



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

القانون الخاص

الاسم:

اللقب:

الفوج:

المستوى: سنة أولى ماستر قانون اعمال

المدة: ساعة

التاريخ:

الإجابة النموذجية لامتحان السداسي الأول في مقياس : التحرير الاداري

الجواب الأول:

1. نعم - التحرير الإداري علم له قواعد وأصول، وفن يتطلب مهارة في الصياغة والتعبير.
 2. لا - اللغة في المذكرات الداخلية يجب أن تكون رسمية وموضوعية وخالية من العاطفة.
 3. نعم - يجب ترقيم الرسالة الإدارية مرجعياً لتوثيقها وتسهيل المتابعة.
 4. نعم - الإيجاز أحد المبادئ الأساسية في التحرير الإداري مع وضوح الفكرة.
 5. لا - التقرير الوصفي يقتصر على وصف الوقائع والحقائق دون تحليل أو توصيات (التوصيات تكون في التقارير التحليلية).
- الجواب الثاني: اختر الإجابة الصحيحة الواحدة (5 نقاط):

1 أول عنصر في الرسالة الإدارية؟

أ. التاريخ

✓ ب. شعار الدولة

ج. الموضوع

2 عدد مبادئ التحرير السليم؟

3. أ

4.

✓ 5.

3. أيها ليس نوع تقرير؟

أ. دراسي

ب. وصفي

✓ ج. إعلاني

4

مكان التوقيع والختم في المذكرة الإدارية؟

أ. أعلى يسار

✓ ب. أسفل النص على اليمين

ج. أسفل الموضوع

5 عبارات المجاملة الختامية في المراسلة الإدارية؟

✓ يمين النص

✓ ب. أوسط النص

ج. يسار النص

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



الوادي في : 2026/01/18

الى السيد: الأمين العام لكلية الحقوق بالوادي

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق /القانون الخاص

الرقم / ... : ق / خ / 2026

الموضوع: طلب استغلال قاعة المحكمة الصورية

تحية طيبة وبعد،

نرجو من سيادتكم الموقرة التكرم بالموافقة على استغلال قاعة المحكمة الصورية التابعة للكلية، يوم الأربعاء الموافق 18/02/2026 الساعة 14:00 (الثانية ظهراً)، وذلك لتنفيذ نشاط عملي (مرافعة قضائية) لعدد 18 طالبة من قسم القانون الخاص.

كما نأمل توفير التجهيزات اللازمة لهذا النشاط، وهي:

1. ميكروفون المرافعة.
2. جهاز عرض (بروجكتر) وشاشة.
3. تشغيل مكيف القاعة.
4. توفير ماء الشرب.
5. التأكد من توفر 18 كرسيًا.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

رئيس قسم القانون الخاص

[توقيع]

[الاسم]

. أستاذ المقياس : د. فؤاد العربي قدوري

مع تمنياتي لكم بالتوفيق والسداد