريج برنامج القانون:

لم تعد جودة المخرج التعليمي، والذي يتمثل بالدرجة الأولى في الخريج القادر على التعلُّم والبحث، قاصرة على المعرفة فحسب، بل أيضاً على القدرة على التعلُّم والبحث المنهجي، باعتبارهما أداتي التقدم والإبداع. لذا، يتعين تحديد أهم مواصفات خريجي برنامج القانون والتي منها أن يكون قادراً على:

١	أن يمتلك فهم المعارف والنظريات النظامية والقضائية، ومقارنتها بقواعد الشريعة الإسلامية الغراء.
٢	أن يعرف الأساليب العلمية والعملية للبحث العلمي القانوني؛ بما يمكنه من مواصلة الدراسات العليا.



٣	أن يطبق النظريات القانونية والقضائية على الوقائع المادية بشكل صحيح ، بما يسهم في حل القضايا والمشكلات المعاصرة.
٤	أن يستخدم التقنية الحديثة في تفعيل وتطبيق الأنظمة بما يلبي حاجات سوق العمل، ويسهم في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠م.
٥	أن يتواصل بفاعلية، ويتقبل النقد البناء في المجالين القانوني والقضائي.
٦	أن يقوم ذاته ويطورها مهنيًا بما يتوافق مع أحدث الأنظمة العالمية بما ينعكس على تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ م .
٧	أن يتحلى بالنزاهة، ويتمسك بأخلاق المهنة، ويلتزم بالمواطنة والمسؤولية.
٨	أن يتكيف اجتماعياً، ويعمل ضمن فريق بمرونة وفاعلية في مجال تفعيل وتطبيق النظم على المستويين الوطني والدولي.
٩	أن يخرط بفاعلية في خدمة القضايا المجتمعية التي ترسخ قيم الدولة وثوابتها.

#### للمجالات عمل خريج برنامج القانون:

- القضاء بكافة مجالاته.
- الإفتاء.
- التدريس في الجامعات والتعليم العام.
- كتابة العدل.
- كتابة الضبط.
- الوظائف الكتابية الأخرى.
- التحقيق والادعاء العام.
- المحاماة.
- الاستشارات القانونية والشرعية.
- الشؤون القانونية أو الإرشاد القانوني في القطاعات العسكرية والمدنية.
- التحقيق الإداري.
- الهيئات القانونية في المصارف الإسلامية.
- مراكز البحوث القانونية.



### لشروط القبول ببرنامج القانون:

١. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
٢. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار ومقابلة شخصية.
٥. أن يكون لائقاً طبياً.
٦. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة؛ إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
٧. ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو أكاديمية.
٨. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتكون معلنة وقت التقديم.

### لبرنامج الدراسة ببرنامج القانون

- نظام ومدة الدراسة بالبرنامج
- تعريفات أكاديمية
- السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
- الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدْرَس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
- المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.





- المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محدد ا ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل برنامج، ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميّزه من حيث المحتوى والمستوى عمّا سواها.
- من مقررات ، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير .ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.
- الوحدة الدراسية : المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة .
- الإنذار الأكاديمي : الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.
- درجة الأعمال الفصلية : الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبني تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
- الاختبار النهائي : اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
- درجة الاختبار النهائي : الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
- الدرجة النهائية : مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.
- التقدير : وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
- تقدير غير مكتمل : تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد.
- المعدل الفصلي : حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.
- المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.
- التقدير العام : وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
- الحد الأدنى من العبء الدراسي : أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقا لما يقرره مجلس الجامعة.
- نظام المستويات: نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحسب مدّته بنصف مدة الفصل الرئيس.





- نظام الدراسة : تنتظم الدراسة طبقا لما يلي:
- السنة الدراسية عبارة عن فصلين رئيسيين وفصل صيفي - إن وجد.
- مدة المستوى الدراسي هي فصل دراسي كامل ( لا تقل عن 15 أسبوعا ) ، ولا تشمل هذه المدة على فترتي التسجيل والاختبارات النهائية.
- الفصل الدراسي الصيفي لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع، وتُضاعف خلالها المدة المخصصة لتدريس كل مقرر.
- يتم تدريس عدد من المقررات الدراسية ( مادة دراسية ) خلال المستوى الدراسي.
- على الطالب دراسة ساعات الخطة المعتمدة لنيل درجة البكالوريوس.
- التسجيل الإلكتروني للبرنامج
- يستطيع الطالب عن طريق البوابة الالكترونية لجامعة الجوف التسجيل في المقررات علي النحو التالي :
- الدخول إلى النظام الأكاديمي من ثم إدخال اسم المستخدم وكلمة السر التي حصل عليها عند إنشاء بريده الإلكتروني.
- التسجيل الإلكتروني ( التسجيل والحذف والإضافة ) : يُمكن للطالب أن يسجل بنفسه من أي مكان يوجد فيه خلال فترة التسجيل والحذف والإضافة المحددة في التقويم الجامعي.
- الاطلاع على الجدول الدراسي للكلية والشعب المُتاحة والمُغلقة.
- الاطلاع على الجدول الدراسي للطالب وطباعته.
- الاطلاع على السجل الأكاديمي وطباعة نسخة ( غير رسمية ) .
- الاطلاع على نتائج الامتحانات النهائية فور رصدها.
- الاطلاع على الخطة الدراسية والمقررات المجتازة والمقررات المُتبقية.
- الاطلاع على العقوبات المسجلة على الطالب.
- استعراض المكافآت.
- تقديم الاقتراحات والشكاوى.
- تقييم الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.
- قواعد وآليات تسجيل المقررات الدراسية
- يتم تسجيل المقررات الدراسية لجميع الطلاب بطريقة آلية من خلال الموقع الإلكتروني لجامعة الجوف.
- تتفاوت المستويات الدراسية في عدد وحداتها الدراسية لكل مستوى



- يتم تسجيل المقررات بطريقة آلية في بداية الفصل الدراسي التالي، وذلك تسهيلا على الطلاب، ثم يُمكن بعد ذلك للطلاب تعديل الجدول الدراسي الخاص به بالحذف والإضافة.
- يجب ألا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي ولا يقل عن الحد الأدنى.
- تتم عملية تسجيل المقررات للطلاب بعد التشاور مع مرشده الأكاديمي ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات.
- يجب على الطالب إجراء عملية التسجيل بنفسه ولا يحق له تكليف من ينوب عنه إطلاقا.
- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعاً عن الدراسة.
- تتم عمليات الحذف والإضافة حسب الفترة الموجودة بالتقويم الجامعي من الفصل الدراسي بواسطة الطالب إلكترونياً ، وذلك من خلال بوابة النظام الأكاديمي للجامعة بعمادة شئون القبول والتسجيل.
- لا يحق للطلاب التسجيل في مقرر دون النجاح في المتطلب السابق لهذا المقرر.
- الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً بالمستويات الأقل، وذلك وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن تُراعى النقاط الآتية:
- عدم التعارض في الجدول الدراسي.
- استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.

#### طرق تقييم الطلاب

الأعمال الفصلية	الاختبار النظري النهائي	مجموع الدرجات
٤٠ درجة	٦٠ درجة	١٠٠ درجة

#### حساب المعدل الفصلي والتراكمي :

- تُحسب المعدلات الفصلية والتراكمية للطلاب ألياً عن طريق النظام، ولمعرفة كيفية حساب المعدلات يجب إتباع الخطوات التالية:
- حساب المعدل الفصلي
- يتم حساب المعدل الفصلي بمعرفة النقاط التالية:
- معرفة عدد ساعات المقررات.
- معرفة الدرجة الحاصل عليها في كل مقرر.



- معرفة التقدير المقابل للدرجة.
- معرفة قيمة التقدير.
- معرفة النقاط = عدد ساعات المقرر × قيمة التقدير.
- تحديد مجموع النقاط الحاصل عليها في جميع مقررات الفصل.
- تحديد مجموع عدد الساعات المسجلة في الفصل
- يُحسب المعدل الفصلي طبقاً للمعادلة التالية:

مجموع النقاط ( بند ٦ )	المُعدل الفصلي =
عدد ساعات التسجيل في الفصل ( بند ٧ )	

والجدول التالي يوضّح الدرجات المئوية، والتقدير، وقيمة التقدير، التي يحصل عليها الطالب في كل  
مقرر، ويُستخدم الجدول لحساب النقاط:

الدرجة	التقدير	رمز التقدير	قيمة التقدير
وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
٥,٠	أ+	ممتاز مرتفع	٩٥ - ١٠٠
٤,٧٥	أ	ممتاز	٩٠ إلى أقل من ٩٥
٤,٥	ب+	جيد جداً مرتفع	٨٥ إلى أقل من ٩٠
٤,٠	ب	جيد جداً	٨٠ إلى أقل من ٨٥
٣,٥	ج+	جيد مرتفع	٧٥ إلى أقل من ٨٠
٣,٠	ج	جيد	٧٠ إلى أقل من ٧٥
٢,٥	د+	مقبول مرتفع	٦٥ إلى أقل من ٧٠
٢,٠	د	مقبول	٦٠ إلى أقل من ٦٥
١,٠	هـ	راسب	أقل من ٦٠



### حساب المعدل التراكمي

- يتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:
- مجموع النقاط الإجمالي ( لجميع الفصول التي تم دراستها).
- مجموع الساعات المُعتمدة الإجمالي ( لجميع الفصول التي تم دراستها).
- مكافأة الطلاب
- يتم صرف مكافأة شهرية للطلاب بقيمة وفق الضوابط التالية:
- عدم انخفاض معدل الطالب عن 2 .
- عدم انخفاض الساعات الدراسية خلال الفصل الدراسي عن 12 ساعة وتعتبر عمادة القبول والتسجيل هي المسئولة عن متابعة صرف المكافأة.
- الحذف والإضافة للمقرر الدراسي
- تتم عملية الحذف والإضافة للمقررات الدراسية من خلال البوابة الإلكترونية حسب الفترة الموجودة بالتقويم الجامعي فقط من الفصل الدراسي على ألا يقل عدد الساعات المُعتمدة المسجلة عن 12 ساعة في الفصل الدراسي و ساعة دراسية واحدة في الفصل الصيفي.
- يجوز للطالب حذف مقرر دراسي واحد قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، وذلك بتقديم عُذر مقبول لعميد الكلية بحد أقصى أربعة مقررات دراسية خلال فترة دراسته بالقسم.
- يجب ألا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي وهو 18 ساعة في الفصل الدراسي و 10 ساعات في الفصل الصيفي.
- لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 12 ساعة.
- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.
- يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن 3 ساعات معتمدة.
- المواظبة والتأجيل والانقطاع عن الدراسة
- الطالب المنتظم لا بد له أن يحقق نسبة حضور لا تقل عن 75 % من المحاضرات.
- إذا حقق الطالب نسبة غياب % 25 فأكثر في أي مقرر، فإنه يُحرم من دخول الاختبار النهائي لهذا المقرر ويُعتبر راسباً فيه.
- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل بدء الفصل الدراسي لعذر يقبله القسم ثم يحال إلي مجلس الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية متقطعة، كحد أقصى طوال فترة دراسته بالقسم.



- يجوز لمجلس الجامعة في حالة الضرورة استثناء البند السابق.
- إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب تأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.
- لا يُعتبر الطالب مُنقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً بجامعة أخرى.
- الاعتذار عن الدراسة
- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة. وذلك خلال المدة الزمنية التي تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية .

#### خطة الدراسة ببرنامج القانون:

يمنح برنامج القانون درجة:

" البكالوريوس في تخصص القانون "

وذلك على النحو التالي:

- عدد سنوات الدراسة في برنامج القانون (أربع سنوات)، مقسمة على ثمانية فصول دراسية.
- يدرس الطلاب متطلبات الجامعة الإلزامية بمعدل (١٧) ساعة معتمدة، ومتطلبات الكلية الإلزامية بمعدل (١٦) ساعة معتمدة، ويبدأ التخصص من المستوى الخامس في مسار القانون بمعدل (١٠.٦) ساعة معتمدة. وذلك بمجموع ساعات معتمدة لإكمال البرنامج: (١٣٩) ساعة.
- الوصف الإجمالي للخطة الدراسية لبرنامج القانون:

المتطلب	النوع	مجموع الساعات المعتمدة	النسبة المئوية من مجموع ساعات الخطة الدراسية
إلزامي	إلزامي	١٧	١٢,٢٣%
اختياري	اختياري	-	-



١١,١٥ %	١٦	إجباري	متطلبات الكلية
-	-	اختياري	
٧٦,٢٥ %	١٠٦	إجباري	متطلبات القسم
-	-	اختياري	
-	-	إجباري	مقررات حرة
-	-	اختياري	
١٠٠ %	١٣٩ ساعة	المجموع الكلي	

**\*\*توزيع الساعات المعتمدة في الخطة على المستويات الدراسية\*\***  
مقررات السنة الأولى:

**\*المستوى الأول\***

م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			
				نظري	عملي	تدريب وتمرين	معتمدة
١	١٠٠	سلم	دراسات في السيرة النبوية	٢	-	-	٢
٢	١٠١	عرب	المهارات اللغوية	٢	-	-	٢
٣	١٠١	نجل	اللغة الإنجليزية (١)	٢	-	٢	٣
٤	١٠١	حسب	مهارات الحاسب	٢	٢	-	٣
٥	١٠١	ترب	مهارات الحياة الجامعية	٢	-	-	٢
٦	١١١	نظم	مدخل لدراسة الأنظمة	٣	-	-	٣
٧	١١٢	شرع	أصول الفقه (١)	٢	-	-	٢
٨	١١٣	شرع	الدعوة الإصلاحية	١	-	-	١
الإجمالي				١٨			

**\*المستوى الثاني\***

م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			
				نظري	عملي	تدريب وتمرين	معتمدة
١	١٠٢	عرب	التحرير الكتابي	٢	-	-	٢
٢	١٠٢	نجل	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	-	٢	٣
٣	١٠٥	سلم	حقوق الإنسان	٢	-	-	٢



-	٣	-	-	٣	أصول الفقه (٢)	شرع	١٢٢	٤
-	٢	-	-	٢	علم الإجرام والعقاب	نظم	١١٥	٥
-	٢	-	-	٢	النظام السياسي السعودي	نظم	١١٦	٦
(٢) مقررا اختياري من (٣)								
-	٢	-	-	٢	النظام الاقتصادي الإسلامي	سلم	١٠٣	٧
-	٢	-	-	٢	أخلاقيات المهنة	سلم	١٠٧	٨
-	٢	-	-	٢	المرأة ودورها التنموي	سلم	١٠٩	٩
١٨					الإجمالي			

### مقررات السنة الثانية:

#### \*المستوى الثالث\*

م رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			المتطلب ب السابق
			نظري	عملي	تدريب وتمارين	
١	٢٢١	القانون الإداري	٢	-	-	نظم ١١٦
٢	٢١٢	القانون الدولي العام	٣	-	-	٣
٣	٢١٣	تطور القوانين	٢	-	-	٢
٤	٢٢٤	مصادر الالتزام	٣	-	-	نظم ١١١
٥	٢٢٥	النظام الجزائي العام	٣	-	-	نظم ١١٥
٦	٢١٦	الأحوال الشخصية	٢	-	-	٢
١٥					الإجمالي	

#### \*المستوى الرابع\*

م رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			المتطلب ب السابق
			نظري	عملي	تدريب وتمارين	
١	٢٣١	أحكام الالتزام	٣	-	-	نظم ٢٢٤
٢	٢٣٢	القرارات الإدارية	٢	-	-	نظم ٢٢١
٣	٢٢٣	المنظمات الدولية	٢	-	-	نظم ٢١٢
٤	٢١٤	النظام التجاري	٢	-	-	نظم ٢٢٤
٥	٢٣٥	مصطلحات قانونية باللغة الإنجليزية	٢	-	-	نجل ١٠٢





-	٢	-	-	٢	أصول البحث القانوني	نظم	٢٠٦	٦
-	٢	-	-	٢	التنظيم القضائي السعودي	نظم	٢١٧	٧
مقررا اختياري للقسم (١ من ٣)								
نظم ٢٢١	٢	-	-	٢	المرافق العامة	نظم	٢٥٨	٨
نظم ٢١٢	٢	-	-	٢	القانون الدولي الإنساني	نظم	٢٣٩	٩
-	٢	-	-	٢	المناظرة وأدب الخلاف	نظم	٢١١	١٠
١٧					الإجمالي			

### مقررات السنة الثالثة:

#### \*المستوى الخامس\*

م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			المتطلب السابق
				نظري	عملي	تدريب وتمارين	
١	٣١١	شرع	مقاصد الشريعة	٢	-	-	-
٢	٣٠٢	نظم	المعاملات المالية في الفقه الإسلامي	٢	-	-	-
٣	٣١٣	نظم	المالية العامة	٢	-	-	-
٤	٣٢٤	نظم	الأوراق التجارية	٢	-	-	نظم ٢١٤
٥	٣٣٥	نظم	الإفلاس وطرق تسويته	٢	-	-	نظم ٢١٤
٦	٣٤٦	نظم	القضاء الإداري السعودي	٣	-	-	نظم ٢٣٢
مقررا اختياري للقسم (١ من ٣)							
٧	٣٦٧	نظم	نظام الخدمة المدنية	٢	-	-	نظم ٢٢١
٨	٣٤٨	نظم	القانون الدولي للبحار	٢	-	-	نظم ٢١٢
٩	٣٧٩	نظم	التجارة الإلكترونية	٢	-	-	نظم ٢١٤
مقررا اختياري للجامعة (١ من ٢)							
١٠	١٠١	دار	ريادة أعمال	٢	-	-	-
١١	١٠٢	ترب	العمل التطوعي	٢	-	-	-
١٧					الإجمالي		

#### \*المستوى السادس\*



م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			المتطلب السابق
				نظري	عملي	تدريب وتمارين	
١	٣٢١	نظم	نظام الزكاة والضرائب	٢	-	-	نظم ٣١٣
٢	٣٢٢	نظم	نظام المرافعات الشرعية	٣	-	-	نظم ٢١٧ / نظم ٢٣١
٣	٣٤٣	نظم	العقود المدنية	٣	-	-	نظم ٢٣١
٤	٣٣٤	نظم	النظام الجزائي الخاص	٣	-	-	نظم ٢٢٥
٥	٣٤٥	نظم	الملكية الفكرية	٢	-	-	نظم ٢١٤
٦	٣٣٦	نظم	نظام الإثبات	٣	-	-	نظم ٢٣١ / نظم ٢١٧
مقرر اختياري للقسم (١ من ٢)							
٧	٣٥٧	نظم	الجرائم المعلوماتية	٢	-	-	نظم ٢٢٥
٨	٣٨٨	نظم	التحكيم التجاري	٢	-	-	نظم ٢١٤
الإجمالي				١٨			

مقررات السنة الرابعة:

\*المستوى السابع\*

م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			المتطلب السابق
				نظري	عملي	تدريب وتمارين	
١	٤١١	نظم	الأنظمة البيئية	٢	-	-	نظم ٢٣٢
٢	٤١٢	نظم	نظام العمل والتأمينات الاجتماعية	٣	-	-	نظم ٣٤٣
٣	٤٥٣	نظم	العقود الإدارية	٢	-	-	نظم ٢٣٢
٤	٤٢٤	نظم	أحكام الموارث	٢	-	-	نظم ٢١٦
٥	٤٤٥	نظم	نظام الإجراءات الجزائية	٣	-	-	نظم ٣٣٤
٦	٤٥٦	نظم	العقود التجارية وعمليات البنوك	٣	-	-	نظم ٢١٤
مقرر اختياري للقسم (١ من ٢)							
٧	٤٤٧	نظم	نظام المحاماة	٢	-	-	نظم ٣٢٢
٨	٤٦٨	نظم	الأدلة الجنائية	٢	-	-	نظم ٣٣٤



الإجمالي	١٧
----------	----

**\*المستوى الثامن\***

م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات			المتطلب السابق
				نظري	عملي	تدريب وتمارين	
١	٤٢١	نظم	مشروع البحث	٢	-	-	نظم ٢٠٦
٢	٤٥٢	نظم	الحقوق العينية والشخصية	٣	-	-	نظم ٣٣٦
٣	٤١٣	نظم	القانون الدولي الخاص	٣	-	-	نظم ٣٣٦
٤	٤٣٤	نظم	المحكمة الصورية	١	-	٢	نظم ٣٢٢/نظم ٤٤٥
٥	٤٣٥	نظم	الوصية والوقف والهبة	٢	-	-	نظم ٤٢٤
٦	٤٤٦	نظم	أحكام التنفيذ الجبري	٣	-	-	نظم ٣٢٢
٧	٤٦٧	نظم	القانون البحري والجوي	٢	-	-	نظم ٤٥٦
الإجمالي				١٧			

**لللوائح المطبقة ببرنامج القانون**

يطبق البرنامج العديد من اللوائح والأنظمة التي أقرتها جامعة الجوف سواء كانت متعلقة بالطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.

أو لا: اللوائح والأنظمة الخاصة بالطلاب:

- لائحة السجل المهاري.
- لائحة القواعد التنظيمية للمجلس الاستشاري الطلابي لجامعة الجوف.
- لائحة ضوابط نظام الطلبة.
- لائحة الأندية الطلابية بجامعة الجوف.
- لائحة الدراسة والاختبارات.
- لائحة وثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي.

ثانيا: اللوائح والأنظمة الخاصة بأعضاء هيئة التدريس:

- لائحة سياسة تقييم فاعلية التدريس.
- لائحة معايير التميز في التدريس.
- لائحة معايير اختيار القيادات الأكاديمية.



•لائحة القواعد التنفيذية لترقية أعضاء هيئة التدريس.

### الخدمات التي تقدم لطلاب برنامج القانون:

#### أ- الإرشاد الأكاديمي والطلابي:

• تهيئة الطلاب المستجدين للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها.

• تقديم المعلومات والاستشارات التي تدعم المسار التعليمي للطلاب، وتُزيد من وعيهم برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها، وكذلك القواعد والإجراءات التي تنظم سير الدراسة بها.

• إمداد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن القسم وسياسته التعليمية وبرامجه

الدراسية ومجالات عمل الخريجين وأوجه الرعاية والخدمات التي يقدمها القسم.

• تنمية المهارات والقدرات التي تساعد الطلاب على النجاح والتفوق دراسياً وشخصياً.

• توجيه ومتابعة الطلاب خلال فترة الدراسة وتوفير المساعدة والدعم اللازم لهم.

• مساعدة الطلاب في التخطيط لمستقبلهم التعليمي والوظيفي وتهيئتهم للحياة

العملية.

• تزويد الطلاب بالنصائح والاقتراحات التي تدعم تحصيلهم الأكاديمي وتساعدهم في

التغلب على مشكلاتهم.

• تدعيم التوافق الدراسي والشخصي والاجتماعي للطلاب.

• تحقيق الوعي الذاتي للطلاب بتزويدهم بالمهارات الأكاديمية والشخصية التي تمكنهم

من فهم ذواتهم وقدراتهم وميولهم وظروفهم ودوافعهم وتحديد أهدافهم.

• توعية الطلاب بمستوياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل المزيد من الجهد في حل

المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية.

• الاهتمام بالطلاب الموهوبين ورعايتهم وتوفير الامكانيات والفرص لتنمية مواهبهم

وقدراتهم.

• الاهتمام بالطلاب المتفوقين ومتابعتهم وإرشادهم ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق

- الاهتمام بالطلاب المتعثرين دراسيا وإرشادهم ومتابعة تقدمهم الدراسي.
- دراسة الظواهر السلوكية والاتجاهات السلبية و اقتراح الحلول المناسبة لها.
- العمل على توطيد العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

#### ب- مصادر التعلم

- حصر الأدوات والبرمجيات اللازمة لتكوين بيئة تعليمية فعالة وذات كفاءة عالية وطلب توفيرها من العميد .
- نشر ثقافة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد في القسم وبين أعضاء هيئة التدريس.
- تقديم الدعم الفني والخدمات المساندة في مجال التعلم الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
- متابعة جاهزية الفصول الدراسية الذكية وقاعات الاجتماعات والشاشات العلانية وأكشاك المعلومات بالقسم.
- إيجاد شراكات محلية والاستفادة من شراكات القسم مع الجامعات العالمية في تحقيق أهداف الوحدة.

#### ج- الأنشطة الطلابي

- يقوم البرنامج على تقديم العديد من الأنشطة اللامنهجية للطلاب منها الأنشطة الدينية والثقافية كالتالي:
- حلقات التلاوة والحفظ التي ينظمها القسم بشكل دوري ومستمر خلال الفصل الدراسي على مستوى شطر الطلاب والطالبات والتي تحظى بإقبال واسع من الطلاب والطالبات.
- المشاركة بفاعلية في أنشطة عمادة شؤون الطلاب وعلى رأسها المشاركة المستمرة والفعالة في الملتقى العلمي الطلابي ومحاورها المختلفة.
- د. القاعات الدراسية والتجهيزات  
يتوفر للبرنامج



• قاعات دراسية مكيفة ومجهزة بأحدث وسائل العرض، سعة القاعة الواحدة  
حوالي ( 50 ) طالبا، بالإضافة إلى عدد من قاعات التدريس الأخرى، تسع الواحدة منها  
حوالي (80 طالبا).

للأعضاء هيئة التدريس ببرنامج القانون (١):

الرتبة الأكاديمية	منهاج الجامعة	سنة الميلاد	المؤهل العلمي	الجنسية	التخصص الدقيق	الاسم	م
أستاذ مساعد	الولايات المتحدة الأمريكية		دكتوراه	سعودي	القانون الإداري	د. هاشم بكر علي الشيخ	١.
أستاذ مساعد	الجامعة الإسلامية/السعودية		دكتوراه	السعودية	القانون التجاري	د. أحمد بن علي الحربي .	٢.
أستاذ مساعد	جامعة الأردنية	١٩٧٧	دكتوراه	الأردن	القانون الجنائي	د. أشرف محمد عبد القادر سمحان.	٣.
أستاذ مساعد	جامعة جوبا/ السودان	١٩٦٨	دكتوراه	السودان	القانون الدستوري	د. الحسين عثمان الشريف.	٤.
أستاذ مساعد	جامعة الأزهر	١٩٨٠	دكتوراه	مصر	القانون الإداري	د. خالد وحيد إسماعيل ضاحي.	٥.
أستاذ مشارك	جامعة القاهرة	١٩٨٠	دكتوراه	مصر	القانون الجزائي	د. شريف نصر أحمد حسن .	٦.
أستاذ مساعد	جامعة الأزهر	١٩٦٤	دكتوراه	مصر	القانون الإداري	د. شعبان عبد الحكيم سلامة.	٧.
							٨.
أستاذ مشارك	جامعة حلوان/ مصر	١٩٧٦	دكتوراه	مصر	القانون الدولي	د. محمد عبد الرحمن الدسوقي.	٩.
أستاذ مساعد	جامعة النيلين / السودان	١٩٧٨	دكتوراه	السودان	القانون التجاري	د. محمد محمود برهان.	١٠.
أستاذ مساعد	جامعة القاهرة	١٩٧٢	دكتوراه	مصر	القانون التجاري	د. مسعود يونس عطوان.	١١.
أستاذ مساعد	جامعة القاهرة	١٩٧٨	دكتوراه	مصر	القانون الجنائي	د. منصور عبد السلام عبد الحميد حسان.	١٢.
أستاذ مساعد	جامعة الأزهر		دكتوراه	مصر	القانون التجاري	د. إبراهيم أحمد البسطويسي.	١٣.
أستاذ مساعد	بريطانيا		دكتوراه	سعودي	القانون الإداري	عاصم بن سعود السياط	١٤.



أستاذ مساعد	الولايات المتحدة الأمريكية	١٣٩٦ هـ	دكتوراه	سعودي	القانون التجاري	حسين سعيد حمد آل منصور	١٥
أستاذ مساعد	جامعة حلوان		دكتوراه	مصر	الدولي الخاص	السيد عبد المنعم حافظ	١٦
أستاذ مساعد	جامعة القاهرة		دكتوراه	مصر	القانون التجاري	محمد فراج عمر فراج	١٧
أستاذ مساعد	جامعة الزقازيق		دكتوراه	مصر	مرافعات	محمد ميروك مصطفى	١٨
أستاذ مساعد	عين شمس		دكتوراه	مصر	مالية عامة	محمد عبد المعطي سالم	١٩
أستاذ مساعد	حلوان		دكتوراه	مصر	مالية عامة	آيات صلاح دكروي	٢٠
							٢١

### للمعيدون والمحاضرون ببرنامج القانون:

الدرجة العلمية	الاسم	م
محاضر حاصل على ماجستير أنظمة.	أحمد محمد على القحطاني	١
محاضر حاصل على ماجستير أنظمة.	محمد عبدالله الفلحي	٢
محاضر حاصل على ماجستير أنظمة.	يحيى على محسن القحطاني	٣
مرشح للتعيين المؤجل/ماجستير أنظمة.	أحمد محمود الشنقيطي	٤
معيد/حاصل على ماجستير أنظمة.	يحيى أحمد يحيى العمري	٥
معيد/حاصل على ماجستير أنظمة.	عوض مرزوق سالم العنزي	٦
محاضر/حاصل على ماجستير أنظمة.	سلطان نايف السلطان	٧
محاضر/دكتوراه أنظمة.	مريم شلاش الشمري	٨
معيدة/دراسة الماجستير/أنظمة.	هناء كساب المويشير	٩
معيدة/أنظمة.	تقى فهد على الزراع	١٠
معيدة/أنظمة.	اسلام صلاح معزي البلوي	١١
معيدة/أنظمة.	وفاء سمير الدرعان	١٢
معيدة/أنظمة.	ألاء سعود عبد الله الهزاني	١٣
معيدة/أنظمة.	أمل دلي عودة العنزي	١٤
معيدة/أنظمة.	متال حماد سلامة العمراني	١٥

للم التقدير العام:





يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي

كالآتي:

- (١) (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠.
- (٢) (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠.
- (٣) (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠.
- (٤) (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠.

للم مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) عند التخرج، ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها إثنا عشر فصلاً دراسياً.
- ج- أن يكون الطالب قد درس في جامعة الجوف ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول.

للم التحويل:

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط

التالية:

أولاً: يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

- ١- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي ما لا يقل عن فصل دراسي واحد.
- ٢- أن لا يكون الطالب راسباً في المعدل التراكمي.
- ٣- أن لا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- ٤- أن لا يكون التحويل من درجة علمية إلى درجة علمية أعلى منها.



٥- يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراسته في جامعة الجوف عن (٦٠%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.

٦- أن يكون مجموع ما أمضاه الطالب من مدة في الجامعة المحول منها وما بقي عليه في جامعة الجوف مدة لا تزيد عن متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية.

٧- أن تنطبق عليه شروط القبول في القسم الذي يرغب التحويل إليه.

٨- ألا يقل المعدل التراكمي للطلاب عن (2.75 من 5).

٩- أن تنتهي إجراءات التحويل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي وإذا تجاوزت هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي.

١٠- أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطلاب.

ثانياً: يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة إلى إحدى الكليات التي تشترط السنة التحضيرية وفقاً للضوابط التالية:

١- إذا كان الطالب قد اجتاز السنة التحضيرية في الجامعة المحول منها، يمكنه التحويل مباشرة للكلية التي يرغبها بعد موافقة عميد الكلية التي ينتمي لها التخصص.

٢- إذا سبق للطالب المحول دراسة فصل دراسي في السنة التحضيرية في الجامعة المحول منها فيجوز معادلتها وفقاً لضوابط المعادلات.

## تأديب الطلاب:

للمخالفات التي تستحق التأديب:

١. كل فعل أو قول يمس الدين داخل الجامعة أو خارجها.
٢. الأعمال المخلة بالنظام في الجامعة وملحقاتها، ومساكن الطلاب، و الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات والدروس، أو الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.



٣. كل قول أو فعل يمس الشرف، والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والاستقامة في الدين والخلق داخل الجامعة وخارجها.

٤. كل إخلال بنظام الاختبار، أو بالهدوء المطلوب فيه أو إدخال الطالب أو الطالبة بدلاً عنهم في الامتحانات.

٥. كل غش في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو الغش في التقارير والواجبات ومشاريع التخرج ورسائل الماجستير والدكتوراه أو اصطحاب ماله صلة بالمقرر ولو لم يستفد منه.

٦. التدخين داخل مباني الكليات ومرافقها وعدم المحافظة على نظافة الجامعة ومرافقها.

٧. الإخلال بالنظام خلال المحاضرات أو الدروس العملية سواء كان بالعبث بالأجهزة ونحوها، وكذلك إساءة استعمال أماكن الجامعة وملحقاتها ومساكن الطلاب، وتعطيل برامج النشاط بشكل مباشر أو غير مباشر.

٨. الاحتفاظ بمواد قابلة للاحتراق أو الانفجار أو حمل السلاح الأبيض أو الناري والأفلام والصور والمجلات المنافية للأداب والأخلاق الإسلامية.

٩. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة من غير ترخيص سابق من الجهات المختصة في الجامعة، أو نشر صحف أو مجلات أو الإبلاغ بمعلومات غير صحيحة للصحف أو المجلات أو وسائل الإعلام.

١٠. كل مخالفة ورد ذكرها في المادة (١١، ١٠) من لائحة تأديب الطلاب ولم تذكر في البنود السابقة.

لللعقوبات التأديبية للطلاب:

١- التنبيه كتابة أو مشافهة.

٢- الإنذار.

٣- الحرمان المؤقت من بعض الخدمات بما لا يتجاوز فصل دراسي كامل.

٤- الحرمان من الإقامة بالسكن الجامعي لمدة لا تتجاوز سنة دراسية.

٥- إلغاء اختبار الطالب في مقرر، أو أكثر.



- ٦- الفصل لمدة خمسة أيام.
- ٧- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- ٨- الحرمان النهائي من الإقامة في السكن الجامعي أو من بعض الخدمات أو الأنشطة الطلابية.
- ٩- إلغاء تسجيل الطالب في مواد فصل دراسي واعتباره راسباً فيها.
- ١٠- الفصل النهائي من الجامعة.

لائحة تأديب الطلاب ببرنامج القانون:

المرجع في أي مخالفة لائحة تأديب الطلاب، وما لم يرد فيها من المخالفات ترفع إلى اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب للنظر فيها.

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	٢
تاريخ الجلسة	١٤٤٢/١/٢٤ هـ الموافق ٢٠٢١/٩/١ م

رئيس القسم : د. هاشم بن علي بكرالشيخ التوقيع :