

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 الثاني -الكورس الاول – اخلاقيات مهنة

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/١٣

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/١٣

التوقيع: -

التوقيع: -

أسم رئيس القسم: - م. د. نشوان محمد عبدالعالي

أسم المعاون العلمي: - م. محمد 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 والتسليم 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 البرنامج

الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
2	نظري	NTU204	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الثاني

٢. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	التأكيد على قيمة تعظيم الله سبحانه وتعالى، واستحضار مراقبته بمدى الالتزام بالأخلاق، والتوعية بفضل هذه الأخلاق، وحل المشاكل بطرق تتوافق مع الأخلاق المهنية
المهارات	
	المام الطالب بكيفية تطبيق كل خلق من القيم الأخلاقية الإيجابية ونتائج تطبيقها والالتزام بها، وذلك بحسب تخصص الطالب ضمن القسم العلمي ومهنته المستقبلية.
القيم	
	علاج الفساد الإداري، الرشوة، والغش في العمل

اخلاقيات المهنة، كلية القانون، جامعة المستنصرية
<<http://uomustansiriyah.edu.iq>

٨. خطة تطوير البرنامج

العمل على مواكبة التطور الحاصل في المجال التعليمي وضرورة الالتزام بالاخلاقيات، وكيفية التعامل مع المشاكل وحلها في

مجال العمل

مخطط مهارات البرنامج															
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
		*	*		*	*	*		*	*	*	اساسي	أخلاقيات المهنة	NTU 102	2023-2024

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



نموذج وصف المقرر

١.	تعريف القيم الأخلاقية، أبرز القيم الأخلاقية الإيجابية، أهمية الأخلاق للفرد والمجتمع، التمييز بين اخلاق المهنة وقواعد السلوك الوظيفي
٢.	مصادر أخلاقيات المهنة
٣.	العمل والمهنة مفهوم العمل وأهميته، سلوكيات العمل عناصرها، الفرق بين العمل والمهنة، المعايير التي تقوم عليها المهنة
٤.	اخلاقيات المهنة والمردودات الإيجابية للالتزام بها، خصائص وصفات أخلاقيات المهنة، المستوى المقبول من أخلاقيات المهنة
٥.	القيم ذات العلاقة باخلاقيات المهنة
٦.	مستويات بناء وترسيخ أخلاقيات المهنة. المستوى العقلي المعرفي، المستوى الوجداني الانفعالي، المستوى الادائي السلوكي
٧.	وسائل وأساليب ترسيخ أخلاقيات المهنة
٨.	التحديات وأثرها في أخلاقيات المهنة (التحديات الداخلية والخارجية)
٩.	المرتكزات الأساسية باخلاقيات المهنة، الالتزام تجاه الجمهور، الالتزام تجاه جهة العمل، الالتزام تجاه المهنة
١٠.	اخلاقيات مهنة المحاماة، تعريف مهنة المحاماة، صفات المحامي، شروط ممارسة مهنة المحاماة
١١.	ضوابط السلوك المهني لممارسة المحاماة
١٢.	المسؤولية القانونية للمحامي

