



به نام خدا

پانزدهمین دوره جامع آموزشی و مهارتی مدیریت امور حقوقی

موسسه آموزش عالی آزاد عدل با همکاری موسسه حقوقی دادفران مهر پاو، با هدف ارتقای دانش و مهارت فارغ التحصیلان حقوقی و تربیت و پرورش نیروی انسانی حرفه‌ای و متخصص، پانزدهمین دوره جامع آموزشی و مهارتی مدیریت امور حقوقی را به شرح ذیل برگزار می‌نماید:

اول) شرکت‌کنندگان دوره: وكلای پایه یک دادگستری، کارآموزان وکالت، مدیران، کارشناسان و فارغ التحصیلان حقوقی

دوم) شروع دوره: اردیبهشت ۱۴۰

سوم) مدت دوره: ۴۰ ساعت کلاس آموزشی

چهارم) سرفصل‌های آموزشی:

۱-مهارت‌های حرفه‌ای (۵ ساعت): مهارت‌های نگارش و مذاکره حقوقی، ارتباط موثر با مخاطب و رفتار حرفه‌ای از موضوعات مورد بحث در این کارگاه می‌باشد.

۲-مهارت‌های فردی (۱۰ ساعت): در این کارگاه آموزشی مباحثی چون تصمیم‌گیری، تفکر علمی، برنامه‌ریزی، رفتار لغات (کارکرد صحیح واژگان) و ... تدریس می‌گردد.

۳-تنظیم قراردادهای داخلی و بین‌المللی (۱۰۰ ساعت): آشنایی با انواع قراردادها، تنظیم قراردادها، ضمانت اجراء، مسئولیت قراردادی، حل و فصل اختلافات و تهیه و تنظیم مهمترین نمونه‌های کاربردی در حوزه‌ی قراردادهای داخلی و بین‌المللی از سر فصل‌های آموزشی این کارگاه می‌باشد.

۴-کلیات حقوق کیفری (۲۰ ساعت): سر فصل‌های آموزشی این کارگاه عبارتست از: تشریح مراحل آیین دادرسی کیفری و فرایند رسیدگی به جرایم، تشریح انواع مجازات در نظام کیفری ایران، انواع دادگاه‌های کیفری و صلاحیت آنها، کیفیات مساعد در قانون مجازات اسلامی برای دفاع از متهم، بررسی و تشریح جرایم مبتلا به شامل کلاهبرداری، خیانت در امانت، اختلاس، جعل و استفاده از سند مجهول و

۵-جایگاه دفاع (۲۰ ساعت): در این کارگاه پذیرش پرونده، تهیه گزارش، کالبد شکافی، تنظیم دادخواست، تکنیک‌های دفاع در فرایند دادرسی، قوانین و مقررات انتظامی و ... مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد.

۶-تکنیک‌های دفاع حرفه‌ای (۵ ساعت): مهارت‌های تحلیل حقوقی و خود مدیریتی وکیل حرفه‌ای و مهارت‌های حضور در دادگاه از جمله استدلال، فن بیان، ارتباط متقابل با قاضی در این کارگاه آموزشی تدریس می‌گردد.

۷-داوری داخلی (۳۰ ساعت): تعریف و ویژگی‌های داوری، موافقتنامه داوری و شرایط صحبت آن، شرایط داوران و نحوه تعیین آنها، شروع به داوری و آیین رسیدگی، صدور رای داوری و نحوه اجرای آن و ابطال رای



داوری از موضوعاتی است که در این کارگاه بررسی می‌گردد.

۸- لایحه نویسی (۵ ساعت): واژه‌سازی و واژه گزینی، بخش‌بندی نوشتهدای حقوقی، ترکیب نوشتهدای فشرده‌سازی از موضوعات مورد بحث در این کارگاه می‌باشد.

۹- اصول و فنون مذاکره و کلیات مدیریت و رهبری (۱۰ ساعت): اصول و فنون شرکت در جلسات و مذاکرات، اصول ۱۷ گانه کار تیمی، صفات بایسته یک فرد الهام بخش و قوانین انکارناپذیر رهبری و ... از موضوعات مورد بحث در این کارگاه می‌باشد.

۱۰- حقوق کار و تأمین اجتماعی کاربردی (۱۵ ساعت): در این کارگاه انواع قراردادهای کارگری، آئین‌نامه حفاظت فنی، آئین‌نامه انتضابطی کار و مراجعی چون هیأت تشخیص و حل اختلاف قانون کار، نحوه محاسبه حق بیمه پیمانکاری (ماده ۳۸)، نقل و انتقال کارگاه (ماده ۳۷)، نحوه انجام بازرگانی و حسابرسی (مواد ۴۰ و ۴۷ قانون تأمین اجتماعی) تدریس می‌گردد.

۱۱- حقوق مالیاتی کاربردی (۱۵ ساعت): موضوعات مورد بحث در این کارگاه عبارتست از: کلیات راجع به حقوق مالیاتی، مشمولین و غیرمشمولین مالیات، اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی، گروههای اول، دوم و سوم، آئین دادرسی مالیاتی، نحوه تشخیص مالیات و اعتراض به آن، سازمان تشخیص و حل اختلاف عادی و فوق العاده و بابهای مختلف مالیات (مشاغل، اشخاص حقوقی، مالیات بر املاک، تمبر وکلا و ...).

۱۲- حقوق مالکیت معنوی و شرکت‌های تجاری کاربردی (۱۵ ساعت): در حوزه مالکیت صنعتی مباحثت طرح صنعتی، اختراع، نام تجاری، اسم شرکت و مبدأ جغرافیایی و در حوزه شرکت‌های تجاری مباحثت اساسنامه، اسم شرکت، موضوع، مدت و ارکان سه‌گانه شرکت تدریس خواهد شد.

۱۳- حقوق شهرداری‌ها، اراضی و املاک کاربردی (۱۵ ساعت): شورای عالی شهرسازی و معماری (طرح جامع)، کمیسیون ماده ۵ (طرح تفصیلی)، کمیسیون ماده ۱۰۰ و تخلفات ساختمانی، کمیسیون ماده ۷۷ و عوارض و همچنین انواع و اقسام اموال متعلق به شهرداری‌ها، موارد تملک رایگان شهرداری‌ها، نحوه تملک اراضی جهت اجرای طرح‌های عمومی و باغات شهری از جمله موضوعاتی است که در این کارگاه تدریس خواهد شد.

۱۴- حقوق اصناف و تعزیرات حکومتی کاربردی (۱۰ ساعت): در این کارگاه آموزشی راهکارهای صدور مجوز کسب و کار برای اشخاص حقیقی و حقوقی، آشنایی با نهادهای صادرکننده مجوز، نحوه رسیدگی به شکایات از واحدهای صنفی و بنگاههای خدماتی و فصل جرایم و مجازاتهای مندرج در قانون نظام صنفی و تعزیرات حکومتی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۱۵- حقوق بیمه بازرگانی کاربردی (۱۵ ساعت): موضوعاتی که در این کارگاه مورد بررسی قرار می‌گیرد، عبارتست از: تعریف و انواع قراردادهای بیمه، سازمان و ساختار بیمه در ایران، منابع حقوق بیمه، اوصاف و ویژگی‌های عقد بیمه، شرایط اساسی صحت قرارداد بیمه، مراحل انعقاد عقد بیمه، قانون بیمه اجباری خسارات وارد به اشخاص ثالث، تعهدات بیمه‌گر و بیمه گذار، موارد فسخ و بطلان عقد بیمه و مرور زمان.



۱۶- دیوان عدالت اداری (۱۵ ساعت): آشنایی با ساختار، صلاحیتها، شرح وظایف و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری در این کارگاه تدریس خواهد شد.

۱۷- حقوق دفاتر استناد رسمی کاربردی (۵ ساعت): آشنایی با ساختار و تشکیلات دفاتر استناد رسمی، اصول و کلیات تنظیم استناد و مهمترین استناد تنظیمی در دفاتر استناد رسمی در این کارگاه تدریس خواهد شد.

۱۸- حقوق ثبت املاک کاربردی (۱۰ ساعت): نحوه ثبت ملک تا مرحله صدور سند، افزایش، تفصیل، تجمعیع، اخذ سند المثلثی و ... از موضوعات قابل بررسی در این کارگاه است.

۱۹- حقوق اجرای استناد رسمی کاربردی (۱۰ ساعت): در این کارگاه آموزشی کلیه تشریفات عملیات اجرایی از مرحله صدور اجرایی تا ختم عملیات طبق آیین نامه اجرای مفاد استناد رسمی و لازم لازم الاجرا، بیان خواهد شد.

۲۰- حقوق پولی و بانکی کاربردی (۱۵ ساعت): منابع قانونی، قراردادهای بانکی، ضمانت نامه های بانکی و دعاوی بانکی در این کارگاه آموزشی مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت.

۲۱- حقوق فناوری اطلاعات و ارتباطات کاربردی (۱۰ ساعت): در این کارگاه آموزشی موضوعاتی چون کلیات حقوق ارتباطات و فناوری اطلاعات، بررسی اجمالی قراردادهای الکترونیکی و شروط حاکم بر آن، بررسی جایگاه ادله الکترونیکی، جرایم رایانه ای و آیین دادرسی رسیدگی به آنها تدریس خواهد شد.

۲۲- حقوق انرژی کاربردی (۱۰ ساعت): انواع قراردادهای بالا دستی، قراردادهای پایین دستی، تامین مالی پروژه ها، حل و فصل اختلافات و ... از موضوعاتی است که در این کارگاه بحث و بررسی خواهد شد.

۲۳- مدیریت حقوقی مجتمع های تجاری و چند منظوره (۱۲ ساعت): هویت ارایه خدمات، جایگاه پیشگیری، برنده سازی پیشگیری، انواع مجتمع های تجاری و چند منظوره، جایگاه سازمانی و مدیریت، جایگاه واحد حقوقی، شرح خدمات حقوقی، ساختار مدیریت حقوقی، شرح وظایف اعضای واحد حقوقی، انواع قرارداد و اصول تنظیم آن در مجتمع ها، اصول مذاکره و حل اختلاف، آیین نامه ها و اساسنامه ها و ... از موضوعاتی است که در این کارگاه تدریس خواهد شد.

۲۴- مدیریت امور حقوقی کسب و کارها (۱۰ ساعت): مباحث ساختار فکری و اجرایی جهت مدیریت امور حقوقی، مدیریت قراردادها و دعاوی و مدیریت ریسک حقوقی و اپلیکیشن تخصصی در این کارگاه بررسی خواهد شد.

۲۵- مشاوره حرفه ای (۲۰ ساعت): عناوین مورد بحث در این کارگاه عبارتست از جعبه سیاه مشاوره (ارتباط مشاور و مشاور پذیر)، فن بیان و مهارت های ارتباطی (پرسش و شنیدن مؤثر).

۲۶- کار آموزی عملی (تاه ۳۰ ساعت ویژه بورسیه آموزشی)

توجه (۱): دوره جامع آموزشی و مهارتی مدیریت امور حقوقی در مجموع ۴۰ ساعت می باشد و به تشخیص مدیر بخش «مدیریت امور حقوقی موسسه حقوقی دادفران مهر پاو»، هر دانش پذیر عضو طرح بورسیه آموزشی لازم است تا ۳۰ ساعت دوره کار آموزی عملی را نیز بگذراند.

توجه (۲): به تشخیص موسسه ساعت تعریف شده اضافی می تواند به سایر دروس یا دروس جدید مورد



نیاز اختصاصی یابد. به عبارت دیگر رعایت ۴۰۰ ساعت آموزش، الزامی است.

پنجم) نحوه برگزاری دوره:

کارگاه‌های آموزشی به صورت غیر حضوری (آنلاین) توسط « مؤسسه آموزش عالی آزاد عدل» از طریق سامانه اختصاصی « مشاورینو » برگزار می‌گردد.

ششم) روز و ساعت برگزاری دوره:

روزهای پنج شنبه و جمعه ساعت ۱۹-۹

توجه (۳): ساعات برگزاری کلاس‌ها روزهای پنج شنبه و جمعه حد فاصل ساعت ۹ تا ۱۹ می‌باشد و به طور میانگین روزانه ۶ تا ۷ ساعت کلاس برگزار خواهد شد.

هفتم) شهریه دوره:

شهریه دوره برای متقدیان استفاده از بورسیه آموزشی به شرح ذیل می‌باشد:

- الف) تعهد به ۸۰۰ ساعت ارائه خدمات حقوقی از جمله مشاوره، تنظیم یا اصلاح قراردادها و پشتیبانی حقوقی طبق قرارداد « بورسیه آموزشی ».
- ب) یا تعهد به حضور در حداقل چهار دعوی غیر مالی ظرف ۳۶ ماه (در مراجع قضایی، شبه قضایی و اداری بدون پرداخت هزینه‌های دادرسی و مالیاتی که بر عهده مؤسسه می‌باشد) طبق قرارداد بورسیه آموزشی.

توجه (۴): دانشپذیران بورسیه آموزشی ، قبل از آغاز دوره آموزشی و مهارتی همراه با تکمیل فرم ثبت نام، مبلغ پنج میلیون ریال معادل پانصد هزار تومان (غیرقابل استرداد) بابت عضویت در طرح بورسیه آموزشی و تشکیل پروفایل شخصی جهت دسترسی، مشاهده و استماع مجدد دوره های آموزشی و کارآموزی عملی پرداخت می نمایند.

توجه (۵): همچنین بابت استفاده از ویلنارهای آموزشی تخصصی (۷۶۰ ساعت در سال) و دوره های آموزشی و مهارتی (۵۰۰ ساعت در سال) از ماه دوم دوره آموزشی ، ماهیانه مبلغ ۲۰۰ هزار تومان به عنوان حق اشتراک ماهیانه پرداخت خواهند نمود.

توجه (۶): اگر اعضای دوره جامع آموزشی و مهارتی « مدیریت امور حقوقی » بخواهند در یکی از دوره های « دعاوی عمومی و تخصصی »، « دعاوی تخصصی » یا « دعاوی دعاوی » هم شرکت نمایند، تعهد به خدمت دوره دوم آنها، « نصف » خواهد بود.

توجه (۷): همچنین اگریکی از اعضای دوره های جامع آموزشی و مهارتی « وکالت حرفه ای »، « دعاوی عمومی و تخصصی »، « دعاوی عمومی » یا « دعاوی تخصصی » بخواهند در دوره جامع آموزشی و مهارتی « مدیریت امور حقوقی » هم شرکت نمایند تعهد خدمت دوره دوم آنها نیز، « نصف » خواهد بود.

توجه (۸): قرارداد بورسیه آموزشی، پس از برگزاری چهار هفته از دوره آموزشی و مهارتی منعقد خواهد شد.



توجه(۹): متقاضیان شرکت در دوره جامع آموزشی و مهارتی مدیریت امور حقوقی **به صورت آزاد** (غیر بورسیه) می‌توانند با پرداخت **۲۰۰ میلیون ریال (ظرف یکسال)** نسبت به ثبت نام آزاد اقدام نمایند.

هشتم) مدارک مورد نیاز:

- کپی شناسنامه + کپی کارت ملی + دو قطعه عکس رنگی ۳×۴

- کپی پروانه وکالت یا کارآموزی

- کپی آخرین مدرک تحصیلی (حداقل لیسانس حقوق یا فقه و مبانی حقوق اسلامی)

- فیش نقدی به مبلغ پانصد هزار تومان (برای مشمولان بورسیه آموزشی)

نهم) توضیحات:

دوره آموزشی «غیر حضوری»، توسط اساتید به صورت آنلاین تدریس شده و به تدریج در پروفایل شخصی دانشپذیران نیز قرار خواهد گرفت.

در صورتیکه «دانشپذیر» از قرارداد «بورسیه آموزشی» استفاده می‌کند، به تشخیص مدیر بخش «مدیریت امور حقوقی موسسه حقوقی دادفران مهر پاو» پس از گذراندن کارآموزی عملی (تا ۳۰ ساعت)، وارد مرحله «ارائه خدمات حقوقی» خواهد شد.

دانشپذیران در صورت عضویت در بخش‌ها و دپارتمان‌های تخصصی پاو، می‌توانند به عنوان «وکیل پایه یک دادگستری»، «کارآموز وکالت» یا «وکیل اداری و مدنی» در مراجع ذی‌صلاح قضایی یا اداری وکالت یا فعالیت نمایند.

بر اساس دانش و مهارت حاصله از دوره آموزشی، هریک از دانشپذیران می‌توانند پس از پایان دوره کارآموزی عملی و انجام تعهد خدمت به صورت «مستقل» به عنوان مشاور یا وکیل با شرکت‌ها، مؤسسات و سازمان‌ها همکاری نمایند.

علاقمندان جهت کسب اطلاعات بیشتر می‌توانند با شماره تلفن ۰۱۱۱۰۱۲۱۸۱۱۰ تماس حاصل فرمایند.

به امید دیدار
واحد آموزش