

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جهاز
الأشراف والتقويم العلمي دائرة ضمان الجودة
والاعتماد الأكاديمي

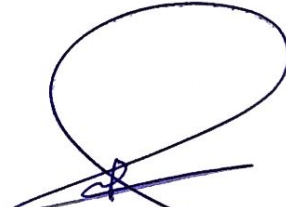
استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : النخبة الشمالية

الكلية/ المعهد : المعهد التقني / كركوك

القسم العلمي : الإدارة القانونية

تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٤ / ١ / ١٤

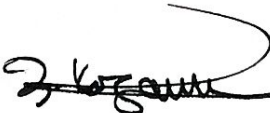

الدكتور
صواش شاهين ابراهيم
معاون العميد للشؤون العلمية
١/١١

التوقيع :

اسم المعاون العلمي

التاريخ :


التوقيع :
اسم رئيس القسم : أ.م.د. نashed م. د.
التاريخ : ٢٠٢٤ / ١ / ١٤



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : أ.م.د. زهير كركوك

التاريخ : ٢٠٢٤ / ١ / ١٤

التوقيع

مصادقة السيدة العميد


أ.م.د. نashed م. د. عارف
العميد

2024 / 1 / 14

صف البرنامج الأكاديمي:

1. رؤية البرنامج:

تسعى قسم تقنيات الإدارة القانونية باعداد خريجين في مجال الادارة القانونية للعمل في الدوائر الحكومية والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي

2-رسالة البرنامج:

العمل على اعداد وتخرج كفاءات علمية وقيادية رائدة في مجال تقنيات الادارة القانونية وتطوير المعرفة القانونية في مجال الادارة القانونية لخدمة المجتمع المحلي والدولي فضلا عن تدريب واكتساب مهارات المعرفية لطلبة من الناحية القانونية والعلمية والتأكيد على القيم الاجتماعية والثقافية والاخلاقية والاستجابة لمتطلبات المجتمع المحلي والدولي في ظل واقع التطور الديمقراطي المتنامي بالمجتمع .

3-اهداف البرنامج:

- 1-ادراك وفهم المواد القانونية وتطبيقاتها العملية في المجتمع لما لها اهمية ومساس بالمجتمع
- 2-التعامل مع المشاكل المجتمعية بكافة مفاصلها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والثقافية ووضع الحلول من خلال مواكبة تعديل القوانين بما يناسب التغيرات الطارئة في المجتمع المحلي والدولي.
- 3-فهم النصوص القانونية ودرجات التقاضي واتباع الادارة السليمة في ظل تطبيق القوانين في حل المشكلات والمعضلات الوحدات القانونية والادارية.
- 4-ان يتوضح لدى الطالب تعريف الاحوال الشخصية واحكام الزواج والخطبة والاهلية واجراءات التسجيل عقد الزواج ومفهوم الولاية وشروطها والحقوق العائلية والزوجية

4- الاعتماد البرامجي:

لا يوجد

5-المؤثرات الخارجية الاخرى:

لا يوجد

6-هيكلية البرنامج

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدات الدراسية	النسبة المئوية	الملاحظات
متطلبات الجامعة	36	102		اجباري ,اختياري ,اساسي
متطلبات المعهد	نعم			
متطلبات القسم	نعم			
التدريب الصيفي	نعم			
اخرى	لا يوجد			

يمكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر اساسي او اختياري او اجباري.

7- بنية البرنامج: يتكون البرنامج من مستويين الاول والثاني ويتضمن مقررات (ممهدة ومكملة) ومنها اساسي واختياري واجباري من الجامعة او المعهد او التخصص وكالاتي:

ولا (المستوى الدراسي الاول والتي يتكون من مقررين ومجموع الوحدات (51) يطابق (51) ساعة وكالاتي:

1-المقرر الاول من المستوى الدراسي الاول يتكون من (26)وحدة من مجموع (29) وحدة ويتكون المقرر من مواد اجبارية من الجامعة ومواد اختيارية ومواد تخصصية.

ت	اسم المادة	عدد الساعات ن	عدد الساعات ع	مجموع الوحدات	الملاحظات
1	حقوق الانسان والديمقراطية	2	0	2	اجباري /جامعة
2	لغة انكليزية	2	0	2	اجباري /جامعة
3	حاسوب	1	1	2	اجباري/جامعة
4	مبادئ الاحصاء	1	2	3	اجباري/معهد
5	المدخل لدراسة القانون	1	2	3	تخصص
6	قانون الاحوال الشخصية	1	2	3	تخصص
7	قانون العقوبات (القسم العام)	2	2	4	تخصص
8	مصادر الالتزام	2	2	4	تخصص
9	قانون دستوري	1	2	3	اختياري/معهد
10	حماية الملكية الفكرية	1	2	3	اختياري /معهد
	المجموع	14	15	29	

2-المقرر الثاني من المستوى الدراسي الاول يتكون من (23)وحدة من مجموع (25) وحدة ويتكون المقرر من مواد اجبارية من الجامعة ومواد اختيارية ومواد تخصيصية وكالاتي:

ت	اسم المادة	عدد الساعات ن	عدد الساعات ع	مجموع الوحدات	الملاحظات
1	اللغة العربية	2	0	2	اجباري /جامعة
2	مبادئ الادارة	1	2	3	اجباري / معهد
3	لغة فرنسية	2	2	2	اختياري/جامعة
4	المدخل لدراسة القانون	1	2	3	تخصص/مكمل
5	قانون الاحوال الشخصية	1	2	3	تخصص/مكمل
6	قانون العقوبات (القسم الخاص)	2	2	4	تخصص/مكمل
7	مصادر الالتزام	2	2	4	تخصص/مكمل
8	رياضة جامعية	1	1	2	اختياري /جامعة
	المجموع	12	13	25	

ثانيا- المستوى الدراسي الثاني والتي يتكون من مقرر ين ومجموع الوحدات(50) يطابق (50)ساعة وكالاتي:

1-المقرر الاول من المستوى الدراسي الثاني يتكون من(27)وحدة من مجموع (31) وحدة ويتكون المقرر من مواد اجبارية من الجامعة ومواد اختيارية ومواد تخصيصية.

ت	اسم المادة	عدد الساعات ن	عدد الساعات ع	مجموع الوحدات	الملاحظات و
1	لغة انكليزية	2	0	2	اجباري / جامعة
2	ادارة الاعمال الالكترونية	1	2	3	اجباري / معهد
3	قانون التنفيذ	1	2	3	تخصص
4	القانون الاداري	2	2	4	تخصص
5	قانون المرافعات المدنية	1	3	4	تخصص
6	قانون اصول محاكمات جزائية	2	3	5	تخصص
7	عقد البيع	2	2	4	اختياري قسم
8	عقد الاستثمار	2	2	4	اختياري قسم
9	جرائم نظام البعث (اجباري جامعة)	2	0	2	اجباري جامعة
	المجموع	15	16	31	المطلوب

2--المقرر الثاني من المستوى الدراسي الثاني يتكون من(28)وحدة من مجموع (28) وحدة ويتكون المقرر من مواد اجبارية من الجامعة ومواد اختيارية ومواد تخصيصية.

ت	اسم المادة	عدد الساعات ن	عدد الساعات ع	مجموع الوحدات	الملاحظات
1	اخلاقيات المهنة	2	0	2	اجباري / جامعة
2	مبادئ الاقتصاد	1	2	3	اختياري/ معهد
3	قانون التسجيل العقاري(مكمل)	1	2	3	تخصص
4	القضاء الاداري(مكمل)	2	2	4	تخصص
5	قانون الاثبات(مكمل)	1	3	4	تخصص
6	قراءات قانونية باللغة الانكليزية	1	2	3	تخصص
7	مشروع البحث	1	2	3	تخصص
8	القانون التجاري	1	2	3	تخصص
9	حاسوب	1	1	2	اجباري جامعة
10	اللغة العربية	2	0	2	اجباري جامعة
	المجموع	13	15	28	

7- وصف البرنامج / المقررات

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج 0

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني	الإدارة القانونية
4	اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني في تخصص الإدارة القانونية
5	النظام الدراسي(سنوي/مقررات/أخرى)	سنوي
6	برنامج الاعتماد المعتمد	ABET
7	المؤثرات الخارجية الأخرى	اعداد ملاكات مؤهلة لرشد مؤسسات الدولة في الجانب القانوني من خلال برنامج التدريب الصيفي
8	تأريخ إعداد الوصف	2024/3/31
9	أهداف البرنامج الأكاديمي	تهدف دراسة المعهد إلى إعداد جيل من الخريجين لديه القدرة

	على مواكبة التطور في ميدان التخصص القانوني وله القدرة والكفاءة على تقديم الخدمات في المؤسسات ذات القطاع العام والخاص وبما يخدم المجتمع وأفراده إضافة إلى بناء شخصياتهم على اعتبارهم في مرحلة متقدمة تختلف عن مرحلة الإعدادية كون مرحلة التعليم العالي مرحلة البناء والتكوين .	
10	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية		
أ-1	قدرة الطالب على تطبيق المعرفة في القانون والإدارة والعلوم الساندة	
أ-2	معرفة الطالب بالمبادئ والمسؤوليات المهنية والأخلاقية لحقل التخصص	
أ-3	تمكين الطالب على تقييم مخرجات المادة الدراسية مع الهيئة التدريسية والمهنيين وأرباب العمل بهدف تحسينها	
أ-4	ان يتعلم الطالب مهارات القيادة والقوانين الساندة وقيم الالتزام والسلوك الأخلاقي واحترام الآخرين	
ب-الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
ب-1	تأهيل الطلبة على العمل والاندماج في فرق متعددة الاختصاصات.	
ب-2	تأهيل الطلبة على تصميم وإجراء الحلقات النقاشية وكذلك تحليل وتفسير القوانين الساندة	
ب-3	تأهيل الطلبة على استخدام التقنيات الحديثة والمهارات والأدوات المختصة لأداره القانون	
ب-4	تأهيل الطالب على تحديد وصياغة المشاكل القانونية في حقل التخصص	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / المناقشة والحوار/ الزيارات الميدانية/الحلقات النقاشية / حل الأمثلة / بحوث التخرج / التدريب الصيفي))		
طرائق التقييم		
((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))		
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية		
ج-1	اهتمام الطالب في التواصل بشكل فعال مع المعنيين بحقل التخصص الإداري والقانوني	
ج-2	إدراك الطالب بأهمية استخدام السجلات القانونية وضرورة معرفة آخر التطورات في مجال القانون	
ج-3	اعتراف الطالب بالحاجة والقدرة على الانخراط في التعلم بما يخدم المجتمع والنظر بعمق للمستقبل	
ج-4	العمل على الزام الطالب بأهمية التعلم الضروري لفهم تأثير الحلول على الصعيد القانونية والدستورية على الصعيد المحلي والعالمي	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / النشاطات المكتبية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))		

طرائق التقييم

((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))

د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

1-د	العمل على تعزيز ثقة الطالب بنفسه في مكان عمله الطالب
2-د	تعلم الطالب مبادئ القانون وتفسيره من خلال استخدام الوسائل الحديثة في مجال القانون.
3-د	تعلم الطالب العمل بأحدث برامجيات تشخيص الخلل القانوني
4-د	ان يكون الطالب ملم وذا معرفة بالاختصاصات والقدرة على التكيف مع الاختصاصات المتشابهة (الإدارة، الاقتصاد، بحوث العمليات، الحاسوب)

طرائق التعليم والتعلم

((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية/الحلقات النقاشية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))

طرائق التقييم

((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))

12	التخطيط للتطور الشخصي
إقامة زيارات ميدانية للقطاع العام والخاص والجامعات ضمن الاختصاص للاطلاع على التطور الميداني في مجال التخصص القانوني	
إشراك الطلبة في الحلقات النقاشية والندوات العلمية والدورات التدريبية	
13	معيير القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية او المعهد)
تعتبر معايير القبول في الدراسة الصباحية ضمن خطة القبول المركزي والتي تعتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مع خطة القبول الفعلية في الدراسة الصباحية 0	
14	أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
البرامج والمصادر تعتمد من قبل اللجان القطاعية في الجامعة وهناك تحديث دوري عليها وذلك من خلال الاجتماعات السنوية وذلك بما يلائم طبيعة مفردات المواد كإدارة قانونية.	

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عمّا إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

8	أهداف المقرر	-
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية		
أ-1	تأهيل الخريج علمياً في مجال الإدارة القانونية، عن طريق إدخال المفاهيم الأساسية العلمية التي تخص محكمة الأحوال الشخصية (زواج - طلاق - ميراث الخ) ودفع الطالب باتجاه البحث العلمي خارج إطار المنهج الدراسي.	
ب-الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
ب-1	القدرة على مسك القواعد القانونية واستخراج النتائج التي تعنى في مجال قانون الأحوال الشخصية وتفرعاته.	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ الزيارات الميدانية/ حل الأمثلة/ حلقات نقاشية/ التدريب الصيفي))		
طرائق التقييم((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))		
ج-الأهداف الوجداني		
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية عالية معتمداً على القانون - والشرعية - والعرف - والقضاء - والفقه	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ الزيارات الميدانية/ حل الأمثلة/ حلقات نقاشية/ التدريب الصيفي))		
طرائق التقييم		
((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ سجل الحضور اليومي للطالب))		
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)		

د-1	تطوير مهاراتهم النقاشية
د-2	رفع إمكانياتهم العلمية والبحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم.

10	البنى التحتية	
*	الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت
	المحكمة الافتراضية	متوفرة في بناية القسم
	مختبر الحاسوب	متوفر في بناية القسم

11	خطة تطوير المناهج	
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع القوانين النافذة والأنظمة السائدة	
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية	
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص	

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الادارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	نظرية الالتزام DIL13
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-الأهداف المعرفية		
1-أ	تعريف الطالب مصادر الالتزام (مصادر ارادية و مصادر غير ارادية) واستخدام الطرق العملية في شرح العقد من حيث (اركان العقد . انحلال العقد . والعمل غير المشروع . والكسب دون سبب (	
ب-الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
1-ب	تمكين الطالب من التعامل مع العقود واستخدام المفاهيم والطرق القانونية في التحليل العقود الصحيحة والباطلة.	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / حلقات نقاشية / التدريب		

الصيفي))	
طرائق التقييم	
((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))	
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية	
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية
طرائق التعليم والتعلم	
((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم	
((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))	
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	
د-1	تطوير مهاراتهم الحوارية
د-2	رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم

البنى التحتية		10
متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد	الكتب المقررة المطلوبة	*
متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد	المراجع الرئيسية (الرئيسية)	*
شبكة الانترنت	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	*
متوفر في القسم	المحكمة الافتراضية	
متوفر في القسم	مركز الحاسوب	

11	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع مؤسسات الدولة التي تعنى بالجانب القانوني
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	المدخل لدراسة القانون DIL 15
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية		
أ-1	تعريف الطالب بأهمية دراسة القانون لما له دور مهم في عملية التنظيم القواعد القانونية وتزويد الطالب بالمصادر الرسمية للقانون والمصادر التفسيرية للقانون	
(عام - خاص)		

ب-1	إلمام الطالب بالمصادر الرئيسية والتفسيرية ومعرفة الطالب بالأسس القانونية وفق القوانين المعمول بها والتعليمات القانونية السائدة
طرائق التعليم والتعلم (المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / حلقات نقاشية / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم (الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))	
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية	
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية والالتزام بأخلاقيات المهنة.
طرائق التعليم والتعلم (المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم (الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))	
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	
د-1	تحسين مهاراتهم النقاشية
د-2	رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم

10	البنى التحتية	
*	الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت
	مركز الحاسوب	متوفر في القسم

11	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع مؤسسات الدولة التي تعنى بالجانب القانوني
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	مبادئ إدارة DIL 16
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية		
1-أ	إكساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بالأنشطة الإدارية التي تمارسها المنظمة وتطبيقاتها.	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
1-ب	تمكين الطالب من استيعاب مفهوم الإدارة الحديثة في مجال العمل القانوني واكتساب المعلومات للعمل في هذا المجال.	

طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / حلقات نقاشية / التدريب الصيفي))
طرائق التقييم ((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
ج-1 القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية

طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))
طرائق التقييم ((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف .
د-1 تحسين مهاراتهم النقاشية
د-2 رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

مركز الحاسوب	متوفر في القسم
--------------	----------------

11	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع مؤسسات الدولة التي تعنى بالجانب القانوني
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	تطبيقات الحاسوب DIL 17
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ – الأهداف المعرفية		
1-أ	تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
1-ب	استخدام برامج قانونية علمية لمحاكاة الواقع العملي افتراضيا وحل المشكلات القانونية باستخدام	

الحاسوب	
طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / حلقات نقاشية / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم ((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))	
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية	
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية
طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم ((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))	
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	
د-1	تحسين مهاراتهم النقاشية
د-2	رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت
*	مركز الحاسوب
*	متوفر في القسم

11	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع مؤسسات الدولة التي تعنى بالجانب القانوني

* عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
* متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	قراءات قانونية باللغة الانكليزية DIL 18
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية		
1-أ	تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال مفردات الخطة الدراسية لقسم الإدارة القانونية لاستيعاب المصطلحات المطروحة في الجوانب الإدارية والمحاسبية.	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
1-ب	جعل الطالب متمكناً من قراءة المواضيع المتعلقة باختصاصه باللغة الانكليزية ، بما يمنحه فرصة التواصل مع كل ما يستجد في حقل الاختصاص القانون في الكتب والبحوث والمجلات وغيرها.	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / حلقات نقاشية / التدريب (الصفوي))		

طرائق التقييم (الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))	
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية	
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية

طرائق التعليم والتعلم (المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم (الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))	
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	
د-1	تحسين مهاراتهم النقاشية
د-2	رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

11	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع المؤسسات الدولة التي تعني بالجانب القانوني
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	حقوق الإنسان والديمقراطية DIL 19
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
9	مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية		
1-أ	التعرف على مبادئ حقوق الإنسان والديمقراطية (النشأة والتطور)	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
1-ب	توضيح مفصل لمبادئ حقوق الإنسان والديمقراطية وسبل العيش تحت ظلالهما	
طرائق التعليم والتعلم		
((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / الأمثلة / حلقات نقاشية / التدريب الصيفي))		
طرائق التقييم		
((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية / الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))		
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية		
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية	

طرائق التعليم والتعلم (المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))	
طرائق التقييم (الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))	
د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	
1-د	تطوير مهاراتهم النقاشية
2-د	رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت

11	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع مؤسسات الدولة التي تعنى بالجانب القانوني
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/المعهد التقني كركوك
2	القسم العلمي / المركز	الإدارة القانونية
3	اسم رمز المقرر	اللغة الانكليزيةDIL 10
4	أشكال الحضور المتاحة	إلزامي
5	الفصل / السنة	الأولى
6	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(30) ساعة سنوياً
أ-الأهداف المعرفية		
أ-1	. التعرف على اساسيات اللغة الانكليزية والقواعد العامة لها معرفة طرق المحادثات واقتباس العبارات القانونية	
ب-الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج		
ب-1	القدرة على التفاعل مع الأشخاص في مجالات عدة ضمن التخصص الواحد.	
ب-2	القدرة على استخدام الوسائل الحديثة في مجال التخصص.	
ب-3	الكفاءة في التوصل الى احدث المعلومات من خلال إجادته للغة.	
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية		
ج-1	القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية	
طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / حل الأمثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي))		
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)		
د-1	تطوير مهاراتهم النقاشية	
د-2	رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم	

11	البنى التحتية	
*	الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد

*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت
---	-------------------------------------	---------------

مخطط مهارات المنهج
جى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

10	خطة تطوير المناهج
*	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع مؤسسات الدولة التي تعنى بالجانب القانوني
*	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
*	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

المادة الدراسية:- قانون الأحوال الشخصية المرحلة الدراسية :- الأولى					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	4	المعرفة والتطبيق العملي	طبيعة العمل في محاكم الأحوال الشخصية ، اقسام المحكمة وشعبها، اختصاصها الوظيفي والمكاني.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
2	4	المعرفة والتطبيق العملي	تعريف عقد الزواج واركانه وشروطه، واهلية العاقد والمحرمات، والاذن للقاصر والمريض عقليا بالزواج، والزواج من امرأة ثانية شروطه ونموذج لحجة الاذن، الشروط القانونية لتسجيل عقد الزواج ، دراسة نموذج عقد الزواج، المتمسكات المطلوبة، العقوبات على من يتزوج خارج المحكمة.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
3	4	المعرفة والتطبيق العملي	المهر وانواعه واستحقاقه، الحالات التي ال تستحق الزوجة فيها مهرها كاملاً، العدول عن الخطبة ونتائج ذلك.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
4	4	المعرفة والتطبيق العملي	النفقة الزوجية وشروطها وعناصرها، النفقة المؤقتة، الحالات التي تلزم فيها الزوجة بالمطالبة.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
5	4	المعرفة والتطبيق العملي	الطلاق وأركانه وأنواعه واحكامه، والاثار القانونية المترتبة على كل نوع والأشخاص الذين ال يقع طالقهم.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
6	4	المعرفة والتطبيق العملي	دور الادعاء العام في محاكم الأحوال الشخصية، دور البحث الاجتماعي في دعاوي الطالق والهجر والنماذج المعدة لهذا الغرض وكيفية تنظيمها	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
7	4	المعرفة والتطبيق العملي	التفريق القضائي واساسه الشرعي، شرح المواد (04، 04، 04، 04) من قانون الأحوال الشخصية، التفريق الاختياري والخلع واحكامه وشروطه.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
8	4	المعرفة والتطبيق العملي	العدة وأنواعها، واجبات المعتدة، الرجوع بالزوجية وكيفية الرجوع وشروطه ونموذج حجة الرجوع بالزوجية.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
9	4	المعرفة والتطبيق العملي	النسب واحكامه وطرق اثباته والاقرار بالنسب في قانون الأحوال الشخصية وقانون رعاية الاحداث.	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
10	4	المعرفة والتطبيق	الحضانة وشروطها واجرة الحضانة.	عملي + نظري	الاختبارات

والتقارير			العملي		
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	نفقة الزوجة والاصول والفروع، نماذج تطبيقية علة نفقة الاصول على الفروع وبالعكس وفق قانون الاحوال الشخصية.	المعرفة والتطبيق العملي	4	11
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الايصاء والوصية واحكامها، تسجيلها، نموذج طلب تسجيل الوصية، نموذج تسجيل الوصية وحجة الرجوع عنها وتسجيلها وتأشيرها في نموذج حجة الوصية استعراض المواد (922- 444) من قانون المرافعات المدنية.	المعرفة والتطبيق العملي	4	12
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	النيابة عن القاصرين، الولاية وتقسيمها وحدود سلطة الولي، دراسة النصوص القانونية في القانون المدني وقانون الأحوال الشخصية ورعاية القاصرين. نموذج طلب وحجة تأييد الولاية.	المعرفة والتطبيق العملي	4	13 + 14
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الوصي، نموذج طلب نصب الوصي وحجة نصب الوصي المؤقت، القيمومة والقيم على السفيه وذو الغفلة عن دراسة النصوص القانونية في قانون رعاية القاصرين والقانون المدني.	المعرفة والتطبيق العملي	4	15
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	القيم ونصب القيم لعاهة او شيخوخة، القيم على الغائب والمفقود	المعرفة والتطبيق العملي	4	16
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	دراسة نماذج الطلب حسب كل حال، اجراءات التحقيق والاعلان ونماذج من حجج القيم على المفقود المدني والعسكري.	المعرفة والتطبيق العملي	4	17
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	حجة الوالدة والوفاة ودراسة النصوص القانونية لتسجيل الوالدات والوفيات. نموذج طلب اصدار حجة الوالدة	المعرفة والتطبيق العملي	4	18 + 19
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اصدار حجة الوفاة، اجراءات المحكمة، نموذج حجة الوفاة.	المعرفة والتطبيق العملي	4	20
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	القسمات الشرعية واجراءات تنظيمها وتدوينها والفرق بينها وبين القسمات النظامية، نموذج طلب القسم والتمسكات المطلوبة لاصداره.	المعرفة والتطبيق العملي	4	21
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الميراث واسبابه والوارثون من الرجال والنساء.	المعرفة والتطبيق العملي	4	22

الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المستحقون للتركة من اصحاب الفروض والعصبات، تطبيقات وتمارين.	المعرفة والتطبيق العملي	4	23 + 24
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	ميراث الزوج والزوجة والاب والجد والام والجدة والبنات وبنات الابن مع الامثلة التطبيقية.	المعرفة والتطبيق العملي	4	25 + 26
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الحجب وانواعه، العول وتعريفه ومسائل الرد، امثلة تطبيقية.	المعرفة والتطبيق العملي	4	27 + 28
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المناسخة وكيفية تنظيم المسألة الارثية بدرجة واحدة.	المعرفة والتطبيق العملي	4	29
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التخارج تعريفه واحكامه واجراءاته وكيفية تنظيم المسألة الارثية بعد التخارج.	المعرفة والتطبيق العملي	4	30

المادة الدراسية : نظرية الالتزام					
المرحلة الدراسية : الأولى					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	4	المعرفة والتطبيق العملي	نبذة عن مفهوم الالتزام بشكل عام ، والاسس القانونية	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
2	4	المعرفة والتطبيق العملي	المذاهب الفكرية في الالتزام	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
3	4	المعرفة والتطبيق العملي	انواع الالتزام	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
4	4	المعرفة والتطبيق العملي	مصادر الالتزام	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
5	4	المعرفة والتطبيق العملي	العقد ، تعريفه في الفقه والقانون مع شرح	عملي + نظري	الاختبارات

والتقارير		التعريف			
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اركان العقد	المعرفة والتطبيق العملي	4	6
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الرضا ، المحل ، السبب انواع العقود	المعرفة والتطبيق العملي	4	7+8
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	انواع العقود	المعرفة والتطبيق العملي	4	8
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	بيع العقار في القانون المدني العراقي	المعرفة والتطبيق العملي	4	9
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	جزاء تخلف احد شروط العقد	المعرفة والتطبيق العملي	4	10
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المسؤولية التعاقدية	المعرفة والتطبيق العملي	4	11
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الاثار المترتبة على العقد الباطل والعقد الصحيح	المعرفة والتطبيق العملي	4	12
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الارادة المنفردة ، مفهومها شروط تطبيقها	المعرفة والتطبيق العملي	4	13
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الفعل غير المشروع كمصدر من مصادر الالتزام	المعرفة والتطبيق العملي	4	14
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التمييز بين المسؤولية التقصيرية والتعاقدية	المعرفة والتطبيق العملي	4	15
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اركان المسؤولية التقصيرية	المعرفة والتطبيق العملي	4	16
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	مفهوم الخطأ التقصيرية ه	المعرفة والتطبيق العملي	4	17
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	مفهوم الضرر وانواعه	المعرفة والتطبيق العملي	4	18

الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	مفهوم العلاقة السببية	المعرفة والتطبيق العملي	4	19
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الاثار المترتبة على قيام المسؤولية التقصيرية	المعرفة والتطبيق العملي	4	20
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	معنى التعويض وانواعه وشروطه	المعرفة والتطبيق العملي	4	21
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المسؤولية عن الاشخاص	المعرفة والتطبيق العملي	4	22
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المسؤولية عن الاشياء	المعرفة والتطبيق العملي	4	23
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المسؤولية عن فعل الحيوان المسؤولية عن الجماد	المعرفة والتطبيق العملي	4	24
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المسؤولية عن الافعال الشخصية	المعرفة والتطبيق العملي	4	275
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الاثراء بلا سبب ، معناه واركانه	المعرفة والتطبيق العملي	4	26
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	بعض تطبيقات الاثراء بلا سبب	المعرفة والتطبيق العملي	4	27
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	دفع غير المستحق القانون كمصدر من مصادر الالتزام	المعرفة والتطبيق العملي	4	28
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	انقضاء الالتزام	المعرفة والتطبيق العملي	4	29
الاختبارات والتقارير	عملي - نظري	بعض طرق القضاء الالتزام	المعرفة والتطبيق العملي	4	30

الأس	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	6	المعرفة والتطبيق العملي	تحديد معنى القانون والعلاقة بينه وبين قواعد الدين وقواعد الاخلاق وقواعد العدالة	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
2	6	المعرفة والتطبيق العملي	تحديد معنى القانون والعلاقة بينه وبين قواعد الدين وقواعد الاخلاق وقواعد العدالة	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
3	6	المعرفة والتطبيق العملي	تحديد معنى القانون والعلاقة بينه وبين قواعد الدين وقواعد الاخلاق وقواعد العدالة	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
4	6	المعرفة والتطبيق العملي	تعريف القاعدة القانونية وخصائصها	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
5 6	6	المعرفة والتطبيق العملي	تعريف القاعدة القانونية وخصائصها	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
7 8	6	المعرفة والتطبيق العملي	اقسام القانون والتفرقة بين القانون العام والخاص	عملي + نظري	الاختبارات

الاختبارات والتقارير	عملية + نظرية	فروع القانون العام والقانون الخاص ومعايير التفرقة بينهما	المعرفة والتطبيق العملي	6	9 10 11
الاختبارات والتقارير	عملية + نظرية	مصادر القانون وأنواعها والمصادر الرسمية للقانون العراقي	المعرفة والتطبيق العملي	6	12 13
الاختبارات والتقارير	عملية + نظرية	تعريف التشريع وأهميته وخصائصه ومزاياه وعيوبه وأنواعه	المعرفة والتطبيق العملي	6	14 15
الاختبارات والتقارير	عملية + نظرية	أصول صياغة القاعدة التشريعية وتدرج التشريع والرقابة في القضاء عليه	المعرفة والتطبيق العملي	6	16 17
الاختبارات والتقارير	عملية + نظرية	العرف، أركانه ومزاياه وعيوبه، وأنواعه العادة الاتفاقية والقاعدة العرفية وإثبات القاعدة العرفية	المعرفة والتطبيق العملي	6	18

الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	العرف، اركانه ومزاياه وعيوبه، وأنواعه العادة الاتفاقية والقاعدة العرفية واثبات القاعدة العرفية	المعرفة والتطبيق العملي	6	19
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الشريعة الإسلامية وقواعد العدالة كمصدر للقانون	المعرفة والتطبيق العملي	6	20 21
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المصادر الغير رسمية (التفسيرية) للقانون الفقه تعريفه، مميزاته، دوره في المجتمعات القديمة والحديثة القضاء تعريفه، مميزاته، دوره في المجتمعات القديمة والحديثة	المعرفة والتطبيق العملي	6	22
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	نطاق تطبيق القانون من حيث المكان، مبدأ إقليمية القانون، الاستثناءات التي ترد عليه، مبدأ شخصية القانون	المعرفة والتطبيق العملي	6	23
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	نطاق تطبيق القانون من حيث المكان، مبدأ إقليمية القانون، الاستثناءات التي ترد عليه، مبدأ شخصية القانون	المعرفة والتطبيق العملي	6	24
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	نطاق تطبيق القانون من حيث الزمان، مبدأ عدم رجعية القانون، الاستثناءات التي ترد عليه	المعرفة والتطبيق العملي	6	25

الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	نطاق تطبيق القانون من حيث الزمان، مبدأ عدم رجعية القانون، الاستثناءات التي ترد عليه	المعرفة والتطبيق العملي	6	26
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	تعريف الحق وانواعه، الحقوق العينية، والحقوق الشخصية، الحقوق العينية الاصلية والتبعية	المعرفة والتطبيق العملي	6	27
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	تعريف الحق وانواعه، الحقوق العينية، والحقوق الشخصية، الحقوق العينية الاصلية والتبعية	المعرفة والتطبيق العملي	6	28
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اركان الحق ومصادره، محل الحق، الواقعة القانونية، التصرفات القانونية، الحماية القانونية للحق	المعرفة والتطبيق العملي	6	29
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اركان الحق ومصادره، محل الحق، الواقعة القانونية، التصرفات القانونية، الحماية القانونية للحق	المعرفة والتطبيق العملي	6	30

المرحلة الدراسية :- الأولى

المادة الدراسية :- إدارة

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3	المعرفة والتطبيق العملي	الإدارة - التطور والمفاهيم- المدارس الحديثة ((اليابانية ، الموقفية ، الاسلامية))	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
2	3	المعرفة والتطبيق العملي	الوظائف الإدارية	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير

الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	وظائف المنشأة	المعرفة والتطبيق العملي	3	3
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة: العوامل الاقتصادية – العوامل السياسية – العوامل الاجتماعية – العوامل التكنولوجية .	المعرفة والتطبيق العملي	3	4
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الوظائف الادارية – التخطيط	المعرفة والتطبيق العملي	3	5
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	انواع التخطيط – والتنبؤ وعلاقته بالتخطيط المركزي	المعرفة والتطبيق العملي	3	6
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	عملية اتخاذ القرار	المعرفة والتطبيق العملي	3	7
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	المعرفة والتطبيق العملي	3	8
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الوسائل العلمية في عملية اتخاذ القرار	المعرفة والتطبيق العملي	3	9
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التنظيم الإداري	المعرفة والتطبيق العملي	3	10
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الاسس المستخدمة في تحديد تقسيمات الهيكل التنظيمي في المنظمة.	المعرفة والتطبيق العملي	3	11
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اللجان والعوامل المساعدة في زيادة فاعلية اللجان	المعرفة والتطبيق العملي	3	12
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المستويات الادارية ونطاق الاشراف.	المعرفة والتطبيق العملي	3	13
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الصلاحيات – حدودها – مصادرها – انواعها.	المعرفة والتطبيق العملي	3	14
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	العلاقة بين المسؤولية والصلاحيات	المعرفة والتطبيق العملي	3	15
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الاتصالات – انواعها – شبكات الاتصال والعوامل المؤثرة	المعرفة والتطبيق العملي	3	16

والتقارير		في عملية الاتصال.			
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	المركزية واللامركزية	المعرفة والتطبيق العملي	3	17
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التحفيز	المعرفة والتطبيق العملي	3	18
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الحاجات والحوافز والدوافع والعلاقة المؤثرة بينهما.	المعرفة والتطبيق العملي	3	19
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	القيادة - الفرق بين القيادة والمدير - خصائص القيادة - انماط القيادة.	المعرفة والتطبيق العملي	3	20
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الرقابة - خطوات الرقابة	المعرفة والتطبيق العملي	3	21
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	انواع الرقابة - اساليب الرقابة	المعرفة والتطبيق العملي	3	22
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	وظائف المنشأة	المعرفة والتطبيق العملي	3	23
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	إدارة الإنتاج - خطط الإنتاج	المعرفة والتطبيق العملي	3	24
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	اهداف خطط الإنتاج وعلاقتها بالوظائف الاخرى	المعرفة والتطبيق العملي	3	25
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	إدارة التسويق - مكونات خطة التسويق واهميتها.	المعرفة والتطبيق العملي	3	
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الإدارة المالية - الخطط المالية السنوية ومكوناتها.	المعرفة والتطبيق العملي	3	27
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	إدارة الافراد - مكونات خطة الافراد	المعرفة والتطبيق العملي	3	28
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	إدارة الموارد البشرية	المعرفة والتطبيق العملي	3	29
الاختبارات	عملي + نظري	الإدارة العراقية	المعرفة والتطبيق العملي	3	30

والتقارير					
-----------	--	--	--	--	--

المادة الدراسية :- تطبيقات الحاسوب			المرحلة الدراسية :- الأولى		
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1 2	3	المعرفة والتطبيق العملي	التعرف على الأجزاء المادية للحاسوب من خلال عرض برنامج جاهز يوضح هذه المكونات ، تفكيك حاسبة قديمة للتعرف على مكوناتها والأجهزة الملحقة بها عرض لأسلوب عمل لمكوناتها البرمجية وتعريفها داخل النظام	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
3 4	3	المعرفة والتطبيق العملي	تشغيل تطبيق Windows / عرض لأهم مراحل تنصيب التطبيق /تحديثه /أهم النسخ المستخدمة من windows / اغلاق الجهاز / استخدام الفارة / مكونات شاشه windows : شريط المهام : الأيقونات : أسلوب تعريفها وإخفاءها (القياسية والعامة)	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
5 6	3	المعرفة والتطبيق العملي	أسلوب التعامل مع لوحة التحكم / التحكم بسطح المكتب / وظيفة المميزات / تثبيت البرامج والغاء تثبيتها . مع طرح تمارين صفية عن كل حالة تنفذ من قبل الطالب وعلى Data show لمراقبة النتائج من قبل زملاءه ومناقشته تطبيق عملي على أسلوب التعامل مع النوافذ تصغير وتكبير النافذة / الغلق النهائي / الغلق المؤقت / تحريك النافذة / التحكم بسعة النافذة / طرق تشغيل التطبيقات والبرامج	عملي + نظري	الاختبارات والتقارير
7 8	3	المعرفة والتطبيق العملي	أسلوب التعامل مع عناصر قائمة start / التحديث	عملي + نظري	الاختبارات

والتقارير		/الحذف عناصر قائمة start / اضافة قائمه فرعيه لقوائم start / اضافة زر جديد الى قائمة start			
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التعرف على أهم مكونات windows البرمجية / مكتشف النوافذ Windows explorer / ايقونة My computer / اجزاء نافذة my computer سلة المحذوفات (حذف واسترجاع وتفرغ السله) / ايقونة my document	المعرفة والتطبيق العملي	3	9 10
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	طرح تمارين تطبيقية عن أسلوب التعامل مع المجلدات وملفات الحاسوب / اجراء تنفيذ عملي عن أهم البرامج الملحقة مع windows مثل : المفكره / الرسام / مكونات الشاشة / إنشاء الرسومات / والتعامل معها ، نقلها إلى البرمجيات الأخرى مثل Office . برامج التسلية Media player	المعرفة والتطبيق العملي	3	11 12
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	عرض عملي عن أسلوب تنصيب معالجات الفيروسات / تشغيل المعالج / أسلوب المعالجة / توضيح لأهم الآثار التي يسببها الفيروس وأعراض الإصابة جرائم الحاسوب / السرقة / الهاكرز	المعرفة والتطبيق العملي	3	13 14
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	طرح فكرة لماذا الاعتماد على معالجات النصوص / ما هي أنواع المعالجات وتطورها عبر السنوات . التعرف على طرق تشغيل التطبيق Word . تطبيق عملي لأسلوب التعامل مع نص داخل المعالج ما هي المميزات التي يوفرها لنا معالج النصوص / تشغيل ال word / العناصر الأساسية لنافذة ال word / قلب اللغة / التعريف بالفقرة / دمج وتقسيم الفقره / تحديد (تظليل) النص .	المعرفة والتطبيق العملي	3	15 16
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التعامل مع خدمات file المتوفرة في التطبيق من خلال تمرين عملي : - جديد / فتح ملف مخزون / إغلاق المستند / حفظ مستند جديد / حفظ مستند موجود مسبقا / معاينه قبل الطباعة / إغلاق المستند / إنهاء ال	المعرفة والتطبيق العملي	3	16 17

		word			
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	الحافظه : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير و تصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص / نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف / نمط التسطير / تأثيرات / تباعد الاحرف فقره : التعداد الرقمي / التعداد النقطي / انشاء قائمه نقطيه الى نص موجود / الغاء الرموز النقطيه / المسافه البادئه / تباعد الفقرات / تباعد الاسطر / اتجاه النص / المحاذاة / حدود وتظليل انماط : عادي / بلا تباعد / عنوان 1/ عنوان 2 / عنوان فرعي / تغيير الانماط / اظهار المعايينه / تعطيل الانماط المرتبطه / خيارات تحرير: بحث / الانتقال الى / استبدال / تحديد	المعرفة والتطبيق العملي	3	18 19
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	التعرف عمليا" على أهم مميزات الأدرج من حيث: - الصفحات : صفحة فارغه / صفحة غلاف / فاصل صفحات الجدول : ادراج جدا" ول / رسم جدول / تحويل النص الى جدول / جدول بيانات excel / الجداول السريعه / انماط الجداول / رسم حدود الجداول رسومات توضيحيه : صوره / قصاصة فنيه / اشكال معده / رسم smart art / مخطط رأس وتذييل : الرأس / التذييل / رقم الصفحه نص : مربع نص / نص مزخرف word art / سطر التوقيع / التاريخ والوقت / كائن / معادله / رمز	المعرفة والتطبيق العملي	3	20 21
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات : الهوامش / حجم الصفحه / الاتجاه - خلفية الصفحه : علامه مائيه / لون الصفحه / حدود الصفحه - ترتيب : الموضوع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفيه / التفاف النص	المعرفة والتطبيق العملي	3	22

الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	جدول المحتويات / اضافة نص / تحديث الجدول الحواشي السفليه : ادراج حاشيه / ادراج تعليق ختامي / الحاشيه السفليه التاليه / اظهار الملاحظات المراجع والاقتباس : ادراج اقتباس / ادارة المصادر / النمط تسميات توضيحيه : ادراج تسميه توضيحيه فهرس : ادراج فهرس / وضع علامه للدخال / تحديث الفهرس	المعرفة والتطبيق العملي	3	23 24
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	تطبيق عملي على أحد ملفات التمارين السابقة على أسلوب تنفيذ المراجعة العملية من حيث : -التدقيق : التعليقات : تغييرات : حماية المستند : طرق عرض المستندات : تخطيط الطباعة / القراءة في وضع ملء الشاشة / تخطيط ويب / مخطط تفصيلي / مسوده اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكة / خريطة المستند / صورته مصغره تكبير وتصغير : 100٪ / صفحة واحده / صفحاتان / عرض الصفحه اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / انقسام / تبديل الإطارات	المعرفة والتطبيق العملي	3	25 26
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	عرض فليم وثائقي عن فكرة تطور الشبكات في العالم وماه هي أنواعها — التعرف على شبكة الكلية/ لمعهد والتي تربط الأقسام العلمية والوحدات بمنظومة اتصال الشبكات وأنواعها / أشكال الشبكات /بروتوكولات الشبكة. أخذ فكرة عن أسلوب العلاقة بين الشبكات ومنظومة الشبكات العالمية (الانترنت) ولماذا هذا التحول في أستخدام الشبكة العالمية	المعرفة والتطبيق العملي	3	27 28
الاختبارات والتقارير	عملي + نظري	. التعرف على الشاشة الرئيسة الى لانترنت / بعض مفاهيم الانترنت الاساسيه / الاتصال بالانترنت / فتح	المعرفة والتطبيق العملي	3	29 30

		متصفح الانترنت / مكونات نافذة تصفح الانترنت / ايقونات المتصفح / عناوين الويب / استعمال المتصفح / تغيير صفحة البدايه / اشرطة الادوات / اغلاق المتصفح وفصل الانترنت / المحفوظات / تخزين الصفحات المفضله / محركات البحث / كيفية البحث عن المعلومات على شبكة الانترنت / نسخ النصوص والصور إلى اي تطبيق / تحميل الملفات من الانترنت / التحضير للطباعة / الطباعة		
--	--	---	--	--

المادة الدراسية : حقوق الانسان والديمقراطية					
المرحلة الدراسية : الأولى					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان-تعريفها- أهدافها	نظري	الاختبارات والتقارير
2	2	المعرفة والتطبيق العملي	جذور حقوق الإنسان وتطورها في التاريخ البشري- حقوق الإنسان في العصور القديمة والوسيطه.	نظري	الاختبارات والتقارير
3	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان في الحضارات القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين .	نظري	الاختبارات والتقارير
4	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الانسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام.	نظري	الاختبارات والتقارير
5	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان في العصور الوسطى : حقوق الإنسان في المذاهب والمدارس والنظريات السياسية – حقوق الإنسان في الشركات وإعلاناتها والثورات والدساتير (الوثائق الانكليزية-الثورة الأمريكية- الثورة الفرنسية-	نظري	الاختبارات والتقارير

		الثورة الروسية)			
الاختبارات والتقارير	نظري	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث- الاعتراف الدولي بحقوق الإنسان منذ الحرب العالمية الأولى وعصية- الأمم المتحدة)	المعرفة والتطبيق العملي	2	6
الاختبارات والتقارير	نظري	الاعتراف الإقليمي بحقوق الإنسان-الاتفاقية الاوربين لحقوق الإنسان 1950-الاتفاقية الأمريكية لحقوق الإنسان 1969-الميثاق الإفريقي لحقوق الإنسان 1981- الميثاق العربي لحقوق الإنسان 1994.	المعرفة والتطبيق العملي	2	7
الاختبارات والتقارير	نظري	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان (اللجنة الدولية للصليب الأحمر-منظمة العفو الدولية-منظمة مراقبة حقوق الإنسان)	المعرفة والتطبيق العملي	2	8
الاختبارات والتقارير	نظري	المنظمات الوطنية لحقوق الإنسان	المعرفة والتطبيق العملي	2	9
الاختبارات والتقارير	نظري	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	المعرفة والتطبيق العملي	2	10
الاختبارات والتقارير	نظري	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات العامة: 1- في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان. 2- في المواثيق الإقليمية والدساتير الوطنية.	المعرفة والتطبيق العملي	2	11+12
الاختبارات والتقارير	نظري	حقوق الإنسان الضرورية وحقوق الإنسان الجماعية.	المعرفة والتطبيق العملي	2	13
الاختبارات والتقارير	نظري	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الإنسان المدنية والسياسية	المعرفة والتطبيق العملي	2	14
الاختبارات والتقارير	نظري	حقوق الإنسان الحديثة: الحقائق في التنمية- الحق في البيئة النظيفة -الحق في التضامن الحقيقي.	المعرفة والتطبيق العملي	2	15
الاختبارات والتقارير	نظري	ضمانات احترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الوطني -الضمانات في الدستور والقوانين -الضمانات في مبدأ سيادة القانون.	المعرفة والتطبيق العملي	2	16
الاختبارات والتقارير	نظري	الضمانات في الرقابة الدستورية- والضمانات في حرية الصحافة الرأي العام-دور المنظمات الغير الحكومية في احترام وحماية حقوق الإنسان.	المعرفة والتطبيق العملي	2	17
الاختبارات والتقارير	نظري	ضمانات واحترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الدولي:- دور الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات.	المعرفة والتطبيق العملي	2	18+19

الاختبارات والتقارير	نظري	دور المنظمات الإقليمية-(الجامعة العربية- الاتحاد الأوربي-الاتحاد الإفريقي-منظمة الدول الأمريكية-منظمة اسيان)	المعرفة والتطبيق العملي	2	20
الاختبارات والتقارير	نظري	النظريات العامة للحريات-اصل الحقوق والحريات-موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة-استخدام مصطلح الحريات العامة.	المعرفة والتطبيق العملي	2	21
الاختبارات والتقارير	نظري	الطبيعية الوظيفية لمفهوم الحريات العامة: الاعتبارات الفلسفية للحق الوظيفي - الاعتبارات البنوية للحق الوضعي- الاعتبارات الاقتصادية والحريات العامة .	المعرفة والتطبيق العملي	2	22+23
الاختبارات والتقارير	نظري	القاعدة الشرعية لدولة القانون	المعرفة والتطبيق العملي	2	23
الاختبارات والتقارير	نظري	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	المعرفة والتطبيق العملي	2	24
الاختبارات والتقارير	نظري	التقاضي او التظلم غير القضائي	المعرفة والتطبيق العملي	2	25
الاختبارات والتقارير	نظري	الطعن القضائي-تحديد مسؤولية الدولة عن إعمالها الشرعية	المعرفة والتطبيق العملي	2	26
الاختبارات والتقارير	نظري	اثر ازدواجية القضاء على الحريات العامة الحريات العامة بمقتضى الفقة الإداري	المعرفة والتطبيق العملي	2	27
الاختبارات والتقارير	نظري	المساواة: التطور التاريخي لمفهوم المساواة	المعرفة والتطبيق العملي	2	28
الاختبارات والتقارير	نظري	التطور الحديث لفكرة المساواة	المعرفة والتطبيق العملي	2	29
الاختبارات والتقارير	نظري	المساواة بين الجنسين المساواة بين الأفراد حسب معتقداتهم وعضوهم.	المعرفة والتطبيق العملي	2	30

المادة الدراسية : اللغة الانكليزية			المرحلة الدراسية : الأولى		
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	1	المعرفة والتطبيق	Definition of basic English terms	نظري	الاختبارات

والتقارير					
الاختبارات والتقارير	نظري	English Language How many units are three in English	المعرفة والتطبيق	1	2
الاختبارات والتقارير	نظري	The eight parts of speech	المعرفة والتطبيق	1	3
الاختبارات والتقارير	نظري	Parts of speech2	المعرفة والتطبيق	1	4
الاختبارات والتقارير	نظري	Conversation	المعرفة والتطبيق	1	5
الاختبارات والتقارير	نظري	Department of prosthetics and ambulance	المعرفة والتطبيق العملي	1	6
الاختبارات والتقارير	نظري	Verb to be 1	المعرفة والتطبيق	1	7
الاختبارات والتقارير	نظري	Verb to be 2	المعرفة والتطبيق	1	8
الاختبارات والتقارير	نظري	Prepositions1	المعرفة والتطبيق	1	9
الاختبارات والتقارير	نظري	Preposition 2	المعرفة والتطبيق	1	10
الاختبارات والتقارير	نظري	Punctuation marks	المعرفة والتطبيق	1	11
الاختبارات والتقارير	نظري	Simple past tense	المعرفة والتطبيق	1	12
الاختبارات والتقارير	نظري	Simple past continuous tense	المعرفة والتطبيق	1	13
الاختبارات والتقارير	نظري	Past perfect tense	المعرفة والتطبيق	1	14
الاختبارات	نظري	Sentence types	المعرفة والتطبيق	1	15

والتقارير					
الاختبارات والتقارير	نظري	Present simple	المعرفة والتطبيق	1	16
الاختبارات والتقارير	نظري	Present continuous	المعرفة والتطبيق	1	17
الاختبارات والتقارير	نظري	Present perfect	المعرفة والتطبيق	1	18
الاختبارات والتقارير	نظري	Synonyms and antonyms	المعرفة والتطبيق	1	19
الاختبارات والتقارير	نظري	Possessive adjectives	المعرفة والتطبيق	1	20
الاختبارات والتقارير	نظري	Can/can't Adverbs Requests	المعرفة والتطبيق	1	21
الاختبارات والتقارير	نظري	Future plans	المعرفة والتطبيق	1	22
الاختبارات والتقارير	نظري	Definite and indefinite articles	المعرفة والتطبيق	1	23
الاختبارات والتقارير	نظري	Some and any Like and would like	المعرفة والتطبيق	1	24
الاختبارات والتقارير	نظري	Passives	المعرفة والتطبيق	1	25
الاختبارات والتقارير	نظري	Present passive	المعرفة والتطبيق	1	26
الاختبارات والتقارير	نظري	Past passive	المعرفة والتطبيق	1	27
الاختبارات والتقارير	نظري	Auxiliary verb	المعرفة والتطبيق	1	28

الاختبارات والتقارير	نظري	Modal verbs	المعرفة والتطبيق	1	29
الاختبارات والتقارير	نظري	The tense system	المعرفة والتطبيق	1	30

طرائق التقييم

1_ الاختبارات اليومية والشفوية.

2_ الحلقات النقاشية والمشاركة في تدريب المحكمة الاسبوعي.

11 - التخطيط للتطور الشخصي

- 1- التحديث الدوري السنوي على المناهج والمفردات العلمية التي تخص الموضوع .
- 2- الاعداد اليومي لخطط التدريس وفق البرنامج والمنهج المحدد وبتواريخ ثابتة على مدار السنة .
- 3- كتابة التقارير من قبل الطلبة على مدار العام .
- 4- اعداد البحوث النظرية والبحوث العلمية .

12- معيار القبول (وضع الانظمة المتعلقة بالالتحاق بالمعهد)

الشهادة الاعدادية / الفرع العلمي والادبي / المعدل التنافسي

13- اهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- 1- المراجع
- 2- شبكة المعلومات
- 3- الكتب والكتيبات ذات العلاقة بالمناهج الدراسية الخاصة بقسم الادارة القانونية

7- وصف البرنامج

الساعات المعتمدة عملي	الساعات المعتمدة نظري	اسم المقرر او المساق	رمز المقرر او المساق	السنة/المستوى
2	4	القانون التجاري	LTU100	2024/2023/الثاني

8-مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة.

1-مواكبة تطور القوانين بما يلائم وينسجم لتحقيق
العدالة المجتمعية

2-التواصل مع كل المنظمات الدولية والمحلية والتي
تخدم المجتمع وتحقق العدالة والمأم بالحقوق
والواجبات ومفيدة لتطوير الجانب الثقافي والتطوعي
للاسهام التشريعي بما يخدم المجتمع.

المهارات

- 1-القدرة على التمييز بين عقد البيع وغيره من العقود
- 2- تمييز العقود الرضائية عن الشكلية وخطورة عقد
بيع العقار والمركبات والالات باعتبارها تتطلب شكلا
معينا لنقل ملكيتها
- 3- تعليم الطلاب كيفية الربط بين الاثار القانونية
المتربة على البيع سواء التزامات البائع او المشتري
وبين انواع الدعاوى التي يمكن ان تقام بصدد عقد بيع
تم الاخلال به

.القيم

تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الافكار والمستجدات
العلمية الحديثة للتشريعات القانونية بما يلائم التغيرات
الطارئة في المجتمع المحلي والدولي في ظل بروز
الديمقراطية واثارها على القيم الاجتماعية

9- استراتيجيات التعليم والتعلم

- شرح المادة العملية للطلاب بشكل تفصيلي وطرح امثلة تطبيقية ووقائع وبيان حكمها القانوني للطلاب
- اشراك الطلبة في الامثلة التوضيحية التي تطرح لتسهيل فهم الموضوع وجعلهم ضمن محاور الوقائع المفترضة
- ربط الشرح النظري بالواقع العملي ليتسنى للطلاب الوقوف على اهمية الاثار القانونية المترتبة على عقد البيع

10- طرائق التقييم

الامتحانات الاسبوعية والشهرية واليومية النظرية والشفهية وامتحان نهاية المقرر

11- الهيئة التدريسية

اعضاء الهيئة التدريسية

المرتبة العلمية	التخصص	المتطلبات/المهارات الخاصة(ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية	
استاذ مساعد	عام عام	خاص خاص	ملاك	دائم
مدرس			ملاك	دائم

التطور المهني

توجيه اعضاء هيئة التدريس الجدد /تطوير الكوادر بالدورات الاختصاص والمهارية وفاعليتهم مع الطلبة

التطور المهني لاعضاء هيئة التدريس ممارسة التطبيقية للمحاكم الافتراضية الدولية والمشاركة في التحكيم الدولي ومشاركة المجتمع بحل المشاكل المجتمعية

12. معيار القبول/تقبل المقترحات للمساهمة المجتمعية لحل المشكلات الداخلية من تفيل دور الادارة لحل النزاع المحلي

13. اهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- 1- الموجز في العقود المسماة – دكتور سعيد مبارك و دكتور طه الملا حويش
- 2- الوجيز في نظرية الالتزام ج1 في مصادر الالتزام – دكتور عبد المجيد الحكيم
- 3- الوجيز في العقود المدنية البيع – الايجار – المقاوله – دكتور جعفر الفضلي
- 4- متن القانون المدني العراقي رقم (40) لسنة 1951

14- خطة تطوير البرنامج

- 1- استخدام الاساليب التطبيقية الحديثة في مجال التقاضي امام المحاكم ورقمنة الادارة القضائية لعرض المعلومات اطراف الدعوى والعلم بالتبليغات والتسجيل الدعوى الكترونيا باستخدام اجهزة
- 2- ممارسة المحكمة الافتراضية وبيان دور الباحث الاجتماعي مع تعزيز دور بقاض حقوق الانسان عن مفوضية حقوق الانسان.
- 3- مقارنة القوانين والتشريعات العربية باساليب البحث العلمي.

1-الاسبوع الاول

لتعريف بالعقود المسماة واسباب قيام المشرع بتنظيمها على خلاف العقود غير المسماة

2-الاسبوع الثاني

لتعريف بعقد البيع وخصائصه وتمييزه عن غيره من العقود

3-الاسبوع الثالث

انعقاد عقد البيع - الرضا - عيوب الرضا - الاهلية

4-الاسبوع الرابع

البيع بالخيار - خيار الرؤيا - الشرط - التجربة - المذاق

5-الاسبوع الخامس

لوعد بالبيع - شروطه - اثاره

6-الاسبوع السادس

لوعد بتفضيل - العربون

7-الاسبوع السابع

المحل في عقد البيع - شروط المبيع

8-الاسبوع الثامن

لثمن - تعريفه - شروطه

9-الاسبوع التاسع

سس تحديد الثمن - الثمن التافه - البخس

10-الاسبوع العاشر

ثار عقد البيع - التزامات البائع - نقل الملكية - ضمان التعرض والاستحقاق

11-الاسبوع الحادي عشر

لتزامات البائع - ضمان العيوب الخفية - التسليم

12-الاسبوع الثاني عشر
ملحقات المبيع – الزادة والنقصان في المبيع
13-الاسبوع الثالث عشر
لتزامات المشتري – دفع الثمن – فوائد الثمن – مكان وزمان دفع الثمن
14-الاسبوع الرابع عشر
حق الحبس – ضمانات البائع
15-الاسبوع الخامس عشر
الالتزام بدفع مصروفات المبيع – التسلم

وصف البرنامج/جرائم نظام العث

المواضيع	الفصول الاسباع
جرائم نظام البعث وفق قانون المحمة الجنائية العراقية العليا 2005	الاسبوع الاول والثاني والثالث
مفهوم الجرائم واقسامها	
تعريف الجريمة لغة واصطلاحا	
اقسام الجريمة	
انواع الجرائم الدولية	
القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية العليا	
الجرائم النفسية والاجتماعية واثارها وابرز انتهاكات النظام البعثي في العراق	الاسبوع الرابع والخامس والسادس
الجرائم النفسية	
اليات الجرائم النفسية	
الجرائم الاجتماعية	
عسكرة المجتمع	
موقف النظام البعثي من الدين	
انتهاكات القوانين العراقية	
صور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة	
بعض قرارات الانتهاكات السياسية والعسكرية لنظام البعث	
اماكن السجون والاحتجاز لنظام البعث	
الجرائم البيئية لنظام البعث في العراق	الاسبوع السابع والثامن والتاسع
التلوث الحربي والاشعاعي وانفجار الالغام	
تدمير المدن والقرى (سياسة الارض المحروقة)	
تجفيف الاهوار	
تجريف بساتين النخيل والاشجار والمزروعات	
جرائم المقابر الجماعية	الاسبوع العاشر والحادي عشر والثاني عشر
احداث مقابر الابادة الجماعية المرتكبة من النظام البعثي في العراق	

والتالث عشر والرابع والخامس عشر	التصنيف الزمني لمقابر الابداء الجماعية في العراق للمدة 1963 - 2003 م .
	المصادر والمراجع

3-مبادئ القانون الاداري:

الاسبوع الاول
التعريف بالقانون الاداري ونشاته وتطوره وخصائصه ومصادر
الاسبوع الثاني
علاقه القانون الاداري بالاداره العامة وبفروع القانون الاخرى
الاسبوع الثالث
النشاط الاداري واغراضه واساليبه وهيئاته الضبط الاداري
الاسبوع الرابع
نظرية المرفق العام وتعريفه وتحديد عناصره وانواعه ونشاته
الاسبوع الخامس
الوظيفة العامة ومفهومها وتعريف الموظف العام والتعين والتنشيت والراتب والمخصصات والعلاوات
الاسبوع السادس
الراتب التقاعدي وامتيازات اخرى والنظام الانضباطي والواجبات الموظف
الاسبوع السابع
الجريمة التأديبية وعقوبة الموظف واجراءات الطعن بها
الاسبوع الثامن
انقضاء الرابطة الوظيفية الاستقاله
الاسبوع التاسع

الاستغناء عن الموظف غير الكفوء والاحاله على التقاعد
الاسبوع العاشر
الاموال العامه ومعيارها واستعمالها وحمايتها
الاسبوع الحادي عشر
اعمال الاداره العامه والقرار الاداري وتعريفه واركانه وانواعه
الاسبوع الثاني عشر
الرقابه على الاعمال الاداره وانواعها
الاسبوع الثالث عشر
محكمه القضاء الاداري والطعن امام محكمه واجراءاته
الاسبوع الرابع عشر
التظلم من القرار الاداري وطرق الطعن
الاسبوع الخامس عشر
الشرعية والمشروعية للقرارات الادارية والتميز بينهما

لمصادر المعتمدة:

1- د. ماهر صالح علاوي - الوسيط في القانون الاداري - جامعة الموصل 2009

2- د. علي محمد بدير ود. عصام عبد الوهاب ود. مهدي ياسين - مبادئ واحكام القانون الاداري - بغداد 1993

3- د. ماجد راغب الحلو - القانون الاداري - الاسكندريه -2006

4- د. محمد رفعت عبد الوهاب - مبادئ واحكام القانون الاداري - الاسكندريه 2002.

وصف نموذج المقرر /ادارة اعمال الكترونية/المرحلة الثانية:

نموذج وصف المقرر

1. الاسبوع الاول
التعريف باردارة الاعمال الالكترونية

2. الاسبوع الثاني						
علاقة الادارة بالاعمال الالكترونية						
3. الاسبوع الثالث						
مراحل تطور الاعمال الالكترونية						
4. الاسبوع الرابع						
علاقة التجارة بالاعمال الالكترونية						
5. الاسبوع الخامس						
الفرق بين التجارة الإلكترونية وأعمال الإنترنت						
6. الاسبوع السادس						
الختلاف بين التجارة الإلكترونية والتجارة التقليدية						
7. الاسبوع السابع						
انماط التجارة الإلكترونية وعلاقتها بالاعمال الالكترونية						
8. الاسبوع الثامن						
تحديات التجارة الإلكترونية وفوائد الاعمال الالكترونية •						
9. الاسبوع التاسع						
		عوائق الادارة الالكترونية			مكونات الاعمال الالكترونية حسب متطلبات السوق	
10. الاسبوع العاشر						
		ادارة العلاقة مع الزبائن	نموذج سلوك الزبائن مع الادارة الالكترونية			
11. الاسبوع الحادي عشر						
ناذج اخرى تصنف تفاصيل عملية اتخاذ القرار للاعمال الالكترونية						
12. الاسبوع الثاني عشر						
المزادات الالكترونية وفاعلية الادارة الالكترونية			ادارة الجودة/ادارة المالية/ادارة الانتاج			
الاسبوع الثالث والرابع والخامس عشر			ريادة اعمال/			
طرق الحماية من المزادات الالكترونية في الادارة الاعمال الالكترونية						
اختراق الادارة الالكترونية القرصنة وطرق الحماية ووسائل الحما						

إدارة الأعمال من أهم التخصصات الجامعية، حيث تهدف إلى تزويد الطلاب بالمهارات والأدوات اللازمة لإدارة الأعمال بكفاءة وفعالية. وتتضمن مواد إدارة الأعمال العديد من المفاهيم والمواضيع المهمة، التي تساعد الطلاب على فهم كيفية إدارة الأعمال بشكل أفضل. وتشمل مواد تخصص إدارة الأعمال العديد من المفاهيم والمواضيع المهمة، مثل ريادة الأعمال، وإدارة التسويق، وإدارة العمليات، وإدارة المشاريع، والإحصاءات، والمحاسبة، وإدارة الموارد البشرية، والتمويل، وإدارة الأعمال الدولية. وتهدف مواد تخصص إدارة الأعمال إلى تزويد الطلاب بالمعرفة اللازمة لفهم كيفية إدارة الأعمال بشكل أفضل، وتحسين الأداء والكفاءة للمنظمات الأع

المصادر النعمتمدة:

كتاب الادارة الالكترونية للدكتور سعد غالب ياسين الياوزي لعام 2020.

محاضرات الكترونية/كتاب استراتيجيات الاعمال الالكترونية/الحكومة الالكترونية/

نموذج وصف المقرر/قانون العقوبات القسم الخاص

الاسبوع الاول

اساسيات في قانون العقوبات القسم العام والخاص

الاسبوع الثاني

انواع الجرائم المخلة بالثقة العامة

الاسبوع الثاني

الجرائم المخلة بواجبات الوظيفة

الاسبوع الثالث

جريمة الرشوة وجرائم الانتفاع المادي

الاسبوع الرابع

جريمة الاستيلاء والاضرار بالمصلحة العامة للحصول على منفعة

الاسبوع الخامس

الجرائم المخلة بالاخلاق والادابالعامة

الاسبوع السادس

جريمة المواقعة والاغواء بوعد بالزواج

الاسبوع السابع

جريمة الفعل الفاضح المخل بالحياء

الاسبوع الثامن

الجرائم الواقعة على الاشخاص

الاسبوع التاسع

جريمة التحريض والاعتداء واخفاء جثة القتل

الاسبوع العاشر

الجرائم الماسة بسلامة الانسان

الاسبوع الحادي عشر

جرائم الايذاء انواعها وعقوبتها

الاسبوع الثاني عشر

جرائم الماسة بحرية الانسان

الاسبوع الثالث عشر
جرائم الخطف
الاسبوع الرابع عشر
الجرائم الواقعة على الاموال
الاسبوع الخامس عشر
جريمة خيانة الامانة والاحتيال والجرائم الملحقه بها

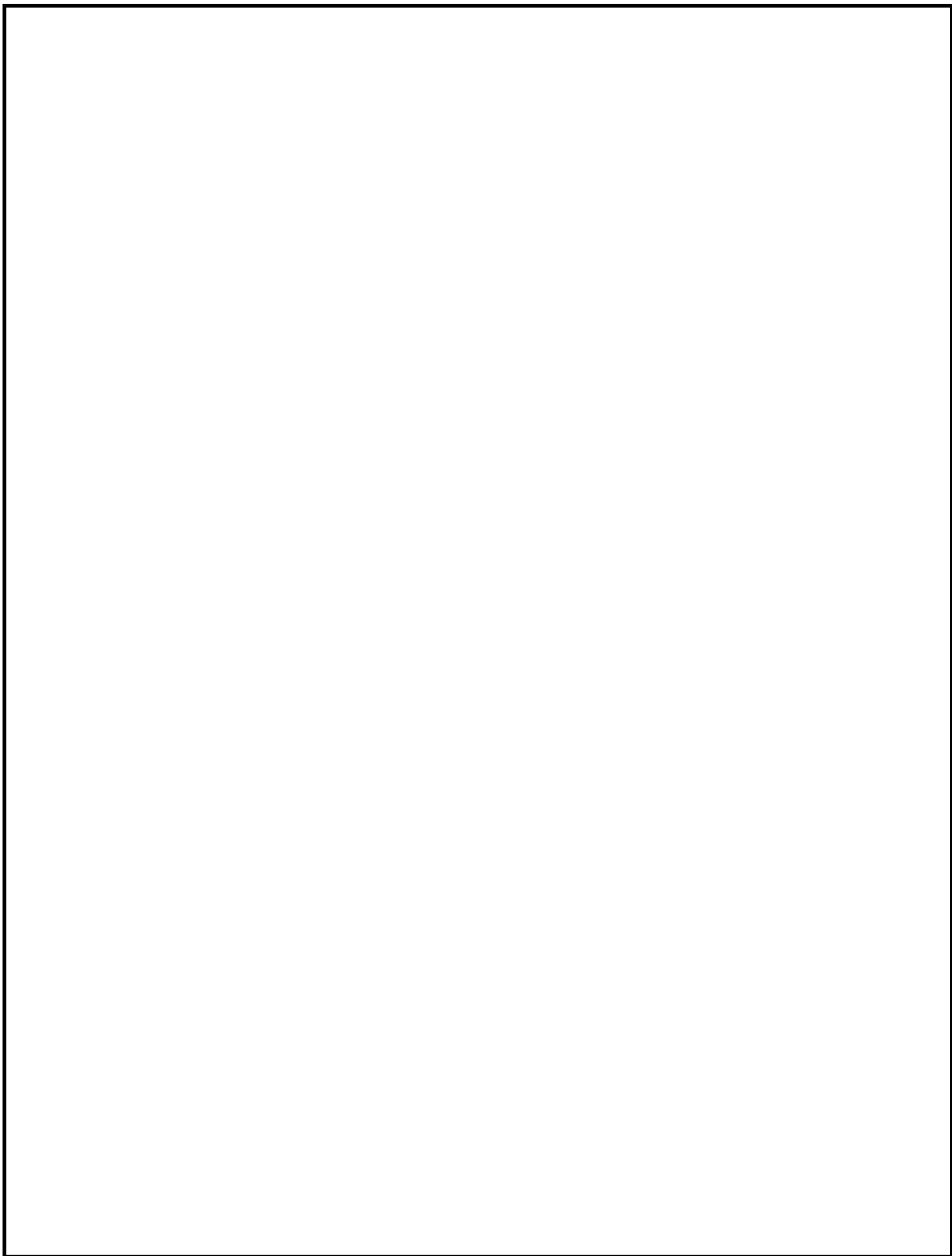
المصادر المعتمدة:

قرارات المحكمة الجنائية العراقية

كتاب المنهجي قانون العقوبات القسم الخاص/الدكتور جمال ابراهيم الحيدري

منشورات وزارة العدل العراقية

السوابق القضائية /مجلة العدل



مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																			
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة/ المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	ا4	ا3	ا2	ا1				
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجباري	مبادئ الاحصاء	TIN100	المرحلة الاولى
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المدخل لدراسة القانون	LTU100	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	قانون الاحوال الشخصية	LTU101	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	مصادر الالتزام	LTU102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	القانون الدستوري	LTU110	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	حماية الملكية الفكرية	LTU108	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات الحاسوب (1) Computer Applications (1)	NTU102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجباري	حقوق انسان وديمقراطية Human Rights&Democrati c	NTU100	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اللغة الانكليزية English	NTU101	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجباري	اللغة العربية Arabic	NTU103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	التربية البدنية Physical education	NTU104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	اللغة الفرنسية	TIK109	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قانونون العقوبات القسم الخاص	TIK 108	

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																			
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	/السنة المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	ا4	ا3	ا2	ا1				
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجباري	اللغة الانكليزية	NTU200	المرحلة الثانية
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجباري	ادارة اعمال الكترونية	TIN200	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قانون التنفيذ	LMT200	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	قانون المرافعات	LMT202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قانون اصول المحاكمات الجزائية	LMT205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	Proposalمشروع بحث	LMT209	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	القانون الاداري	LMT203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجباري	اخلاقيات المهنة Professional Ethics	NTU204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	Englishاللغة الانكليزية	NTU200	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	عقد البيع	LMT210	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	قانون الاستثمار	LMT211	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	=	Baath جرائم البعث crimes	NTU203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مساعدة	مبادئ الاقتصاد	TIN201	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قراءات قانونية باللغة الانكليزية	LMT207	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	القضاء الاداري	LMT208	

