

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد الدولي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات للعام الدراسي 2020 - 2021

اسم الجامعة : جامعة الكتاب

اسم الكلية: كلية القانون

عدد الأقسام والفروع العلمية في الكلية : 2

تاريخ ملء الملف : 2021/2/15

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء/ كلية القانون

م.د. فالح محسن ناصر

التاريخ 2021 / ٣ / ١

التوقيع

اسم معاون العميد للشؤون العلمية

م.د. اياد يوسف حيال

التاريخ 2021 / ٢ / ١

التوقيع

اسم عميد الكلية

أ.م.د. صداع دحام الدليمي

التاريخ 2021 / ٧ / ١

لتوقيع

دقق الملف من قبل

قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ 2021 / ٢ / ٢

التوقيع

التوقيع
الجامعة
القانون

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

وصف البرنامج الأكاديمي

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الكتاب
2. الكلية	كلية القانون
3. اسم البرنامج الأكاديمي	قسم القانون
4. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس قانون
5. النظام الدراسي	سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	المكتبة
8. تاريخ إعداد الوصف	2021/2/15
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
<p>يسعى القسم على تلبية حاجة القطاعات الادارية المختلفة من مخرجات متمثلة بكوادر مؤهلة ومعدة اعدادا جيدا وملمة بالقانون في الواقع العملي لكي تكون هذه الكوادر لها القدرة على تقديم الخدمات العلمية والاستشارية في ضوء حاجات المجتمع الحالي والمستقبلي كما يهدف القسم الى :</p> <p>1-اعداد كادر قانوني قادر على اداء المهام الملقاة على عاتقه مستقبلا .</p> <p>2- المحافظة على المستوى العلمي للقسم من خلال استقطاب وادامة الكفاءات العلمية.</p> <p>3-الحرص على تعميق الجانب العلمي لدعم الدراسة النظرية وتوفير المستلزمات لذلك .</p> <p>4-تشجيع الكادر التعليمي على اجراء البحوث في مجال الاختصاص .</p>	

10. مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-المعرفة

- 1- المعرفة ,اعداد كوادر كفاءة قدره على التعامل مع القضايا القانونية العامة والخاصة
- 2- الاستيعاب, تمكين الطالب من فهم المبادئ والنظريات القانونية على اعداد كوادر مؤهله قدره على خدمة القطاع الحكومي والاهلي
- 3- التطبيق, تمكين الطالب من التوسع مستقبلا مصادر القانون واسباب التشريع وممارسة مهنة المحاماة او الاستشارات القانونية
- 4- التحليل, تمكين الطالب من تفسير النصوص القانونية والقرارات الخاصة بهذا المجال

ب -المهارات الخاصة بالموضوع

- ب 1 – التأهيل المناسب والكافي لتحمل مسؤولية اعباء المهنة كمحامين ومستشارين قانونيين سواء كان في القطاع الحكومي ام الخاص .
- ب 2 –الممارسة تمكن الطالب من تطبيق القوانين والضوابط الادارية المعمول بها في المؤسسات الحكومية ضمن الاختصاص .
- ب 3 – الإلتقان، تطوير وتنمية المهارات والقدرات القانونية لدى خريجي القسم .
- ب 4 _ الابداع ،قدرت الطالب على تقديم الخدمات الاستشارية في القطاعات الحكومية والمجتمع بصورة خاصة.

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات
- واجبات منزليه

تقارير

طرائق التقييم

- امتحانات يومية مفاجئة
 - امتحانات شهرية
 - امتحانات نصف السنه و نهائي السنه
- أضافة الى درجات تعطى للمشاركة الصفية و الواجبات المنزلية

ج-مهارات التفكير

ج1-

- ج1- الاستقبال, شد أنتباه الطالب للقسم و رغبته في الانضمام وذلك من خلال الندوات التعريفية بأهمية القسم ودور الخريجين في الحيلة العملية.
- ج2- الاستجابة, أعجاب الطالب بالقسم و رغبته في الانضمام اليه و الاقتناع و الرضا التام عن اختياره وتفضيله عن قسم اخر.
- ج3- التقييم و الحكم القيمي, امتثال الطالب لتعليمات القسم وتطوير علاقاته مع زملائه من اجل المحافظة على سمعة ومستوى القسم وبذل الجهود اللازمة من قبل الطالب لفهم المقرر الدراسي .
- ج4- السعي الى استثمار علاقات التعاون المشترك بين الاقسام العلمية المناظرة.

طرائق التعليم والتعلم

- التوجيه المستمر
- المناقشات المفتوحة و المستمرة

طرائق التقييم

- الملاحظة المستمرة للطالب من قبل تدريسيه
- المقابلات المستمرة للطالب
- المناقشات المستمرة المفتوحة مع الطلاب

- د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- توفير المعلومات واهم المصادر التي يحتاج لها الطالب للبدء بممارسة مهنة المحاماة
 - د2- مهارات الطالب في مسك القضايا وتحليلها علميا لتمكين القضاء من اتخاذ القرار المناسب للحالة التي يكون موكل بها
 - د3- مهارات العمل ضمن فريق واحد
 - د4- مهارات في اعداد الاستشارات وكافة انواع التقارير التي تخدم تطبيق القانون في المشاريع والمجتمع .
 - د5- مهارات في كتابة التقارير العلمية، ومناقشتها لغرض التقييم.
 - د6- مهارات تقسيم الوقت حسب المشكلة المطلوب حلها .
 - د7- مهارات الميدانية من خلال (برنامج التدريب الصيفي) الذي ينفذ من قبل الطلبة في نهاية المرحلة الثالثة .

طرائق التعليم والتعلم

- خضوع الطالب لمنهاج التدريب الصيفي
- تقارير علميه
- مناقشات مفتوحه

طرائق التقييم				
- واجبات منزلية - واجبات صفية مناقشات حرة				
11. بنية البرنامج				
12. الشهادات والساعات المعتمدة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المستوى / السنة
درجة البكالوريوس تتطلب (س) ساعة معتمدة				المرحلة الأولى
	3	القانون الدستوري	LAW113	1
	3	المدخل لدراسة القانون	LAW114	2
	2	تاريخ القانون	LAW116	3
	2	مدخل لدراسة الشريعة	LAW117	4
	2	علم الاجرام والعقاب	LAW115	5
	2	حقوق الانسان	LAW120	6
	1	مصطلحات لغة انكليزية	LAW112	7
	1	حاسوب	LAW118	8
	1	اللغة العربية	LAW119	9
				المرحلة الثانية
	4	قانون المدني	LAW20201	1
	3	قانون اداري	LAW20203	2
	3	قانون الاحوال الشخصية	LAW20204	3
	3	قانون العقوبات العام	LAW20202	4
	2	المالية العامة	LAW20205	5
	2	مبادئ القانون التجاري	LAW20206	6
	1	النظم السياسية	LAW20207	7
	1	الحاسوب	LAW00209	8

	1	اللغة الانكليزية	LAW10208	9
				المرحلة الثالثة
	3	عقود مدنية	LAW20303	1
	3	قانون الدولي العام	LAW20301	2
	3	مرافعات واثبات	LAW20304	3
	3	قانون العقوبات الخاص	LAW20302	4
	2	أصول المحاكمات	LAW20305	5
	2	قضاء اداري	LAW20306	6
	2	قانون تجاري(شركات)	LAW20307	7
	1	اصول البحث	LAW20308	8
				المرحلة الرابعة
	3	قانون دولي خاص	LAW20402	1
	3	حقوق عينية	LAW20403	2
	2	اوراق تجارية	LAW20404	3
	2	قانون العمل	LAW20401	4
	2	اصول الفقه	LAW20405	5
	1	قانون الدولي الإنساني	LAW20406	6
	1	قانون التنفيذ	LAW20410	7
	1	المنظمات الدولية	LAW20407	8
	1	اللغة الانكليزية	LAW20411	9
	1	تحقيق وطب عدلي	LAW20408	10
	1	بحث التخرج	LAW10412	11

13. التخطيط للتطور الشخصي

يعتمد على سياسة الكلية وخططها في هذا المجال

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

مرتبط بوزارة التعليم العالي و البحث العملي

15. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

الجامعات الحكومية العراقية و الجامعات العالمية ذات العلاقة بالاختصاص

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		المدخل لدراسة القانون	LAW114	المرحلة الأولى
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		القانون الدستوري	LAW113	
✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		علم الاجرام والعقاب	LAW115	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		تاريخ القانون	LAW116	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		مدخل لدراسة الشريعة	LAW117	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		حقوق الانسان	LAW120	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		اللغة العربية	LAW119	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	مصطلحات لغة انكليزية	LAW112	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	حاسوب	LAW118	

✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		التزامات	LAW20201	المرحلة الثانية
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		قانون العقوبات العام	LAW20202	
✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		قانون اداري	LAW20203	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		قانون الاحوال الشخصية	LAW20204	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		مبادئ القانون التجاري	LAW20206	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		المالية العامة	LAW20205	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		النظم السياسية	LAW20207	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		اللغة الانكليزية	LAW10208	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		الحاسوب	LAW00209	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		قانون العقوبات الخاص	LAW20302	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		عقود مدنية	LAW20303	
✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		قانون الدولي العام	LAW20301	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		مرافعات واثبات	LAW20304	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		قضاء اداري	LAW20306	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		أصول المحاكمات	LAW20305	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		قانون تجاري(شركات)	LAW20307	

		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اصول البحث	LAW20308	المرحلة الرابعة
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	قانون العقوبات الخاص	LAW20302	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	حقوق عينية	LAW20403	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	قانون دولي خاص	LAW20402	
✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	اوراق تجارية	LAW20404	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اصول الفقه	LAW20405	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مرافعات اثبات ومحاماة	LAW20401	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	المنظمات الدولية	LAW20407	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تحقيق وطب عدلي	LAW20408	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	قانون التنفيذ	LAW20410	
		✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أصول المحاكمات الجزائية	LAW20406	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اللغة الانكليزية	LAW20411	
✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	بحث التخرج	LAW10412	

الجدول النموذجي للزيارة الميدانية

- 1- يكون جدول الزيارة الميدانية العادية معدا لمدة يومين او ثلاثة ايام. ويشمل اجتماعات معدة مسبقا تقع مسؤولية الإعداد لها وموائمة النموذج مع الظروف على عاتق قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي في مؤسسات التعليم العالي.
- 2- تبدأ الزيارات الميدانية عادة عند الساعة التاسعة من صباح اليوم الأول. ويتم تحديد اوقات بداية الاجتماعات المعدة مسبقا والتي لا تستغرق عادة أكثر عن ساعة واحدة. ولا ينبغي ان تكون اوقات الجدول كلها اجتماعات بل لابد من ترك المجال لأنشطة المراجعين الخبراء الإضافية التي تشمل التحضير لاجتماعات وتحديث الملاحظات والسجلات وصياغة فقرات مسودة تقرير مراجعة البرنامج.

الجلسة	الوقت	النشاط
اليوم الاول		
1	9:00	الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الأدلة وتقرير التقييم الذاتي) - فريق البرنامج
2	9:30	المنهج الدراسي: نقاش مع أعضاء الهيئة التعليمية
3	11:00	اجتماع مع مجموعة من الطلبة
4	12:30	كفاءة البرنامج: جولة على المصادر
5	14:00	اجتماع لجنة المراجعة: تدقيق الوثائق الإضافية بما فيها عينة من أعمال الطلبة المصححة
6	15:00	كفاءة البرنامج: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
7	16:00	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة واية ثغرات او أمور تحتاج إلى متابعة
8	17:00	اجتماع مع الجهات ذات العلاقة (عينة من الخريجين واصحاب العمل والشركاء الاخرين)
اليوم الثاني		
9	8:45	اجتماع مع رئيس المراجعة ومنسقها وقائد البرنامج: ملخص لنتائج اليوم الأول ومعالجة الثغرات وتعديل جدول اليوم الثاني ان لزم
10	9:00	المعايير الأكاديمية للخريجين: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
11	10:30	فاعلية عمليات ضمان الجودة وإدارتها: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية.
12	12:00	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة والأمور التي تحتاج إلى معالجة.
13	14:00	وقت حر لمتابعة ما يستجد من قضايا
14	14:30	الاجتماع الأخير للجنة المراجعة: اتخاذ القرارات بخصوص النتائج وإعداد التغذية الراجعة الشفهية.
15	14:30	يقدم رئيس المراجعة التغذية الراجعة الشفهية لمنسق المراجعة وأعضاء الهيئة التعليمية
16	15:00	الختام

(جدول رقم 1)

نموذج عملية المتابعة وإعداد التقرير ومخطط للجدول النموذجي للزيارة الميدانية من أجل المتابعة

نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

1. يعرض هذا التقرير نتائج زيارة المتابعة التي جرت بتاريخ ____/____/20____ وهو جزء من ترتيبات قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي الهادفة إلى توفير الدعم المستمر لتطوير عمليات ضمان الجودة الداخلية والتحسين المستمر.

2. وتتمثل اغراض هذه المتابعة في تقييم مدى التقدم الحاصل في البرنامج منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج وتوفير المزيد من المعلومات والدعم للتحسين المستمر في المعايير الاكاديمية وجودة التعليم العالي في العراق.

3. وتشمل قاعدة الأدلة المستخدمة في هذه المتابعة على ما يأتي:

- 1) تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي مع المعلومات المساندة له
- 2) خطة التحسين المعدة والمنفذة منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي.
- 3) تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي
- 4) تقرير مراجعة جودة التعليم العالي والخطة الاستراتيجية المؤسسية (ان وجدت)
- 5) الأدلة الإضافية المقدمة أثناء زيارة المتابعة.

4. وتتمثل الاستنتاجات الإجمالية التي تم التوصل إليها من هذه المتابعة بالآتي:

- 1) قام/لم يقم برنامج (اسم البرنامج الأكاديمي) في (اسم المؤسسة التعليمية) بتطبيق خطة للتحسين.
- 2) تشتمل الممارسات الحسنة في المؤشرات المقدمة منذ الزيارة الميدانية لمراجعة البرنامج على ما هو ات: (اذكرها).
- 3) تتمثل القضايا المهمة التي يجب على المؤسسة التعليمية معالجتها من خلال تحسينها المستمر للبرنامج الأكاديمي في الآتي: (أذكرها وبيّن ما إذا كانت خطة التحسين تتطرق إليه ام لا).

5. يضم الملحق (أ) ادناه التقرير المفضل. الملحق (أ)

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة:

تاريخ تقرير المتابعة:

اسماء المراجعين الذي اجرؤا المتابعة الوظيفة/المسمى الوظيفي التوقيع

الجزء الأول: نظام ضمان الجودة الداخلي المستخدم				
ت	السؤال	نعم؟ (✓)	ملاحظات	الاجراء المطلوب اتخاذه؟
1	هل تم إنجاز تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي؟			
2	هل تبين تقارير التقييم الذاتي الأخيرة مقدار تحقيق معايير إطار التقييم و/أو التطرق إليها؟			
3	هل هنالك خطة للتحسين مستندة إلى مراجعة خارجية وداخلية؟			
4	هل توجد ثغرات مهمة لم يتم التطرق إليها؟			
5	هل تتم مراقبة التقدم الحاصل في تطبيق خطة التحسين؟			
6	هل من المتوقع ان يواجه تطبيق خطة التحسين اي عقبات كبيرة؟			
7	ما هو الزمن الذي تتوقع المؤسسة التعليمية ان تحتاج إليه لإكمال التحسينات على البرنامج؟			
8	ما هو الزمن الذي يتوقعه المراجعون ان يستغرقه إكمال التحسينات على البرنامج بما يحقق المؤشرات؟			

الجزء الثاني: التحسن المتحقق في المؤشرات

المؤشرات (أنظر إلى إطار التقييم)	بنود خطة التحسين (بين مدى مطابقتها للتوصيات الواردة في تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي)	المعلومات الجديدة المستقاة من زيارة المتابعة الميدانية	الاستنتاج العام
المنهج الدراسي الاهداف ومخرجات التعلم المطلوبة المقرر الدراسي (المحتوى) التقدم من سنة لأخرى التعليم والتعلم تقويم الطلبة			
كفاءة البرنامج الصورة العامة للطلبة المقبولين الموارد البشرية الموارد المادية استعمالات الموارد المتاحة مساندة الطلبة معدلات تخرج الطلبة المقبولين			
المعايير الأكاديمية معايير واضحة استخدام معايير القياس المناسبة إنجاز الخريجين معايير أعمال الطلبة المقيمة			
إدارة البرنامج والضمان الترتيبات اللازمة لإدارة البرنامج السياسات والإجراءات المتبعة الملاحظات المنهجية المجمع والمستخدم الاحتياجات التحسينية للموظفين التي يتم تحديدها ومعالجتها إجراءات التخطيط للتحسين المتبعة			