



جامعة فلسطين
University of Palestine

برنامج دبلوم الدراسات القانونية
ملحق رقم (1)

دليل التدريب الميداني والتطبيقي لبرنامج
الدراسات القانونية

مقدمة:

تقدم كلية القانون والممارسة القضائية هذا الدليل الذي يتضمن برنامج التعليم التطبيقي والتدريب العملي لطلبة كلية القانون والممارسة القضائية ليكون إضافة نوعية جديدة داعمه لتدريس مادة القانون ومخرجات التعليم وليشكل نهج تقوم به كلية القانون والممارسة القضائية في مجال تأهيل طلابها في مختلف المهن القانونية وقبل التحاقهم بتلك المهن. ويحتوي هذا الدليل على مفردات التطبيقات القانونية وجوانب التدريب العملي لطلبة الكلية خلال مراحل دراستهم المتتابعة والمكون العملي لمواد التخصص، ويضم بين دفتيه كافة مجالات التدريب والتطبيقات العملية القانونية التي يتضمنها برنامج القانون والممارسة القضائية والتي تسعى الكلية لتقديمها وإكسابها لطلبتها منذ التحاقهم بالبرنامج وحتى تخرجهم أفراداً مؤهلين وعلى قدر كبير من الكفاءة والتميز والقدرة على المنافسة في مجال العمل المهني.

فلسفة برنامج التطبيقات العملية:

لقد صمم برنامج التدريب العملي لطلبة كلية القانون والممارسة القضائية ليتضمن مجالاً واسعاً من التطبيقات القانونية التي تهدف إلى دعم معلومات الطلبة في الجوانب النظرية بالتطبيقات العملية المناسبة ذات الأثر الكبير في تنمية وصل قدراتهم الذهنية والعملية.

وكلية القانون والممارسة القضائية تدرك أن طلبتها يتدربون بعد تخرجهم لمدة سنتين ، إلا أن هذا التدريب قد لا يشمل جميع مجالات القانون أو أنه بحاجة إلى خلفية مناسبة داعمة يكتسب خلالها الطالب أثناء الفترة الجامعية الأولى قدراً معيناً من المهارات التطبيقية والعملية.

ولهذا السبب ، فقد ارتأت الكلية أن من الضرورة بمكان التركيز على إكساب الطلبة قدراً أكبر من المهارات التطبيقية والعملية تساعد في مهنة المستقبل، وبذلك تكون الكلية قد أوفت بمسؤولياتها بتحمل جزءاً من مسؤولية إعداد خريجين مؤهلين قادرين على الاعتماد على قدراتهم الذاتية في العطاء والبناء وتلبية احتياجات سوق العمل.

أهداف برنامج التطبيقات العملية:

يهدف برنامج التطبيقات العملية إلى :

- توظيف المعرفة النظرية والمهارات الذهنية في تطبيقات عملية واقعية و/أو مفترضة.
- تنمية قدرة الطلبة على التعلم الذاتي والإعتماد على الذات.
- زيادة كفاءة خريجي كلية القانون والممارسة القضائية ورفع درجة تميزهم بما اكتسبوه من تطبيقات عملية.
- تطوير أساليب التدريس بضم الجوانب التطبيقية للمعرفة النظرية بما يدعم التأهيل القانوني المناسب للطلبة.
- تنمية قدرة الطالب على أداء ولعب الدور بشكل فردي أو ضمن فريق عمل والمقدرة على إدارة الوقت.
- إلمام الطالب بالهيئات والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة بالقانون واختصاصاتها وإطلاع الطلبة على سير الإجراءات المتبعة أمامها.
- تشجيع البحث العلمي ودعم استخدام المصادر التعليمية المختلفة والاستفادة من التقنيات الحديثة في تحصيل المعلومات و توثيقها.
- إكساب الطالب قدرًا من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بالعمل القانوني بما يوفر أرضية خصبة لدخول سوق العمل.
- بناء الثقة الذاتية عند الطلبة.

مخرجات ووسائل التعليم وأسس التقييم:

مخرجات التعليم التطبيقي والتدريب	وسائل التعليم والتعلم	أسس التقييم
تنمية المهارات الذهنية والمقدرة على إعطاء أحكام وحلول منطقية مدعمة بالأسانيد القانونية لحالات ومشاكل واقعية أو مفترضة	التمارين وحلقات النقاش	مستوى حل التمارين والمشاركة الذكية الفاعلة في الحوارات الصفية
بناء منطق سليم في التفكير والجدل القانوني	التمارين وحلقات النقاش	مستوى حل التمارين والمشاركة الذكية الفاعلة في الحوارات الصفية
استخدام مصادر المعرفة القانونية ومواكبة مستجدات التشريعات والقرارات القضائية	الورقة البحثية /المقالة والتمارين	مستوى الورقة البحثية /المقالة وحل التمارين من حيث المرجعية في التعليل وتوثيق مصدر المعلومة
المقدرة على كتابة الأبحاث القانونية والمقالات وفق المنهجية القانونية	الورقة البحثية / المقالات	مستوى الورقة البحثية / المقالة من حيث منهجية البحث والصياغة
إظهار مقدرة على البحث في القانون لإيجاد المعلومات الداعمة للمعرفة والمقدرة على الإستفادة منها وتقديمها وفق مستوى أهميتها	الورقة البحثية / المقالات، والتمارين والمسائل	مستوى الحل المنطقي المؤيد بالأسانيد القانونية
إعداد وصياغة العقود والاتفاقيات والذكرات واللوائح القضائية	الأعمال والواجبات المكتبية والصفية	مستوى العمل من حيث الشكل واللغة والمضمون
إظهار المقدرة على أداء أدوار والتعامل الأمثل مع القضايا والمسائل والإجراءات التي يتطلبها العمل القانوني والقضائي	المحاكمات والأدوار الصورية والزيارات الميدانية ومحاضرات من أهل المهنة	مستوى إظهار الطالب لسلوكيات وأخلاقيات المهنة ضمن أدوار المحاكمة الصورية
استخدام مهارات الحاسوب وشبكات اتصال المعلومات كالإنترنت وغيرها من مهارات التقنية الحديثة	محاضرات مختبر القانون	مستوى المشاركة والاستفادة من تقنيات الحاسب
الاتصال بفعالية مع الآخرين والعمل بدرجة عالية من الكفاءة وبروح الفريق الواحد	فرق المحاكمات الصورية وورش العمل ومجموعات النقاش	مستوى التعاون والمقدرة على نقل الدور من وإلى أعضاء الفريق
تقييم القدرات الذاتية والبحث عن المعلومة وتكوين التغذية الراجعة والاستجابة لمضمونها	الواجبات والتمارين، المحاكمات الصورية والتطبيقات القضائية	مستوى التفاعل والإهتمام في اتقان الدور وإيجاد الحلول
الإعداد المسبق لأداء العمل وإدارة الوقت بدقة وعلى درجة عالية من المسؤولية	فرق المحاكمات الصورية وورش العمل ومجموعات النقاش	مستوى الأداء والإلقاء والإلتزام بالوقت المحدد
التعرف على هيئات ومؤسسات ذات علاقة بالعمل القانوني والإطلاع على إجراءاتها وأعمالها	الزيارات الميدانية ومحاضرات زائرين من أهل المهنة/الاختصاص	المشاركة في الزيارات والنقاش في المحاضرات

مفردات برنامج التطبيقات العملية:

يتضمن برنامج التدريب العملي المفردات التالية:

أولاً : المحاكمات الصورية:-

تتولى لجنة التدريب وبالتنسيق مع منسقي مواد القانون إعداد وتجهيز ملفات خاصة لقضايا واقعية و/أو مفترضة في موضوعات القانون المختلفة وتشتمل كل منها على سلسلة الوقائع والنصوص والموضوعات القانونية مدار القضية وأطراف القضية حيث يتم اختيار طلبة يوزع عليهم أدوار القضية ويعطون فرصة لدراسة وقائع القضية والإجراءات التي تمت فيها أمام المحكمة الرسمية وقد يتم ادخال بعض التعديلات والمسائل على ذلك الى أن يدرك كل طالب الدور المطلوب منه والبعد القانوني الموضوعي للمسألة و/أو الإجراء واجب الإلتباع، ويتم عقد سلسلة اجتماعات تحضيرية وتدريبية للطلبة حتى يتقن كل منهم دوره المطلوب ويقوم باعداد ما هو مطلوب من لوائح ومذكرات ويفتح المجال للطلبة باضفاء بصمتهم الإبداعية على العمل وذلك كله بإشراف ومتابعة منسق المادة موضوع المحاكمة، وبعدها يتم الإعلان عن موعد الجلسات ويقوم فريق العمل بأداء الأدوار بأسلوب جماعي إقتراضي وعرضه بصورة علنية على الحضور.

ولذلك تم اعداد غرفة المحاكمة الصورية وهي قاعة مشابهة في فلسطين حتى لا يشعر الطالب بعد تخرجه وعند مباشرته لأعمال المحاماة وجود مكان غريب عليه، وحتى يتمكن من التدريب والاطلاع على الإجراءات القضائية والأعمال القانونية أمام المحاكم بأدوارها وأشكالها المختلفة في مكان يعد صورة مطابقة للواقع.

أ- **أهدافها:** تجسد المحاكمة الصورية مجالاً واسعاً للإبداع حيث أنها تبين مهارات الطالب في الإقناع و إعداد اللوائح والثقة بالنفس والقدرة على الارتجال ومهارة أداء الدور والاستفادة من التعرف على تفاصيل العمل القضائي والتطبيق القانوني.

كما يهدف وجود هذه المحكمة الى تحقيق الآتي:

1. كسب المهارات اللازمة لممارسة عمل المحاماة .
2. كسب المهارات اللازمة لممارسة عمل القاضي .
3. كسب المهارات اللازمة لممارسة عمل وكيل النيابة .
4. تطوير القدرات الشخصية لدى الطلاب للدفاع عن أفكارهم أمام الجمهور والمؤسسات المعنية .
5. تنمية المهارات اللازمة لممارسة عمل المستشار القانوني الذي يعمل في المؤسسات العامة والخاصة.

ب - صورها: تستخدم المحكمة الصورية لأداء الإجراءات والأدوار والأعمال القانونية أمام القضاء في الدعاوى المدنية والإدارية والقضايا الجزائية المختلفة من خلال:

1. تنظيم مسابقات على مستوى الطلبة ضمن مادة التطبيقات القضائية بحيث توزع الأدوار فيما بينهم وطبقاً للقضية المعروضة عليهم ويكون ذلك تحت إشراف مدرس المادة.
2. تنظيم المسابقات على مستوى الكلية حيث يسمح بمشاركة كل طلبة الكلية في هذه المسابقات ويتم تحكيمها من قبل لجنة يتم اختيارها لهذا الغرض من أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
3. تنظيم مسابقات على مستوى كليات القانون في فلسطين بشكل عام أو مع كلية واحدة على الأقل و يتم تحكيم هذه المسابقات من قبل لجنة يتم اختيارها من أعضاء هيئة التدريس في الكليات المشتركة في المسابقة وكليات أخرى محايدة.

ج - التقييم : يكون تقييم المسابقات التي يتم إجراؤها حسب معايير تحدد من قبل مدرس المادة إذا اقتضت المشاركة على طلبة مادة التطبيقات القضائية فقط ، أما إذا كانت المشاركة أوسع فإن لجان التقييم هي التي تتولى وضع المعايير المناسبة للتقييم وحسب كل حالة.

ويكون التقييم فردياً كتقييم كل طالب على حده أو جماعياً كتقييم كامل أداء المجموعة المشاركة، ويمكن إجراء مناقشات حول أداء الطالب / الطلبة لبيان مواطن الضعف ومحاولة تصحيح بعض الأخطاء.

ثانياً: قاعة مهارات التفاوض:

أ- الأهداف:

1. تعريف ماهية عملية التفاوض والمبادئ العامة للتفاوض الفعال.
 2. مناقشة أنواع المفاوضات.
 3. تحديد أساليب وضع أهداف التفاوض والاستراتيجيات المختلفة للوصول إلى النتائج المرجوة.
 4. تعريف مقومات نجاح عملية التفاوض ومراحل إجراءات التفاوض ومتابعة تنفيذ ما توصلت إليه العملية التفاوضية.
 5. تطبيق المهارات المطلوبة للوصول إلى أهداف العملية التفاوضية والتي تشمل مهارات الاتصال وتحليل المشكلات واتخاذ القرارات وإدارة الاجتماعات ومهارة العرض والتقديم وإدارة النزاع.
- حيث يتعرف ويتدرب الطالب دراسة حالة و تقييم الأداء التفاوضي في أي من الموضوعات التالية بهدف إكسابه مهارات التفاوض:

➤ التفاوض الفعال:

- ماهية التفاوض وأركانه.
- أنواع المفاوضات.

- المبادئ العامة ومقومات نجاح التفاوض.
- مراحل عملية التفاوض.

➤ مهارة تحليل المشكلات واتخاذ القرارات:

- التفكير والتعامل مع الضغوط وتحليل المشكلات.
- ماهية القرار وظروف اتخاذه أثناء التفاوض.
- الوصايا العشر لاتخاذ القرارات الصائبة.

➤ التخطيط للتفاوض:

- أساليب تحديد أهداف وأطراف العملية التفاوضية .
- معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية.
- استراتيجيات التخطيط للتفاوض.

➤ مهارة إدارة الاجتماعات والعرض والتقديم الفعال:

- ماهية إدارة الاجتماعات وعلاقتها بإدارة وقت الجلسات التفاوضية.
- الخطوات الناجحة لإدارة الاجتماعات التفاوضية.
- متطلبات العرض والتقديم وتحليل أطراف التفاوض.
- طرق فعالة للتأهب للعرض والتقديم.

➤ إجراءات التفاوض:

- مراحل وتكتيكات التفاوض.
- مبادئ الجلسات التفاوضية الناجحة والحيل التفاوضية المصاحبة لها.

➤ مهارة إدارة النزاع:

- أنواع النزاع ومستوياته ومصادره.
- مراحل النزاع وطرق معالجتها.

➤ مهارة الاتصال وفن الحوار:

- ماهية عملية الاتصال ووظائفها.
- أساليب الاتصال: الاتصال اللفظي ولغة الجسد.
- المبادئ الأساسية ومتطلبات إدارة الحوار.
- مهارة الإنصات الفعال.

ب- التقييم :

يكون تقييم المساقات التي يتم إجراؤها حسب المعايير المشار إليها أعلاه فرديا كل طالب على جده أو جماعيا كتقييم كامل لإداء مجموعة من الطلاب من خلال تقييم نتائج التفاوض.

رابعاً: حلقة البحث:

أ- الأهداف:

1. تنمية مهارات الطالب الذهنية و العملية عن طريق توثيق العلاقة بين الجانب النظري للمواد و الموضوعات التي قام بداستها في الكلية و الجانب العملي و التطبيق القانوني.
2. تطوير مهارات الطلبة في كتابة و إعداد البحوث و المقالات و التقارير القانونية النظرية و التطبيقية وفق المنهج العلمي السليم.
3. تطوير مهارات الطلبة الذهنية في التحليل و التفسير و النقد لكافة المواضيع القانونية و إيجاد الحلول المناسبة للمشاكل في الحياة العملية.
4. تطوير مهارات الطلبة في استخدام مصادر المعرفة و للتعلم و الاستفادة من قواعد بيانات و تكنولوجيا المعلومات.
5. تمكين الطلبة من تطوير مهاراتهم الكتابية و الشفوية و تشجيعهم على العمل بفاعلية بشكل فردي أو ضمن فريق و الاستفادة من التقنية الحديثة.
6. تعزيز مهارات اتباع اسس و منهجية البحث العلمي من حيث التحليل و المداولة و التوثيق مروراً بالنقاش و انتهاء بالنتائج و التوصيات.
7. أكساب الطالب المبادئ الاساسية لتنمية شخصيته و بناء الثقة الذاتية لديه.

ب- إجراءات تسجيل المادة:

1. يتم طرح مادة بحث التخرج وفق الجدول الدراسي الفصلي ضمن عبء أحد أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
2. يقوم الطالب بتسجيل مادة بحث التخرج بواقع ساعتين معتمدة.
3. يتقدم الطالب بثلاثة موضوعات مقترحة على الأقل لعنوان بحثه لأستاذ مادة بحث التخرج مع تسمية مشرف مقترح من أعضاء هيئة التدريس من حملة درجة الدكتوراه لكل عنوان مقترح.
4. إذا عجز الطالب عن اختيار موضوع لمشروعه يقوم أستاذ مادة بحث التخرج بمساعدته عن طريق اقتراح أفكار مختلفة وطرحها للنقاش.
5. عند توجيه الطالب نحو اختيار موضوع بحث يتم التركيز على نقاط الضعف لدى الطالب لتقويتها من خلال أداء المشروع.
6. يتم عرض الموضوعات المقترحة على أستاذ المادة وفق النموذج المعتمد.
7. يحدد أستاذ المادة موضوع البحث واسم المشرف بالاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من أهل الاختصاص.

8. يكلف مدير البرنامج أحد أعضاء هيئة التدريس مشرف على البحث وفق النموذج المعتمد.
9. لا يجوز أن يتم تكليف عضو هيئة تدريس بما يتجاوز خمسة أبحاث في الفصل الواحد.
10. يتم حساب عدد مشاريع الأبحاث للمشرفين ضمن حساب العبد الدراسي للساعات المعتمدة .

ج- تحديد الأفكار للبحوث المختلفة:

يراعى في اختيار موضوع البحث شريطة أن يكون ذا علاقة وثيقة بفروع القانون ما يلي:

1. أصالة الموضوع.
2. أن يختار الطالب موضوع يمكن أن يبدع فيه.
3. استخدام الطالب لمصادر المعرفة القانونية.
4. إتباع الطالب لأساليب البحث العلمي.
5. الوصول إلى نتائج واستنتاجات ذات قيمة علمية.

د - أسس التقييم:

1. الأهمية العلمية للبحث
2. الأهمية التطبيقية.
3. الوضوح و القة في طرح و عرض الأفكار.
4. الشمولية في البحث.
5. دقة المعلومات النظرية.
6. إبداء الرأي في مسائل البحث.
7. الأفكار الجديدة في البحث.
8. استخدام و تحليل النصوص القانونية.
9. استخدام و تحليل الأحكام القضائية.
10. الربط بين الجانب النظري و العملي.
11. تعدد المراجع و تنوعها.
12. استخدام المراجع المقارنة و الحديثة.
13. الدقة في التوثيق.
14. دقة و سلامة اللغة و متانة التركيب اللغوي و النحوي.
15. استخدام اللغة القانونية و المصطلحات القانونية.
16. تناسب حجم البحث مع الموضوع.
17. تقييم نتائج البحث و توصياته.

خامساً : مختبر الحاسوب:

تم تجهيز مختبراً للحاسوب يتضمن 20 جهاز حاسوب مبروطة بشبكة الإنترنت للعديد من المواقع القانونية المحلية والعالمية وخاصة برنامج "المقتفي" الخاص بالتشريعات الفلسطينية.

أ - أهدافه : الهدف من وجود هذا المختبر يتمثل في:

- دعم التعلم الذاتي للطلبة.
- توفير المصادر الأساسية للمعرفة القانونية وتنمية مهارات البحث القانوني.
- تدريب الطلبة على استخدام كافة أشكال التقنية الحديثة.
- الاطلاع على المعلومات القانونية بمختلف أشكالها ومواقعها من خلال الاطلاع على المواقع القانونية على شبكة الإنترنت والبحث في البرامج القانونية والقضائية المتوفرة فيها.
- إتاحة المجال للطلبة للعمل على شكل مجموعات صغيرة لإجراء المناقشات وحل التمارين و أداء بعض الواجبات.
- الاستفادة منها كقاعة للعرض حيث زودت بجهاز عرض حديث لاستخدامات العروض التقديمية (PowerPoint).

- الاستفادة منها كقاعة مكتبة إلكترونية مصغرة لمساعدة الطلبة على الكتابة والبحث.
 - الاستفادة منها في إجراء بعض المناقشات حول مواضيع محددة يتطلب إجراءها في مختبر الحاسوب.
- ب - التقييم :** يعتمد تقييم أداء الطلبة في النشاطات المتعلقة باستخدام هذا المختبر على مدرس المادة الذي يتولى تحديد النشاط المطلوب إجراءه وكيفية التقييم على أن لا يخرج هذا التقييم عن الأسس العامة المتبعة في الكلية لتقييم الطلبة.

سادساً : الزيارات الميدانية:

ينظم في مطلع العام الدراسي برنامج زيارات ميدانية يتضمن إجراء زيارات للعديد من الجهات ذات العلاقة بالقانون، وغالباً ما يتم إجراء زيارة إلى إحدى الدوائر والهيئات التالية:

المحاكم : محكمة العدل العليا / محكمة الجنايات / محاكم البداية / محاكم الصلح / محكمة الأحداث / المحاكم الشرعية / دوائر الإجراء والتنفيذ.

الدوائر والوزارات والهيئات الحكومية (الإدارية والسياسية) :

- مجلس القضاء الأعلى.
- نقابة المحامين.
- وزارة العدل (دائرة كاتب العدل).
- النيابة العامة.
- ديوان الفتوى والتشريع.
- رئاسة الوزراء.

- وزارة شؤون البيئة.
- الهيئة الفلسطينية لحقوق الإنسان - وأمان وغيرها من المؤسسات الحقوقية.
- وزارة المالية: الادارة العامة لضريبة الدخل، والادارة العامة لضريبة القيمة المضافة والجمارك والإدارة العامة للموازنة العامة.
- وزارة النقل والمواصلات.
- وزارة شؤون الأسرى.
- وزارة الحكم المحلي.
- سلطة الأراضي، وزارة الأشغال العامة.
- مراكز التأهيل والإصلاح.
- وزارة الإقتصاد الوطني (مسجل الشركات).
- وزارة العمل الفلسطينية.
- سلطة النقد الفلسطينية.
- المجلس التشريعي الفلسطيني.
- وزارة الداخلية.
- وزارة الشؤون الاجتماعية.
- سلطة الطيران المدني - الخطوط الجوية الفلسطينية.
- سلطة الموانئ.
- سلطة المياه.

الهيئات الدولية:

- برنامج الأمم المتحدة الإنمائي - UNDP.
- وكالة الأمم المتحدة UNRWA.
- منظمة الصحة العالمية.
- الصليب الأحمر الدولي.
- مكتب المفوض السامي لحقوق الإنسان.
- اليونيسكو.
- اليونيسيف.
- البنك الدولي - صندوق النقد الدولي.

القطاع الخاص:

- الغرفة التجارية الفلسطينية.
- بعض البنوك.
- بعض الشركات المساهمة العامة.
- بعض شركات التأمين.

أهداف برنامج الزياره:-

- التعرف بتشكيل جهة الزيارة وإختصاصاتها.
- تعريف الطالب بمؤسسات المجتمع المحلي وجهات سوق العمل.
- فتح آفاق الطالب لإختيار مكان مهنة المستقبل.
- اطلاع الطلبة على الجوانب العملية والتطبيقية للقانون ومؤسساته المختلفة.
- بناء الثقة الذاتية لدى الطلبة.

سابعاً : التدريب على استخدام المصادر التعليمية:-

تحتوي المكتبة على مصادر متعددة للتعليم يفترض أن يلم بها طلبة كلية الحقوق وأن يتدربوا على طريقة استخدامها للحصول على كل المعلومات اللازمة لهم سواء في مجال دراستهم كالورقة البحثية وغيرها أو في المجالات العملية الأخرى ،ومن هذه المصادر:

أ - الكتب والدوريات والمجلات، و يتضمن هذا الجانب:

معرفة ما هو متوفر في المكتبة من كتب و دوريات و مجلات قانونية والتدرب على كيفية استخراج الكتاب أو الدورية أو المجلة.

التدريب على استخدام الفهارس العادية والإلكترونية في المكتبة.

ب - المواقع القانونية الإلكترونية (الإنترنت) و يتضمن هذا الجانب:

- معرفة ما هو متوفر في المكتبة من المواقع القانونية الإلكترونية المحلية والعالمية والتي يمكن استخدامها.
- معرفة ما توفره المكتبة من مواد تعليمية أخرى كالأقراص المدمجة (CDs) والأقراص المرنة Disks وأشرطة الفيديو والكاسيت.
- التدريب على الاستفادة من هذه المصادر واستخدامها كمصادر تعليمية أساسية وعلى قدر كبير من الأهمية.

ج - البرامج الحاسوبية القانونية والقضائية والتي تتضمن كل التشريعات الفلسطينية والعربية والأحكام القضائية الصادرة عن المحاكم.

ثامناً : المحاضرات الخارجية:-

يتضمن البرنامج استضافة عدد من المحاضرين الخارجيين لإلقاء محاضرة /محاضرات في مواضيع محددة وذلك لدعم المعلومات النظرية للطلبة بالجوانب العملية من أصحاب الخبرة والإختصاص وأهل المهنة في مجالات التطبيقات القانونية، وعادة يتم استضافة محاضرين زائرين من الشرائح التالية:

◀ القضاة:

رئيس محكمة العدل العليا أو أحد قضاة المحكمة المجلس الأعلى للقضاء - رؤساء محاكم البداية أو أحد القضاة فيها- قضاة محكمة الصلح.

◀ المحامون:

مجموعات من المحامين المتخصصين في مجالات قانونية محددة.

◀ مدراء الدوائر:

مجموعات من مدراء أو موظفي الدوائر ذات العلاقة بالقانون وتطبيقاته.

◀ أساتذة الجامعات من المختصين في الشؤون القانونية.

تاسعاً : الندوات والمؤتمرات المتخصصة:-

ستقوم كلية القانون والممارسة القضائية عادة بتوسيع نطاق الاستفادة من المحاضرين الخارجيين وصولاً إلى عقد ندوة أو مؤتمراً حول مسألة من مسائل القانون الهامة والملحة حيث يتم إشراك عدد كبير من المتخصصين في موضوع الندوة، وعادة يتم التحضير لهذه الندوات أو المؤتمرات قبل مدة لتهيئة مستلزمات إنجاح المؤتمر أو الندوة وفعاليتها.

عاشراً : كتابة البحوث والمقالات وأوراق العمل:-

تعتمد كلية القانون والممارسة القضائية ضمن معايير التقييم المعتمدة تكليف الطلبة بإعداد ورقة بحثية في أغلب مواد التخصص وإدراجها ضمن واجبات الطالب وإعطائها نسبة من التقييم العام 5 % - 20 % فضلاً عن مادة بحث التخرج، وذلك تشجيعاً للبحث العلمي ولتنمية مهارات الطالب على استخدام المصادر التعليمية القدرة على البحث في القانون ومصادره لاستخراج المعلومة والاستفادة منها بما يخدم طالب القانون لأداء وممارسة العمل القانوني في المستقبل ودعم معرفته النظرية المكتسبة من المحاضرات الصفية ودعم قدرته على التعلم الذاتي، الى جانب تنمية مهارات استخدام اللغة القانونية والقاء البحوث و/أو مناقشتها مما يساعد الطالب على صقل شخصيته وبنائها وتنمية مهارات الإتصال والتواصل.

ومن أجل تنظيم إعداد الورقة البحثية وتحقيق أهدافها فقد تم إعداد دليل ليكون مرشداً في كتابة وإعداد الورقة البحثية وفقاً للأسس والمواصفات التالية:

أ- فيما يتعلق باختيار موضوع الورقة البحثية:

أن الغاية من إعداد الورقة البحثية هو حث الطالب على تنمية معرفته النظرية ومقدرته على البحث في القانون ومصادره المختلفة واستخدام المصادر التعليمية لمعالجة مشكلة أو مسألة معينة من ضمن الموضوعات المتعلقة بالمادة وذلك من خلال اختيار مشكلة معينة أو مسألة ذات أهمية وفائدة يستفيد الطالب من خلال دراستها والبحث حولها والمحاولة في إيجاد الأحكام و/أو الحلول المنطقية لها في القانون، لذا ينصح بالابتعاد عن بحث ودراسة الحقائق الثابتة أو المواضيع العامة ، على أن تحديد موضوع الورقة البحثية يتم من خلال أستاذ المادة وبعد أخذ موافقته، مما يتطلب أن يقدم الطالب ملخصاً للمسألة أو المشكلة محل البحث مع بيان أهمية البحث وفق النموذج المعتمد وذلك خلال الأسبوع الخامس على الأكثر من الدراسة على أن لا يتجاوز موعد تقديم الورقة البحثية بصورتها النهائية الأسبوع الثالث عشر حتى يتسنى لأستاذ المادة تقييم جميع الأوراق البحثية وفتح المجال للطلبة بإلقاء ملخص عنها ومناقشتها في القاعة الصفية.

ب- فيما يتعلق بشكل الورقة البحثية:

1. يجب أن لا تقل صفحات الورقة البحثية عن 1500 كلمة ولا تزيد عن 2000 كلمة بما لا يقل عن خمس صفحات ولا يزيد على عشرة صفحات ويتم حساب الهوامش والملاحظات المدونة في أسفل الصفحة من ضمن هذا العدد من دون حساب الملاحق والنصوص المحققة، وينصح باقتصار الهوامش على التوثيق وذكر أسماء المراجع وليس لبيان المعلومات والشرح أو التعليق.

على أن يسمح بإعداد ورقة بحثية تتجاوز الحد المشار إليه أعلاه إذا استدعى موضوع البحث ذلك أو إذا تم إعدادها من قبل مجموعة طلابية بشرط موافقة أستاذ المادة في كلا الحالتين.

2. يجب أن يتضمن شكل الورقة المواصفات التالية:

- حجم الورقة A4 رأسي.
- حجم الخط 1.2
- الهوامش جميعها 2.5 سم
- المسافة بين الأسطر 1.5 سم.
- حجم الخط في الهوامش 10.
- يجب أن تكون الصفحات مرقمة وبالشكل التالي:-
- الصفحة من 1-10 حيث يمثل الرقم 1 رقم الصفحة الحالية و10 تمثل عدد الصفحات الكلي سواء في أعلى الصفحة أو في أسفلها.

3. الالتزام بالتوثيق العلمي للمراجع والقوانين والقرارات القضائية ويرجى مراجعة دليل كتابة الأبحاث القانونية الخاص بكلية الحقوق للاطلاع على أساليب وطرق التوثيق والاقتباس ، وما تم دراسته في مساق مناهج البحث القانوني.

4. مراعاة التعبير والصياغة القانونية السليمة.
5. تضمين الورقة البحثية قائمة بأسماء المراجع والقوانين والدوريات الوارد ذكرها في الورقة البحثية وفق الترتيب التالي:

◀ المراجع العربية.

1. الكتب والرسائل.
2. الدوريات.
3. القوانين والمصادر الرسمية.
4. قرارات المحاكم (رقم القرار وتاريخه والجهة الصادر عنها).

◀ المراجع الأجنبية .

◀ عناوين المواقع الإلكترونية .

6. في الحالات التي تتجاوز فيها الورقة البحثية الحد الأعلى لعدد الصفحات فيجب مراعاة الأمور التالية فيها مع عدم الإخلال بالبنود السابقة:

- 6.1. إعداد قائمة (فهرسة) المحتويات والتي تتضمن عناوين الموضوعات ويقابل كل منها أرقام صفحاتها وفيما يلي نموذج تمثيلي لقائمة المحتويات :

الموضوع	الصفحة
المقدمة	1
المبحث الأول: (عنوان المبحث)	3-2
المطلب الأول: (عنوان المطلب)	4-3
المبحث الثاني: (عنوان المبحث)	5-4
المطلب الثاني: (عنوان المطلب)	6-5
المبحث الثالث: (عنوان المبحث)	7-6
المطلب الثالث: (عنوان المطلب)	8-7
الخاتمة ونتائج البحث	9
قائمة المراجع	10

- 6.2. إعداد مقدمة للورقة البحثية والتي يجب أن تتضمن:-

- أهمية البحث.
- مشكلة البحث.
- صعوبات البحث.
- منهجية البحث.
- خطة البحث.

6.3. تناول موضوع الورقة البحثية من خلال خطة علمية مقسمة على فصول و/أو مباحث ومطالب (حسب متطلبات البحث) يتبعها في النهاية ملخص البحث والنتائج والتوصيات وللزيادة في التوضيح يرجى مراجعة دليل كتابة الأبحاث القانونية الخاص بكلية القانون والممارسة القضائية.

ج- فيما يتعلق بمحتوى الورقة البحثية:

على الطالب مراعاة الأمور التالية في إعداد الورقة البحثية:
أن يتم كتابة الورقة البحثية بشكل مطبوع وباللغة العربية السليمة أو باللغة الإنجليزية بعد أخذ موافقة أستاذ المادة على ذلك.

يجب أن تتضمن صفحة العنوان (الغلاف الداخلي) البنود التالية:

- عنوان الورقة بالكامل حسب ما أقره أستاذ المادة.
- اسم الطالب ورقمه الجامعي.
- اسم المادة المقدم فيها الورقة ورقمها.
- اسم أستاذ المادة.
- الفصل الدراسي والعام الجامعي المقدمة فيه الورقة.

د - تقييم الورقة البحثية:

تدخل الورقة البحثية ضمن أسس التقييم العامة للمادة ويخصص لها عادة ما نسبته من 5% - 20% حسب متطلبات المادة، باستثناء مشروع التخرج والذي يحصل على علامة لا تقل عن 60% تحدد بشكل فصلي ويتم تقييم مستوى الورقة البحثية وفق المعايير التالية:-

- أصالة الموضوع وما يضيفه إلى المعرفة.
- من حيث الصياغة والتعبير وسلامة اللغة ودقتها.
- استخدام المصادر التعليمية ومدى الانضباطية في التوثيق.
- منهجية البحث والتحليل والتعامل الأمثل مع الفرضيات وإعطاء الحلول المنطقية المدعمة بالأسانيد القانونية والقضائية.
- استعراض جميع الجوانب المتعلقة بموضوع البحث وصحة الاستنتاجات.

وفيما يلي بيان أسس التقييم للمعايير سألها الذكر:

تقسم العلامة المخصصة للورقة البحثية وفقاً لبنود المعايير المعتمدة بحيث تأخذ كل درجة على نسبة من العلامة المخصصة لكل بند.

هـ - جزاءات :

1. في حالة تجاوز الورقة البحثية عدد الصفحات المحدد مسبقاً فلن يتم قراءة الصفحات الزائدة وسوف يتم وضع العلامة بناءً على الجزء الذي تم قراءته.
2. في حالة عدم الالتزام بالموصفات المعلنة سابقاً فإن الطالب سيتعرض لخسارة في درجة التقييم.
3. يجب أن تكون مراجع الورقة البحثية صحيحة ودقيقة ويجب تنظيم قائمة بالمراجع المستخدمة بالبحث تحت طائلة خسارة جزء من العلامة / درجة التقييم.
4. عند اقتباس فقرات طويلة من مراجع أخرى يجب الإشارة إلى أصحاب الأفكار المقتبسة ضمن الهامش تحت طائلة المسؤولية عن الاعتداء على حقوق الملكية الفكرية.
5. يجب تقديم الورقة البحثية في الموعد المحدد لها تحت طائلة عدم قبولها والحصول على علامة صفر فيها باستثناء الحالات التالية:-

- ◀ تقديم طلب خطي لأستاذ المادة وقبل انقضاء الموعد المقرر لتقديم الورقة البحثية من أجل تمديد الموعد بناءً على أسباب مبررة يوافق عليها أستاذ المادة.
- ◀ في حالة انقضاء الموعد المقرر لتقديم الورقة البحثية وعدم تمديد الموعد وفقاً للبند السابق بسبب عذر مقبول يوافق عليه أستاذ المادة على أن لا يتجاوز تقديم الورقة البحثية الأسبوع السادس عشر من الدراسة وقبل موعد الامتحان النهائي للمادة.

ملاحظة هامة:-

أن الأوراق البحثية المقدمة كجزء من متطلبات النجاح في المادة والتي تدخل ضمن علامة الامتحان النهائي ٥٠ % لا يتم إعادتها للطالب حيث يجب تسليمها بالإضافة إلى ورقة إجابة الامتحان النهائي لدى الكلية ، أما إذا كان للورقة البحثية نسبة من التقييم العام للمادة دون أن تدخل ضمن علامة الامتحان النهائي فيحق لأستاذ المادة الاحتفاظ بعينات مختارة منها بما لا يتجاوز ٢٠ % بعد اطلاع الطالب على ملاحظات أستاذ المادة على الورقة المقدمة منه.

حادي عشر : التمارين الصفية والواجبات :

تشكل التمارين والواجبات الصفية رافداً هاماً في دعم معرفة الطلبة بالحالات والمسائل الواقعية والمفترضة ذات التركيب البسيط والمعقد مما يقدم إضافة نوعية قيمة على أساليب ووسائل التدريس المتبعة في العملية التعليمية بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية وفق أسس حديثه وعملية.

وتهدف التمارين والواجبات الصفية التي يقدمها مدرس المادة للطلبة إلى تنمية مهاراتهم الذهنية في التحليل والنقد للمسائل القانونية النظرية والقضائية العملية و إيجاد الحلول المنطقية للقضايا ذات العلاقة بالقانون إضافة إلى حث الطلبة على البحث في القانون بمصادره المختلفة لاستخراج الحلول والمعلومات الداعمة لمعرفتهم والمحفزة لمهاراتهم الذهنية والتعامل الأمثل مع الفرضيات المختلفة . وإعداد اللوائح والاتفاقيات.

أ- الآلية والإجراءات:-

تتوقف آلية إجراء التمارين والواجبات على طبيعة الموضوع وأهميته العملية ورغبة مدرس المادة في التركيز على نواح معينة يتطلبها استيعاب المادة و فهمها من قبل الطلبة وذلك ضمن الحدود المرسومة لأهداف المادة ومخرجاتها التعليمية.

ب- نوعية و طبيعة التمارين:-

تتنوع التمارين والواجبات التي يمكن لمدرس المادة اللجوء إليها في تحقيق الأهداف المشار إليها سابقاً وبشكل عام يمكن الإشارة إلى عدد من أساليب طرح التمارين:-

1. تمارين الأسئلة المباشرة : والتي يجب للإجابة عليها الخروج عن نطاق الكتاب المقرر في المادة، وهذا النوع من التمارين يتضمن حث الطلبة على البحث في بعض الكتب المساندة للكتاب المقرر.
2. الأحكام والقرارات القضائية : و يتضمن هذا التمرين إعطاء حكم صادر عن إحدى المحاكم أو قرار قضائي لغايات التعليق عليه ونقده والبحث في قوة الأسانيد القانونية التي يركز عليها القرار ونقاط الضعف والقوة فيه.
3. المسائل الواقعية والافتراضية : و يتضمن هذا التمرين تزويد الطلبة بوقائع حقيقية أو افتراضية لمسألة معينة ذات صلة بالقانون وتكليفهم بإيجاد الحلول والأحكام القانونية لهذه المسألة وملاحظة قدرتهم على تحليل الوقائع وتبويبها ودرجة وعيهم في تدعيم الحلول التي يختارونها.
4. المقارنة و المقاربة : و يتضمن هذا النوع من التمارين تحفيز ذهن الطالب للمقارنة و إيجاد العلاقات والروابط كأوجه التشابه والاختلاف بين مسألتين في مجال محدد.
5. تمارين النصوص التشريعية : و يستند هذا التمرين إلى إجراء تحليل معمق لنص تشريعي ومحاولة تفسيره و نقده واستقراء أحكامه وتحليلها و إبداء الرأي حوله بالمقارنة والموازنة مع غيره من النصوص في التشريعات المختلفة.
6. التمارين الإجرائية : و تتضمن إعداد اللوائح والمذكرات و صياغاتها والتدريب على إعداد الاتفاقيات والعقود والمرافعات والدفع والإندارات وغيرها من الإجراءات ذات الصلة المباشرة بالتطبيقات القانونية والقضائية.
7. تمارين صقل الشخصية : و تتضمن عدداً من الأمور التي تساعد على صقل شخصية الطالب و بناء الثقة الذاتية لديه كإلقاء المحاضرات المكتوبة والشفهية أمام الطلبة أو المساعدة في إدارة المحاضرة أو قيام الطلبة بالتعليق على إجابة زملائهم الآخرين ومناقشة آرائهم.

8. **تمارين الواجبات البيتية والمكتبية :** و تهدف هذه التمارين إلى إبقاء الطالب على صلة بالمادة وحثه على استغلال أوقات فراغه في البحث وأداء الواجبات وزيارة المكتبات وزيادة فرص الاطلاع لديه وتشمل هذه التمارين:

- ◀ عرض قضايا عملية محكوم بها ومفصلة بقرارات نهائية على الطلبة على شكل تمارين لتدريب الطلبة على مناقشة هذه القرارات وتحليلها ونقدها ويفضل أن يتم اختيار هذه التمارين من الواقع العملي كالقضايا المعروضة على القضاء الفلسطيني أو العربي أو عن حوادث أو وقائع عملية منشورة بوسائل الإعلام المختلفة كالصحف والمجلات والتلفزيون والإنترنت وغيرها.
- ◀ تكليف الكلية بإدارة بعض الواجبات والتمارين حول مسائل متعلقة بموضوع المادة ومناقشة الأوراق التي يقدمها الطلبة.
- ◀ اعتماد تمارين محددة حول مشكلات قانونية وتكليف الطلبة بقراءتها والإجابة عليها و إعطاء الرأي حولها بشكل فردي أو جماعي.

ثاني عشر : مجموعات النقاش.

يعطي المحاضرون أهمية كبيرة للمناقشات التي تجري أثناء المحاضرات بين المدرس والطلبة من جانب وبين الطلبة أنفسهم من جانب آخر، فهذا النقاش يكون مهياً مسبقاً من قبل المحاضر الذي يطلب من مجموعة من الطلبة تحضير موضوع محدد ضمن المادة للنقاش حوله وملاحظة فهم الطلبة واستيعابهم للمعلومات النظرية ومقدرتهم على النقاش. إن محاولة إعطاء الحلول للمشاكل القانونية من قبل الطلبة واقتراحهم للحلول البديلة واندماجهم في المناقشات الشفوية وتدريبهم على التفكير القانوني المنطقي هو هدف مجموعات النقاش هذه. وقد تكون البحوث التي يكتبها الطلبة محلاً لهذه المناقشات ومن قبل الطلبة أنفسهم وضمن الإطار المحدد لهذه المناقشات.

ثالث عشر : ورش العمل.

ليس هناك تحديد لورش العمل التي يقوم بها الطلبة خلال المادة فالأمر متروك لمدرس المادة الذي يتولى التحضير لورشة عمل تتضمن قيام الطلبة ببعض الإعدادات المتعلقة بالمسائل القانونية إما في قاعة المحاضرات أو في غرفة مهارات التفاوض، وغالباً ما يكون لورش العمل هذه هدف مزدوج يجمع بين تقديم المعلومة النظرية وما يتعلق بها من الجوانب التطبيقية العملية وفتح المجال للطلبة لإظهار مقدرتهم على العمل الجماعي والعمل بروح الفريق.

رابع عشر :الواجبات المكتبية والبيتية.

يعتمد هذا الأسلوب على ضمان استمرار الطالب بمتابعة موضوع المادة حيث يعهد إليه بعدد غير محدد من الواجبات المكتبية والبيتية ذات العلاقة بموضوع المادة، وهذه الواجبات تفرض في كل مادة وبما يتناسب مع طبيعته وموضوعه وحجم المادة المطلوبة، وغالباً ما تهدف هذه الواجبات إلى توسيع مدارك الطالب وزيادة إطلاعه على موضوع ما ضمن المادة.

خامس عشر: طرح المواد المتعلقة بالتطبيقات العملية البحتة.

وهذا يتجلى في احتواء البرنامج على عدد من المواد تغلب عليها النواحي العملية البحتة والتي تركز بشكل أساسي على الأمور العملية التطبيقية يدعمها جانب هامشي من المعلومات النظرية.

سادس عشر: مهارات أخرى.

إلى جانب النواحي التدريبية التي تمت الإشارة إليها فإن هناك جوانب أخرى تعمل الكلية على تفعيلها بمستويات مختلفة وحسب الحاجة ومن أهمها:

- مهارات اللغة الإنجليزية ويتم تحقيقها بمساق مهارات اللغة الانجليزية والذي يدرس 3 ساعات كساعات غير معتمدة يعفى منها الطالب الحاصل على توفل أو ما يعادله ومساقى اللغة الإنجليزية ١ و ٢ والمطروحة لطلبة الجامعة إضافة إلى مادة (نصوص قانونية باللغة الإنجليزية) المطروح في برنامج القانون والممارسة القضائية بالإضافة على عقد بعض دورات تعليم اللغة الإنجليزية في الكلية مجاناً لطلبة القانون والممارسة القضائية.
- مهارات استخدام الحاسب ويتم تحقيقها من خلال مواد مهارات الحاسوب والتي تعطى لكافة طلبة الجامعة، أما على مستوى الكلية فإن كل طالب تم تزويده ببريد إلكتروني لغايات استخدامه في الأمور التعليمية كالمراسلات، وغالباً ما تشجع الهيئة التدريسية الطلبة على إرسال أسئلتهم عبر البريد الإلكتروني لمدرس المادة الذي يقوم بالاستجابة والرد على هذه الأسئلة بأسرع وقت ممكن من خلال برنامج UPINAR الخاص بالجامعة، ومن صور تشجيع الطلبة على استخدام الأساليب الإلكترونية أن البحوث وأوراق العمل يتم إرسالها من قبل الطلبة إلى مدرس المادة بواسطة برنامج اليوبينار فقط ولا توجد وسيلة أخرى، تعمل الكلية على وضع دليل خاص بالمصادر القانونية الإلكترونية يحتوي على العديد من المواقع القانونية التي يحتاجها الطالب للحصول على المعلومات اللازمة له.
- مهارات استخدام المكتبة ويتم تحقيق هذه المهارات بتشجيع الطلبة وإلزامهم أحياناً بإجراء زيارات منتظمة للمكتبة واستعارة الكتب واستخدام القواعد الإلكترونية في البحث والاطلاع على الكتب وكافة محتويات المكتبة، ولهذه الأغراض فإن الكلية والجامعة عموماً تتفق بسخاء لأجل تزويد المكتبة بأحدث الكتب القانونية العربية والأجنبية والدوريات إضافة إلى الاشتراك بعدد كبير من المواقع الإلكترونية القانونية.
- تعمل الكلية على استخدام وسائل التعليم الحديثة أثناء المحاضرات وذلك لتجنب أسلوب الإلقاء والتلقين، وهذا يتجلى في قيام الكلية بإعداد كل المساقات المطروحة في البرنامج على شكل شفافيات Slides لعرضها على أجهزة العرض (LCD Projectors) وكذلك إعدادها على شكل صفحات على برنامج PowerPoint لعرضها على أجهزة العرض الإلكتروني، وهذه العروض تشمل جميع محتوى المواد من أجل ضمان إيصال المعلومة ببسر وسهولة وذلك بالنظر إلى العناوين الرئيسية لموضوع المحاضرة وسماع التعليقات والشروح التي يقدمها المحاضر لمحتوى ومفردات هذه العناوين الرئيسية، ويستطيع الطالب في أي وقت ومن أي مكان مراجعة محاضراته بالصوت والصورة والنص.

التدريب العلمي خارج الجامعة:

لقد أفردت الخطة مسابقات للتدريب العملي (تدريب ميداني 1، تدريب ميداني 2)، حيث سيتلقى طلبة البرنامج تدريباً عملياً لفصلين دراسيين خلال المستوى الثاني - الفصل الأول والفصل الثاني، بحيث يتلقى الطالب تدريباً على مدار عشرة أسابيع في الفصل بواقع يوم في الأسبوع (يوم الخميس) بمعدل 6 ساعات أي أن الطالب سيتلقى تدريب 6 ساعات * 10 أسابيع = 60 ساعة تدريب.

وكذلك إسبوع متواصل على مدار 5 أيام أي بمعدل 30 ساعة تدريبية تكون في إجازة بين الفصلين أي أن الطالب سيتلقى تدريب 90 ساعة في الفصل الأول من سنة الثانية وكذلك الفصل الثاني من سنة ثانية أي 180 ساعة تدريب.

أهداف التدريب العملي:

1. تنمية مهارات الطالب العملية.
2. تطبيق الطالب للمعارف والعلوم التي حصل عليها خلال دراسته الأكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدى الترابط بينهما.
3. تأهيل الطالب لمواجهة واقع العمل الوظيفي باكتسابه مهارات الإتصال والتعامل مع زملائه أو التعامل مع الجمهور من خلال تعامله مع موظفي المؤسسة التي تدرب فيها.
4. إكتساب الطالب مهارة الإنتظام والدقة والسرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني.

المتطلب السابق للمساق:

لكي يتمكن الطالب من تسجيل مساق التطبيقات العملية لابد أن يكون قد إستكمل عدداً من الساعات المعتمدة لا يقل عن 90 ساعة معتمدة.

القواعد الأساسية للمساق:

تتمثل القواعد الأساسية المتعلقة بمساق تطبيقات عملية 1 وتطبيقات عملية 2 في:

1. يعتبر مساق التدريب الميداني من المتطلبات الإجبارية للحصول على درجة البكالوريوس.
2. يطرح مساق التطبيقات العملية في المستوى الرابع.
3. بعد تسجيل الطالب لمساق التدريب الميداني وإختياره للمؤسسة التي سيقوم بالتدريب لديها، عليه مراجعة المشرف الأكاديمي خلال إسبوع على الأكثر لتزويده بكتاب يوجه من الجامعة للمؤسسة بهذا الخصوص، وتعد موافقة المشرف على التدريب في المؤسسة التي إختارها الطالب أساسية.
4. يحتفظ المشرف الأكاديمي للمساق بملف يتضمن إستمارة التدريب الميداني ومرفق بها صورة عن الكتاب الموجه من الجامعة للمؤسسة المعنية.

5. يتم إرسال نموذج تقييم للمؤسسة لتقييم أداء الطالب أثناء عملية التدريب ويقوم المشرف الأكاديمي باستلامه من المؤسسة.
6. يقوم الطالب خلال فترة التدريب بمراجعة المشرف الأكاديمي بشكل دوري لإعلامه بتطور عملية التدريب، وتلقي أية توجيهات يراها المشرف مناسبة في هذا الخصوص.
7. يقوم الطالب خلال فترة التدريب بتدوين الملاحظات والمعلومات التي حصل عليها أولاً بأول لكي يقوم الطالب في نهاية فترة التدريب بتجميعها وإعداد تقرير خاص بذلك على أن يسلم الطالب هذا التقرير مطبوعاً للمشرف الأكاديمي خلال إسبوع على الأكثر من إنتهاء فترة التدريب.
8. على الطالب إستكمال 180 ساعة تدريبية على الأقل في مؤسستين مختلفتين بعد موافقة المشرف الأكاديمي على التدريب لديها.
9. يحدد المشرف الأكاديمي الموعد النهائي لاستلام التقارير المتعلقة بالتدريب وكذلك تحديد موعد المناقشة لتلك التقارير.
10. تعطى للطالب علامة (ناجح) للطالب الذي يكمل متطلبات المساق والمتمثلة في ساعات التدريب والتقرير الخاص بذلك ومناقشة التقرير وكذلك تقرير التقييم الوارد من المؤسسة.
11. يقوم المشرف الأكاديمي بثلاث زيارات ميدانية للطالب خلال فترة التدريب للتعرف على نشاط الطالب ومواظبته خلال فترة التدريب ومدى التزامه بالقواعد والإرشادات سواء من قبل المؤسسة أو من قبل المشرف الأكاديمي.

تقييم الطالب في نهاية التدريب:

يتم تقييم الطالب في نهاية التدريب طبقاً لما يلي:

1. يتم إرسال كتاب من قبل الجامعة الى المؤسسة التي سيتدرب فيها الطالب مع نموذج (تقرير ساعات التدريب الميداني) لبيان ساعات التدريب اليومية الفعلية يعبأ من قبل الطالب ويبين تاريخ بدأ التدريب والموضوعات التي تدرب عليها الطالب يومياً وعدد ساعات التدريب اليومي يعتمد من قبل المؤسسة بعد إستكمال ساعات التدريب المقررة ومعدلها 90 ساعة لكل مساق ويخصص لتقييم هذا البند 25 علامة.
2. يرفق مع كتاب الجامعة السابق أيضاً نموذج (تقرير التدريب الميداني السري) وفيه يتم تقييم الطالب من قبل المشرف على تدريب الطالب في المؤسسة ويرسل للمشرف الأكاديمي، حيث خصص لتقييم هذا البند 25 علامة.
3. يقوم الطالب بعد إنتهاء عملية التدريب بإعداد تقرير مطبوع يتضمن الموضوعات التي تدرب عليها خلال فترة التدريب يسلم للمشرف الأكاديمي وقد خصص لتقييم هذا البند 25 علامة.
4. يتم مناقشة الطالب من قبل لجنة مشكلة من عضوين من لجنة التدريب العملي برئاسة المشرف الأكاديمي وبحضور الطلاب لمناقشة الطالب في التقرير المقدم منه وقد خصص لتقييم هذا البند 25 علامة.
5. ترفع العلامات المتعلقة بمساق التدريب الميداني للطلبة بعد مناقشتهم الى رئيس القسم لإعتمادها حسب إجراءات الجامعة.

مؤشرات الجودة في برنامج التدريب:

- برنامج تدريبي تطبيقي متميز يسير جنباً إلى جنب مع الدراسة النظرية لكافة فروع القانون وموضوعاته.
- رؤية واضحة لبرنامج التدريب وفلسفة محددة تتضمن أهداف ومخرجات وإجراءات يتم العمل على تحقيقها.
- مصادر تعليمية متنوعة وغنية تتضمن مكتبة قانونية حديثة وشاملة لأهم الكتب والمراجع والدوريات القانونية العربية والأجنبية ومختبر للحاسب مزود بأهم البرامج القضائية الإلكترونية والمواقع القانونية على شبكة الإنترنت مع أحدث التقنيات في البحث وتحصيل المعلومات وقاعة لإجراء المحاكمات الصورية.
- منظومة متنوعة من أساليب التدريس الحديثة تعتمد على استخدام الوسائل السمعية والبصرية وبخاصة الإلكترونية منها:

(E-learning, Library, Online courses, Data show, PowerPoint).

- بيئة داعمة للبحث والتعلم وعلاقات اجتماعية متميزة في جو علمي مريح وتسهيلات ومنح دراسية ودعم مالي للطلبة المتميزين.
- نشاطات وندوات منهجية وغير منهجية متنوعة بمشاركة طلابية في مختلف المجالات العلمية والثقافية والترفيهية والرياضية والاجتماعية.
- نخبة متميزة من الأساتذة بخبرة أكاديمية ومهنية وكفاءة عالية وفي تخصصات القانون المختلفة.
- التزام تام ومتواصل بمعايير النوعية وضبط الجودة المعتمدة محلياً وعالمياً في مجال تدريس القانون.
- التقييم المستمر للبرنامج ومشاركة العديد من الجهات الداخلية والخارجية في هذا التقييم والاستفادة من خبرات كليات القانون المرموقة والاتصال بها.
- اهتمام البرنامج بمرحلة ما بعد التخرج ومراعاته لاحتياجات سوق العمل والمهن المختلفة.