



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقييم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

قسم الاعتماد

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: المعهد التقني / الدور

القسم العلمي: قسم تقنيات الإدارة القانونية

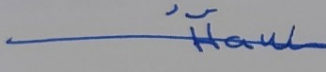
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: تقني قانوني

اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقني في تخصص الإدارة القانونية

النظام الدراسي: مقررات

تاريخ اعداد الوصف: 4/4/2024

تاريخ ملء الملف: 4/4/2024

 : التوقيع

اسم المعاون العلمي : أ.م.د. حنان شهاب احمد

التاريخ :

 : التوقيع

اسم رئيس القسم : م.د. شيماء إبراهيم طه

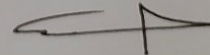
التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. حيدر علي محسن

التاريخ

 : التوقيع



مصادقة السيد العميد
أ.م.د. مها الطيف جاسم

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهنناً عما إذا قد حقق الاستفاداة القصوى من الفرص المتاحة ويصاحبه

1	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية / المعهد التقني الدور
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)	مقررات
6	برنامج الاعتماد المعتمد	ABET
7	المؤثرات الخارجية الأخرى	اعداد ملاكات مؤهلة لرفد مؤسسات الدولة في الجانب القانوني من خلال برنامج التدريب الصيفي
8	تأريخ إعداد الوصف	2023/9/9
9	اهداف 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	

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	معيار القبول (وضع الانظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية او المعهد)
	تعتبر معايير القبول في الدراسة الصباحية ضمن خطة القبول المركزي والتي تعتمد من وزارة التعليم العلي والبحث العلمي مع خطة القبول الفعلية في الدراسة الصباحية
14	أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
	البرنامج والمصادر تعتمد من قبل اللجان القطاعية في الجامعة وهناك تحديث دوري عليها وذلك من خلال الاجتماعات السنوية وذلك بما يلائم طبيعة مفردات الموارد كإدارة قانونية0
	أ- الأهداف المعرفية
1-أ	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	أن يتعلم الطالب مهارات القيادة والقوانين السائدة وقيم الالتزام والسلوك الأخلاقي واحترام الآخرين
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج	
ب-1	تأهيل الطلبة على العمل والاندماج في فرق متعدد الاختصاصات
ب-2	تأهيل الطلبة على تصميم وإجراء الحلقات النقاشية وكذلك تحليل وتفسير القوانين السائدة
ب-3	تأهيل الطلبة على استخدام التقنيات الحديثة والمهارات والادوات المختصة لإدارة القانون
ب-4	تأهيل الطلبة على تحديد وصياغة المشاكل القانونية في حقل التخصص
طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / المناقشة والحوار / الزيارات الميدانية / حلقات نقاشية / حل الامثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي)) طرائق التقييم	
((الاختبارات الشفهية / الاختبارات التحريرية / التقارير الاسبوعية / الحضور اليومي / الامتحانات الفصلية والنهائية))	
ج- الاهداف 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 الامثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي)) طرائق التقييم	
((الاختبارات الشفهية / الاختبارات التحريرية / الملاحظة / السجل التراكمي للطلاب))	
د- المهارات العامة والتأهيلية والمنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي)	
د-1	العمل على تعزيز ثقة الطالب بنفسه في مكان عمل الطالب
د-2	تعلم الطالب مبادئ القانون وتفسير من خلال استخدام الوسائل الحديثة في مجال القانون
د-3	تعلم الطالب العمل بأحدث برمجيات تشخيص الخلل القانوني
د-4	ان يكون الطالب ملم وذا معرفة بالاختصاصات والقدرة على التكيف مع الاختصاصات المتشابهة (الادارة / الاقتصاد / بحوث / العمليات / الحاسوب)
طرائق التعليم والتعلم ((المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية / الزيارات الميدانية / الحلقات النقاشية / حل الامثلة / مشروع التخرج / التدريب الصيفي)) طرائق التقييم	
((الاختبارات الشفهية / الاختبارات التحريرية / التقارير الاسبوعية / الحضور اليومي / الامتحانات الفصلية والنهائية))	

يعد قسم تقنيات الإدارة القانونية أحد الأقسام الإدارية الرئيسية في المعهد التقني الدور / الجامعة التقنية الشمالية ويهدف القسم إلى إعداد ملاكات تقنية مؤهلة لإنجاز الأعمال الإدارية واعمال التحقيق الجنائي، والأعمال القانونية الإجرائية والإدارية التي يقتضيها العمل في الميدان القضائي، وفي مؤسسات الدولة الأخرى والقطاع الخاص .

رسالة القسم

يتبنى قسم تقنيات الإدارة القانونية رسالة عامة يسعى إلى تحقيقها كل عام دراسي لإبراز وجه التميز للقسم، تستند في شكلها العام إلى إطار التعليم التقني في العراق، لتخريج كوادر وطنية متميزة أما الرسالة الخاصة التي يتبناها القسم فتتضمن ما يلي : تطوير مهارات الطلبة باختصاصهم من خلال إعداد مناهج تلبي تطورات العصر وكذلك اعداد خريجين مؤهلين لممارسة العمال الإدارية والقانونية الإجرائية وفق فلسفة تقوم بالتركيز على التعليم التقني الحديث والبحث العلمي المرتبط بالجانب الميداني من خلال برنامج تطبيقي عالي الجودة في فروع المعرفة القانونية وبإمكان خريجي القسم العمل في القطاع العام والخاص والمختلط، متمثلة بنقابة المحامين واتحاد الحقوقيين والشركات التجارية وغيرها، إذ أنه ل بد من وجود إدارة قانونية لكل شخص معنوي، والقسم يوفر هذا الكادر .

اهداف القسم

- 1- اعداد خريجين مؤهلين للعمل في مجال الأعمال الإدارية
- 2- العمل في مجال التحقيق الجنائي تحت اشراف قضاة تحقيق
- 3- متابعة الاجراءات القانونية في الدوائر العدلية والقانونية ضمن مؤسسات الدولة والقطاع الخاص
- 4- انجاز العمال الادارية التي تقتضيها مهام المؤسسات القضائية والعدلية ومؤسسات الدولة الأخرى
- 5- كتابة المحاضر القانونية المختلفة كمحاضر الضبط والكشف والاستلام والتسليم للأموال وغيرها
- 6- القيام بالأعمال القانونية المساعدة في مكاتب المحامين وشركات ومكاتب الاستشارات القانونية.

دبلوم في الإدارة القانونية:

إعداد ملاكات تقنية مؤهلة لإنجاز أعمال التحقيق الجنائي , و الأعمال القانونية الإجرائية

والإدارية التي يقتضيها العمل في الميدان القضائي، وفي مؤسسات الدولة الأخرى والقطاع الخاص.

متطلبات القبول

الطلاب من كلا الجنسين

التخرج من المدرسة الثانوية في الفرع الأدبي والعلمي (الأحيائي والتطبيقي).

المحتوى التخصصي للقسم العلمي

أن يجتاز الطالب ما لا يقل عن سنتين من الدراسة، يجب عليه خلالها تغطية ساعات التدريس النظري والعملي والتي تبلغ (2070) ساعة (270 ساعة تدريب صيفي)، وما مجموعه (100) وحدة. الدراسة في القسم تعتمد على نظام المدرسة السنوي.

الحصول على الشهادة

يتم الحصول على الدبلوم في مجال إدارة القانون بعد اجتياز الاختبارات النظرية والعملية حسب عدد الوحدات والساعات الأسبوعية. أن ينجح الطالب في المرحلتين (الأولى والثانية) خلال مدة لا تقل عن سنتين. يتم استلام نتائج الامتحانات النهائية للطلبة من قبل لجان الامتحانات بالقسم. أن يكون الحد الأدنى للنجاح (50%).

أن يكمل الطالب فترة التدريب الصيفي في إحدى الدوائر القانونية المختصة في القانون (60) يوم خلال الإجازة الصيفية في المرحلة الأولى ويتم تقييمها من قبل لجنة التدريب الصيفي بشكل دوري. زيارات واستمارة تقييم مفاجئة يتم ملؤها من قبل الجهة المدربة.

كما يشترط للنجاح ومنح شهادة الدبلوم للطالب لتقديم مشروع بحثي في التخصص في الصف الثاني ويتابعه المشرف المسؤول عن الإشراف على البحث ويتم إجراؤه في نهاية العام. حيث أن مدة إعداد البحث وموعد إيصاله من ثم مناقشته بموعد يتم تحديده من قبل لجنة متخصصة في القسم العلمي.

يحصل الطلاب المذكورين أعلاه على علامة 50% حسب طبيعة المقرر. يتم تقديم الدرجات للطلاب قبل امتحانات نهاية العام. يوضح الجدول التالي رقم (1) كيفية احتساب درجات الطلاب خلال الفصل الدراسي الأول، الفصل الثاني.

الجدول 1

المحتوى	الكورس النظري	الكورس العملي	المجموع
امتحان الفصل الدراسي الأول	10	10	20
امتحان الفصل الدراسي الثاني	10	10	20
نشاط العام يشمل: الامتحانات الواجبات نشاط الفصل	10		10
	30	20	50
امتحان نهائي			50
المجموع			100

• رسم مخطط انسيابي لكل سنة

يوضح الجدول التالي منهج الصفين الأول والثاني، وعدد الساعات والوحدات لكل مقرر، وعدد الساعات على مستوى السنتين.

قسم تقنيات الإدارة القانونية

الرمز	نوع المادة	مادة	المعهد ان	عدد	عدد الساعات	عدد الساعات	اسم المادة		نوع	المتطلبات
							باللغة العربية	باللغة الإنكليزية		
الخطة الدراسية للمستوى الأول للعام الدراسي 2023-2024										
قسم تقنيات الإدارة القانونية										
الرمز	نوع المادة	مادة الكورس	المعهد ان وجد	عدد الوحدات	عدد الساعات العملية	عدد الساعات النظرية	اسم المادة		نوع المتطلب	المتطلبات
							باللغة الإنكليزية	باللغة العربية		
NTU100	عامه	الأول	لا يوجد	2	0	2	human rights & democracy	حقوق الإنسان وديمقراطية	اجباري	المجموع الجامعية 15- متطلبات 10% المعهد 16- 22% المجموع
NTU201	مساعد جامعة	الأول	لا يوجد	2	0	2	english electronic languages	الغتر الإلكترونية 1 اعمال	الاجباري	
TIN201	مساعدة	الثاني	لا يوجد	3	2	1	Principles of economics	مبادئ الاقتصاد	اختياري	
				6	4	2				المجموع
LMT205	تخصصية	الأول	LMT107	5	3	2	criminal procedures law	قانون أصول المحاكمات	اجباري	متطلبات القسم 63- 74% المجموع
LMT202	تخصصية	الأول	LMT106	4	3	1	civil procedures law	قانون المرافعات المدنية	اجباري	
LMT203	تخصصية	الأول	LMT104	4	2	2	administrative law	القانون الإداري	اجباري	
LMT200	تخصصية	الأول	LMT105	3	2	1	execution law	قانون التنفيذ	اجباري	
LMT210	تخصصية	الأول	لا يوجد	4	2	2	contract of sale	عقد البيع	اختياري	
LMT201	تخصصية	الثاني	LMT104	3	2	1	commercial law	القانون التجاري	اجباري	
LMT204	تخصصية	الثاني	LMT200	3	2	1	real estate registration law	قانون التسجيل العقاري	اجباري	
LMT208	تخصصية	الثاني	لا يوجد	4	2	2	administrative judiciary	القضاء الإداري	اجباري	
LMT206	تخصصية	الثاني	LMT202	3	2	1	evidence law	قانون الاثبات	اجباري	
LMT207	تخصصية	الثاني	لا يوجد	3	2	1	egal readings in english	قراءات قانونية باللغة الإنكليزية	اجباري	
LMT209		الثاني	لا يوجد	3	2	1	Research project	مشروع بحث	اجباري	
				49	28	21				المجموع
الفصل الثاني 24 وحدة					الفصل الأول 25 وحدة		49		مجموع الوحدات للمستوى الثاني	

NTU102	عامة	الأول	لا يوجد	3	2	1	computer principles 1	حاسوب 1	اجباري	
NTU102	عامة	الثاني	NTU102	3	2	1	computer principles 2	حاسوب 2	اجباري	
NTU104	عامة	الثاني	لا يوجد	2	0	2	arabic language	لغة عربية	اجباري	
NTU105	عامة	الثاني	لا يوجد	2	1	1	sport	رياضة	اختياري	
				14	5	9			المجموع	
TIN100	مساعدة	الأول	لا يوجد	3	2	1	statistic principles	مبادئ إحصاء	اجباري	متطلبات المعهد -16 %22
TIN101	مساعدة	الثاني	لا يوجد	3	2	1	adminstration principles	مبادئ إدارة	اجباري	
				6	4	2			المجموع	
LMT100	تخصصية	الأول	لا يوجد	3	2	1	introduction of law 1	المدخل لدراسة القانون 1	اجباري	متطلبات القسم %74-63
LMT101	تخصصية	الأول	لا يوجد	3	2	1	personal statutes law 1	الأحوال الشخصية 1	اجباري	
LMT103	تخصصية	الأول	لا يوجد	4	2	2	penel law public	قانون العقوبات (القسم العام)	اجباري	
LMT102	تخصصية	الأول	لا يوجد	4	2	2	obligation resources 1	مصادر الالتزام 1	اجباري	
LMT108	تخصصية	الأول	لا يوجد	3	2	1	protection of inellectaual property	حماية الملكية الفكرية	اختياري	
LMT104	تخصصية	الثاني	LMT100	3	2	1	introduction of law 2	المدخل لدراسة القانون 2	اجباري	
LMT105	تخصصية	الثاني	LMT101	3	2	1	personal statutes law2	الأحوال الشخصية 2	اجباري	
LMT107	تخصصية	الثاني	LMT103	4	2	2	penel law privte	قانون العقوبات (القسم الخاص)	اجباري	
LMT106	تخصصية	الثاني	LMT102	4	2	2	obligation resources 2	مصادر الالتزام 2	اجباري	
				51	27	24			المجموع	
		الفصل الثاني 25 وحدة		الفصل الأول 26 وحدة		51	مجموع الوحدات للمستوى الاول			

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة								الاهداف الوجدانية				الاهداف المعرفية				اسم المقرر	المستوى
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	أ	أ	أ	أ	المدخل لدراسة القانون	الاولى
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	قانون الاحوال الشخصية	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	×	×	×	√	قانون العقوبات	
√	√	√	√	√	√	×	×	×	√	√	√	√	√	√	√	الاحصاء	
√	√	√	×	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ملكية فردية	
√	√	المهارات العامة				√	√	√	الاهداف الوجدانية			×	الاهداف المعرفية			المسمى المقر	المستوى
√	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	√	√	×	√	تطبيقات الحاسبة	الثانية
√	√	√	√	√	√	×	×	×	√	√	√	√	×	×	√	التحوي	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	قانون الانكليزية	
√	√	√	×	×	×	√	√	×	√	√	×	×	×	√	√	التقني حقوق	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	×	√	√	√	×	قوانين الاصول	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	قانون المرافعات المدنية	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	×	×	×	√	القانون الاداري	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	اعمال اليكترونية	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	عقد البيع او الاستثمار	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	منهج البحث	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	×	√	اللغة الانكليزية	
√	√	√	√	√	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	تطبيقات الحاسوب	