



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الفرات الأوسط التقنية
المعهد التقني - نجف
قسم تقنيات الإدارة القانونية

دليل وصف البرنامج الأكاديمي
والمقرر الدراسي
لقسم تقنيات الإدارة القانونية

2026

المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعمليها. وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الاكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً

دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مرهنأً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

رؤية البرنامج: صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

اهداف البرنامج: هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

مخرجات التعلم: مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

 التوقيع: اسم المعاون العلمي: أم د صلاح مهدي صالح التاريخ: 2026 / 3 /	 التوقيع: اسم رئيس القسم: أم د عبد الوهاب عبد الرزاق التاريخ: 2026 / 3 /
	<p>دقق الملف من قبل شعبتة ضمان الجودة والأداء الجامعي اسم مدير شعبتة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أم د زيد عبد الكريم التاريخ: 2026 / 3 / التوقيع:</p>  مصادقتة السيد العميد أ د حيدر حسن عبد حسين

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المعهد التقني / النجف	1. المؤسسة التعليمية
تقنيات الإدارة القانونية	2. القسم العلمي
الدبلوم التقني في تقنيات الإدارة القانونية	3. اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني
تقني إدارة قانونية	4. اسم الشهادة النهائية
سنوي	5. النظام الدراسي: سنوي /مقررات/ اخرى
برامج كليات القانون	6. برنامج الاعتماد المعتمد
لا توجد	7. المؤثرات الخارجية الأخرى
2026 / 3 /	8. تاريخ إعداد الوصف
2026 / 3 /	9. تاريخ إعداد الوصف
10. أهداف البرنامج الأكاديمي	
<p>(1) اعداد مالكات تقنية مؤهلة لإنجاز أعمال التحقيق الجنائي</p> <p>(2) انجاز الأعمال القانونية الإجرائية والإدارية التي يقتضيها العمل في الميدان القضائي وفي مؤسسات الدولة الأخرى والقطاع الخاص</p> <p>(3) متابعة الإجراءات القانونية في الدوائر العدلية والقانونية ضمن مؤسسات الدولة والقطاع الخاص</p> <p>(4) تأهيل الطلبة لكتابة المحاضر القانونية المختلفة ,كمحاضر الضبط والكشف والتسلم والتسليم للأموال وغيرها.</p>	

11. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-الاهداف المعرفية .

- أ1- مدخل في دراسة القانون ونظرية الالتزام
- أ2- القواعد الإجرائية وضوابط التحقيق الجنائي
- أ3- مبادئ الإدارة وأصول المراسلات الإدارية والبريد والحفظ والمحاسبة الحكومية
- أ4- قواعد المرافعات والاحكام وأصول التنفيذ والتسجيل العقاري
- أ5- مدونة الأحكام الشرعية الجعفرية { الميراث ، الوصية ، الطلاق ، الزواج ، }
- أ6- الجانب العملي والتطبيقي في مجال الاختصاص -

ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :

- ب 1 - العمل في مجال التحقيق الجنائي تحت اشراف قضاة التحقيق
- ب 2 - انجاز الاعمال الإدارية التي تقتضها مهام المؤسسات القضائية والعدلية ومؤسسات الدولة الاخرى
- ب 3 - متابعة الإجراءات القانونية في الدوائر العدلية والقانونية ضمن مؤسسات الدولة والقطاع الخاص

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والعملية (نصية، اختيار من متعدد)، والمشاريع البحثية والتقارير والمقالات ، المناقشات الصفية والعروض التقديمية، والتقييم البنائي المستمر، والتقييم الذاتي أو التقييم بالأقران ، التقييم التجميعي (النهائي) ، التقييم الإلكتروني (لتقديم اختبارات تفاعلية فورية).

ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :

- ج1- القدرة على اجراء اعمال التحقيق الجنائي وما يتعلق بها من ضوابط قانونية -
- ج 2 - الإجراءات القضائية والقانونية في المجال المدني والجزائي وفي الدوائر العدلية المختلفة -
- ج 3 - ابداء الاستشارات القانونية لحل المنازعات القانونية المدنية والجنائية ومسائل الأحوال الشخصية

- د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د 1 اكتساب الطالب مهارات في مجال اعداد وتنظيم المحاضر القانونية المتمثلة بالاوراق والمستندات -
 - د 2 تزويد الطالب بالمعرفة الأساسية والمحادثة الصحيحة الإنكليزية المستخدمة في المجال القانوني -
 - د 3 استخدام الحاسوب وبرامجهاته الحديثة في مجال العمل الإداري والقانوني

طرائق التعليم والتعلم

- التعليم التقني الميداني: التركيز على المهارات العملية وتطبيق المعارف القانونية في مجالات عمل حقيقية (مثل دوائر الكاتب العدل، المحاكم، والمكاتب القانونية).
- المحاضرات النظرية والتطبيقية: توفر فهماً شاملاً للمواد الإدارية والقانونية مع التركيز على صياغة المحاضر، العقود، واللوائح الداخلية.
- التحقيق الجنائي المحاكى: التدريب على أعمال التحقيق الجنائي ومحاضر الضبط تحت إشراف قضاة أو مختصين.
- استخدام التكنولوجيا القانونية: إدخال برامج الحاسوب والأنظمة الرقمية في إدارة المعاملات القانونية وتوثيقها.
- التعلم الذاتي والمستمر: تخصيص ساعات تدريبية للتعلم الذاتي، بجانب المحاضرات الحضورية والإلكترونية المتزامنة.
- التدريب في الدوائر الحكومية: ربط المناهج باحتياجات الدوائر العدلية والقضائية، مما يتيح للطلبة التعامل المباشر مع ملفات الموظفين والوحدات القانونية

طرائق التقييم

- الاختبارات الأكاديمية:
 - ☀ اختبارات تحريرية: تشمل أسئلة الاختيار من متعدد (MCQs) والأسئلة المقالية القصيرة (SAQs) لتقييم الفهم.
 - ☀ اختبارات شفوية: لتقييم القدرة على المناقشة والحجة القانونية المباشرة.
- التقييم المستمر والأنشطة الصفية:
 - ☀ حلقات النقاش: مناقشة القضايا القانونية والقرارات الإدارية المثيرة للجدل.
 - ☀ الاستجواب المباشر: توجيه أسئلة للطلبة لضمان التفاعل في المحاضرة.
- التقييم العملي وعصف المهارات :
 - ☀ المحاكمات الافتراضية: تدريب الطلبة على أدوار القضاة والمحامين في قضايا إدارية.
 - ☀ تحليل القضايا القانونية: صياغة مذكرات قانونية وتحليل وقائع.
 - ☀ إعداد التقارير والبحوث: تكليف الطلبة بكتابة تقارير قانونية بحثية أو مقارنة .
- أدوات تقييم حديثة:
 - ☀ محفظة الطالب (Portfolio): تجميع أعمال الطالب طوال العام.
 - ☀ التقييم الذاتي والتقييم من قبل النظراء

11. بنية البرنامج			
المرحلة الدراسية الأولى			
الساعات المعتمدة		اسم المقرر	رمز المقرر
العملية	النظرية		
2	1	المدخل لدراسة القانون	ATU 100
3	2	قانون الأحوال الشخصية ومدونة الحكام الجعفرية	ATU 101
3	1	قانون العقوبات (القسم العام)	ATU 102
2	1	مبادئ الإدارة	ATU 103
3	1	تحرير المراسلات والبريد والحفظ	ATU 104
3	1	قراءات قانونية باللغة الإنكليزية	ATU 105
2	1	إدارة الخدمة المدنية	ATU 106
2	1	تطبيقات الحاسبة	ATU 107
0	2	حقوق الإنسان والديموقراطية	ATU 108
0	2	اللغة الإنكليزية	ATU 109
0	2	اللغة العربية	ATU 110
المرحلة الدراسية الثانية			
3	2	التنفيذ والتسجيل العقاري	ATU 200
3	2	قانون أصول المحاكمات الجزائية	ATU 201
3	2	قانون المرافعات المدنية	ATU 202
2	1	القانون الإداري	ATU 203
1	2	قراءات قانونية باللغة الإنكليزية	ATU 204
2	2	المحاسبة الحكومية	ATU 205
2	1	تطبيقات الحاسبة	ATU 206
0	2	اللغة الإنكليزية	ATU 207
0	2	اللغة العربية	ATU 208
0	1	جرائم حزب البعث	ATU 209
0	2	مشروع البحث	ATU 210

12. التخطيط للتطور الشخصي

التخطيط للتطور الشخصي في الإدارة القانونية هو خارطة طريق مهنية لتعزيز المعارف والمهارات، تهدف إلى تحويل المستشار القانوني من مقدم استشارات إلى شريك أعمال استراتيجي. يشمل ذلك وضع خطط تطوير فردية (IDP)، التدريب المستمر على التحقيقات وصياغة العقود، وتبني التقنيات القانونية الحديثة (Legal Tech)

- خطوات التخطيط للتطور الشخصي القانوني:
- وضع خطة تطوير فردية (IDP): تحديد الأهداف طويلة المدى والمهارات المطلوبة للوصول إليها، مع ربطها بأهداف المؤسسة.
- تطوير المهارات التخصصية (Hard Skills):
 - ☀️ التحقيقات الإدارية: تعزيز القدرة على إدارة التحقيقات، صياغة المذكرات، والتعامل مع القرارات الإدارية.
 - ☀️ صياغة العقود: تحسين صياغة العقود والاتفاقيات بدقة قانونية.
 - ☀️ التحليل القانوني: تطوير مهارات البحث وتقييم المخاطر.
- تعزيز المهارات الشخصية والقيادية (Soft Skills):
 - ☀️ التواصل الفعال: شرح المفاهيم المعقدة ببساطة والقدرة على التفاوض والإقناع.
 - ☀️ إدارة الأزمات: العمل بفعالية تحت الضغط وضمن أوقات نهائية ضيقة.
- تبني التكنولوجيا القانونية (Legal Tech): استخدام برامج إدارة القضايا والذكاء الاصطناعي لتحليل البيانات وزيادة الكفاءة.
- التعلم المستمر: الالتزام بالدورات التدريبية (CLE) لضمان الإلمام بأخر تحديثات القوانين.

13. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

يخضع قبول الطلبة في الكليات والمعاهد العراقية لآلية القبول المركزي التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بناءً على معدلات الدراسة الإعدادية (العلمي، الأدبي، المهني)، ورغبة الطالب، والرقعة الجغرافية. يتم تحديد المعدلات المطلوبة سنوياً وفقاً لسياسة الوزارة وظروف التنافس.

- القبول المركزي: اعتماد درجات الطالب في امتحانات الدراسة الإعدادية كعامل رئيسي.
- نوع الدراسة: خريجو الدراسة الإعدادية (العلمي، الأدبي، المهني/التجاري).
- المعدل التنافسي: تحديد معدل قبول لا يقل عن نسبة معينة تختلف بحسب القسم والكلية.
- التوزيع الجغرافي: تأثير الرقعة الجغرافية لسكن الطالب على القبول.

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- نظام المحامي (Almohami): يقدم تفاصيل حول أرشفة القرارات، العقود، والشكاوى.
- المقالات والمدونات التقنية-القانونية:
- توفر مواقع مثل Ozone Digital Solutions شروحات حول مميزات وأنظمة إدارة مكاتب المحاماة.
- مدونات تقدم مقارنات بين برامج الـ ELM (برامج الإدارة القانونية للمؤسسات) بناءً على حجم الشركة وميزانيتها.

• المصادر الأكاديمية والتدريبية:

محاضرات قسم تقنيات الإدارة القانونية التي توفر مواد تعليمية حول مبادئ القانون وإدارة المعاملات.

• تقارير الاستشارات القانونية:

مواقع مثل (سهل للمحاماة) تشرح الاختصاصات الأساسية للإدارة القانونية التي يجب أن يغطيها أي برنامج.

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الأوسط التقنية / المعهد التقني / النجف
2. القسم العلمي	تقنيات الإدارة القانونية
3. اسم / رمز المقرر	ATU 101 قانون الأحوال الشخصية ومدونة الحكام الجعفرية
4. أشكال الحضور المتاحة	حضور
5. الفصل / السنة	السنة الأولى
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	150 ساعة
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2026 / 2 / 1
8. أهداف المقرر	<p>1- يتعرف الطالب على معنى الأحوال الشخصية .</p> <p>2- يفهم الطالب أحكام الخُطبة في عقد الزواج والآثار المترتبة عليها .</p> <p>3- يتمكن الطالب من معرفة أركان عقد الزواج .</p> <p>4- يتفهم الطالب الحقوق الزوجية وأحكامها .</p> <p>5- يتعرف الطالب على الشروط الشكلية في عقد الزواج</p> <p>6- يتمكن الطالب من معرفة الأهلية اللازمة لعقد الزواج .</p> <p>7- يميز الطالب بين أركان عقد الزواج وشروطه .</p> <p>8- يتوضح للطالب المحرمات من النساء .</p> <p>9- يفهم الطالب الحكم القانوني من زواج المسلم من كتابية .</p> <p>10- يتمكن الطالب من معرفة الولاية في عقد الزواج</p> <p>11- يطلع الطالب على كيفية إيقاع الطلاق وأنواعه .</p> <p>12- يُلم الطالب بأحكام التفريق القضائي.</p> <p>13- يميز الطالب بين الطلاق والفسخ لعقد الزواج .</p>

- 14- يفهم الطالب معنى العدة والعدة المتوخاة منها .
 15- يتعرف الطالب على أنواع الفرق التلقائية .
 16- يتمكن الطالب من معرفة الولادة والآثار المترتبة عليها.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- أ1- يفهم الطالب معنى عقد الزواج وأركانه .
 أ2- يميز الطالب بين الشروط الموضوعية في عقد الزواج والشروط الشكلية .
 أ3- يتمكن الطالب من معرفة كيفية اثبات عقد الزواج .
 أ4- يوضح للطالب كيفية إيقاع الطلاق وشروطه .
 أ5- يتمكن الطالب من معرفة الولادة ونتائجها من نسب وحضانة ورضاعة .

ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- ب 1 - يميز الطالب بين الخطبة وعقد الزواج والآثار المترتبة على كل منهما .
 ب2- يفهم الطالب الجزاء المترتب في حالة الإخلال بشروط اركان العقد .
 ب3- يقارن الطالب بين الطلاق والتفريق والفسخ في عقد الزواج .
 ب4- يتعرف الطالب على كيفية إثبات النسب .

طرائق التقييم

- اختبار التعرف.
- اختبار تمثيل الأدوار (المحكمة الافتراضية).
- الاختبار المقالي الغير محدد .
- الاختبارات القصيرة.
- الاختبار النهائي.

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية {مهارات التفكير}

- ج 1 إبداء الاستشارات القانونية لحل المنازعات القانونية الخاصة بمسائل الأحوال الشخصية -
 ج 2 حل المسائل الارثية وتوزيع الأنصبة وإعداد قسامات شرعية
 ج3 تعزيز قيم العدالة، والمسؤولية الأسرية، وفهم الحقوق والواجبات الزوجية
 ج4 غرس احترام الدستور ومبادئ الشريعة الإسلامية لتحقيق الاستقرار الاجتماعي
 ج5 تركز على تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو حماية الأسرة، ورعاية الأطفال، وتطبيق القوانين بإخلاص لتحقيق الإنصاف .

طرائق التعليم والتعلم

- التعليم القائم على المحاكاة (محاكمات صورية، والتدريب على صياغة المحاضر، العقود، والشكاوى.)

- دراسة الحالة (Case Method)
- التفكير التحليلي وتطبيق النصوص القانونية.
- التدريب الميداني والتطبيقي
- التعلم الإلكتروني والتقني
- المحاضرات التفاعلية والمناقشات

طرائق التقييم

- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) القانونية
- قياس الكفاءة والإنتاجية
- التقييم التقني (Legal Tech)
- إدارة المخاطر والامتثال { قياس القدرة على تخفيف المخاطر القانونية }
- التقييم التشغيلي والاستراتيجي
- التقييم الذاتي والتعليقي .

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د 1 القدرة على التمييز بين القسم القانوني والقسم الشرعي -
- د 2 القدرة على تنظيم السجلات العدلية مثل سجل الحوالات والامانات -
- د 3 معرفة كيفية احتساب الرسوم العدلية عن معاملات المحاكم الشرعية

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2 + 1	10	التعرف إلى التنظيم الإداري لمحاكم الأحوال الشخصية وعلى الدعوة التي تقع ضمن اختصاصها المكاني والوظيفي	طبيعة العمل في محاكم الأحوال الشخصية , أقسام المحكمة وشعبها, اختصاصها الوظيفي والمكاني	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي .	الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية , الامتحانات الفصلية , الامتحانات النهائية , التقييم اليومي
4 + 3	10	تدريب الطالب على كيفية إجراء عقد الزواج من الناحية الشكلية	تعريف عقد الزواج وأركانه وشروط والمحرمت , الإذن في عقد الزواج, الشروط القانونية لتسجيل عقد الزواج	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية , الامتحانات الفصلية , الامتحانات النهائية , التقييم اليومي
6 + 5	10	التعرف إلى الحقوق المالية للزوجة على زوجها وحالات استحقاق المهر كله أم نصفه	المهر وأنواعه واستحقاقه,	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية , الامتحانات الفصلية , الامتحانات النهائية , التقييم اليومي
8 + 7	10	التعرف إلى حالات استحقاق الزوجة النفقة وإجراءات إصدار قرار بالنفقة المؤقتة والجارية للزوجة والأولاد	النفقة الزوجية وشروطها وعناصرها	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية , الامتحانات الفصلية , الامتحانات النهائية , التقييم اليومي
10 + 9	10	التعرف إلى إجراءات المحكمة قبل إيقاع الطلاق وإجراءات تسجيل الطلاق والتفريق القضائي	الطلاق وأركانه وأنواعه وإحكامه, والآثار القانونية المترتبة على كل نوع.	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية , الامتحانات الفصلية , الامتحانات النهائية , التقييم اليومي
12 + 11	10	التعرف إلى أهمية عقد الزواج إذ حدد المشرع إجراءات أخرى قبل إنهاء العقد منها دور الادعاء العام ودور البحث الاجتماعي	دور الادعاء العام في محاكم الأحوال الشخصية, دور البحث الاجتماعي في دعاوي الطلاق والهجر والنماذج المعدة لهذا الغرض وكيفية تنظيمها.	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية , الامتحانات الفصلية , الامتحانات النهائية , التقييم اليومي
14 + 13	10	الاطلاع على الأسباب التي تؤدي	التفريق القضائي	طريقة المحاضرة	الاختبارات الشفهية ,

الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي		الى التفريق القضائي والتي جاء ذكرها في نصوص قانون الأحوال الشخصية		
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	العدة وأنواعها	التعرف إلى أنواع العدة وواجبات المعتدة خلال فترة العدة	10	16 + 15
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	النسب وإحكامه	الاطلاع على القواعد القانونية والفقهية التي تنظم مسألة النسب وتدريب الطالب على إجراءات الإقرار بالزوجة والنسب	10	18 + 17
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الحضانة وشروطها وأجرة الحضانة	الاطلاع على القواعد القانونية والفقهية التي تنظم الحضانة وتدريب الطالب على إجراءات تسليم المحضون ومشاهدته	10	20 + 19
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	نفقة الزوجة والأصول والفروع	تدريب الطالب على كيفية تنظيم عريضة دعوى النفقة بأنواعها	10	22 + 21
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الايضاء والوصية وأحكامها	الاطلاع على القواعد القانونية والفقهية التي تحكم الايضاء والوصاية	10	24 + 23
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	الولاية وتقسيمها وحدود سلطة الولي	تدريب الطالب على إجراءات إصدار حجة تأييد الولاية	10	26 + 25

الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الوصي , نموذج طلب نصب الوصي وحجة نصب الوصي	تدريب الطالب على تنظيم حجة الوصي	10	28 + 27
الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	النفقة الزوجية وشروطها وعناصرها	التعرف إلى حالات استحقاق الزوجة النفقة وإجراءات إصدار قرار بالنفقة المؤقتة والجارية للزوجة والأولاد	10	30 + 29

11. البنية التحتية

الحقيبة العلمية التي أعدها التدريسي للمادة	1- الكتب المقررة المطلوبة
	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
<p>✓ الوجيز في شرح قانون الأحوال الشخصية وتعديلاته. الجزء الأول، الزواج والطلاق وآثارهما / تأليف الدكتور أحمد الكبسي. الطبعة الثانية. بغداد: المكتبة القانونية، [2006]</p> <p>✓ شرح قانون الأحوال الشخصية، القاضي محمد حسن كشكول، بغداد المكتبة القانونية، 2011.</p> <p>✓ الإجراءات العملية لدعوى الأحوال الشخصية للقاضي عدنان مايع بدر. المكتبة القانونية، 2025</p> <p>✓ قانون الأحوال الشخصية: الواقع والطموح (دراسة في القانون العراقي رقم 188 لسنة 1959).</p> <p>✓ أحكام الأحوال الشخصية في الشريعة الإسلامية (متوفر عند المكتبة الشاملة).</p>	<p>(أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)</p>
<p>دار الكتب والوثائق العراقية http://www.iraqna.gov.iq/opac/index.php?start=260&q=%22%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%AD%D9%88%D8%A7%D9%84%20%D8%A7%D9%84%D8%B4%D8%AE%D8%B5%D9%8A%D8%A</p>	<p>(ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،.....</p>

خطة تطوير المقرر الدراسي

1- زيارة محكمة الأحوال الشخصية ميدانيا من قبل الطلبة والاطلاع على التطبيق العملي للمادة العلمية التي تم دراستها .

2- إقامة مختبر متكامل لمحاكاة المحاكم الخاصة بالأحوال الشخصية والبدء كذلك.

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

12. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الأوسط التقنية / المعهد التقني / النجف
13. القسم العلمي	تقنيات الإدارة القانونية
14. اسم / رمز المقرر	ATU 203 القانون الإداري
15. أشكال الحضور المتاحة	حضور
16. الفصل / السنة	السنة الثانية
17. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	90 ساعة
18. تاريخ إعداد هذا الوصف	2026 / 2 / 1
19. أهداف المقرر	
<p>(1) فهم المبادئ والأسس: تعريف الطالب بمفاهيم القانون الإداري، خصائصه (كقانون قضائي ومرن)، مصادره، وأساليب التنظيم الإداري (المركزية واللامركزية).</p> <p>(2) تطبيق القواعد على النشاط الإداري: تمكين الطلبة من فهم كيفية ممارسة السلطات الإدارية لصلاحياتها وتنفيذ القوانين واللوائح، وضبط النشاط الإداري.</p> <p>(3) مهارات الإدارة القانونية: تأهيل الطلبة لإنجاز الأعمال القانونية والإدارية، مثل صياغة المحاضر، قرارات الضبط الإداري، والتعامل مع القرارات الإدارية، وإجراءات التظلم منها.</p> <p>(4) الرقابة والتقاضي الإداري: إكساب الطالب المعرفة بآليات الرقابة القضائية (ديوان المظالم/القضاء الإداري) على أعمال الإدارة وحل المنازعات الإدارية.</p> <p>(5) تحقيق التوازن: ترسيخ فكرة التوفيق بين المصلحة العامة للدولة وحماية حقوق وحرية الأفراد.</p> <p>(6) التحليل والربط بالواقع: تنمية القدرة على تحليل المشاكل الإدارية الواقعية وإسقاط المعارف النظرية عليها، وتنمية الفكر القانوني</p>	

20. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- 1أ (فهم طبيعة القانون الإداري: التعرف على خصائص القانون الإداري (مرن، قضائي، غير مقنن) وأساسه.
معرفة التنظيم الإداري: فهم مفهوم الشخصية المعنوية، وأنواعها، والتميز بين أساليب التنظيم الإداري (المركزية واللامركزية).
2 أ (التعرف على نشاط الإدارة: دراسة المرافق العامة، والضبط الإداري، ووسائل الإدارة العامة (القرارات الإدارية، العقود الإدارية، والوظيفة العامة).
3أ) مبدأ المشروعية والرقابة: فهم مبدأ خضوع الإدارة للقانون، والتعرف على دعاوى الإلغاء والتعويض أمام القضاء الإداري.
4أ) استيعاب المصادر: تحديد مصادر القانون الإداري، سواء المكتوبة (الدستور، التشريعات) أو غير المكتوبة (العرف، المبادئ العامة للقانون).
5 أ (تنمية القدرة التحليلية: بناء قاعدة معرفية تمكن الطالب من تحليل النصوص القانونية والقرارات الإدارية، والربط بينها وبين الواقع العمل

ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- ب 1 (تحليل القرارات والمنازعات الإدارية: القدرة على فحص القرارات الإدارية المشوبة بالبطان، وتحليل قضايا المنازعات الإدارية، وفهم آليات الطعن بالإلغاء.
ب 2 (صياغة الوثائق القانونية: اكتساب المهارة في إعداد وكتابة العقود الإدارية، المذكرات القضائية، واللوائح التنظيمية بشكل دقيق وقانوني سليم.
ب 3 (تفسير وتطبيق النصوص: القدرة على تفسير النصوص القانونية وتطبيقها على الوقائع العملية في مجال الوظيفة العامة والمرافق العامة.
ب 4 (الترافع والمنازعة القضائية: تأهيل الطلاب للترافع أمام المحاكم الإدارية واللجان ذات الاختصاص القضائي، وإعداد لوائح الدعاوى..
ب 5 (البحث القانوني الفعال: تطوير مهارات البحث في مصادر القانون الإداري المكتوبة (الدستور، التشريعات) وغير المكتوبة (العرف، المبادئ العامة).
ب 6 (تقديم الاستشارات القانونية: القدرة على تقديم الآراء والاستشارات القانونية المتخصصة في القضايا المتعلقة بنشاط الإدارة والضبط الإداري، كما توضح يوروماتيك للتدريب والاستشارات

طرائق التقييم

- دراسة الحالة (Case Study): تحليل قضايا إدارية واقعية أو افتراضية لتقييم قدرة الطالب على تطبيق نصوص القانون على الوقائع، مثل النزاعات حول القرارات الإدارية أو المسؤولية الإدارية.
- المحاكم الصورية: محاكاة جلسات القضاء الإداري، حيث يقوم الطلاب بتمثيل أدوار المحامين والقضاة، مما يبنى مهارات المرافعات والتحليل القانوني.
- البحوث والتقارير القانونية: تكليف الطلاب بكتابة أوراق بحثية حول مواضيع إدارية معاصرة (مثل العقود الإدارية، نزع الملكية) لتقييم قدرتهم على البحث العلمي والتحليل، كما أشارت كلية الحقوق جامعة النهرين.
- الاختبارات الشفوية والاستجواب: مناقشة الطلاب مباشرة أثناء المحاضرات لتقييم سرعة البديهة والفهم العميق للمفاهيم الإدارية.
- التقييم المستمر والبنائي: استخدام اختبارات قصيرة (Quiz) وحلقات نقاشية لمتابعة أداء الطالب وتطوره طوال الفصل الدراسي.
- المناظرات القانونية: إثارة قضايا إدارية خلافية وتوجيه الطلاب لتبني وجهات نظر قانونية متضاربة.

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية {مهارات التفكير}

- ✓ تعزيز احترام المشروعية: ترسيخ قيمة "سيادة القانون" والالتزام بها في كافة تصرفات الإدارة.
- ✓ تنمية الوعي بمسؤولية الوظيفة: تقدير أهمية الدور الذي تؤديه الإدارة في خدمة المصلحة العامة، والتحلي بالأمانة والنزاهة.
- ✓ غرس قيم العدالة والإنصاف: الحرص على إرساء العدل في القرارات الإدارية، وتجنب التعسف أو الانحراف بالسلطة.
- ✓ الموضوعية والحياد: الالتزام بالحياد والموضوعية عند تقييم القرارات الإدارية وتحليل النزاعات.
- ✓ احترام حقوق الأفراد: تقدير أهمية الحفاظ على حقوق الأفراد وحياتهم، وضمان حقهم في التظلم واللجوء للقضاء.
- ✓ تطوير الاتجاهات النقدية: بناء ملكة التفكير النقدي والتحليلي للمبادئ القانونية، والقدرة على تمييز مواطن القوة والضعف

طرائق التعليم والتعلم

- التعليم القائم على المحاكاة (محاكمات صورية، والتدريب على صياغة المحاضر، العقود، والشكاوى.)
- دراسة الحالة (Case Method)
- التفكير التحليلي وتطبيق النصوص القانونية.
- التدريب الميداني والتطبيقي
- التعلم الإلكتروني والتقني
- المحاضرات التفاعلية والمناقشات

طرائق التقييم

- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) القانونية
- قياس الكفاءة والإنتاجية
- التقييم التقني (Legal Tech)
- إدارة المخاطر والامتثال { قياس القدرة على تخفيف المخاطر القانونية }
- التقييم التشغيلي والاستراتيجي
- التقييم الذاتي والتعليمي .

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

1_ المهارات التحليلية والتطبيقية:

- ✓ ربط النصوص بالواقع: القدرة على تطبيق النصوص القانونية واللوائح على الواقع العملي والوظيفي.
- ✓ فهم النصوص الإدارية: تمكين الطالب من فهم وتحليل التشريعات الإدارية والقرارات.
- ✓ المقارنة القانونية: مهارة المقارنة بين نصوص التشريعات الإدارية في دول مختلفة.
- ✓ التحقيق الإداري: اكتساب مهارات التحقيق الإداري والعمل في مجالات الضبط الإداري.

2_ المهارات التأهيلية (المهنية):

- ✓ العمل الجماعي والبحثي: المشاركة في إعداد التقارير والبحوث المشتركة، وتنمية روح التعاون.
- ✓ ادارة الوقت والتعامل: مهارة إدارة الوقت وإنجاز المهام، واعتماد الدبلوماسية والمرونة.
- ✓ الاستقلال الفكري: بناء شخصية قانونية مستقلة قادرة على إبداء الآراء القانونية، والعمل بشكل مستقل.

3_ المهارات التواصلية:

- ✓ النقاش والمشاركة: القدرة على التحدث أمام الجمهور، والمناقشة، وإبداء الرأي القانوني.

4_ المهارات التقنية والمعرفية:

- ✓ مواكبة التطورات: مواكبة التطورات الإدارية والقانونية والتقنية في العمل الإداري.

21. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة Learning Outcomes	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2 + 1	6	تمكين الطالب من التعرف على مفهوم القانون الإداري ونطاق عمل الإدارة و معرفة التعريف المحدد للقانون الإداري مع وضع تعريف خاص يتعلق بالقانون الإداري.	مقدمة في تدخل الدولة المعاصرة واتساع نطاق عملها الإداري ... تعريف القانون الإداري	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي .	الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي
4 + 3	6	توضيح الأساس القانون الإداري ونشأته ونطاق تطبيقه . تعريف الطالب بمراحل نشأة وتطور القانون الإداري بحسب المراحل الزمنية في فرنسا ومصر والعراق.	اساس القانون الإداري ونطاق تطبيقه ... نشأة القانون الإداري وتطوره.	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية ، الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي
6 + 5	6	تمكين الطالب من التعرف على مفهوم الشخصية المعنوية وماهية تقسيماتها . والمعرفة بالنظام القانوني للشخصية المعنوية .	ماهية الشخصية المعنوية وتقسيماتها. النظام القانوني للشخصية المعنوية.	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية ، الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي
8 + 7	6	تمكين الطالب من التعرف على المركزية الإدارية واهم خصائصها يتعرف الطالب على اللامركزية الإدارية الإقليمية كنظام اداري تتبعه الإدارة في إدارة مرافقها.	المركزية الإدارية . اللامركزية الإدارية الإقليمية.	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي
10 + 9	6	تمكين وإطلاع الطالب على التطور التاريخي لنظام الإدارة العامة في العراق. معرفة مفهوم الضبط الإداري وأنواعه وتحديد اغراضه في الحفاظ على النظام العام	التطور التاريخي في نظام الإدارة العامة في العراق .. تعريف الضبط الإداري وتحديد اغراضه.	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي
12 + 11	6	تمكين الطالب من معرفة ماهية القيود التي ترد على حرية الضبط الإداري والحالات التي تعد استثناء على ذلك. التعريف بمفهوم نظرية الظروف الاستثنائية وتطبيقاتها في	القيود التي ترد على حرية الضبط الإداري .. تطبيقات نظرية الظروف الاستثنائية في التشريعات العراقية .	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الاختبارات الشفهية ، الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي

			التشريعات العراقية.		
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	ماهية المرافق العامة... المبادئ التي تحكم المرفق العام.	التعرف على مفهوم وتعريف المرافق العامة وتقسيماتها .. تمكن الطالب من معرفة الوسائل التي تحكم المرافق العامة	6	14 + 13
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	وسائل الإدارة العامة... مفهوم الوظيفة العامة.	تمكن الطالب من التعرف على وسائل الإدارة العامة في إدارة المرافق العامة. تمكن الطالب من التعرف على مفهوم الوظيفة العامة وتعريف الموظف العام .	6	16 + 15
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	طرق تولي الوظائف العامة... كيفية اختيار الموظفين	بيان اهم الطرق التي يتم من خلالها تولي الوظيفة العامة و اختيار الموظف العام	6	18 + 17
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	حقوق الموظف... الانضباطية للوظيفة العامة.	توضيح اهم الحقوق التي تترتب للموظف العام من خلال ممارسته للوظيفة العامة معرفة وتمكن الطالب من التعرف على النظام الانضباطي التأديبي للوظيفة العامة وماهي المخالفات التي لا يجوز ارتكابها والعقوبات الانضباطية التي يمكن للإدارة ايقاعها على الموظف في حال مخالفته للالتزامات المفروضة عليه	6	20 + 19
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية , التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني , استراتيجية التعديل المفاهيمي	انقضاء الرابطة الوظيفية ... مصادر الأموال العامة.	بيان الحالات التي تتم فيها انقضاء الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة. بيان اهم المصادر للأموال العامة	6	22 + 21
الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة	النظام القانوني للأموال العامة... تعريف القرار	التعرف على النظام القانوني الذي يحكم الأموال العامة	6	24 + 23

الامتحانات الفصلية ، الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي	طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الإداري وعناصره.	وكيفية التصرف بها . تمكين الطالب من تعريف القرار الإداري وبيان عناصره		
الاختبارات الشفهية ، الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	انواع القرارات الإدارية كيفية تنفيذ القرار الإداري.	تمكين الطالب من معرفة القرارات الإدارية وكيفية التمييز بينها والأثر المترب عليها. تعرف الطالب على الطرق التي من خلالها يتم تنفيذ القرارات الإدارية وماهي اهم المعوقات في تنفيذها.	6	26 + 25
الاختبارات الشفهية ، الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	نهاية القرار الإداري تحديد العقد الإداري وانواعه.	تمكين الطالب من معرفة حالات نهاية القرار الإداري . تمكين الطالب من معرفة مفهوم العقد الإداري وتعريفه وماهي انواعه.	6	28 + 27
الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية الامتحانات الفصلية الامتحانات النهائية ، التقييم اليومي	طريقة المحاضرة طريقة المناقشة طريقة حل المشكلات استراتيجية العصف الذهني ، استراتيجية التعديل المفاهيمي	الأحكام العامة لتنفيذ العقود الإدارية ... نهاية العقود الإدارية..	المعرفة بالأحكام العامة لتنفيذ العقود الإدارية وماهي الطرق التي يمكن من خلالها تنفيذ هذه العقود. تمكين الطالب من التعرف على النهاية الطبيعية للعقود الإدارية وماهي الحالات الأخرى التي تنتهي بها هذه العقود	6	30 + 29

22. البنية التحتية

الحقيبة العلمية التي أعدها التدريسي للمادة	3- الكتب المقررة المطلوبة
☀ مبادئ القانون الإداري : (دراسة مقارنة) / تاليف د. ماهر صالح علاوي الجبوري. الموصل [العراق]: دار الكتب للطباعة والنشر، 1996.	4- المراجع الرئيسية (المصادر)
✓ مبادئ واحكام القانون الاداري / تاليف د. علي محمد بدير، د. عصام عبد الوهاب البرزنجي، د. مهدي ياسين السلامي. بغداد [العراق]: مكتبة السهري، 2008. ✓ مبادئ القانون الإداري والتنظيم الإداري في العراق ، حسين. ميسون طه ، الخاقاتي، غني زغير ، القانون الإداري العراق / الأجهزة الإدارية قوانين وتشريعات العراق 2019	ت) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،.....)
1)https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fwww.mediafire.com%2Ffile%2Fhzb40o9rt2w5bpw%2F%2525D9%252585%2525D8%2525A8%2525D8%2525A7%2525D8%2525AF%2525D8%2525A6_%2525D8%2525A7%2525D8%2525AF%	ث) المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنت ،.....

2525D8%2525A7%2525D8%2525B1%2525D9%25258A.pdf%2Ffile&h=AT4bsmj
n1bxzTYuG4ykE6AjAwaeYbqPsS6YKR8EOkxRvajX8a3NqJB5vSpfPL7Em5el6wAMa
6gYFH8wVv7OU4TKljEdyVRvNTYJl2v1VxyE9Y_1tQhzAePF67dSTCcMfh4417F0sBSJ
1PhthigutcoOMGitMHHTd&_tn_=-UK-

خطة تطوير المقرر الدراسي

- ☀ إدراج المواضيع المستحدثة في القانون الإداري، مثل الإدارة الإلكترونية، والعقود الإدارية الذكية.
- ☀ مواكبة التعديلات القانونية الخاصة بالوظيفة العامة والتحقيقات الإدارية.
- ☀ التركيز على القانون الإداري المقارن وتطبيقاته القضائية.
- ☀ ربط المفردات النظرية بالواقع العملي لإدارات الشؤون القانونية.
- ☀ التركيز على مهارات صياغة العقود ومذكرات التحقيق الإداري.
- ☀ محاكاة المحاكم الإدارية (المحكمة الصورية) لتطبيق الإجراءات القضائية.