****

**القسم : ادارة الاعمال**

**الكلية : الادارة والاقتصاد**

**الجامعة : صلاح الدين / اربيل**

**المادة : القانون التجاري**

**كراسة المادة – (المرحلة الثانية)**

**اسم التدريسي : شاهين فاتح محمد**

**السنة الدراسية: (2018- 2019)**

**كراسة المادة**

**Course Book**

|  |  |
| --- | --- |
| **القانون التجاري** | **1. اسم المادة** |
| **شاهين فاتح محمد** | **2. التدريسي المسؤول** |
| **الادارة ولاقتصاد /ادارة الاعمال** | **3. القسم/ الكلية** |
| **الايميل:shaheen.mohammed@su.edu.krd** **رقم الهاتف (اختياري):** | **4. معلومات الاتصال:**  |
| **6 ساعات**  | **5. الوحدات الدراسیە (بالساعة) خلال الاسبوع** |
| **( 16) 6 ساعات للقانون التجاري و6 ساعات للمبادي الادارة المكونه من ثلاث كروب لكل مادة بالاضافة الى ذلك اشراف البحث وساعات المكتبية: من8.30ـ 2,30** | **6. عدد ساعات العمل** |
|  | **7. رمز المادة (course code)** |
| ليسانسيي فيَربووني زماني توركي (TOMER) لة انقرة بةدةستهيَنام زانكؤي سلجوك كؤليَذي ياسا وزانستي كارطيَري وئابوري 2003 تةواوكرد و2005 بروانامةي ماستةر بةدةستهينام  بة فةرماني كارطيَري 7/12/ 154 برياردرا بؤ داناني برياردةري بةش 16 /5/2007 بة فةرماني كارطيَري ذمارة 7/17 /2274 بؤ ماوةي 5مانط بة وةكالة سةرؤك بةش دةستنيشان كراملة 6/ 10 / 2008 تاكو 25/11 /2008 بةشداري لة خولي راهيَنان وريَططاكاني وانة وتنةوة بةشداربووم 1. 10/1 /2009 تاكو 28/3/2009 بةشداريكردم لة خولي توانستي كؤمثيوتر (زانكؤي كؤية)

بروانامةي توانستي كؤمثيوتر بةدستهيَنام 1. لة 4/7 /2010 تا 19 /7 /2010 بشدار بووم لة خولي Microsoft power point (زانكؤي سةلاحةدين )
2. 13/ 1 / 2007 لةتاقيكردنةوةي توانستي ئنطليزي بةلَطةنامةي دةرضووة وةرطرد لة زانكؤي كؤية
3. 25/11/ 2009 بةفةرماني كارطيَري ذمارة 21316 كواستنةوةي راذة لة زانكؤي كؤية بؤ زانكؤ ي سةلاحدين
4. 14-10-2014 بةشداربوونم بة تويذينةوة لة ورك شوب زانكوي ثاريس اويست –فرنسا
5. 18-10-2014ثيَشكةش كردني سيمينا ر لة زانكوي ثاريس دةربارةي جى بةجي كردني طريَبةست
6. لة 2015 دبلومي زانكؤيي لة زانكؤي ثاريس بةدةستهينام
 | **٨. البروفايل الاكاديمي للتدريسي** |
| **مصادر القانون-تدرج مصادر القانون التجاري العراقي –الاعمال التجارية –المقصود بالعمل التجاري - النظام القانوني للعمل التجاري – انواع الاعمال التجارية –الاعمال المتعلقة بالاوراق التجارية –عمليات المصارف –التامين-التاجر –الاهلية التجارية –الشركة التجارية –واجبات التاجر –الدفاتر التجارية –العقود التجارية –البيوع البحرية – انواع العقود- الناقصات والمزتيداة العامة -**  | **٩. المفردات الرئيسية للمادة Keywords** |
| **١٠. نبذة عامة عن المادة**القانون التجاري هو مجموعة القواعد القانونية التي تطبق على الأعمال التجارية وتنظم حرفة التجارة. ومعنىذلك أن القانون التجاري ينظم علاقات معينة فقط تنشأ نتيجة القيام بأعمال معينة هي الأعمال التجارية كما ينظم نشاططائفة معينة هي طائفة التجار علاوة على ذلك العمليات الإنتاجية فالصانع في المعنى القانوني الذي سنتناوله في هذا الخصوص ليس إلا تاجرا  |
| **١١. أهداف المادة:** أن يتعرف الطالب إلى القانون التجاري ومصادره وبيان الأعمال التجارية والتاجرمن حيث شروطه والتزاماته وكذلك تزويد الطالب بالمهارات وبالمعارف والمعلومات القانونية التي تتعلق بالنشاط التجاري والتعاقدات في سبل المساهمة في اعداد الطالب على فهم واستيعاب جملة الانظمة والتشريعات المتعلقة بالاعمال والشركات التجارية كما تكسبه القدرة على فهم الية عمل النظام التجاري بكل مايثيره من قضايا وتساؤلات ومشاكل القانونية |
| **12****. التزامات الطالب:*** . إعداد تقارير حول بعض المواضيع المطلوبة.
* إجراء الامتحانات المختصرة (Quiz).

وبغرض التوصل إلى الفائدة المرجوة من المادة لابد من:-1. استمرار حضور الطالب دون انقطاع إلى قاعة المحاضرات.
2. المشاركة الفعالة سواء من خلال طرح الأسئلة، أو من خلال إبداء الرأي والملاحظات حول موضوع أو مواضيع الساعة الدراسية.
3. تدوين الملاحظات والتوضيحات حول موضوع المحاضرة، بشكل مستمر في دفتر المحاضرات.
 |
| **13 . طرق التدريس**الداتاشو والباوربوينت واللوح الابيض او الاسود يستخدم مدرس المادة وسائل مختلفة لتدريس المادة من أجل الإفادة والتوصيل الأمثل للمعلومات إلى الطلبة (الوصول إلى الغرض من المادة العلمية)، مستخدما في ذلك الوسائل الآتية:- ـــ العرض الالكتروني من خلال استخدام برنامج (Power point presentation)حيث يشمل العرض الجوانب الآتية:-* العناوين الأساسية والفرعية للمواضيع المطلوبة.
* التعاريف والملاحظات الأساسية.
 |
|  **14. نظام التقييم****ـــ التقويم والامتحانات.**1. على الطالب تأدية امتحانين خلال كل فصل الدراسي (فصلين دراسيين خلال السنة الدراسية الواحدة) من فصول السنة الدراسية، وبمجموع الدرجات النهائية لهذه الامتحانات(30) فقط ثلاثون الدرجة.
2. وضع درجات للنشاطات الصفية، الواجبات البيتية، إعداد التقارير، والامتحانات المختصرة(Quiz)، وكل ما يتعلق بنشاط طالب مرتبطة بالمادة العلمية الدراسية ما يعادل (10) درجات.
3. مجموع السعي السنوي للمادة الدراسية (40) أربعون درجة.
4. يؤدي الطالب الامتحان النهائي للدور الأول (والدور الثاني في حالة فشل الطالب في الدور الأول) من (60) ستون درجة.
5. تجمع درجة السعي السنوي ودرجة الامتحان النهائي في الدور الأول (الدور الثاني) للوصول إلى الدرجة النهائية من أصل (100) فقط مائة درجة، ويعد الطالب ناجحا إذا ما حصل لمجموع (50) خمسون درجة فما فوق.

‌ |
| **١٥. نتائج تعلم الطالب (ان لاتقل عن 100 كلمة)**ملأ هذه الفقرة مهم جدا حيث يذكر التدريسي نتائج عملية التعلم، على سبيل المثال وضوح الأهداف الأساسية للمادة للطلاب، ملائمة محتوى المادة لمتطلبات العالم الخارجي وسوق العمل، وكذلك ذكر الامور الجديدة التي سيتعملها الطالب من خلال هذه المادة.  |
| **١٦. قائمة المراجع والكتب** **الـمـصـادر:-** 1. فائق الشماع ،اكرم يا ملكي،**القانون التجاري**، وزارة تعليم العالي والبحث العلمي جامعة بغداد،1980.
2. محمد حسين اسماعيل، **القانون التجاري**، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ، الطبعة الاولى ,عمان،2003.
3. باسم محمد صالح ، القانون التجاري ،العاتك لصناعة الكتاب،القاهرة، 2010
4. ورشة عمل ( التعاقدات والاشتراء العام ، للبنك الدولي ،باريس،2014

 |
| **المواضيع** |  |
| **مقدمه شاملة عن المنهج تشتمل على الأمور الآتية:****أولا: توضيح الكتاب المقرر****ثانيا: شرح آلية العمل خلال الفصل الدراسي من حيث تقسيم الدرجات وأسلوب تدريس المادة.** **ثالثا: مقدمة عامة عن القانون التجاري**  **تعريف القانون وخصائص القاعدة القانونية****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **مصادر القاعدة القانونية** **مفهوم قانون التجاري**  **أســبـاب وجــود الـقـانـون الـتـجـاري****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **نظريات تحديد نطاق تطبيق القانون التجاري** **مصادر قانون التجاري – تدرج مصادر القانون التجاري العراقي****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **النظام القانوني للعمل التجاري** **اهمية التفرقة بين الأعمال التجارية والمدنية** **انواع الاعمال التجارية****تكملة / انواع الاعمال التجارية**  **معيارالعمل التجاري****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **الاوراق التجارية مفهومه وخصائصه** **( الكمبيالة والسند لأمر والشيك.)** **الاعمال التجارية الوارده بصيغة المشروع التجاري** **التاجروشرح شروط اكتساب صفة التاجر** **التزامات التاجر****الأسم التجاري****الدفاتر التجارية****مناقشة استفسارات الطلبة ثم شرح طريقة الامتحان****امتحان فصل الاول****مفهوم وتعريف العقد ومجال العقد ونطاقه واركان العقد****تقسيمات العقود من حيث التسمية والتكوين****العقود الادارية – (تعريف واركان وشروط العقد )****انواع العقود الادارية - طرق ابرام العقود الادارية (المناقصات والمزايدات العامة) - انواع المناقصات العامة** **ادارة المناقصات (تقييم وتفاوض) تقنيات واستراجيات التفاوض****عملية تنفيذ العقد الاداري وعملية انتهاء العقد الاداري****عقود(p p p ) عقد الشراكة بين قطاع الخاص والقطاع العام** **التحكيم (في تسوية المنازاعات بين اطراف العقد )****العقود التجارية (عقد النقل ) تعريفه واهميته وشروط اللازمة لابرامه****الاثار القانونية لعقد النقل****عقد التامين اهميته واجراءات ابرام عقد التامين** **الاثار القانونية لعقد التامين** **انواع النقل****البيوع البحرية بيوع (سيف او كاف و فوب)** **الطبيعة القانونية لعقد البيع سيف والاثار القانونية للبيع سيف****الطبيعة القانونية لعقد البيع فوب والاثار القانونية للبيع فوب والتزامات كل من البائع والمشتري**  **الوكالة بالعمولة تعريفه وواجبات الوكيل****قواعد التي تحكم الوكالة بالعمولة** **ضمانات (الوكيل والموكل حساب الجاري مفهومه واثاره )****مفهوم قانون الشركات اهدافه ونطاقه و الأحكام العامة للشركة** **الطبيعة القانونية للشركة** **امتحان الفصل الثاني****شرح انواع الشركات** **شرح موضوع أركان عقد الشركة****مناقشة التقارير المعدة من قبل الطلبة****شرح عام حول موضوع الوكالة بالعمولة والوكالة التجارية والنقل** **العمليات المصرفية تعريفه والطبيعة القانونية للحساب الجاري واثار الحساب الجاري** **مناقشة مفتوحة واجابة اسئلة المطروحة من قبل الطلبة بما تم دراسة المنهج بشكل عام** | **الأسبوع الأول** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****الأسبوع الثاني****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****الأسبوع الثالث** **الأسبوع الرابع** **الأسبوع الخامس****الأسبوع السادس****الأسبوع السابع****الأسبوع الثامن** **الأسبوع التاسع** **الأسبوع العاشر** **الأسبوع الحادي عشر** **الأسبوع الثاني عشر** **الأسبوع الثالث عشر** **الاسبوع الرابع عشر** **الأسبوع الخامس عشر****الأسبوع السادس عشر** **الأسبوع السابع عشر****الأسبوع الثامن عشر****الأسبوع التاسع عشر****الأسبوع العشرون** **الأسبوع الحادي والعشرون****الأسبوع الثاني والعشرون****الاسبوع الثالث والعشرون****الأسبوع الثالث والعشرون** **الأسبوع الرابع والعشرون****الأسبوع الخامس والعشرون** **الأسبوع السادس والعشرون**  **الأسبوع السابع و العشرون** **الأسبوع الثامن والعشرون**  **الأسبوع التاسع والعشرون**  **الأسبوع الثلاثون**  **الاسبوع احدى وثلاثون** **الاسبوع اثنان وثلاثون**  |
|  | ١٨. المواضيع التطبيقية (إن وجدت) |
| اسم المحاضر مثال (٤-٣ ساعات)مثال 14/10/2015 | هنا يذكر التدريسي عناوين المواضيع التطبيقية التي سيقدمها خلال الفصل الدراسي. يجب ذكر أهداف كل موضوع وتاريخه ومدة المحاضرة.  |
| **١٩. الاختبارات** **س1: من المعايير العمل التجاري وضح الجانب الايجابي والسلبي للنظرية المضاربة .**  **س2: متى يتعرض التاجر لعقوبة الافلاس بالتقصيروالافلاس بالتدليس وضح ذلك؟** **س3 : قيم العبارات الاتية :**1. **للمصارف دور مهم في عمليات الائتمان.**

 **2- التمثيل التجاري نوع من الوكالة التجارية،بيد انه يختلف عن الوكالة بالعمولة ؟** **س4: عرف الاوراق التجارية , ثم عدد انواعه .** **س5: ماهو النتائج التي يترتب على الوكيل بالعمولة ؟**  **س6 :اذا تم عملية البيع بنية تحقيق خسارة هل يفقد العمل صفته التجارية ؟ وضح الاجابة بالمثال .** **.** **س7: ماهو وظائف الدفاتر التجارية ؟** **س8: أ ذكر خصائص عقد النقل مع التوضيح مختصر .**. |
| **٢٠. ملاحظات اضافية:** هنا يذكر التدريسي اية ملاحظات لم يتم التطرق اليها في هذا النموذج الخاص بكراسة المادة وخصوصا اذا كان يود اغناء الكراسة بملاحظات قيمة تفيد في المستقبل. |
| **٢١. مراجعة الكراسة من قبل النظراء**يجب مراجعة كراسة المادة وتوقيعها من قبل نظير للتدريسي صاحب الكراسة. على النظير ان يوافق على محتوى الكراسة من خلال كتابة بضعة جمل في هذه الفقرة. (النظير هو شخص لديه معلومات كافيه عن الموضوع الذي تدرسه ويجب ان يكون بمرتبة الاستاذ او الاستاذ مساعد او مدرس او خبير في المجال التخصصي للمادة).   |