

تعليمات مسابقة القبول في المعهد القضائي الأردني

الصادرة استناداً لأحكام المادة (10) من نظام المعهد القضائي الأردني رقم (6) لسنة 2010 وتعديلاته

| | |
|--|--|
| <p>المادة (1)</p> <p>تسمى هذه التعليمات (تعليمات مسابقة القبول في المعهد القضائي الأردني) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.</p> | |
| <p>المادة (2)</p> <p>يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها ادناه، الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك:</p> <p>المعهد : المعهد القضائي الأردني النظام : نظام المعهد المجلس : مجلس ادارة المعهد المسابقة : مسابقة القبول في المعهد اللجنة : لجنة مسابقة القبول المدير : مدير المعهد الرئيس : رئيس مجلس إدارة المعهد</p> | |
| <p>المادة (3)</p> <p>أ. يُشكّل مجلس إدارة المعهد لجنة تسمى (لجنة مسابقة القبول) من خمسة أعضاء من غير أعضائه من القضاة و اساتذة القانون، على أن يكون المدير من بينهم. ب. يسمي المجلس أحد أعضاء اللجنة رئيساً لها.</p> | |
| <p>المادة (4)</p> <p>أ. تتولى اللجنة تزويد المجلس بقائمة تتضمن أسماء الأشخاص الذين تنطبق عليهم شروط المسابقة. ب. تتولى اللجنة جميع الأمور المتعلقة بالمسابقة، بما في ذلك الامتحانات الكتابية والشفهية والمقابلة الشخصية وأي أمور أخرى يكلفها بها المجلس وتكون مسؤولة مباشرة أمام المجلس .</p> | |
| <p>المادة (5)</p> <p>أ. يخضع المتقدم للمسابقة للامتحانات التالية :</p> <p>1. الامتحان الكتابي في المواد الآتية: (القانوني المدني، قانون العقوبات، أصول المحاكمات المدنية، أصول المحاكمات الجزائية، قانون التنفيذ) على أن يشتمل الامتحان الكتابي على قضايا افتراضية، تهدف إلى قياس قدرة المتقدم على تحليل الوقائع، وتطبيق القانون بصورة صحيحة. كما يجب أن يهدف هذا الامتحان إلى قياس قدرة المتقدم على الصياغة القانونية باللغة العربية. 2. الامتحان الشفهي والمقابلة الشخصية لمن يجتاز الامتحان الكتابي بعلامة لا تقل عن 70%، وذلك بهدف التعرف على قدراته ومهاراته في الأمور التالية:</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>1. الاصغاء والفهم.</p> <p>2. الملاءمة للعمل القضائي.</p> <p>3. مهارات الاتصال.</p> <p>4. الثقة بالنفس، القدرات النفسية.</p> <p>ب. تُعد أسئلة الامتحان الكتابي والشفهي من قبل أعضاء اللجنة بالتوافق وتودع لدى إدارة المعهد قبل 24 ساعة من موعد الامتحان ضمن مغلف يتعذر فتحه بأي صورة من الصور دون تمييزه ويوقع المغلف من اللجنة.</p> <p>ج. يتولى المعهد توفير أوراق خاصة للإجابة تعتمد عليها اللجنة على أن تكون هذه الأوراق معدة بشكل يمكن معه إخفاء اسم المتقدم بشكل كامل وتام ومنح المرشحين ارقاماً.</p> <p>د. توقع أوراق الإجابة وتختتم من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على المتسابقين ولا تعتمد أي ورقة لا تحمل الختم والتوقيع.</p> <p>هـ. يتولى المتقدمون تسجيل أسماءهم على أوراق الإجابة وفي المكان المخصص لذلك، ويتولى المراقبين التثبت من الأسماء ومطابقتها مع بطاقة الأحوال الشخصية وتعلق الأسماء بحضور أحد أعضاء اللجنة بعد أن يتثبت من أن المغلف مغلق بلاصق خاص.</p> <p>و. يفتح ظرف الأسئلة أمام المتقدمين للمسابقة وبحضور أحد أعضاء اللجنة بعد أن يتثبت من أن المغلف مغلق ولم يتعرض للفتح أو الاتلاف أو التبديل.</p> <p>ز. توزع أوراق الأسئلة على المتقدمين ويقوم كل متقدم بتثبيت اسمه على ورقة الاسئلة الخاصة به وتجمع الأوراق عند انتهاء الامتحان.</p> | |
| <p>المادة (6)</p> <p>تصحيح أوراق الإجابة:-</p> <p>1. يقوم رئيس اللجنة بتقسيم الاسئلة على عدد أعضاء اللجنة بحيث يتولى كل عضو تصحيح سؤال واحد أو أكثر لكل المتقدمين وترقم علامة السؤال في المكان المخصص لها.</p> <p>2. يتم جمع العلامات بحضور كامل أعضاء اللجنة، ويعاد تدقيق الجمع من ذات الأعضاء.</p> <p>3. بعد الانتهاء من التدقيق تفتح الأسماء بحضور كامل أعضاء اللجنة وتفرغ العلامات على كشف معد لهذا الغرض، ويعاد تدقيق تفرغ العلامات من ذات الأعضاء.</p> <p>4. يتم توقيع الكشف من قبل جميع الأعضاء وعلى ثلاثة نسخ تقدم إلى المجلس ليصار إلى اعتمادها وتحفظ نسختين لدى مدير المعهد والثالثة لدى الرئيس.</p> | |
| <p>المادة (7)</p> <p>يكون المجموع الكلي للعلامات في امتحانات القبول في المعهد (100) توزع على النحو الآتي:</p> <p>1. (60) علامة للامتحان الكتابي.</p> <p>2. (40) علامة الامتحان الشفهي والمقابلة الشخصية توزع بينهما بالتساوي.</p> <p>3. علامات النجاح في الاختبار الكتابي (42) وعلامات النجاح في الاختبار الشفهي والمقابلة الشخصية ما مجموعه (28) .</p> | |

| | |
|--|-------------------|
| <p>أ. يُصادق مجلس الإدارة على نتائج امتحانات مسابقة القبول، وتُعلن أسماء الطلاب الناجحين على لوحة الاعلانات في المعهد.</p> <p>ب. يُكَلَّف العدد المقرر قبوله من الناجحين في المسابقة باستكمال عملية التسجيل في المعهد وفقاً للإجراءات المقررة.</p> <p>ج. ترحل نسخة من أسماء الطلاب الناجحين إلى إدارة المعهد لاستكمال إجراءات تسجيلهم وتحفظ أوراق الامتحان والإجابة والكشوفات لدى إدارة المعهد.</p> <p>د. يؤدي المقبولون في المعهد قبل شروعهم في الدراسة، أمام مدير المعهد القضائي القسم التالي: (أقسم بالله العظيم أن أحافظ على سرية أعمال التحقيق، التي أحضرها أثناء تدريبي والقضايا والوثائق التي أطلع عليها)</p> | <p>المادة (8)</p> |
| <p>تلغى أي تعليمات سابقة لمسابقة القبول.</p> | <p>المادة (9)</p> |