



توصيف مقرر: قانون العمل وتأميناته

i. معلومات عامة عن المقرر :General information abo ut the course				
اسم المقرر Course Title		قانون العمل وتأميناته		١.
رمز المقرر ورقمه Course Code and Number				٢.
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			٣.
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	
3	0		3	
المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		المستوى الثالث		٤.
المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)		لا يوجد		٥.
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)		لا توجد		٦.
البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered		ليسانس الشريعة والقانون		٧.
لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		اللغة العربية		٨.
نظام الدراسة Study System		نظام السنة		٩.
معد(و) مواصفات المقرر Prepared By		أ.د/ عبدالله علي الخياري		١٠.
تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval				١١.

ii. وصف المقرر :Course Description
<p>يتضمن المقرر قسمين:-</p> <p>➤ الاول المبادئ العامة في قانون العمل التعريف واهميته بقانون العمل وتسميته، و التطوير التاريخي لقانون العمل ومصادره ،الخصائص العامة لقانون العمل ،الطوائف المستثناة من الخضوع لقانون العمل .</p> <p>➤ والقسم الثاني :-تنظيم علاقات العمل تعريفه وعقد العمل الفردي وبيان عناصره ،التمييز بين ع قد العمل وبعض العقود الاخرى، ابرام عقد العمل الفردي، آثار عقد العمل ، التزام العامل ، التزامات رب العمل ، التزام رب العمل بدفع الأجر و ملحقاته ، التزام بتنظيم وقت العمل والاجازات ، التزامات رب العمل الاخرى انتهاء عقد العمل اسباب انتهاء عقد العمل ، آثار عقد العمل ، منازعات العمل والاضراب المشروع.</p> <p>ويهدف هذا المقرر الى تنظيم العلاقة بين ارباب العمل والعمال باللوائح والقوانين اللازمة لذلك .</p>



iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes :

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

- a 1 - يعرف قانون العمل وتسميته وأهميته:
- a 2 - يذكر الصفات المميزة لقانون العمل التي تختلف عن تطبيقه .
- b1 - يحلل الجزاءات المختلفة في قواعد قانون العمل .
- b2 - يطبق اسس ومبادئ العمل القانونية التي انبثقت عن منظمة العمل الدولية والمنظمات الإقليمية لحماية حقوق العمال وفق المنظور الإسلامي.
- c1 - يصيغ عقود العمل بصورة قانونية سليمة.
- c 2 - يقارن بين الوسائل القانونية المناسبة لحل النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية المتعلقة بها .
- d1 - يتواصل بفعالية مع زملاء المهنة لتطبيق قانون العمل .
- d 2 - يستخدم التكنولوجيا في صياغة القوانين وإعداد المذكرات اللازمة لذلك .

أ. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	
A1 يحدد الموضوعات الشرعية والقانونية بمفاهيمها الأساسية. A2 يصف مبادئ وخطوات البحث العلمي والشرعي والقانوني.	a1 - يعرف قانون العمل وتسميته وأهميته: a 2 - يذكر الصفات المميزة لقانون العمل التي تختلف عن تطبيقه.	المعرفة والفهم
B1 يناقش الآراء المختلفة شرعاً وقانوناً. B2 يطبق الأحكام والمبادئ والأعراف القضائية والشرعية والواقعية.	b 1 - يحلل الجزاءات المختلفة في قواعد قانون العمل . b 2 - يطبق اسس ومبادئ العمل القانونية التي انبثقت عن منظمة العمل الدولية والمنظمات الإقليمية لحماية حقوق العمال وفق المنظور الإسلامي.	المهارات الذهنية
C1 يطبق المبادئ والاجراءات والقوانين في مجال المهنة. C2 يصيغ المذكرات القانونية والشرعية والعقود والأحكام والمحاضر في مجال الشريعة والقانون.	C1 - - يصيغ عقود العمل بصورة قانونية سليمة. c 2 - يقارن بين الوسائل القانونية المناسبة لحل النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية المتعلقة بها .	المهارات العلمية والعملية
D1 ينجز المهام الموكلة إليه بكفاءة مع فريق العمل D2 يمارس قدراته المهنية والبحثية في مجال الشريعة والقانون.	d 1 - يتواصل بفعالية مع زملاء المهنة لتطبيق قانون العمل . d2 - يستخدم التكنولوجيا في صياغة القوانين وإعداد المذكرات اللازمة لذلك .	المهارات العامة



مواصلة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولاً: مواصلة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:

First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- المحاضرة . - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجه. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. - العصف الذهني. - المحاكاة.	- a1 يعرف قانون العمل وتسميته وأهميته.
		- a2 يذكر الصفات المميزة لقانون العمل التي تختلف عن تطبيقه.

ثانياً: مواصلة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- المحاضرة - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجه. - العصف الذهني. - التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - مجموعات العمل.	- b1 يحلل الجزاءات المختلفة في قواعد قانون العمل .
		- b2 يطبق أسس ومبادئ العمل القانونية التي انبثقت عن منظمة العمل الدولية والمنظمات الإقليمية

ثالثاً: مواصلة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
- ملاحظة الأداء. - الاختبارات التحريرية. - تقييم تقارير المهام والتكاليف التطبيقية. - الاختبارات الشفهية.	- العروض العملية والمحاكاة. - التطبيقات العملية والتكاليف. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - تبادل الخبرات بين الزملاء. - الحوار والمناقشة. - التعلم الذاتي.	- c1 يصيغ عقود العمل بصورة قانونية سليمة.
		- c2 يقارن بين الوسائل القانونية المناسبة لحل النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية المتعلقة بها .



رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
<ul style="list-style-type: none"> - ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني. - المهام والتكليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء 	-d1 يتواصل بفعالية مع زملاء المهنة لتطبيق قانون العمل .
		-d2 يستخدم التكنولوجيا في صياغة القوانين وإعداد المذكرات اللازمة لذلك .
<ul style="list-style-type: none"> - ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني. - المهام والتكليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء 	

iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1- a 2	9	3	الاسس والاهمية	مفهوم العمل واسسه وأهميته	١
a1- a 2	9	3	الخصائص	خصائص قانون العمل وتأمين اصابة العمل	٢
a1- a 2	12	4	نظام العمل في الجماعات القديمة نظام العمل في القرون الوسطى نظام العمل في العصور الحديث	تنظيم القانون العمل والتأمين اصابة العمل في اليمن القديم والحديث	٣
	12	4	ماهية علم قانون العمل واصابة تأمين العمل ، تعريف قانون العمل ، وتأمين اصابة العمل ، اطار دراسة علم قانون العمل مل القانوني ووظائفه	اساسيات علم قانون العمل وتأمين اصابة العمل	٤
b2	9	3	نظام العمل في الجماعات القديمه نظام العمل في القرون الوسطى نظام العمل في ظل الثورة الفرنسية	القانون والمجتمع	٥
b 1	9	3	الجزاءات	جزاءات قواعد قانون العمل	٦
	12	4	الصفات المميزة لقانون العمل في المجتمع مكان قانون العمل بين سائر فروع القانون	الضبط الاجتماعي ودور القانون العمل في المجتمع	٧
b2	9	3	الوسائل القانونية المناسبة لحل النزاعات العماليه ة والاشكاليات القانونية المتعلقة بها	النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية ١	٨
d1.d2	12	4		قانون العمل وتأمين اصابة العمل م ن خلال الاطلاع على كل جديد في الفكر القانوني للقانون العمل وتأمين العمل وتأمين اصابة العمل	٩



جامعة صنعاء
كلية الشريعة والقانون
ليسانس الشريعة والقانون

	93	31	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester
--	----	----	---



ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
-	-	-	-	
-	-	-	إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:
<ul style="list-style-type: none">المحاضرة التفاعلية Lecturesالاكتشاف الموجه, targeted detection,الحوار والمناقشة discussionالعصف الذهني Brainstormingحل المشكلات Problem solvingالمحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Methodالتطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Labالمهام والتكليف projectsالتعلم الذاتي Self-learningالتعلم التعاوني Cooperative Learningتبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

٧. الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى/ تعاوني)	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
B1+b2+b3+c1+c2+d1+d2	31:23	10		تكليف	(١)
A1+a2+b1+b2	31	10		مشاركة	(٢)
---	31	10		حضور	(٣)
	--	30		إجمالي الدرجة Total Score	(٤)



.vi. تقييم التعلم Learning Assessment :					
مخرجات التعلم CILOS (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
--	% ٣٠	٣٠		الانشطة	
--	% ٧٠	٧٠		الامتحان النهائي	
--	%100	100	الإجمالي Total		

.vii. مصادر التعلم Learning Resources :	
كتابة المراجع المقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
١. المراجع الرئيسية Required Textbook(s) : (لا تزيد عن مرجعين)	
١. محمد عبد القادر الحاج ٢٠١٠ شرح أحكام قانون العمل اليمني الجديد، الأمين للطباعة والنشر ٢. توفيق حسن (١٩٨٢م)، قانون العمل المصري، منشأة المعارف الإسكندرية ٣. توفيق حسن (١٩٨٢م)، قانون العمل اللبناني، دار الفكر العربي، بيروت ٤. محمد عبد القادر الحاج (١٩٩٠م)، قانون العمل، دار أوان للطباعة والنشر، صنعاء ٥. حسن كيرة (١٩٨٢م)، أصول قانون العمل، منشأة المعارف الإسكندرية	
٢. المراجع المساندة Essential References :	
١. قانون العمل اللبناني دار الفكر العربي بيروت. ٢. الوجيز في شرح قانون العمل، دار الفكر المعاصر، صنعاء، ١٩٩٤م.	
٣. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.	
.vii .viii	
الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance : - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	الحضور المتأخر Tardy : - يسمح للطلاب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفهيًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الاختبار/ Punctuality/Exam Attendance :



	- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
٤	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ... الخ



العام الجامعي: ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ مقرر: اللغة الإنجليزية (١)
خطة مقرر: قانون العمل وتأميناته

i. معلومات عن أستاذ المقرر									
الاسم Name			الساعات المكتبية (أسبوعياً) Office Hours				مكتب أعضاء هيئة التدريس	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.	البريد الإلكتروني E-mail
(٣ / أسبوعياً)			الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON			
								Sss	

ix. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course					
		اسم المقرر Course Title			١٢
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number			١٣
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours				١٤
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
3			3		
المستوى الثالث		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester			١٥
لا يوجد		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)			١٦
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)			١٧
ليسانس الشريعة والقانون		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered			١٨
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course			١٩
نظام السنة		نظام الدراسة Study System			٢٠
أ.د/ عبدالله علي الخياري		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By			٢١
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval			٢٢

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي وللتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.



وصف المقرر Course Description:

يتضمن المقرر قسمين:-

- الاول المبادئ العامة في قانون العمل التعريف واهميته بقانون العمل وتسميته، و التطوير التاريخي لقانون العمل ومصادره ، الخصائص العامة لقانون العمل ، الطوائف المستثناة من الخضوع لقانون العمل .
 - والقسم الثاني :-تنظيم علاقات العمل تعريفه وعقد العمل الفردي وبيان عناصره ، التميز بين عقد العمل وبعض العقود الاخرى، ابرام عقد العمل الفردي، آثار عقد العمل ، التزام العامل ، التزامات رب العمل ، التزام رب العمل بدفع الأجر وملحقاته ، التزام بتنظيم وقت العمل والاجازات ، التزامات رب العمل الاخرى انتهاء عقد العمل اسباب انتهاء عقد العمل ، آثار عقد العمل ، منازعات العمل والاضراب المشروع.
- ويهدف هذا المقرر الى تنظيم العلاقة بين ارباب العمل والعمال باللوائح والقوانين اللازمة لذلك

i. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن

- a 1 - يعرف قانون العمل وتسميته واهميته:
- a2 - يذكر الصفات المميزة لقانون العمل التي تختلف عن تطبيقه .
- b1- يحلل الجزاءات المختلفة في قواعد قانون العمل .
- b2- يطبق اسس ومبادئ العمل القانونية التي انبثقت عن منظمة العمل الدولية والمنظمات الاقليمية لحماية حقوق العمال وفق المنظور الإسلامي.
- c1 - يصيغ عقود العمل بصورة قانونية سليمة.
- c 2 - يقارن بين الوسائل القانونية المناسبة لحل النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية المتعلقة بها .
- d1 – يتواصل بفعالية مع زملاء المهنة لتطبيق قانون العمل .
- d 2 -يستخدم التكنولوجيا في صياغة القوانين وإعداد المذكرات اللازمة لذلك .

i. موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
١	مفهوم العمل واسسه وأهميته	الاسس والاهمية	w 1- w3	9
٢	خصائص قانون العمل وتأمين اصابة العمل	الخصائص	w 4- w 6	9
٣	تنظيم القانون العمل والتأمين اصابة العمل في اليمن القديم وال حديث	نظام العمل في الجماعات القديمة نظام العمل في القرون الوسطي نظام العمل في العصور الحديث	w 7- w 10	12
٤	اساسيات علم قانون العمل وتأمين اصابة العمل	ماهية علم قانون العمل واصابة تأمين العمل ، تعريف قانون العمل ، وتأمين اصابة العمل ، اطار دراسة علم قانون العمل القانوني ووظائفه	w 11- w14	12



9	w 15- w17	نظام العمل في الجماعات القديم نظام العمل في القرون الوسطى نظام العمل في ظل الثورة الفرنسية	القانون والمجتمع	5
9	w 18- w 20	الجزاءات	جزاءات قواعد قانون العمل	6
12	w 21- 24	الصفات المميزة لقانون العمل في المجتمع مكان قانون العمل بين سائر فروع القانون	الضبط الاجتماعي ودور القانون العمل في المجتمع	7
9	w 25- w 27	الوسائل القانونية المناسبة لحل النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية المتعلقة بها	النزاعات العمالية والاشكاليات القانونية ا	8
12	w 28- 31	قانون العمل وتأمين اصابة العمل من خلال الاطلاع على كل جديد في الفكر القانوني للقانون العمل وتأم ين العمل وتأمين اصابة العمل	قانون العمل وتأمين اصابة العمل من خلال الاطلاع على كل جديد في الفكر القانوني للقانون العمل وتأمين العمل وتأ مين اصابة العمل	9
3	W 32		امتحان نهائي	
96	32	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانياً: خطة تنفيذ الجانب العملي Practical Aspect			
الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعالية Contact Hours
1	-	-	-
2			
3			
4			
إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:
المحاضرة التفاعلية Lectures
الاكتشاف الموجه, targeted detection
الحوار والمناقشة discussion



<ul style="list-style-type: none">العصف الذهني Brainstormingحل المشكلات Problem solvingالمحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Methodالتطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Labالمهام والتكاليف projectsالتعلم الذاتي Self-learningالتعلم التعاوني Cooperative Learningتبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences
--

X. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments					
م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	نوع التكليف (فردى/ تعاوني)	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOS (symbols)
(5)	تكاليف		10	31:23	B1+b2+b3+c1+c2+d1+d2
(6)	مشاركة		10	31	A1+a2+b1+b2
(7)	حضور		10	31	---
(8)	إجمالي الدرجة		30	--	Total Score

i. تقييم التعلم :Learning Assessment					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسبوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOS (symbols)
	الانشطة		30	30%	--
	الامتحان النهائي		70	70%	--
	Total إجمالي		100	100%	--



مصادر التعلّم Learning Resources:	
كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
٤. المراجع الرئيسية (Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)	
٦.	محمد عبد القادر الحاج ٢٠١٠ شرح أحكام قانون العمل اليمني الجديد، الأمين للطباعة والنشر، اليمن
٧.	توفيق حسن، ١٩٨٢، قانون العمل المصري، منشأة المعارف الإسكندرية.
٨.	توفيق حسن، ١٩٨٢، قانون العمل اللبناني، دار الفكر العربي، بيروت.
٩.	محمد عبد القادر الحاج، ١٩٩٠، قانون العمل، دار أوان للطباعة والنشر، صنعاء.
١٠.	حسن كيرة، ١٩٨٢، أصول قانون العمل، منشأة المعارف الإسكندرية.
٥. المراجع المساندة (Essential References):	
٣.	قانون العمل اللبناني دار الفكر العربي بيروت.
٤.	الوجيز في شرح قانون العمل، ١٩٩٤، دار الفكر المعاصر، صنعاء.
٦. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.	
xi	
xii	
الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	الحضور المتأخر Tardy: - يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفهيًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality: - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار. - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
٤	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكليف.
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.



جامعة صنعاء
كلية الشريعة والقانون
ليسانس الشريعة والقانون

سياسات أخرى :Other policies	7
- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ... الخ	