

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 – قانون التنفيذ

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 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 البرنامج			
الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
١	نظري	قانون التنفيذ	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الثاني
٢	عملي		

٢. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<p>أ١- معرفة المبادئ الأساسية في قانون التنفيذ و الاحاطة بالتنظيم الاداري لدوائر التنفيذ</p> <p>أ٢- الالمام بالاجراءات القانونية المتبعة للمطالبة بالحق امام مديرية التنفيذ</p> <p>أ٣- تنمية قدرة الطالب على اختيار النصوص القانونية واجبة التطبيق على الوقائع العملية</p>
المهارات	
	<p>ب١- معرفة وفهم التوازن بين مصلحة الدائن والمدين في الاجراءات التنفيذية</p> <p>ب٢- الالمام بالاجراءات الواجب اتباعها لتنفيذ السند التنفيذي امام مديرية التنفيذ</p>
القيم	
	<p>ج١ تنمية قدرات الطلبة على اتباع الاجراءات القانونية المعتمدة امام مديرية التنفيذ للمطالبة بتنفيذ السندات التنفيذية</p>

٣. استراتيجيات التعليم والتعلم
<p>١. لقاء المحاضرات وشرح المادة النظرية والعملية للطلاب بشكل تفصيلي</p> <p>٢. توجيه الطلاب بالمشاركة في الجانب العملي من خلال اعداد فايل خاص بالمفردات العملية</p> <p>٣. المجاميع الطلابية</p> <p>٤. مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع</p>

٤. طرائق التقييم
<p>- الاختبارات النظرية</p> <p>- الاختبارات العملية</p> <p>- التقارير</p> <p>- واجبات يومية</p>

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 مدني	استاذ مساعد

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

٦. معيار القبول

٧. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

جبار صابر طه وعبد الكاظم فارس المالكي، شرح احكام قانون التنفيذ
العراقي رقم ٤٥ لسنة ١٩٨٠
ادم وهيب النداوي، احكام قانون التنفيذ، مطبعة جامعة بغداد، ١٩٨٣.

٨. خطة تطوير البرنامج

تطوير المنهاج الدراسي من خلال التغيرات التشريعية التي تطرأ على المادة في الجانب النظري وتحديث النماذج العملية
والمعتمدة في مديرية التنفيذ .

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	قانون التنفيذ	LMT200	2023-2024

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



نموذج وصف المقرر

١.	نبذة عن جهاز التنفيذ في العراق، الهيكل التنظيمي لرئاسة دائرة التنفيذ، الهيكل التنظيمي لمديرية التنفيذ اهداف قانون التنفيذ والاسس التي يقوم عليها
٢.	السندات التنفيذية، الاحكام، انواعها، الاحكام الملزمة والمقررة والكاشفة
٣.	المحركات التنفيذية، الاوراق التجارية والسندات المثبتة لحق شخصي وحق عيني، الكفالة الواقعة امام المنفذ العدل، القرارات والوامر التي اعطاها القانون لمقرر التنفيذ.
٤.	امتحان الشهر الاول
٥.	انواع التنفيذ، التنفيذ الرضائي ومزاياه، التنفيذ الجبري وحالاته واجراءاته وطالب التنفيذ وشروطه
٦.	مذكرة الاخبار بالتنفيذ، وسائل التنفيذ الجبري، القوة الجبرية ومنع المدين من السفر. حبس المدين وحالاته، والحالات التي لا يجوز فيها حبس المدين
٧.	امتحان الشهر الثاني
٨.	وقف التنفيذ، تاخير التنفيذ وحالاته، اثار تأخير التنفيذ.
٩.	حجز اموال المدين واحكامه والاموال التي لا يجوز حجزها. حجز الاموال المنقولة واجراءاته، اجراءات بيع الاموال المنقولة. حجز ما للمدين لدى الغير وحجز الرواتب والمخصصات.
١٠.	حجز العقار واجراءاته. بيع العقار واجراءاته، اجراءات بيع الاموال المرهونه.
١١.	حصيلة التنفيذ وتوزيعها على الدائنين، حقوق الامتياز للدائنين. مسائل تطبيقية في توزيع حصيلة التنفيذ. الطعن في قرارات المنفذ العدل والتقدم وانواعه.
١٢.	تحضير المخرجات الامتحان النهائي

