

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

الجامعة التقنية الشمالية.

المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.

القسم العلمي: قسم تقنيات الإدارة القانونية

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات الإدارة القانونية

اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في تقنيات الإدارة القانونية.

النظام الدراسي: مقررات – المستوى الاول -الكورس الثاني – قانون الأحوال الشخصية ٢

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/١٣

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/١٣

– التوقيع:

– التوقيع:

أسم رئيس القسم: – م. د. نشوان محمّد عبدالعالي

أسم المعاون العلمي: – م. محمّد أسامة أحمد

– التاريخ:

– التاريخ:

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة
والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان
الجودة والأداء الجامعي:
التاريخ

التوقيع

مصادقة

السيد العميد

١. رؤية البرنامج
تسعى الجامعة التقنية الشمالية - معهد الإدارة التقني - نينوى - قسم تقنيات الإدارة القانونية لتحقيق الجودة والاعتماد الاكاديمي في المجال التعليمي والتطبيقي والبحث العلمي، والإرتقاء بالواقع القانوني والقضائي بما يسهم خدمة المجتمع والمحافظة على القيم القانونية ومبادئ العدالة والمساواة.

٢. رسالة البرنامج
اعداد خريجين مؤهلين من الناحية التقنية لممارسة الاعمال الإدارية والقانونية ذات الطابع الاجرائي وفق فلسفة تقوم بالتركيز على التعليم التقني الحديث والبحث العلمي المرتبط بالجانب الميداني من خلال برنامج تطبيقي عالي الجودة في فروع المعرفة القانونية.

٣. اهداف البرنامج
١- اعداد ملاكات تقنية مؤهلة لانجاز أعمال التحقيق الجنائي ٢- انجاز الأعمال القانونية الإجرائية والإدارية التي يقتضيها العمل في الميدان القضائي وفي مؤسسات الدولة الأخرى والقطاع الخاص. ٣- متابعة الإجراءات القانونية في الدوائر العدلية والقانونية ضمن مؤسسات الدولة والقطاع الخاص. ٤- تأهيل الطلبة لكتابة المحاضر القانونية المختلفة، كمحاضر الضبط والكشف والتسلم والتسليم للاموال وغيرها.

٤. الاعتماد البرامجي
❖ لا يوجد

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى
• لا يوجد

٦. هيكلية البرنامج				
ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
		١٢٦	٤١	متطلبات المؤسسة
			نعم	متطلبات الكلية
			نعم	متطلبات القسم
			لا يوجد	التدريب الصيفي
				أخرى

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما إذا كان المقرر أساسي او اختياري

١. وصف المقرر				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
١	نظري	قانون الاحوال الشخصية	LMT105	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الاول / الفصل الثاني
٢	عملي			

٢. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<p>أ١- التعرف على النصوص القانونية التي تنظم حياة الاسرة.</p> <p>أ٢- معرفة الحقوق والواجبات لكل من الزوجين اثناء استمرار الحياة الزوجية او بعدها.</p> <p>أ٣- تعريف طلبة معهد الإدارة التقني بالقوانين والاحكام الشرعية التي تحكم الحياة الزوجية بشكل كامل.</p> <p>أ٤- تحسين فهم طلاب المعهد لمعرفة المشاكل و الأخطاء التي تخص تكوين الاسرة وسبل معالجتها.</p>
المهارات	
	<p>ب١- سهولة القيام بالإجراءات الادارية والقانونية في مسائل الاحوال الشخصية.</p> <p>ب٢- القدرة على كتابة الحجج الشرعية بما يتوافق مع القانون.</p> <p>ب٣- القدرة على فهم و استيعاب الاحكام الشرعية وقرارات المحاكم وتطبيقها على الواقع العملي.</p>

	القيم
	ج ١ تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار
	ج ٢- زيادة الثقافة العامة و مستوى نداء طلبة المعهد عند تعلم مسائل الاحوال الشخصية والقوانين المنظمة لها.

٣. استراتيجيات التعليم والتعلم	
١.	لقاء المحاضرات وشرح المادة العلمية والعملية للطلاب بشكل تفصيلي.
٢.	التعليم عن طريق النماذج العملية لاكتساب المهارات العلمية والعملية
٣.	المجاميع الطلابية.
٤.	مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع.

٤. طرائق التقييم	
-	الاختبارات النظرية
-	الاختبارات العملية
-	التقارير
-	واجبات يومية

٥. الهيئة التدريسية						
أعضاء هيئة التدريس						
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		التخصص		الرتبة العلمية
محاضر	ملاك			عام	خاص	
	ملاك			قانون خاص	قانون الاحوال الشخصية	مدرس مساعد

التطوير المهني	
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد	
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس	

٦. معيار القبول

٧. أهم مصادر المعلومات عن المقرر

- د. احمد علي الخطيب وآخرون، شرح قانون الاحوال الشخصية، بغداد، ١٩٨٠.
- د.عبد القادر ابراهيم علي، شرح قانون الاحوال الشخصية العراقي وتعديلاته، ١٩٨٥.
- د. احمد علي الخطيب، د. مصطفى ابراهيم الزلي، شرح قانون الاحوال الشخصية، احكام الميراث والوصية، جامعة الموصل، ١٩٨٢.

٨. خطة تطوير البرنامج

تطوير المنهاج الدراسي الى احدث إصدارات البرامج التعليمية المستخدمة بما يلائم التطورات الحاصلة في البرامج التقنية وسوق العمل.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
		*	*		*	*	*	*	*	*	*	اساسي	قانون الاحوال الشخصية	LMT116	2023-2024

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



نموذج وصف المقرر

١.	تفاصيل المفردات.
٢.	القيم ونصب القيم لعاهة او شيخوخة،
٣.	القيم على الغائب والمفقود دراسة نماذج الطلب حسب كل حال.
٤.	اجراءات التحقيق والاعلان ونماذج من حجج القيم على المفقود المدني والعسكري.
٥.	حجة الولادة والوفاة ودراسة النصوص القانونية لتسجيل الولادات والوفيات. نموذج طلب اصدار حجة الولادة.
٦.	اصدار حجة الوفاة، اجراءات المحكمة، نموذج حجة الوفاة.
٧.	القسمات الشرعية واجراءات تنظيمها وتدوينها.
٨.	والفرق بينها وبين القسمات النظامية، نموذج طلب القسم والمستمسكات المطلوبة لأصداره.
٩.	الميراث واسبابه والوارثون من الرجال والنساء.
١٠.	المستحقون للتركة من اصحاب الفروض والعصبات، تطبيقات وتمارين.
١١.	ميراث الزوج والزوجة والاب والجد والام والجددة والبنت وبنات الابن مع الامثلة التطبيقية.
١٢.	الحجب وانواعه، العول وتعريفه ومسائل الرد، امثلة تطبيقية.
١٣.	المناسخة وكيفية تنظيم المسألة الازثية بدرجة واحدة.

١٤.	التخارج تعريفه واحكامه واجراءاته.
١٥.	كيفية تنظيم المسألة الارثية بعد التخارج.