

الغلاف الزمني	الأسدس 6، الوحدة 3
48	التوثيق وتحريير العقود
<p>أهداف الوحدة</p> <ul style="list-style-type: none"> - اكتساب الطالب معرفة بالوثيقة ونوعيتها، وقيمتها. - شروط الوثيقة. - أساليب تحريير العقود. - دراسة تطبيقية لنماذج من الوثائق والعقود. 	
<p>محتوى الوحدة</p> <p>الأسبوع 1: مدخل للتعريف بعلم التوثيق</p> <p>الأسبوع 2: التوثيق الشرعي</p> <p>الأسبوع 3: التوثيق العصري</p> <p>الأسبوع 4: التوثيق العبري</p> <p>الأسبوع 5: من يتلقى العقود</p> <p>الأسبوع 6: طرق الإشهاد</p> <p>الأسبوع 7: شروط المحرر</p> <p>الأسبوع 8: قيمة العقود المحررة</p> <p>الأسبوع 9: القانون المغربي المنظمة لمهنة التوثيق</p> <p>الأسبوع 10: التعديلات الخاصة بقانون التوثيق</p> <p>الأسبوع 11: اختصاصات الموثق</p> <p>الأسبوع 12: نصوص تطبيقية 1</p> <p>الأسبوع 13: نصوص تطبيقية 2</p> <p>الأسبوع 14: نصوص تطبيقية 3</p> <p>*يخصص أسبوعان لتقييم المعارف</p> <p><u>لائحة المصادر والمراجع</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - الكتاب اللائق لمعلم الوثائق لأحمد بن عرضون. - تبصرة في أصول الأفضية ومناهج الأحكام لابن فرحون. - مباحث في المذهب المالكي لعمر الجيدي. - التدريب على الوثائق العدلية لأبي الشتاء بن الحسين الغازي الصنهاجي. 	
<p>تقييم المعارف</p> <p>50% للمراقبة المستمرة عند الاقتضاء 50% للامتحان الكتابي في نهاية الفصل</p>	