

**جامعة شط العرب**

**كلية القانون**

**الخطة العلمية السنوية**

**للعام الدراسي**

2024-2025

**رؤية كلية القانون**

**تسعى كلية القانون في جامعة شط العرب الى اشغال مركز مرموق ومكانة متميزة بين كليات القانون العراقية، وذلك من خلال تقديم أرقى سبل التعليم والبحث العلمي في المجال القانوني. وهدفنا هو تحقيق التواصل بين طلبة الكلية وخريجيها وبين المجتمع، ورائدنا في ذلك هو رؤية جامعة شط العرب وسعيها الدؤوب الى أخذ مكان رائد بين الجامعات والكليات الحكومية والأهلية على الصعيدين المحلي والدولي .**

**رسالة كلية القانون**

**تعمل كلية القانون في جامعة شط العرب على إعداد كوادر قانونية متميزة من خلال تهيئة برنامج دراسي عالي الجودة لكل من يلتحق بكلية القانون، وخاصة في مجال القضاء والمحاماة والدوائر القانونية في الوزارات والهيئات الاتحادية والمحلية. ورسالتنا هي إعلاء قيمة الإنسان بتبصيره بما له من حقوق وما عليه من واجبات عن طريق طرح برامج أكاديمية متخصصة بالعلوم القانونية المتنوعة. وهذا فضلا عن الاهتمام بالبحوث القانونية القائمة على الابتكار والإبداع والتي تسهم في حل قضايا المجتمع، وذلك بما يتلاءم مع رسالة جامعة شط العرب التي تهدف إلى إعداد كوادر من الخريجين في شتى المجالات تكون قادرة على حمل المسؤولية في المجتمع العراقي.**

**أهداف كلية القانون**

* **تسعى كلية القانون الى تحقيق الأهداف الاتية:**

1. **خلق جيل قانوني يتمتع بالوعي الكافي لخدمة المسيرة القانونية في بلدنا العزيز، وذلك من خلال منح الخريج شهادة اكاديمية جامعية في اختصاص القانون تواكب التطورات التي تحصل في المجال القانوني بجانبيه النظري والعملي، خاصة ان العراق يشهد العديد من المتغيرات في جميع الاصعدة العلمية والعملية ومن أهمها الصعيد القانوني.**
2. **تشجيع البحث العلمي في المجالات القانونية بشكل يشمل الجانبين النظري والعملي سعيا الى تطوير القوانين وخدمة المجتمع من خلالها.**
3. **دراسة النصوص القانونية في اطار الواقع الاجتماعي المعاصر واقتراح التعديلات الملائمة بشأنها.**
4. **الاسهام في تطوير الثقافة القانونية في المجتمع من خلال المحاضرات التخصصية والندوات العامة والمؤتمرات والتعليم المستمر للقانونيين في جميع دوائر الدولة.**
5. **توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الكليات الأخرى في الجامعة وكذلك الجامعات الحكومية والاهلية والهيئات العلمية العربية والعالمية وخاصة الكليات المناظرة لكليتنا.**
6. **تحقيق التطبيقات والمشاهدات العملية لطلبة المرحلة الثالثة من خلال التدريب الصيفي، وكذلك التواصل مع المحاكم المدنية والجزائية لغرض بيان الجانب العملي لجميع فروع القانون ولمختلف المراحل الدراسية.**

**اللجان المشكلة في الكلية**

1. **مجلس كلية القانون**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | أستاذ | د.علي حسين منهل | رئيسا (العميد) |
| 2 | استاذ مساعد | د.حسين محمد عبدالحسين | **مساعد العميد للشؤون الادارية ومقرر المجلس** |
| 3 | مدرس | د.يوسف سامي يوسف | **مساعد العميد للشؤون لعلمية** |
| 4 | استاذ مساعد | د.ماجد سلمان حسين | رئيس قسم القانون |
| 5 | مدرس | د.صفاء عادل سامي | امين المجلس |
| 6 | مدرس مساعد | رائف رحيم راضي | ممثل الهيئة التدريسية |

**(2) اللجنة الامتحانية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | أستاذ | د.علي حسين منهل | رئيسا |
| 2 | استاذ مساعد | حسين محمد عبدالحسين | عضوا |
| 3 | استاذ مساعد | د.ماجد سلمان حسين | عضوا |
| 4 | مدرس | د.عبدالحسين برغش | عضوا |
| 5 | مدرس | د.صفاء عادل سامي | عضوا |

**(3) اللجنة العلمية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | أستاذ | د.علي حسين منهل | رئيسا |
| 2 | استاذ | د. جاسم خريبط خلف | عضوا |
| 3 | استاذ مساعد | د. ماجد سلمان حسين | عضوا |
| 4 | مدرس | د. رفعت حمود ثجيل | عضوا |
| 5 | مدرس | د. يوسف سامي يوسف | عضوا |

**(4) لجنة الإرشاد التربوي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | أستاذ | د. علي حسين منهل | رئيسا |
| 2 | استاذ مساعد | حسين محمد عبدالحسين | عضوا (المرحلة الاولى) |
| 3 | استاذ | د. جاسم خريبط خلف | عضوا (المرحلة الثانية) |
| 4 | مدرس | د. زهير خريبط خلف | عضوا (المرحلة الثالثة) |
| 5 | استاذ مساعد | د. ماجد سلمان حسين | عضوا (المرحلة الرابعة) |

**(5) لجنة التعليم المستمر والتدريب الصيفي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | استاذ مساعد | حسين محمد عبدالحسين | رئيسا |
| 2 | مدرس | د. اكرم تحسين محمد | عضوا |

**(6) لجنة متابعة مشاريع التخرج**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | استاذ مساعد | د. ماجد سلمان حسين | رئيسا |
| 2 | مدرس | د. صفاء عادل سامي | عضوا |

**(7) لجنة الرصانة العلمية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اللقب العلمي | الاسم الثلاثي | الصفة |
| 1 | أستاذ | د. جاسم خريبط خلف | رئيسا |
| 2 | استاذ مساعد | د. ماجد سلمان حسين | عضوا |
| 3 | مدرس | د. رفعت حمود ثجيل | عضوا |

**(8) لجنة انضباط الطلبة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **الدرجة العلمية** | **الاسم** | **الصفة** |
| 1 | استاذ مساعد | حسين محمد عبدالحسين | رئيسا |
| 2 | مدرس | د. رفعت حمود ثجيل | عضوا |
| 3 | مدرس مساعد | رائف رحيم راضي | عضوا |

**الكادر التدريسي لكلية القانون**

الجدول الاتي يعرض أسماء السادة اعضاء الهيئة التدريسية مع الشهادة الحاصلين عليها واختصاصاتهم ودرجاتهم العلمية.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ت | التدريسي اللقب العلمي | |  | الاختصاص | الشهادة |
| 1 | علي حسين منهل | أستاذ | | قانون خاص | دكتوراه |
| 2 | جاسم خريبط خلف | استاذ | | قانون عام | دكتوراه |
| 3 | حسين محمد عبدالحسين | استاذ مساعد | | لغة انكليزية | ماجستير |
| 4 | ماجد سلمان حسين | استاذ مساعد | | قانون عام | دكتوراه |
| 5 | صفاء عادل سامي | مدرس | | قانون عام | دكتوراه |
| 6 | حمد منشد عناد | استاذ مساعد | | قانون عام | دكتوراه |
| 7 | عبدالحسين برغش عبدالله | مدرس | | لغة عربية | دكتوراه |
| 8 | سجاد صادق الهيد | استاذ مساعد | | علوم اقتصادية | دكتوراه |
| 9 | زهير خريبط خلف | مدرس | | قانون عام | دكتوراه |
| 10 | براق جواد سوادي | مدرس | | قانون خاص | دكتوراه |
| 11 | رفعت حمود ثجيل | مدرس | | قانون خاص | دكتوراه |
| 12 | يوسف سامي يوسف | مدرس | | قانون خاص | دكتوراه |
| 13 | اكرم تحسين محمد | مدرس | | قانون خاص | دكتوراه |
| 14 | حسن حماد الحماد | استاذ | | قانون عام | دكتوراه |
| 15 | جواد كاظم | مدرس مساعد | | حاسوب | ماجستير |
| 16 | رائف رحيم راضي | مدرس مساعد | | قانون عام | ماجستير |
| 17 | سارة مؤيد سليم | مدرس مساعد | | قانون عام | ماجستير |
| 18 | زينب حيدر | مدرس مساعد | | قانون خاص | ماجستير |
| 19 | علي كريم عبد | مدرس | | قانون خاص | دكتوراه |
| 20 | احمد شهيب | مدرس مساعد | | قانون خاص | ماجستير |

**توزيع الواجبات في كلية القانون**

توزع المهام والأعمال والواجبات في الكلية على الشكل الآتي :

1. **واجبات العميد**

**يمارس عميد الكلية االصلاحيات الآتية لتسيير أعمال الكلية و تنفيذ أهدافها .**

**أ- الصلاحيات العلمية**

**يمارس عميد الكلية الصلاحيات العلمية الآتية :**

**1- إدارة الكلية من الناحية العلمية و التربوية و الثقافية و المالية .**

**2- الإيعاز بتنفيذ قرارات مجلس الجامعة فيما يتعلق بالكلية.**

**3- متابعة سير الدراسات الأولية و العليا في الكلية .**

**4- ترأس مجلس الكلية و الهيئات العلمية فيها و رفع محاضرها الى رئيس الجامعة للمصادقة .**

**5- إعداد التقارير العلمية الفصلية و السنوية عن نشاطات الكلية .**

**6- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام و الفروع .**

**7- الإشراف العلمي على نشاطات الأقسام العلمية و المكتب الاستشاري.**

**8- التوصية بتعيين رؤساء الأقسام و معاوني العميد .**

**9- تطبيق جميع التعليمات و الأنظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية و التربوية و القرارات الصادرة من مجلس الكلية .**

**10- دعوة مجلس الكلية للانعقاد في جلسات استثنائية.**

**11- تشكيل اللجان الرئيسية في الكلية و اصدار الأوامر الإدارية الخاصة بها .**

**12- تشكيل اللجان الامتحانية للكلية و لجان طبع الاسئلة الامتحانية.**

**13- تقويم الأداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رؤساء الاقسام .**

**14- تمثيل الكلية في الاجتماعات و الندوات .**

**ب- الصلاحيات الادارية**

**يمارس عميد الكلية الصلاحيات الادارية الاتية:-**

**1- ترفيع اعضاء الهيئة التدريسية و الباحثين و الموظفين و الفنيين و الادارية و منح العلاوات السنوية لهم على وفق احكام القوانين و القرارات و التعليمات المرعية .**

**2- توقيع عقود استخدام التدريسيين و الباحثين و الخبراء و الفنيين العرب و الاجانب و وضع شروط استخدامهم و كذلك انهاء خدماتهم على وفق شروط العقد و القرارات و التعليمات النافذة.**

**3- ايفاد منتسبي الكلية كافة من التدريسيين و الباحثين و الموظفين الاداريين و العمال داخل القطر لمدة ستين (60) يوما لاغراض علمية او لاغراض تدريب الطلبة او لاغراض اخرى تقتضيها مصلحة الكلية و مهامها الاساسية و منحهم مخصصات الايفاد المقررة و التوصية بايفادهم الى خارج القطر للاغراض المذكورة و حسب التعليمات.**

**4- التوصية بنقل حملة الشهادات العليا ( الماجستير و الدكتوراه ) و ما بمستواها .**

**5- مفاتحة دوائر الدولة و مؤسساتها كافة ( عدا الجهات العليا و مكاتب السادة الوزراء ) في كل ما يتعلق بامور الكلية من النواحي العلمية و التربوية ضمن اختصاص الكلية عدا ما يتعلق فيها بسياسة الجامعة .**

**6- الموافقة على الاستعانة بخدمات التدريسيين و الباحثين من قبل دوائر الدولة و على وفق قانون الخدمة الجامعية.**

**7- قبول استقالة الموظفين الفنيين و الاداريين بعد التاكد من ايفائهم بالتزامات تجاه الدولة ان وجدت و كذلك من براءة ذممهم حسب الاصول .**

**8- الموافقة على تفرغ التدريسيين بعد اقرار التوصية بتفرغهم من قبل القسم او الفرع المختص و مجلس الكلية و منحهم المخصصات المقررة لقاء ذلك .**

**9- الموافقة على سفر التدريسيين و الموظفين الاخرين كافة الى خارج العراق خلال السنة الدراسية ( في الحالات الضرورية غير المخلة بالعملية التدريسية ) للتمتع بالاجازات الاعتيادية حسب احكام القانون و كذلك الموافقة على سفر المذكورين خلال العطل الرسمية ( الربيعية و الصيفية ) بشرط مراعاة المواعيد المثبتة بالتقويم الجامعي بالنسبة للانفكاك و المباشرة .**

**10- اخطار المتغيبين عن الدوام الرسمي بدون عذر مشروع من التدريسيين و الموظفين الفنيين و الاداريين و اصدار الاوامر باعتبارهم مستقيلين من وظائفهم بعد انتهاء مدة الاخطار حسب احكام القوانين المرعية و التعليمات الصادرة بموجبها مع مراعاة اشعار مديرية القسم القانوني في مركز الجامعة فيما يخص الذين لديهم التزامات مع الدولة لاتخاذ الاجراءات بشأن تسوية تلك الالتزامات حسب تعهداتهم و عقودهم الموقعة مع الجامعة او الدوائر الاخرى .**

**11- التوصية بتغيير عناوين الموظفين الفنيين و الاداريين في الحالات التي تستوجب ذلك حسب تقدير العمادة على وفق الدرجات المصدقة في ملاك الكلية بشرط مراعاة الضوابط المبلغة من قبل الجامعة بشأن تغيير العناوين .**

**\12- تحديد اوقات الدوام الرسمي ضمن الساعات المقررة رسميا حسب مقتضى الحاجة و طبيعة العمل في الكلية .**

**13- اسناد رئاسة الاقسام و الفروع العلمية في الكلية ( وكالة) لمدة فصل (كورس) دراسي واحد.**

**14- منح الاجازات لمنتسبي الكلية خلال العطل الربيعية .**

**15- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية .**

**16- تخويل رؤساء الاقسام و المعاونين و مسؤولي الوحدات بعض الصلاحيات التي تقتضيها المصلحة العامة و اصدار الاوامر الادارية بذلك .**

1. **واجبات معاون العميد للشؤون العلمية**

**1-متابعة الوحدات التابعة للمكتب والتعاون معهم في الإجابة على الكتب الأدارية الواردة للوحدة .**

**2-وضع خطة قبول للدراسات الأولية والعليا بالتعاون مع الجهات المعنية بالأمر والحرص على تنفيذ الخطة حسب الامكانيات البشرية والمادية للكلية .**

**3-متابعة سير دوام السادة التدريسيين بالتعاون مع الاقسام العلمية للكلية .**

**4-تنظيم جداول الدروس الاسبوعية بالتنسيق مع الاقسام العلمية وعلى ضوء القاعات الدراسية .**

**5-تدقيق طلبات القبول بالدراسات العليا بعد ورودها من الاقسام العلمية وتوحيدها ومن ثم رفعها الى رئاسة الجامعة لاصدار الأمر الجامعي بالقبول .**

**6-متابعة طلبة الدراسات الاولية من غياب ولجان تحقيقية وغيرها واصدار أوامر ادارية بذلك**

**7-متابعة طلبة الدراسات العليا كالتاجيل ، نقل ،تسهيل مهمة ، تمديد وغيرها ومن ثم أكمال الاجراءات المتبعة باحالة الرسائل والأطاريح الى الخبير ( لغوي وعلمي ) بالتعاون مع القسم العلمي المعني ووحدة الدراسات العليا وبشكل سري ومن ثم أكمال اجراءات المناقشة وتهيئة محاضر المناقشة واصدار الأوامر الادارية بذلك ومتابعة العقبات المالية لها .**

**8-تنظيم جداول الأمتحانات النهائية بالتعاون مع الأقسام العلمية .**

**9-متابعة سير الأمتحانات وتسليم الدفاتر الامتحانية وفق المعاير العلمية المعمول بها .**

1. **واجبات معاون العميد للشؤون الادارية**

**يمارس معاون عميد الكلية الصلاحيات الاتية لتسهيل اعمال الشعب التابعة له:-**

**الصلاحيات الادارية**

**1- تنسيب اعمال الموظفين الاداريين والفنيين في شعب الكلية كافة على وفق متطلبات العمل في الكلية وتوزيعهم بين تلك الشعب بما يضمن مصلحة الكلية واحتياجاتها.**

**2- الموافقة على منح الاجازات الاعتيادية للفنيين والاداريين والمتعاقدين من منتسبي الكلية للتمتع بها داخل العراق وخارجه.**

**3- التوصية بترفيع منتسبي الكلية من الفنيين والاداريين.**

**4- الموافقة على تكليف موظفي الكلية ومنتسبيها بالعمل الاضافي الجامعي .**

**5- اجراء التنقلات الضرورية في الملاك الاداري في الكلية وعلى وق مقتضيات المصلحة العامة وبالتنسيق مع عمادة الكلية ورؤساء الاقسام العلمية فيها.**

**6- التوقيع على اصدار الاوامر الخاصة بمنح الاجازات الاعتيادية والعطل الصيفية والمكافأت المقررة قانوناً لمن يحال على التقاعد من منتسبي الكلية.**

**7- التوقيع على استمارات العلاوات السنوية والترفيعات الخاصة بالموظفين الاداريين والفنيين.**

1. **واجبات رئيس القسم**

* الصلاحيات العلمية:

1. التوصية باستضافة المحاضرين الخارجيين لالقاء المحاضرات في موضوعات محددة على الطلبة واقتراح المكافات المناسبة وعلى وفق الضوابط المالية .
2. تنفيذ قرارات مجلس الجامعة ومجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
3. ادارة القسم من النواحي العلمية والادارية والتربوية والثقافية والمالية والفنية وشؤون الطلبة.
4. الاشراف على سير التدريس واساليبه و قيام اعضاء الهيئة التدريسية بواجباتهم .
5. اعداد التقارير العلمية والفصلية والسنوية بشأن نشاطات القسم ورفعها الى عميد الكلية .
6. اعداد برامج تدريب الطلبة .
7. توجية البحوث الجامعية وفق حاجات البلد التنموية .
8. التوصية بتعيين مقرر القسم ووكيله عند غيابه .
9. التوصية بتشكيل اللجنة الامتحانية في القسم .
10. عرض البحوث على اللجان العلمية لاغراض التعضيد والترقية .
11. توزيع الطلبة على المواقع التدريبية وتوزيع الاشراف عليهم من بين منتسبي القسم واصدار الاوامر الادارية اللازمة لذلك .
12. اقتراح اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالتفرغ الجامعي والمحاضرات الاضافية على وفق الحاجة الفعلية بالانسجام مع الضوابط الجامعية النافذة بعد موافقة مجلس الكلية .
13. الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف مراحل الدراسة .
14. اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسيي القسم .
15. تكليف اي من التدريسيين للقيام بمهام التدريس بحسب الحاجة بغض النظر عن السقف المحدد من الجهات الاعلى .
16. الموافقة على قيام اعضاء الهيئة التدريسية بالقاء المحاضرات في البرامج الدراسية للاقسام الاخرى .
17. الموافقة على ترشيح اعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في اللجان الفنية والادارية والعلمية .
18. توجية الاستفسارات لاعضاء الهيئة التدريسية في حالة تغيبهم او تاخرهم عن دخول المحاضرات ومساءلتهم .

1. مفاتحة الاقسام العلمية في الجامعة والاقسام العلمية المناظرة في الجامعات العراقية الاخرى وهيئة المعاهد الفنية فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية او المحاضرين واستحصال الموافقة اللازمة على الاستفادة من خدماتهم على ان تعلم عمادة الكلية بذلك .
2. مفاتحة الدوائر والمؤسسات الحكومية الاخرى للاغراض نفسها الواردة في الفقرة اعلاه على ان تعلم عمادة الكلية بذلك .
3. اصدار الاوامر الادارية اللازمة فيما يتعلق بشؤون القسم العلمية بعد استحصال موافقة العمادة عليها على وفق صلاحيتها العلمية .
4. مناقشة المناهج الدراسية ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تبديلها أو تعديلها وبحسب العمر الزمني للكتاب المنهجي .
5. تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والاداريين .
6. اقتراح الاعداد والشروط الخاصة للقبول في القسم العلمي وحسب الطاقة الاستيعابية .
7. التوصية باقرار النتائج النهائية لطلبة القسم ومتابعة الطلبة في كل ما يتعلق بسيرتهم الدراسية .
8. توزيع الدروس على اعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي .

* الصلاحيات الادارية:

1. التوقيع على استمارة العلاوة السنوية والترفيع في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي القسم كافة والتوصية بمنحهم العلاوات والترفيع .
2. الموافقة على منح التدريسيين الاجازات الاعتيادية التي يستحقونها بحسب القوانين والضوابط النافذة .
3. الموافقة على منح الموظفين والعمال الاجازات الاعتيادية التي يستحقونها بحسب القوانين والضوابط النافذة .
4. التوصية بتوجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي القسم وكذلك لمن هم من خارجه في حالات الاداء المتميز .
5. التوصية بمنح الزمالات والاجازات الدراسية لمنتسبي القسم .
6. توزيع الواجبات على منتسبي القسم على وفق ما تميله مصلحة القسم العلمية واصدار الاوامر الادارية بذلك .
7. دعوة مجلس القسم للانعقاد في جلسات استثنائية عند الضرورة .
8. التوصية باصدار قرارات الفصل بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم وفق التعليمات النافذة .
9. اصدار اوامر التنبيه ورسوب الطلبة بالغيابات أو عند تقصيرهم ومخالفتهم للانظمة والتعليمات .
10. اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالقاء المحاضرات من قبل المنتسبين او المحاضرين الخارجيين ( بالتنسيق مع عمادة الكلية ) وفتح السجلات او الاستمارات الخاصة بها مع تدقيقها على وفق الاوامر الادارية الصادرة بشأنها ومتابعة صرف اجورها من قبل امانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي في الكلية .

**(3) واجبات اعضاء الهيئة التدريسية**

فضلا عن قيامهم بالتدريس وفقاً للجدول الاسبوعي المذكور ضمن الخطة، فهم مكلفون بالعمل في اللجان المرتبطة بالقسم كل حسب اللجنة المكلف بها وسوف تكون هناك متابعة مباشرة من خلال التقارير التي يقدمها كل تدريسي حول نشاطاته ضمن هذه اللجان .

**(4) واجبات الكادر الإداري**

توزع المهام الوظيفية والادارية للكادر الاداري في قسم القانون بهدف انجاز جميع الاعمال المناطة بهم لضمان سير العمل الاداري ويضم الكادر الاداري في القسم كل من:

* **السيد علي دفار**

1. **تنظيم هويات الطلبة ومتابعتها.**
2. **متابعة قوائم الطلبة وتحديثها وتأشير المتغيرات التي تحصل عليها.**
3. **استلام البريد .**
4. **مسؤول عن قاعدة البيانات بالاشتراك مع مقرر القسم والتنسيق مع شؤون الطلبة بذلك**
5. **متابعة احتياجات القاعات يومياً ولوحة الاعلانات .**
6. **تنظيم سجل الاقساط الدراسية ومتابعة الاقساط .**
7. **جميع أعمال الطباعة داخل القسم.**

* **مؤمل حيدر نجف**

1. **تسجيل غيابات الطلبة للدراسة الصباحية وإصدار التنبيهات والإنذارات.**
2. **تسجيل غيابات الطلبة للدراسة المسائية وإصدار التنبيهات والإنذارات.**
3. **تنظيم الوثائق العادية ( بدون درجات ) وكتابة معلومات الخريجين عليها**
4. **حفظ البريد بعد توقيعة من قبل رئيس القسم .**
5. **حفظ الاسئلة الامتحانية والجداول الامتحانية للامتحانات الفصلية والنهائية وتنظيم اجازات الطلبة خلال السنة الدراسية**
6. **تدقيق الوثائق بالدرجات بالاشتراك مع مقرر القسم وتوقع من كليهما ومتابعة تأييدات الطلبة المستمرين بالدوام .**

**ملاحظة:**

* **يقوم الموظف المسؤول عن السجلات ( الغيابات، الأقساط، الهويات، والقوائم الالكترونية ) بتأشير اي تغيير يطرأ على سيرة الطالب في هذه السجلات مثل النقل او الفصل او الترقين وغير ذلك .**
* **بالإضافة إلى ما ورد أعلاه يقوم الموظف بالأعمال الأخرى داخل الكلية والتي يكلف بها من قبل عميد الكلية.**

**توزيع الإشراف على بحوث التخرج لطلبة المرحلة الرابعة**

تم توزيع طلبة المرحلة الرابعة للدراستين الصباحية والمسائية على السادة التدريسيين لغرض الاشراف عليها وكما مبين في الجدول رقم (1) المرفق.

**المواد الدراسية موزعة على أعضاء الهيئة التدريسية مع عدد وحداتها**

**المرحلة الأولى**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | التدريسي | المادة الدراسية | عدد الوحدات |
| 1 | م .م . زينب حيدر هاشم | المدخل لدراسة القانون | 3 |
| 2 | م. م رائف رحيم راضي | القانون الدستوري | 3 |
| 3 | ا.م ماجد سلمان حسين | تاريخ القانون | 2 |
| 4 | اد.تيسير حميد عبل | الشريعة الاسلامية | 2 |
| 5 | م. د زهير خريبط خلف | علم الاجرام والعقاب | 2 |
| 6 | م. د. علي كريم عبد | حقوق الانسان | 2 |
| 7 | ا.م. حسين محمد عبدالحسين | لغة انكليزية (مدخل ومصطلحات) | 2 |
| 8 | م. م جواد كاظم | الحاسوب | 1 |
| 9 | م. د عبدالحسين برغش | اللغة العربية | 2 |

**المرحلة الثانية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | التدريسي | المادة الدراسية | عدد الوحدات |
| 1 | ا .د علي حسين منهل | القانون المدني (الالتزامات) | 4 | |
| 2 | ا.م.د حمد منشد عناد | القانون الاداري | 3 | |
| 3 | أ.د جاسم خريبط خلف | قانون العقوبات العام | 3 | |
| 4 | م.د رفعت حمود ثجيل | الاحوال الشخصية | 3 | |
| 5 | م.د سجاد صادق الهيد | المالية العامة | 2 | |
| 6 | م. د. اكرم تحسين محمد | القانون التجاري | 2 | |
| 7 | ا.م. حسين محمد عبدالحسين | القانون الاداري باللغة الانكليزية | 2 | |
| 8 | م.م سارة مؤيد سليم | النظم السياسية | 1 | |
| 9 | م.م جواد كاظم | الحاسوب | 1 | |
| 10 | م.م رائف رحيم راضي | جرائم حزب البعث | 2 | |
| 11 | م. د. عبدالحسين برغش عبد علي | اللغة العربية | 2 | |

**المرحلة الثالثة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | التدريسي | المادة الدراسية | عدد الوحدات |
| 1 | م.د .يوسف سامي يوسف | العقود المدنية | 3 |
| 2 | م.د رفعت حمود ثجيل | المرافعات والاثبات | 3 |
| 3 | م.د. زهير خريبط خلف | قانون العقوبات الخاص | 3 |
| 4 | م.د صفاء عادل سامي | القانون الدولي العام | 3 |
| 5 | ا.م.د حمد منشد عناد | القضاء الاداري | 2 |
| 6 | م. م زينب حيدر هاشم | الشركات التجارية | 1 |
| 7 | م.م رائف رحيم راضي | طرق البحث | 1 |
| 8 | ا.د. حسن حماد الحماد | الجزائية | 2 |
| 9 | م.م احمد شهيب | المحكمة الافتراضية | 1 |

**المرحلة الرابعة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | التدريسي | المادة الدراسية | عدد الساعات |
| 1 | م .د يوسف سامي يوسف | الحقوق العينية | 3 |
| 2 | ا .د علي حسين منهل | القانون الدولي الخاص | 3 |
| 3 | م. م احمد شهيب | قانون العمل | 2 |
| 4 | م. د. اكرم تحسين محمد | الاوراق التجارية | 2 |
| 5 | ا.م. د ماجد سلمان حسين | اصول الفقه | 2 |
| 6 | م. م. سارة مؤيد سليم | المنظمات الدولية | 1 |
| 7 | م. د صفاء عادل سامي | القانون الدولي الانساني | 1 |
| 8 | ا .د. حسن حماد حميد | التحقيق الجنائي | 1 |
| 9 | م. د. علي كريم عبد | قانون التنفيذ | 1 |
| 10 | موزع على جميع التدريسيين | مشروع بحث التخرج | 1 |

* **وقد تم إعداد جدول المحاضرات الأسبوعي لغرض اعلانه للتدريسيين والطلبة على حد سواء (الجدول المرفق مع الخطة بالرقم (2)).**

**البحوث المخطط انجازها خلال السنة الدراسية**

**2024-2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اسم التدريسي | عنوان البحث | |
| 1 | **ا .د علي حسين منهل** | 1-وضوح العقد-دراسة مقارنة بين القانونين الانكليزي والعراقي.  2 .Certainty of contract: English and Iraqi laws perspective ( scopus) .  3- احكام اهلية الاداء في ضوء قانون رعاية القاصرين رقم 78 لسنة 1980 | |
| 2 | **ا.د جاسم خريبط خلف** | 1-جريمة التحريض على الفسق والفجور في القانون العراقي(سكوباس)  2-العقوبات البديلة(سكوباس) | |
| 3 | **ا.م.د حمد منشد عناد** | 1- المسوؤلية الناشئه عن الاخلال بالعقد الاداري  مسوؤليه الاداره عن ضمان التخطيط العمراني | |
| 4 | **م.د زهير خريبط خلف** | 1- جريمة التحريض على الانتحار باستخدام مواقع التواصل الاجتماعي  2- اثر جريمة الرشوة في القطاع الخاص على المجتمع.  3مواجهة الجرائم الاقتصادية في التشريع العراقي.  4نطاق المسؤولية الجزائية عن جرائم النشر المضرة بالافراد -دراسة مقارنة. | |
| 5 | **م.د رفعت حمود ثجيل** | 1-اعادة التفاوض في العقود النفطية ( دراسة في عقود جولات التراخيص النفطية في العراق) (سكوباس).  2-حق المستهلك بالرجوع عن تنفيذ عقد الاستهلاك الالكتروني(سكوباس)  3- الالتزام بالأعلام في المرحلة السابقة لابرام عقد الاستهلاك الالكتروني .  4-التعويض العقابي في القانون الانكلوامريكي مقارنة بالقانونين الفرنسي والعراقي.  5-افضلية الفسخ لانهاء العقد للاخلال بالالتزام(دراس مقارنة) | |
| 6 | **ا.م.د ماجد سلمان حسين** | 1- الاسس الفقهية التي بلورت نظرية العقد الاجتماعي لنشأة الدولة  2-طبيعة عمل المؤسسات الدستورية الإتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة | |
| 7 | **م.د سجاد صادق الهيد** | 1- اثر السياسة المالية في متغيرات الاقتصاد الكلي في العراق دراسة تحليلية قياسية للمدة (2003-2020)(سكوبس).  2- اثر تغيرات اسعار النفط العالمية في سعر الفائدة الامريكية للمدة (2007-2021)(سكوبس).  3- تحليل دور بعض المتغيرات النقدية في النمو الاقتصادي  في المملكة العربية السعودية للمدة (2003-2020)  4- دور امن الطاقة في السياسة الخارجية الامريكية تجاه الدول العربية  للمدة(2012-2020) | |
| 8 | **م.د صفاء عادل سامي** | 1- حماية حق الخصوصية من اعتداءات تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي .  2- المسؤولية الجزائية عن استخدام موجات الطيف الترددي | |
| 9 | **ا.م. حسين محمد عبد الحسين** | 1- English-Learning in Iraqi Universities; Challenges and Difficulties.  2-The Effect of Interactive Meta-Linguistic Feedback on Learning and Retention of Grammatical Structures in an Iraqi EFL Context. | |
| 10 | **م.د.اكرم تحسين محمد** | 1-التنظيم القانوني لشرط الأهمية الاقتصادية في اندماج المصارف.  2-التنظيم القانوني للاعمال المختلطة .  3-الرقابة على اعمال المصارف الاهلية.  4- التنظيم القانوني للمصرف الجسري  5-التنظيم القانوني للوضع المسيطر في السوق.  6- المركز القانوني للمعلن في قانون حماية المستهلك رقم ١ لسنة ٢٠١٠. | |
| 11 | **م.م سارة مؤيد سليم** | | 1-موقف المشرع العراقي من الجرائم المستحدثة  2-المعايير القانونية للعنف الاسري(سكوباس). |
| 12 | **م.م زينب حيدر هاشم** | | 1- المسؤولية المدنية لصيدليي المجتمع.  2-الوصفة الطبية من الناحية القانونية  3-المندبة والاعلام الدوائي من الناحية القانونية .  . |
| 13 | **م.م رائف رحيم راضي** | | 1- القتل المستهدف بالطائرات المسيرة في اطار القانون الدولي لحقوق الانسان .  2- فصل السلطتين التنفيذية والتشريعية في النظام البرلماني . |
| 14 | **م. د. يوسف سامي يوسف** | | 1-الاجراءات غير القضائية في التنفيذ على المدين( سكوباس)  2-الوضع القانوني للعقود المبرمة لشركة النفط الوطنية قبل قرار المحكمة الاتحادية رقم 21 لسنة2022 (سكوباس) |
| 15 | **م. د. علي كريم عبد** | | -1مسؤولية الصيدلي الناشئة عن افشاء الاسرار المهنية  2- احكام رهن الدين |

**الندوات المخطط تنظيمها من قبل القسم**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اسم التدريسي | عنوان الندوة | تاريخ الندوة |
| 1 | أ .د علي حسين منهل | صلاحيات محكمة الطعن في هيئة الاعلام والاتصالات. | 15/10/2024 |
| 2 | ا.م.د حمد منشد عناد | خطورة التلوث البيئي وكيفية التعامل معه قانونا. | 22/10/2024 |
| 3 | م.د رفعت حمود ثجيل | اشكاليات التبليغ في قانون المرافعات المدنية. | 1/11/2024 |
| 4 | م.د صفاء عادل سامي | **1- دور القاضي في تطبيق القانون المتنازع عليه بين القانون الداخلي والمعاهدة الدولية في الدعوى المعروضه عليه**  **. 2-. مسؤولية رئيس الدولة او الجمهورية في المصادقة على المعاهدة الدولية دون عرضها على السلطة التشريعية .** | 15/11/2024  30 /11/2024 |
| 5 | ا.م. حسين محمد عبدالحسين | اساسيات القانون في اللغة الانكليزية | 15/ 2/2025 |
| 6 | م.د.اكرم تحسين محمد | اهمية خطابات الضمان والاعتمادات المستندية والفرق بينهما.  ( ورشة عمل مشتركة مع مديرة مصرف الاقتصاد فرع البصرة) | 2/3/2025 |
| 7 | ا.م.د. ماجد سلمان حسين | اختصاص المحكمة الاتحادية العليا على وفق نصوص الدستور العراقي. | 5/4/2025 |

**الحلقات النقاشية(السمينار)**

تم اعداد جدول خاص بالحلقات الدراسية ( السمينار) من قبل الاساتذة على طول السنة الدراسية وبواقع محاضرة واحدة اسبوعيا.

**المؤتمرات العلمية**

تم الاعداد لاقامة مؤتمر مشترك مع كلية القانون في جامعة البصرة**.**

**مخطط الدراسات**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **الاسم** | **الدراسة** | **الجهة المستفيدة** | **الملاحظات** |
| **1** | ا.م.حسين محمد عبدالحسين | **مصطلحات التنظيم الاداري والهيكلي لكافة مفاصل المحاكم باللغة الانكليزية** | محكمة استئناف البصرة الاتحادية |  |
| 2 | م.د اكرم تحسين محمد | 1-الصك كورقة تجارية بين النظرية والتطبيق.  2-رقابة البنك المركزي العراقي على مكاتب الصيرفة غير المجازة | محكمة استئناف البصرة الاتحادية  البنك المركزي العراقي |  |

**خطة الكلية لنشاط المجتمع المدني**

تندرج ضمن خطة الكلية اقامة محاضرات وورش عمل مع منظمات المجتمع المدني في مواضيع متخصصة تهم المجتمع والمواطن العراقي عامة والمواطن البصري خاصة وكما موضح في الجدول ادناه:

|  |  |
| --- | --- |
| نوع النشاط | العنـــــــــوان |
| محاضرة | * مدى تطبيق القانون الدولي الانساني في العراق |
| ورشة عمل | ورش عمل قانونية فصلية حول تطبيقات القانون التجاري |
| محاضرة | تاثير منظمات المجتمع المدني في العراق. |
| ورشة عمل | نقد طريقة تعامل الدولة مع اصحاب العقارات المستولى عليها لاغراض المنفعة العامة دون استملاك |

الدورات التدريبية المخطط المشاركة بها داخل وخارج العراق

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الملاحظات | تاريخ الانعقاد | مكان الانعقاد | اسم الدورة التدريبية | ت |
|  | **2/2/2025** | قاعة المؤتمرات في القسم | دورة اساسيات المحادثة في اللغة الانكليزية |  |
|  | **2/3/2025** | بالتعاون مع قسم الحاسبات في كلية شط العرب | دورة متقدمة في الحاسوب |  |
|  | **15/3/2025** | قاعة المؤتمرات في القسم | دورة تنمية المهارات |  |

مخطط خدمات المجتمع المدني

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ملاحظات | التاريخ | نوع الخدمة | ت |
|  | **3/2/2025** | زيارة دار المسنين والايتام | 1 |
|  | **15/2/2025** | زيارة دائرة شؤون المرأة | 2 |
|  | **30/2/2025** | زيارة ميدانية مع طلاب المرحلة الرابعة الى محكمة استئناف البصرة الاتحادية | 3 |
|  | **15//20253** | زيارة ميدانية الى مديرية السجن المركزي في البصرة | 4 |

**خطة الكلية لتطوير المناهج الدراسية**

1. الاشارة الى توجهات القضاء العراقي الحديثة في مختلف فروع القانون.

2. إدخال مادة الأعمال المصرفية كجزء من دراسة النظرية العامة للقانون التجاري.

3. تحديث منهج القانون الدستوري من خلال نصوص الدستور العراقي لسنة (2005).

**القاعات الدراسية**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ت | رقم القاعة | الطاقة الاستيعابية | | المراحل الدراسية |
| 1 | 13 | | 99 | الثانية أ |
| 2 | 14 | | 99 | قاعة المؤتمرات |
| 3 | 15 | | 99 | الثاني ب |
| 4 | 16 | | 99 | الثالث |
| 5 | 17 | | 84 | الرابع |
| 6 | 18 | | 99 | الاول أ |
| 7 | 19 | | 99 | الاول ب |
| 8 | المحكمة-(20) الافتراضية | | 60 | جميع المراحل |
| 9 | استوديو وحدة التعليم الالكتروني | | لالقاء المحاضرات الالكترونية | جميع المراحل |
| 10 | مختبر الحاسوب | | 99 | الاولى+الثانية |

**خطة الكلية في دعم عملية التدريس**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ت | عناصر التدريس | الخـــــطــــة |
| 1 | السبورات | متوافرة في جميع القاعات الدراسية. |
| 2 | أجهزة العرض | توفير الانترنت في القاعات الدراسية مع تنظيم ورش عمل للتدريسيين على استعمال وسائل التعليم الالكتروني وتهيئة المستلزمات المطلوبة لذلك. |
| 3 | المراقبة | تم وضع أجهزة تشويش للهواتف النقالة موزعة على كافة القاعات الدراسية مع وضع كاميرات في جميع القاعات لغرض المراقبة من قبل ادارة القسم. |
| 4  5 | مكبرات الصوت  القاعات الدراسية | وضع منظومة صوتية في القاعة 31 ونعمل على اضافة منظومات اخرى في بعض القاعات.  انشاء قاعات جديدة باحدث المواصفات ومزودة بمقاعد جديدة من مناشيء عالمية وكذلك سبورات وشاشات ذكية. |

**الكتب المنهجية المخطط تأليفها**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | المؤلف | عنوان الكتاب | |
| 1 | أ .د علي حسين منهل | | النظرية العامة للالتزام في القانون المدني العراقي (منهج مساعد) |
| 2 | م.د رفعت حمود ثجيل | | شرح قانون المرافعات المدنية (منهج مساعد) |
| 3 | م.د زهير خريبط خلف | | الوجيز في علم العقاب (منهج مساعد) |
| 4 | م.د اكرم تحسين محمد | | ابحاث مصرفية في اطار قانون المصارف العراقية |
| 5 | م.م رائف رحيم راضي | | التفويض في الاختصاص التشريعي |

**خطة الكلية للأنشطة اللاصفية**

* إقامة سفرة ترفيهية لطلبة كلية القانون.
* بعد إكمال تشكيل الفرق الرياضية الخاصة بطلبة كلية القانون لمختلف الألعاب تتجه نية الكلية إلى إقامة بطولة رياضية بكرة القدم تدعى إليها فرق الكليات الأخرى وفرق من خارج الجامعة.
* إقامة معرض للطلبة يشارك فيه من يمتلك القابلية الفنية في عمل فني مع التركيز على الأعمال التي تنشر الوعي القانوني.
* اقامة سفرة علمية للطلبة الى رئاسة استئناف البصرة الاتحادية واخرى الى متحف البصرة الحضاري.

**ا.م .د .ماجد سلمان حسين ا .د. علي حسين منهل**

**رئيس القسم عميد الكلية**