

به نام خدا

هفتمین دوره جامع آموزشی و مهارتی کارشناس امور حقوقی

موسسه آموزش عالی آزاد عدل با همکاری موسسه حقوقی دادفران مهر پاو، با هدف ارتقاء دانش و مهارت فارغ التحصیلان حقوقی و تربیت و پرورش نیروی انسانی حرفه‌ای و متخصص، هفتمین دوره جامع آموزشی « کارشناس امور حقوقی » را به شرح ذیل برگزار می‌نماید:

اول (شرکت کنندگان دوره: فارغ التحصیلان مقطع کارشناسی حقوق

دوم) شروع دوره: تیر ۱۴۰۱

سوم) مدت دوره: ۲۰۰ ساعت کلاس آموزشی

چهارم) سرفصل های آموزشی

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

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

۳- تنظیم قراردادهای داخلی (۴۰ ساعت): آشنایی با انواع قراردادهای، تنظیم قراردادهای، ضمانت اجراء، مسوولیت قراردادی و تهیه و تنظیم مهمترین نمونه‌های کاربردی در حوزه قراردادهای داخلی از سرفصل‌های آموزشی این کلاس می‌باشد.

۴- کلیات حقوق کیفری کاربردی (۲۰ ساعت): سرفصل‌های آموزشی این کلاس 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 اسامی برای دفاع از متهم، بررسی و تشریح جرایم مبتلا به شامل کلاهبرداری، خیانت در امانت، اختلاس، جعل و استفاده از سند مجعول و ...
۵- لایحه نویسی (۵ ساعت): واژه‌سازی و واژه‌گزینی، بخش‌بندی نوشته‌های حقوقی، ترکیب نوشته‌ها و فشرده‌سازی از موضوعات مورد بحث در این کلاس می‌باشد.

۶- حقوق کار و تأمین اجتماعی کاربردی (۱۵ ساعت): در این کلاس انواع قراردادهای کارگری، آئین‌نامه حفاظت فنی، آئین‌نامه انضباطی 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 بازرسی و حسابرسی (مواد ۴۰ و ۴۷ قانون تأمین اجتماعی) تدریس می‌گردد.

۷- حقوق مالیاتی کاربردی (۱۵ ساعت): موضوعات مورد بحث در این کلاس عبارتست از: کلیات راجع به حقوق مالیاتی، مشمولین و غیرمشمولین مالیات، اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی، گروه های اول، دوم و سوم، آئین دادرسی مالیاتی، نحوه تشخیص مالیات و اعتراض به آن، سازمان تشخیص و حل اختلاف عادی

و فوق العاده و باب های مختلف مالیات(مشاغل، اشخاص حقوقی، مالیات بر املاک، تمبر وکلا و ...).

۸ - حقوق مالکیت معنوی و شرکت های تجاری کاربردی(۱۵ ساعت): در حوزه مالکیت صنعتی مباحث طرح صنعتی، اختراع، نام تجاری، اسم شرکت و مبدأ جغرافیایی و در حوزه شرکت های تجاری مباحث اساسنامه، اسم شرکت، موضوع، مدت و ارکان سه گانه شرکت تدریس خواهد شد.

۹ - 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 طرح های عمومی و باغات شهری از جمله موضوعاتی است که در این کلاس تدریس خواهد شد.

۱۰ - حقوق اصناف و تعزیرات حکومتی کاربردی(۱۰ ساعت): در این کلاس 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 بنگاه های خدماتی و فصل جرایم و مجازات های مندرج در قانون نظام صنفی و تعزیرات حکومتی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۱۱ - دیوان عدالت اداری(۱۰ ساعت): آشنایی با ساختار، صلاحیت ها، شرح وظایف و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری در این کلاس تدریس خواهد شد.

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

۱۳ - مدیریت حقوقی مجتمع های تجاری و چند منظوره(۱۲ ساعت): هویت ارائه خدمات، جایگاه پیشگیری، برندسازی 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 کلاس تدریس خواهد شد.

۱۴ - اصول و کلیات مدیریت(۱۰ ساعت): هر آنچه که یک فرد در ماموریت مهم شغلی و حرفه ای خود باید مورد توجه قرار دهد، در این کلاس تدریس خواهد شد.

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

۱۶ - کارآموزی عملی(تا ۲۰ ساعت ویژه بورسیه آموزشی)

توجه (۱): دوره جامع آموزشی کارشناس امور حقوقی در مجموع ۲۰۰ ساعت می باشد و به تشخیص مدیر بخش «مدیریت امور حقوقی موسسه حقوقی دادفران مهر پاو»، هر دانشپذیر عضو طرح بورسیه آموزشی لازم است تا ۲۰۰ ساعت دوره کارآموزی عملی را نیز بگذراند.

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

مورد نیاز اختصاص یابد. به عبارت دیگر رعایت ۲۰۰ ساعت آموزش، الزامی است.
پنجم) نحوه برگزاری دوره: کارگاه های آموزشی به صورت غیر حضوری (مجازی) توسط «مؤسسه آموزش عالی آزاد عدل» از طریق سامانه اختصاصی «مشاورینو» برگزار می گردد.

ششم) روز و ساعت برگزاری دوره: روزهای پنج شنبه و جمعه ساعت ۹ - ۱۹
توجه (۳): ساعات برگزاری کلاس ها در روزهای پنج شنبه و جمعه حد فاصل ساعت ۹ تا ۱۹ می باشد و به طور میانگین روزانه ۶ تا ۷ ساعت کلاس برگزار خواهد شد.

هفتم) شهریه دوره: شهریه دوره در قالب استفاده از «بورسیه آموزشی» به شرح ذیل می باشد:
• تعهد به ۴۰۰ ساعت ارائه خدمات اداری، پژوهشی و حقوقی (مشاوره، تنظیم، اصلاح یا تایید قراردادها و...) 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 وینارهای آموزشی تخصصی (۷۶۰ ساعت در سال) و دوره های آموزشی و مهارتی (۵۰۰ ساعت در سال) از ماه دوم دوره آموزشی، ماهیانه مبلغ ۵۰ هزار تومان به عنوان حق اشتراک ماهیانه پرداخت خواهند نمود.

توجه (۶): قرارداد بورسیه آموزشی، پس از برگزاری چهار هفته از دوره آموزشی و مهارتی منعقد خواهد شد.
توجه (۷): متقاضیان شرکت در دوره جامع آموزشی و مهارتی کارشناس امور حقوقی **به صورت آزاد** (غیر بورسیه آموزشی) می توانند با پرداخت ۱۰۰ 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 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 می کند، به تشخیص مدیر بخش «مدیریت امور حقوقی مؤسسه حقوقی دادفران مهر پایو» پس از گذراندن کارآموزی عملی (تا ۲۰۰ ساعت)، وارد مرحله «ارائه خدمات حقوقی» خواهد شد.

علاقمندان جهت کسب اطلاعات بیشتر می توانند با شماره تلفن ۰۲۱ - ۲۸۱۱۱۰۱۲ تماس حاصل فرمایند.

به امید دیدار

واحد آموزش