

# القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون

العام الجامعي

١٤٣٦-١٤٣٧ هـ

## كلمة رئيس قسم القانون

### الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله الأمين وبعد :

يسير - بفضل الله - قسم القانون في أعماله وفق إطار منظم ، وعمل مؤسسي ، يشارك في ذلك جميع الزملاء أعضاء هيئة التدريس بالقسم بكل صدق و إخلاص ، والتفاني في تقديم عمل متقن ، يخدم الطالب ويجعل مصطلحاته وتميزه هو الهدف الأول .  
وضمن ما صدر عن القسم من قواعد إجرائية لموضوعات مختلفة كانت سبباً في سلامة الإجراءات ، ودقة العمل ، وانتظامه ، وخدمة الطالب .

جاءت هذه القواعد ” القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون ” والتي تتضمن عدد من المواد والنماذج ، والتي تأسس لبرنامج تدريب مميز من خلال رسم الأهداف المتوخاة من التدريب ، ويحدد جهات التدريب التي تتفق مع تخصص القانون ، وينعكس أثرها على الطالب عند التدريب ، كما حددت هذه القواعد مدة التدريب ، والإجراءات الإدارية التي يتعين مراعاتها ، إضافة لتحديد التزامات الطالب ، وتحديد آلية تقييم الطالب من جهة التدريب وفق عناصر محددة تتصف بالدقة والموضوعية .

وتم نمذجة جميع الإجراءات مما يعطي دقة عالية في أعمال ما ورد في القواعد الإجرائية لتدريب الخريجين من مواد ومحددات .

ويسرني أن أعبر عن بالغ الشكر والتقدير للزملاء الذين قاموا على إعداد هذه القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين وعلى رأسهم سعادة الدكتور : حيدر بشير محمد ، الأستاذ المساعد بقسم القانون على جهوده المتميزة في إعداد هذه القواعد ، والشكر موصول للزملاء جميعاً الذين شاركوا في تقييمها ومراجعتها .

كما لا يفوتني أن أشكر جميع الجهات القضائية والعدلية وكافة جهات التدريب على تعاونها مع القسم في تحقيق أهداف البرنامج التدريبي ، وبالله التوفيق .

**رئيس قسم القانون**

**د . خالد بن عبدالله الشافي**

**تم اعتماد هذه القواعد**  
**” القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون ”**  
**بموجب جلسة مجلس القسم العشرون المنعقدة بتاريخ**  
**١٤٣٧/٥/٢٣ هـ .**

## القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون

### المادة (١) اسم القواعد وسريانها:

تسعى هذه القواعد ( القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون -كلية إدارة الأعمال) وتسري من تاريخ اعتمادها من مجلس قسم القانون ومصادقة رئيس قسم القانون، وتحكم هذه القواعد كافة الإجراءات المتعلقة بتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون.

### المادة (٢) الأهداف:

١. زيادة كفاءة خريجي قسم القانون والممارسة القضائية ورفع درجة تميزهم بما اكتسبوه من تطبيقات عملية.
٢. إلمام الطالب بالهيئات والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة بالقانون واختصاصاتها وإطلاع الطلبة على سير الإجراءات المتبعة أمامها.
٣. إكساب الطالب قدرًا من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بالعمل القانوني بما يوفر أرضية خصبة لدخول سوق العمل.
٤. بناء الثقة الذاتية عند الطلبة وتبنيهم لسوق العمل .

### المادة (٣): جهات التدريب :

- ١- المحاكم بمختلف أنواعها ودرجاتها .
- ٢- هيئة التحقيق والادعاء العام.
- ٣- هيئة الرقابة والتحقيق.
- ٤- أجهزة الضبط الجنائي.
- ٥- دور رعاية الأحداث.
- ٦- المختبرات الجنائية والطب الشرعي.
- ٧- الإدارات القانونية في المؤسسات الحكومية.

- ٨- مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية.
- ٩- البنوك والهيئات الحكومية ذات الصلة.
- ١٠- غيرها من الجهات ذات الطبيعة القانونية.

### المادة (٤) مدة التدريب :

تكون مدة التدريب (٢٤ ساعة).

### المادة (٥) الإجراءات:

١. يتولى رئيس قسم القانون مخاطبة جهات التدريب لأغراض قبول الطلاب لديها بموجب النموذج رقم (١) المرفق.
٢. علي جهة التدريب اعتماد تاريخ مباشرة الطالب لديها بموجب النموذج رقم (٣) المرفق.
٣. يتولى عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس مقرر قاعة البحث والتدريب الإشراف الكامل على عملية تدريب الطلاب.
٤. يراعي في توزيع الطلاب الموقع الجغرافي لسكن الطالب وقربه بقدر الإمكان لجهة التدريب.

### المادة (٤) التزامات الطالب:

١. يجب علي الطالب المتدرب الحرص على الاستفادة القصوى من مدة التدريب، والالتزام بالمظهر اللائق الذي يعكس الوجه المشرف للجامعة والانتظام في الحضور.
٢. يجب علي الطالب المتدرب مراعاة خصوصية الجهة التي يتدرب فيها والالتزام الكامل بالمحافظة علي سرية وخصوصية البيانات التي يحصل عليه أثناء التدريب وعدم إفشاءها للآخرين.
٣. لأغراض استيفاء البندين (١، ب) أعلاه يلتزم الطالب بالتوقيع على النموذج رقم (٢) المرفق.

## المادة (٥) إجراءات التنسيق:

لقسم القانون ولأغراض تنفيذ هذه القواعد يجري التنسيق مع جهات التدريب لقبول تدريب الطلاب.

## المادة (٦) التقييم:

١. بنهاية مدة التدريب تتولى جهة التدريب إرسال تقرير سري-بموجب النموذج رقم (٤) - عن مدي انتظام الطالب وحضوره وأدائه أثناء فترة التدريب وتكون الدرجات القصوى للتدريب (٤٠ درجة).
٢. يتولى أستاذ المقرر بعد انتهاء عملية التدريب توزيع الطلاب لمجموعات بقاعة المحاضرات لأغراض المناقشة الجماعية والاستفادة من التغذية الراجعة للتدريب وتبادل التجارب بين الطلاب حول ما تلقوه من جهات التدريب.

## المادة (٧) أحكام عامة :

١. يتم اعتماد العمل بالنماذج المرفقة بهذه القواعد .
٢. يتم استطلاع رأي الطلاب حيال هذه القواعد مع بداية كل فصلي دراسي من استاذ المقرر.
٣. يتم مراجعة وتقييم هذه القواعد الإجرائية من قبل القسم كل فصل دراسي ويعتمد ما يراه القسم من ملاحظات.

## النماذج الملحقه بالقواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون

١. طلب الموافقة على تدريب طالب خريج.
٢. إقرار وتعهد بالتزام الطالب بضوابط التدريب.
٣. خطاب مباشرة.
٤. نموذج تقييم طلاب تدريب ميداني.

## نموذج (أ)

### طلب الموافقة على تدريب طالب خريج

سعادة مدير.....حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،وبعد:

نفيدكم بأن الطالب/..... أحد طلاب قسم القانون بكلية إدارة الأعمال بجامعة المجمعة ، في المستوى الثامن ويرغب بالتدريب لديكم خلال هذا الفصل (.....) للعام الدراسي ١٤٣٦/١٤٣٧هـ، وذلك لاستكمال متطلبات التخرج.

لذا نرجو من سعادتكم الاطلاع والتكرم بالموافقة على تدريبه .

شاكرين لكم ما عهد عنكم من تيسير أمور الطلاب وتحقيق الشراكة مع الجامعة في خدمة أبناء الوطن .

هذا وتقبلوا تحياتي وتقديري ،،،

رئيس قسم القانون

د. خالد بن عبد الله الشافي

- يرجى التكرم في حال الموافقة إرسال خطاب مباشرة الطالب وفق النموذج المرفق على البريد الإلكتروني لقسم القانون :  
.Law@mu.eu.edu.sa



## نموذج ( ٢ )

### إقرار الطالب بالالتزام بضوابط التدريب

أقرأ أنا الطالب /.....

الرقم الجامعي .....

باطلاعي على ( القواعد الإجرائية لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون -كلية إدارة الأعمال) لتدريب الطلاب الخريجين بقسم القانون، والتزامي بكافة أحكامها وضوابطها بدقة وأن أحافظ على حسن السير والسلوك والسمعة الطيبة ، وأن أحافظ على أموال وممتلكات مكان التدريب والمحافضة علي سرية المعلومات والبيانات التي احصل عليها أثناء مدة التدريب كما التزم بالظهور بالمظهر اللائق الذي يتوافق مع جهة التدريب.

وهذا اقرار مني بما جاء فيه .

المقربما فيه:

...../الطالب

..... التوقيع

...../التاريخ

## نموذج (٣) خطاب مباشرة

سعادة / رئيس قسم القانون حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،وبعد:

نقيدكم بأن الطالب الموضح بياناته أدناه قد باشر عمله لدينا في يوم.....

الموافق / / ١٤هـ للإفادة ، وتقبلوا تحياتي...،

اسم المتدرب	
الرقم الجامعي	
المشرف	
التخصص	

بيانات جهة التدريب	
الاسم :	
الجهة :	
الصفة :	
التوقيع :	
التاريخ :	

الختم الرسمي للجهة

• يرجى التكرم في بإرسال خطاب مباشرة الطالب وفق هذا النموذج على البريد الإلكتروني لقسم القانون : Law@mu.eu.edu.sa.

## نموذج (٤)

### نموذج تقييم طلاب تدريب ميداني

حفظه الله

سعادة المشرف على التدريب بقسم القانون

أمل من سعادتكم تعبئة نموذج التقييم التالي والذي يحتوي على ثمانية محاور رئيسية بمعدل خمس درجات لكل محور وبما مجموعه أربعون درجة. كما أمل منكم عند الانتهاء منه إعادته مغلقاً إلى عضو هيئة التدريس ومشرف التدريب الميداني المباشر على الطالب أو على البريد الإلكتروني لقسم القانون : Law@mu.eu.edu.sa

أسم الطالب .....

تاريخ انتهاء التدريب: / / ١٤هـ

تاريخ بدء التدريب: / / ١٤هـ

م	محاور التقييم الرئيسية	الدرجة المستحقة	الدرجة
١	انضباط المتدرب في الحضور والانصراف.		٥
٢	مقدرة المتدرب على تنفيذ الأعمال الموكلة إليه.		٥
٣	القدرة على تحديد وحصر الوقائع ونقاط النزاع في الدعاوي.		٥
٤	حماس المتدرب وتفاعله مع زملائه.		٥
٥	التعاون مع الإدارة والمسؤولين والزملاء.		٥
٦	قدرة المتدرب على تطبيق القواعد القانونية على الوقائع		٥
٧	قدرة المتدرب على تقديم مبادراته ومقترحاته لتطوير بيئة العمل.		٥
٨	المظهر العام والثقة بالنفس.		٥
	الدرجة الكلية	*	*٤٠

\* إضافات أخرى

.....

اعتماد جهة التدريب
الاسم :
الجهة :
الصفة :
التوقيع :
التاريخ :

يراعى تقسيم الدرجات بواسطة أستاذ المقرر علي (٢) .