



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی

خدمات قضایی



گروه خدمات اجتماعی

این برنامه به پیشنهاد گروه خدمات اجتماعی در جلسه ۹۵ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مطرح شد و با اکثریت آراء فقط برای دو دوره اجرا به تصویب رسید. این برنامه از تاریخ ابلاغ برای واحدهائی که مجوز اجرای آن را دارند قابل اجرا است.

برنامه آموزشی و درسی دوره **گاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی**

خدمات قضایی

مصوبه جلسه ۹۵ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۹۵ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۶ براساس پیشنهاد

گروه **خدمات اجتماعی** برنامه آموزشی و درسی دوره **گاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی خدمات**

قضایی را مطرح و آن را فقط برای **دو دوره اجرا** تصویب کرد. این برنامه از تاریخ تصویب در واحدهای

آموزشی که مجوز اجرای آن را از دانشگاه جامع علمی - کاربردی کسب نموده اند قابل اجراست.

رای صادره جلسه ۹۵ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در خصوص برنامه آموزشی **گاردانی ناپیوسته خدمات قضایی** صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.

حسین بلندی

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی



رونوشت:

معاون محترم آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی خواهشمند است به واحد های مجری ابلاغ نمائید.

مورد تأیید است:

سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

اصغر کشتکار

مدیر برنامه ریزی درسی و تأمین منابع آموزشی

فصل اول

مشخصات کلی



دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردی

مقدمه :

نقش آموزش در توسعه ی منابع انسانی هر کشور ، بر کسی پوشیده نیست ؛ بر همین اساس برنامه ی چهارم توسعه ی اقتصادی ، اجتماعی ، فرهنگی براساس توسعه ی دانائی محور می باشد ، کارکنان قوه قضائیه نیز که متولی انجام خدمات فنی و تخصصی قضائی هستند ، از این قاعده مستثنی نیستند ؛ چه آنکه هر اندازه یک کارمند دفتری به تکالیف و وظایف خود آشنا تر باشد، امور محوله را با سرعت و دقت بیشتری انجام خواهد داد ، متأسفانه در گذشته به این امر خطیر توجه نشده است و تعداد قابل توجهی از کارکنان محاکم و دادسراها با مدرک دیپلم یا پایین تر متصدی خدمات پیچیده ی حقوقی هستند .

تعریف و هدف:

رشته ی خدمات قضایی، رشته ای علمی - کاربردی است که به منظور آشنایی کارکنان اداری قوه قضائیه و یا داوطلبان استخدام (در صورت احراز سایر شرایط) با وظایف فنی و تخصصی محوله طراحی می شود .

هدف از ایجاد این رشته ، عبارت است از:

- ۱- ارتقاء دانش حقوقی مستخدمان ، متناسب با نیاز دستگاه قضایی .
- ۲- افزایش مهارت شغلی کارکنان قوه قضائیه برای اجرای سریع و صحیح امور محوله.
- ۳- توانمندسازی کارآموزان.
- ۴- آماده سازی داوطلبان استخدام قوه قضائیه برای احراز مشاغل مورد نیاز دستگاه قضایی.

ضرورت اهمیت:

نیاز مبرم و جدی مراجع قضایی اعم از دادسرا ، محاکم عمومی ، محاکم کیفری استان ، محاکم تجدیدنظر ، دیوان عدالت اداری و دیوان عالی کشور به کارکنان متخصص و آشنا به وظایف محوله ایجاب می کند تا چنین رشته ای طراحی و اجراء شود. زیرا از یک سو ، تعداد قابل توجهی از کارکنان قوه قضائیه فاقد تحصیلات تکمیلی هستند به گونه ای که تحصیلات آنان در سطح دیپلم متوسطه و پایین تر است و از سوی دیگر داوطلبین استخدام قوه قضائیه آشنایی کافی با وظایف و مأموریتهای این سازمان ندارند.



نقش و توانایی فارغ التحصیلان به ترتیب اولویت (مهارت‌ها و توانمندی‌ها):

- آشنایی با وظایف دفتری در دادرها و دادگاه‌ها از قبیل ثبت دادنامه، ثبت اندیکاتور. (برای مسئول امور دفتری و بایگانی)
- توانایی علمی و مهارتی ثبت و ارسال مراسلات، ثبت اطلاعات زندانیان در پرونده‌های زندانی دار، انضمام اوراق قضایی مختلف به پرونده‌های مربوط. (برای متصدی امور دفتری و بایگانی)
- توانایی علمی و مهارتی در ابلاغ اوراق قضایی به اصحاب دعوی، شهود و مطلعین و اجرای صحیح احکام قضایی (مأمورین ابلاغ و اجرا).
- توانایی علمی و مهارتی برای تنظیم اوقات مدیر، برنامه‌ی ملاقات‌ها، تعامل با ارباب رجوع، ارتباط منطقی با مجموعه‌ی کارکنان، ابلاغ دستورات به اشخاص، تهیه پیش نویس مکاتبات (برای مسئول دفتر).
- توانایی علمی و مهارتی در تنظیم صورتجلسات دادرها و محاکم، نوشتن مکاتبات اداری و قضایی از قبیل استعلام‌ها، نمایندگی‌ها و نیابت‌ها. (برای تقریر نویس)

مشاغل قابل احراز:

- مسئول امور دفتری و بایگانی و متصدی امور دفتری و بایگانی و مسئول دفتر
- مأمورین ابلاغ و اجراء
- تقریر نویس



ضرب ویژه شهریه:

طول دوره و شکل نظام:

مطابق با نظام آموزشهای علمی - کاربردی طول دوره کاردانی ناپیوسته ۲ تا ۳ سال است که دروس عملی و نظری آن به صورت واحد ارائه می‌شود. به طوری که هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت درسی و هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت درسی، هر واحد کارگاهی معادل ۴۸ ساعت و هر واحد کارآموزی معادل ۱۲۰ ساعت در طول نیمسال تحصیلی می‌باشد.

آزمایشگاهها و کارگاههای یک واحد را می‌توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت. طول هر ترم ۱۶ هفته،

معادل یک نیمسال تحصیلی می‌باشد.



جدول مقایسه‌ای جهت گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد	ملاحظات
نظری	-	-	۳۵-۵۵	
عملی	-	-	۴۵-۶۵	
جمع	-	۱۰۰	۱۰۰	

تعداد واحدهای درسی:

جدول دروس	استانداردها	برنامه مورد نظر
عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)	۱۱ واحد	۱۱
عمومی (مصوب مجلس شورای اسلامی)	۱ واحد	۱
عمومی (مصوب شورای برنامه ریزی درسی علمی - کاربردی)	۳ واحد	۳
پایه	۱۰-۱۵ واحد	۱۰
اصلی	۱۸-۲۵ واحد	۱۸
تخصصی	۲۲-۲۸ واحد	۲۸
(اختیاری (در صورت لزوم))	۴ واحد	۱
جمع کل	۶۷-۷۲ واحد	۷۲

فصل دوم

جداول دروس



جدول دروس عمومی دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردی

الف -

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
	۴۸		۴۸	۳	فارسی	۱	
	۴۸		۴۸	۳	زبان خارجی	۲	
	۳۲		۳۲	۲	یک درس از گروه درس « مبانی نظری اسلام »	۳	
	۳۲		۳۲	۲	یک درس از گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی »	۴	
	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی ۱	۵	
-	۱۹۲	۳۲	۱۶۰	۱۱	جمع		

۱. گروه درس « مبانی نظری اسلام » شامل ۵ درس (۱- اندیشه اسلامی (۱) - ۲- اندیشه اسلامی (۲) - ۳- انسان در اسلام ۴- حقوق اجتماعی - سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
۲. گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » شامل ۴ درس (۱- فلسفه اخلاق - ۲- اخلاق اسلامی ۳- آئین زندگی ۴- عرفان عملی اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
- * دانشجویان اقلیت های دینی می توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلیه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند. (مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است).
- ** دروس ردیفهای ۱ و ۲ باید در دو جلسه ۱/۵ ساعته در ۱۶ هفته تدریس شود.

ب -

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کارآفرینی	۱	
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده	۲	
-	۸۰	۳۲	۴۸	۴	جمع		

۳. مصوبه شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی است.

۴. مصوبه مجلس شورای اسلامی است.



جدول دروس پایه دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردی رشته خدمات قضایی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	مقدمه علم حقوق	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	۲	حقوق شهروندی	۲	۳۲	-	۳۲	-	مقدمه علم حقوق
	۳	حقوق بشر در اسلام	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	۴	اصول فقه (مبانی استنباط حقوق اسلامی)	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	۵	حقوق اساسی	۲	۳۲	-	۳۲	-	مقدمه علم حقوق
جمع				۱۰	-	۱۶۰		

جدول دروس اصلی رشته خدمات قضایی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	آیین نگارش حقوقی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	فارسی	-
	۲	مبانی جامعه شناسی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	۳	مدیریت عمومی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۴	حقوق اداری	۲	۳۲	-	۳۲	-	حقوق اساسی
	۵	مسئولیت کارکنان دولت	۲	۳۲	-	۳۲	-	مقدمه علم حقوق
	۶	آشنایی با تشکیلات قضایی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۷	حقوق مدنی (۱)	۲	۳۲	-	۳۲	-	مقدمه علم حقوق
	۸	حقوق مدنی (۲)	۲	۳۲	-	۳۲	-	حقوق مدنی (۱)
	۹	حقوق کیفری عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	-	مقدمه علم حقوق
جمع				۱۸	۱۴۴	۳۸۴		



جدول دروس تخصصی دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردی رشته خدمات قضایی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
				نظری	عملی ^۱ (کارگاهی)	جمع		
	۱	تعقیب و دادرسی کیفری	۲	۱۶	۴۸	۶۴	مقدمه علم حقوق	-
	۲	اجرای احکام کیفری	۱	۱۶	-	۱۶	تعقیب و دادرسی کیفری	-
	۳	دفاتر قضایی	۲	-	۹۶	۹۶	-	-
	۴	انواع رسیدگی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۵	آراء و دستورهای قضایی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۶	تقریرنویسی در امور کیفری و مدنی	۲	-	۹۶	۹۶	-	-
	۷	حقوق خانواده	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
	۸	دادرسی مدنی	۱	-	۴۸	۴۸	-	-
	۹	اجرای احکام مدنی	۱	-	۴۸	۴۸	-	-
	۱۰	امور حسبی	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
	۱۱	حقوق تجارت (اسناد تجاری و شرکت ها)	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
	۱۲	حقوق کیفری اختصاصی (۱)	۱	۱۶	-	۱۶	حقوق کیفری عمومی	-
	۱۳	حقوق کیفری اختصاصی (۲)	۱	۱۶	-	۱۶	حقوق کیفری اختصاصی (۱)	-
	۱۴	ابلاغ اوراق قضایی	۲	-	۹۶	۹۶	-	-
	۱۵	بایگانی اسناد و مدارک	۲	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۱۶	حفاظت و اطلاعات	۲	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۱۷	کلیات حقوق ثبت	۱	۱۶	-	۱۶	مقدمه علم حقوق	-
	۱۸	تخلفات اداری کارکنان	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
	۱۹	کارآموزی (کارورزی) ^۲	۲	-	۲۴۰	۲۴۰	ترم آخر	-
		جمع	۲۸	۲۰۸	۸۶۴	۱۰۷۲	-	-



^۱ منظور از آموزش عملی: آموزش به روش کارگاهی است که زمان ارائه هر واحد آن برابر با ۴۸ ساعت می باشد.

^۲ کارورزی: عبارت است از آموزش حین کار که بر اساس مقررات موجود زمان ارائه هر واحد آن برابر ۱۲۰ ساعت می باشد و در پایان ترم ارائه می گردد.

جدول دروس اختیاری* دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی رشته خدمات قضایی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	نظام های حقوقی	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
	۲	مالیه ی عمومی	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
	۳	روان شناسی قضایی	۱	۱۶	-	۱۶	-	-
		جمع	۳	-	-	-	-	-

- انتخاب و گذراندن یک درس از سه درس پیشنهادی الزامی می باشد.



جدول ترم بندی دروس رشته خدمات قضایی

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف
	جمع	عملی	نظری			
—	۳۲	—	۳۲	۲	مقدمه ی علم حقوق	۱
—	۳۲	—	۳۲	۲	حقوق بشر در اسلام	۲
—	۳۲	—	۳۲	۲	حقوق اساسی	۳
—	۳۲	—	۳۲	۲	اصول فقه (مبانی استنباط حقوق اسلامی)	۴
—	۴۸	—	۴۸	۳	فارسی	۵
—	۳۲	—	۳۲	۲	مبانی نظری اسلام	۶
—	۱۶	—	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده	۷
—	۶۴	۴۸	۱۶	۲	حفاظت و اطلاعات	۸
—	۲۸۸	۴۸	۲۴۰	۱۶	جمع	



ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف
	جمع	عملی	نظری			
مقدمه علم حقوق	۳۲	—	۳۲	۲	حقوق مدنی (۱)	۱
حقوق اساسی	۳۲	—	۳۲	۲	حقوق اداری	۲
—	۶۴	۴۸	۱۶	۲	آشنایی با تشکیلات قضایی	۳
مقدمه علم حقوق	۳۲	—	۳۲	۲	حقوق شهروندی	۴
مقدمه علم حقوق	۳۲	—	۳۲	۲	مسئولیت کارکنان دولت	۵
—	۳۲	—	۳۲	۲	مبانی جامعه شناسی	۶
مقدمه علم حقوق	۳۲	—	۳۲	۲	حقوق کیفری عمومی	۷
—	۴۸	—	۴۸	۳	زبان خارجی	۸
مقدمه علم حقوق	۶۴	۴۸	۱۶	۲	تعقیب و دادرسی کیفری	۹

—	۳۶۸	۹۶	۲۷۲	۱۹	جمع
---	-----	----	-----	----	-----

جدول ترم بندی دروس رشته خدمات قضایی

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	
	جمع	عملی	نظری			
حقوق مدنی (۱)	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق مدنی (۲)	۱
حقوق کیفری عمومی	۱۶	-	۱۶	۱	حقوق کیفری اختصاصی (۱)	۲
فارسی	۶۴	۴۸	۱۶	۲	آیین نگارش حقوقی	۳
تعقیب و دادرسی کیفری	۱۶	-	۱۶	۱	اجرای احکام کیفری	۴
-	۹۶	۹۶	-	۲	دفاتر قضایی	۵
-	۹۶	۹۶	-	۲	دادرسی و اجرای احکام مدنی	۶
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	انواع رسیدگی	۷
-	۱۶	-	۱۶	۱	حقوق خانواده	۸
-	۸۰	۴۸	۳۲	۳	کارآفرینی	۹
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	بایگانی اسناد و مدارک	۱۰
-	۵۴۴	۳۸۴	۱۶۰	۱۸	جمع	



جدول ترم بندی دروس رشته خدمات قضایی

ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف
	جمع	عملی	نظری			
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	آراء و دستورهای قضایی	۱
-	۹۶	۹۶	-	۲	تقریرنویسی در امور کیفری و مدنی	۲
-	۱۶	-	۱۶	۱	امور حسبی	۳
-	۹۶	۹۶	-	۲	ابلاغ اوراق قضایی	۴
حقوق کیفری اختصاصی (۱)	۱۶	-	۱۶	۱	حقوق کیفری اختصاصی (۲)	۵
-	۳۲	-	۳۲	۲	اخلاق و تربیت اسلامی	۶
-	۱۶	-	۱۶	۱	حقوق تجارت	۷
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	مدیریت عمومی	۸
-	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی	۹
-	۱۶	-	۱۶	۱	یک درس اختیاری ۱ واحدی	۱۰
-	۱۶	-	۱۶	۱	تخلفات اداری کارکنان	۱۱
مقدمه علم حقوق	۱۶	-	۱۶	۱	کلیات حقوق ثبت	۱۲
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارآموزی (کارورزی)	۱۳
-	۷۲۰	۵۶۰	۱۶۰	۱۹	جمع	



فصل سوم

سرفصل دروس





عملی	نظری	
—	۲	واحد
—	۳۲	ساعت

پیش نیاز: —

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		مبنای حقوق ، هدف قواعد حقوقی ، حقوق و دولت ، اوصاف و تعریف قاعده حقوقی	—	۵
۲		رابطه ی حقوق با سایر قواعد اجتماعی ، دانش حقوق و شاخه های آن ، نظام های حقوقی	—	۳
۳		منابع حقوقی (عرف ، قانون ، رویه ی قضائی) قلمرو اجرای حقوق در زمان و مکان	—	۴
۴		اقسام حقوق (تقسیم به اعتبار متعلق آن، تقسیم به اعتبار موضوع ، تقسیم به اعتبار قیود)	—	۴
۵		تعریف اعمال حقوقی و وقایع حقوقی ، تفاوت اعمال حقوقی وقایع حقوقی ، مسئولیت مدنی	—	۳
۶		تملك حق ، انتقال حق ، زوال حق و اقسام ان ، راه های تملك حق	—	۴
۷		اجرای حق و نسبی بودن آن ، ضمانت اجرای حق و اقسام آن ، فسخ قراردادها	—	۴
۸		نحوه ی اثبات حق ، چگونگی طرح دعوی ، صلاحیت محاکم ، ادله ی اثبات دعوی	—	۵

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - کاتوزیان ، دکتر ناصر ، مقدمه ی علم حقوق و مطالعه در نظام حقوقی ایران ، شرکت سهامی انتشار ، ۱۳۸۱.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مقدمه‌ی علم حقوق

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: حقوق شهروندی



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: مقدمه‌ی علم حقوق

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)		
	عملی	نظری	عملی	نظری	
۱	-	۲	-	۲	تعریف حقوق شهروندی ، مبانی دینی حقوق شهروندی (مبانی فقهی ، کلامی و فلسفی)
۲	-	۲	-	۲	حقوق شهروندی در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران ، بررسی اصول مربوط به حقوق شهروندی
۳	-	۲	-	۲	جایگاه دادسرا در حفظ حقوق شهروندی ، نقش و کارکرد آن در اجرای عدالت و حفظ حقوق عامه
۴	-	۴	-	۴	وظایف ضابطین در حفظ حقوق شهروندی ، ضمانت اجرای تخلف از وظایف
۵	-	۵	-	۵	وظایف قضات دادسرا و دادگاه در حفظ حقوق شهروندی ، ضمانت اجرای آن
۶	-	۳	-	۳	وظایف کارکنان مراجع قضایی در حفظ حقوق شهروندی و تکریم شهروندان
۷	-	۸	-	۸	مصادیق حقوق شهروندی ، آزادی ، اصل برائت ، حق دفاع متهم ...
۸	-	۶	-	۶	چگونگی اجرای حق برخورداری مردم از دادرسی عادلانه در مراجع قضایی و نقش کارکنان در این مورد

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- مرکز مطبوعات و انتشارات قوه قضائیه ، مجموعه قوانین و مقررات حقوق شهروندی، سال ۱۳۸۴.

- بخشنامه های قوه قضائیه، انتشارات معاونت آموزش و تحقیقات قوه قضائیه، چاپ اول، جلد ۳، سال ۸۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق شهروندی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)		
	عملی	نظری	عملی	نظری	
۱	-	۳	-	۳	تعریف حقوق بشر ، مبانی حقوق بشر در اسلام با توجه به آیات و روایات
۲	-	۳	-	۳	حقوق بشر در سیره ی نبوی ؛ نحوه برخورد رهبر دینی با مردم ، مشاوره های پیامبر ...
۳	-	۳	-	۳	حقوق بشر در عهدنامه ی مالک اشتر ، رابطه فرمانروا و مردم ، حقوق مردم
۴	-	۴	-	۴	نهادهای حقوق بشر در اسلام ، تکریم خانواده ، رعایت حقوق زن و مرد ، حقوق کودکان ...
۵	-	۵	-	۵	اسلام خاستگاه حقوق بشر ، نگاه تاریخی به برخورد اسلام با برده داری یا تضعیف حقوق زنان
۶	-	۵	-	۵	اصول حقوق بشر در اسلام (اصل آزادی بیان و عقیده ، اصل احترام به همنوعان ، اصل برائت)
۷	-	۴	-	۴	مطالعه ی موردی مصادیق رعایت حقوق بشر در معارف دین اسلام با توجه به آیات و روایات
۸	-	۵	-	۵	حقوق بشر در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران با توجه به اصول مختلف آن

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - برای این عنوان و سرفصل منبع خاصی وجود ندارد. لکن کتاب حقوق بشر آیت اله جوادی آملی می تواند به عنوان کمک منبع مدرس مورد استفاده قرار گیرد.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق بشر در اسلام

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق خصوصی و حقوق بشر و...

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: —

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		بررسی تاریخی علم اصول فقه ، تعریف ، موضوع و فایده علم اصول فقه ، تقسیم بندی علم اصول فقه	-	۲
۲		وضع (الفاظ) ، معنای وضع لفظ و اقسام آن ، حقیقت و مجاز و اقسام آن ، اصاله الحقیقه	-	۵
۳		حقیقت شرعی و حقیقت عرفی و استفاده از آن در حقوق موضوعه ، اصول لفظی و اصول عملی	-	۵
۴		اوامر و احکام تکلیفی ، اقسام وجوب ، کفایی و عینی ، تعبدی و توصلی ، شروط و مطلق ، معلق و منجز	-	۵
۵		مفهوم و منطبق اقسام مفهوم (موافق ، مخالف ، شرط ، غایت) مطلق و مقید ، مجمل و مبین	-	۵
۶		عام و خاص ، حجیت اصاله العموم ، اقسام عام ، اقسام مخصص ، تعارض عام و خاص	-	۵
۷		ادله استنباط احکام (قرآن ، سنت ، اجماع ، عقل ، قیاس) قواعد اصولی	-	۲
۸		اصول عملیه (اصل براءت ، اصل تخییر ، اصل احتیاط و اشتغال ، اصل استصحاب)	-	۳

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - محمدی ، دکتر ابوالحسن ؛ مبانی استنباط حقوق اسلامی ، انتشارات دانشگاه تهران سال ۱۳۸۳.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول فقه (مبانی استنباط حقوق اسلامی)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی یا فقه و مبانی حقوق
- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی
- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:
(سخنرانی، تمرین و تکرار)



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: —

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)		
	عملی	نظری	عملی	نظری	
۱	-	۵	-	۵	مفهوم جامعه سیاسی و قدرت سیاسی ، تأثیر متقابل حقوق و قدرت ، جایگاه حقوق اساسی
۲	-	۵	-	۵	ویژگی های حقوق اساسی ، موضوع حقوق اساسی ، منابع حقوق اساسی (عرفی ، نوشته)
۳	-	۵	-	۵	مفهوم قانون اساسی (شکلی ، ماهوی) انواع قانون اساسی ، وجوه تمایز قانون اساسی از سایر قوانین
۴	-	۴	-	۴	دولت و عوامل سازنده ی آن ، اشکال دولت (تکلیف یا بسیط ، چند پارچه یا مرکب)
۵	-	۴	-	۴	رژیم های سیاسی و اقسام آن ، حقوق فردی و آزادی های عمومی ، اعلامیه های حقوق بشر
۶	-	۳	-	۳	تفکیک قوا (مفهوم و نظریات مختلف پیرامون آن) چگونگی اجرای تفکیک قوا
۷	-	۳	-	۳	قوای سه گانه (پارلمان و اقسام آن ، قوه ی مجریه و اقسام آن ، قوه قضائیه و استقلال آن)
۸	-	۴	-	۴	انتخابات (رأی و انتخاب کردن ، اجرای انتخابات ، نقش احزاب در انتخابات)

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 قاضی ، دکتر ابوالفضل ، بایسته های حقوق اساسی ، نشر میزان ، ۱۳۸۱.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق اساسی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق عمومی یا حقوق خصوصی یا جزا و جرم شناسی
- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی
- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:
(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: آیین نگارش حقوقی



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: فارسی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۱	تعریف آیین نگارش ، فوائد نگارش صحیح ، اقسام نگارش ، جایگاه نگارش در ادبیات	۱
۴	۲	تعریف و ویژگی های نگارش حقوقی ، تفاوت های نگارش حقوقی با نگارش عمومی ، نمونه هایی از نگارش حقوقی	۲
۴	۳	انواع سخن ، انواع نثر ، انواع شعر ، تفاوت های نثر و شعر ، ویژگی های نثر روان	۳
۸	۲	آداب نوشتن : روان نویسی ، گیرائی محتوی ، جامع نویسی ، پرهیز از زائد نویسی	۴
۸	۲	آداب مکاتبه با مقامات قضایی ، دانستن عنوان دقیق مخاطب ، بکارگیری ادبیات مناسب	۵
۸	۲	اصول و قواعد گزارش نویسی ، ذکر تاریخ گزارش ، موضوع گزارش ، محتوای اصلی ، نتیجه گیری	۶
۸	۲	روش های درست نویسی ، قطع و وصل با ذکر مصادیق ، جمع بستن ، پسوندها و پیشوندها	۷
۸	۲	نشانه ها در نگارش ، اهمیت نشانه ها ، کاربرد نشانه ها ، ذکر مصادیق : نقطه ، ویرگول ...	۸

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- خسروی ، محمدرضا ، شیوه ی نگارش ، جزوه ی درسی کارآموزان قضایی ، انتشارات معاونت آموزش سال ۱۳۸۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: آیین نگارش حقوقی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی یا جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس وارائه درس:

علمی: (سخنرانی، تمرین و تکرار) عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



نام درس: مبانی جامعه‌شناسی



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش‌نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعریف جامعه‌شناسی، پیدایش و رشد جامعه‌شناسی، ساخت و کارکرد جامعه انسانی	-	۳
۲		فرهنگ‌پذیری، اجتماعی‌شدن و عوامل آن، انتقال و اشاعه فرهنگی، تضاد و اجزای فرهنگی	-	۵
۳		گروه‌های اجتماعی، تعریف و اقسام، پویایی گروه، رفتار گروهی، گروه سنجی	-	۴
۴		مفهوم نهاد اجتماعی و ویژگی‌های آن، نقش فرد در رفتار نهادی، سازمان‌های رسمی و غیر رسمی	-	۵
۵		قشر بندی اجتماعی، طبقه بندی اجتماعی و تحولات آن، تحرک اجتماعی و عوامل آن	-	۴
۶		پایگاه اجتماعی، گروه بندی پایگاه اجتماعی، پایگاه و نقش اجتماعی	-	۳
۷		مشاغل و گروه‌های حرفه‌ای در جوامع صنعتی، روابط حرفه‌ای، اتحادیه‌های حرفه‌ای	-	۴
۸		هنجارهای اجتماعی، ارزش‌های اجتماعی، انحرافات اجتماعی، اصلاحات اجتماعی	-	۴

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - محسنی، دکتر منوچهر، مقدمات جامعه‌شناسی، انتشارات دیبا، سال ۱۳۷۰.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مبانی جامعه‌شناسی

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جامعه‌شناسی

- ترجیحاً دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: مدیریت عمومی

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	نظری	عملی	نظری	عملی
۱	تعریف مدیریت و مکاتبات دولتی، اصول مدیریت در اسلام		۲	-
۲	فرایند مدیریت (نیازسنجی، سازماندهی، کارگزینی، هدایت، رهبری)		۲	۳
۳	اقسام کلی مدیریت (مدیریت سازمانی، مدیریت منابع انسانی...)		۲	۳
۴	نقش مدیریت در بهره‌وری		۲	۶
۵	مدیریت فشار عصبی و استرس‌های شغلی، مدیریت تعارض، مدیریت زمان، مدیریت رفتار ارتباطی بین شخصی		۲	۱۲
۶	مهارت‌های عمومی مدیریت (مهارت گوش دادن، مهارت ارتباط با دیگران...)		۲	۱۲
۷	مدیریت زمان		۲	۸
۸	خویششن شناسی مدیران		۲	۸

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- الوانی، سید مهدی، مدیریت عمومی، انتشارات نی، چاپ بیستم.

- دکتر خاکی، مدیریت زمان

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مدیریت عمومی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: مدیریت

- ترجیحاً دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت



نام درس: حقوق اداری

پیش نیاز: حقوق اساسی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	-	۴	-	۴
۲	-	۲	-	۲
۳	-	۲	-	۲
۴	-	۴	-	۴
۵	-	۵	-	۵
۶	-	۵	-	۵
۷	-	۵	-	۵
۸	-	۵	-	۵

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 طباطبایی، دکتر منوچهر، حقوق اداری، انتشارات سمت، سال ۱۳۷۳

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق اداری

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق عمومی یا حقوق خصوصی یا جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس :

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: مسئولیت کارکنان دولت



پیش نیاز: مقدمه‌ی علم حقوق
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
—	۲	واحد
—	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعریف مسئولیت ، اقسام مسئولیت (مسئولیت مدنی ، مسئولیت جزائی) و ویژگی های هر یک	—	۲
۲		اقسام مسئولیت مدنی: [(مسئولیت قراردادی ، مسئولیت خارج از قرارداد) (اتلاف ، تسبیب)]	—	۵
۳		خطا در قانون مسئولیت مدنی ، تعریف و ویژگی های خطای نهادها ، چگونگی تشخیص خطای نهادها	—	۴
۴		اقسام ضرر و زیان (زیان های مادی و معنوی ، زیان های جبران شدنی و جبران ناشدنی)	—	۶
۵		مرجع رسیدگی به شکایت از اقدامات کارکنان دولتی ، صلاحیت دیوان عدالت اداری ، نحوه رسیدگی	—	۴
۶		مرجع رسیدگی به جرائم کارکنان دولتی : جرائم کارکنان عادی ، جرائم مقامات و قضات	—	۴
۷		استفاده غیر مجاز از اموال دولتی ، تدلیس در معاملات دولتی ، تبانی در معاملات دولتی	—	۳
۸		جرائم مربوط به آزادی و حقوق افراد ، جرائم مربوط به سوء استفاده ی شغلی ، جرائم مربوط به امور قضایی...	—	۴

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- مهاجری ، دکتر علی ، جرائم خاص کارکنان دولت ، انتشارات کیهان ، سال ۱۳۷۹

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مسئولیت کارکنان دولت

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق عمومی یا جزا جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: آشنایی با تشکیلات قضایی

پیش نیاز: —

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	قوه قضائیه در قانون اساسی (جایگاه قوه قضائیه، استقرار قوه قضائیه، مأموریت‌های قوه قضائیه)		۴	۱
۲	آشنایی با ستاد قوه قضائیه (معاونت های قوه قضائیه، حفاظت و اطلاعات، حوزه نظارت ویژه ، حوزه ریاست)		۸	۲
۳	وظایف رئیس قوه قضائیه (وظایف ستادی از قبیل ایجاد تشکیلات ، وظایف مالی، وظایف قضایی و ...)		۴	۱
۴	آشنایی با سازمانهای وابسته به قوه قضائیه (دیوان عدالت اداری ، سازمان بازرسی کل کشور، سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان پزشکی قانونی، سازمان روزنامه رسمی، مرکز مشاوران ماده ۱۸۷)		۱۲	۲
۵	آشنایی با وزارت دادگستری (اختیارات ، تشکیلات)		۴	۳
۶	آشنایی با دیوان عالی کشور (صلاحیت ها، تشکیلات، دادسرای دیوان عالی کشور)		۴	۳
۷	آشنایی با دادسرای انتظامی قضات (وظایف و مأموریت ها ، تشکیلات)		۴	۲
۸	آشنایی با سازمانهای مرتبط با قوه قضائیه (کانون کارشناسان رسمی، کانون وکلای دادگستری، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی)		۸	۲

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - کریمی، حسین - آشنایی با مسئولیت های مسئولین قضایی قوه قضائیه ، - ناشر: روزنامه رسمی کشور، تاریخ انتشار تابستان ۷۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: آشنایی با تشکیلات قضایی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس و ارائه درس:

علمی: (سخنرانی، تمرین و تکرار)، عملی: (کارگاهی، به روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



نام درس: حقوق مدنی (۱)



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: مقدمه‌ی علم حقوق
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		اموال ، تعریف و اقسام ،اموال منقول ،اموال غیر منقول ، اموالی که مالک خاص ندارد	-	۳
۲		مالکیت ، اسباب تملک (حیازت ، دفینه ، شکار ...) عقود و معاملات	-	۴
۳		اقسام عقود ، شرایط اساسی برای معامله ، اثر معاملات (نسبت به طرفین یا اشخاص ثالث)	-	۳
۴		الزامات ناشی از قرارداد ، اقسام شرط ، احکام شرط ، شرط فاسد ، شرط مفسد	-	۳
۵		الزاماتی که بدون قرارداد ایجاد می شود (تعریف ، اقسام ، ضمان قهری ، غضب ، اتلاف ...)	-	۴
۶		سقوط تعهدات (تعریف ، مصادیق) ، وفای به عهد ، اقاله ، ابراء ، تهاتر ...	-	۵
۷		تعریف عقود معین ، بیع و احکام آن ، طرفین معامله ، مبیع ، آثار بیع	-	۵
۸		خیارات (تعریف و احکام کلی) ، برخی از اقسام خیارات (خیار مجلس ، خیار حیوان ، خیار شرط و...)	-	۵

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
امامی ، دکتر حسن ، مجموعه ی حقوق مدنی ، انتشارت کتابفروشی اسلامیة ، سال ۱۳۷۶.
کاتوزیان، دکتر ناصر، مجموعه حقوق مدنی، انتشارات شرکت انتشار، سال ۷۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق مدنی (۱)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: حقوق مدنی (۲)

پیش نیاز: حقوق مدنی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	-	۴	-	بیع شرط ، تعریف اجاره و شرایط آن ، اجاره اشخاص ، اجاره اشیاء
۲	-	۴	-	مزارعه و مساقات (تعریف و ضوابط) ؛ مضاربه (تعریف و ضوابط) ، قرض
۳	-	۴	-	تعریف جماله و شرایط آن ، تعریف شرکت و اقسام آن ، تقسیم اموال شرکت
۴	-	۵	-	احکام ودیعه ، تعهدات امین ، تعهدات امانت گذار ، عاریه و تعریف آن
۵	-	۵	-	تعریف وکالت و شرایط آن ، تعهدات وکیل ، تعهدات موکل ، نحوه انقضاء وکالت
۶	-	۵	-	ضمان عقدی (تعریف ، ضوابط) اثر ضمان بین ضامن و مضمون له ، اثر ضمان بین ضامن و مضمون له
۷	-	۳	-	تعریف حواله ، ضوابط حواله ، تعریف کفالت و شرایط آن ، آثار کفالت
۸	-	۲	-	صلح (شرایط عقد صلح) ، آثار عقد صلح نسبت به طرفین ، رهن (تعریف ، شرایط و تکالیف راهن و مرتهن) ، هبه

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- امامی ، دکتر حسن ، مجموعه حقوق مدنی ، انتشارات کتابفروشی اسلامیه سال ۱۳۷۶.

- کاتوزیان، دکتر ناصر، مجموعه حقوق مدنی، انتشارات شرکت انتشار، سال ۷۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق مدنی (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: حقوق کیفری عمومی

پیش نیاز: مقدمه‌ی علم حقوق

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعریف حقوق کیفری عمومی ، کارکرد حقوق کیفری عمومی ، تفاوت آن با حقوق جزای اختصاصی	-	۵
۲		تعریف جرم ، عناصر سه گانه تشکیل دهنده جرم ، (عنصر قانونی ، مادی ، معنوی) اقسام جرم (شروع به جرم ، جرم تام ، جرم عقیم ، جرم محال)	-	۵
۳		اصل قانونی بودن جرم و مجازات و آثار آن ، اصل عطف بماسبق نشدن قوانین کیفری و استثنائات حدود مسئولیت جزایی	-	۵
۴		انواع مجازات ها و ویژگی های هر یک (حدود ، قصاص ، دیات ، تعزیرات ، مجازات های بازدارنده)	-	۵
۵		اقدامات تأمینی و تربیتی ، اهمیت آن ، قضا زدایی ، جرم زدایی ، حبس زدایی	-	۵
۶		تخفیف مجازات ، اهداف و فلسفه تخفیف ، جهات تخفیف ، کیفیت اعمال آن	-	۲
۷		تعدد جرم و اقسام آن ، تکرار جرم و تفاوت آن با تعدد جرم	-	۳
۸		تعلیق اجرای مجازات و جهات آن ، آزادی مشروط و علل آن ، عفو و اقسام آن	-	۲

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- صانعی ، دکتر پرویز ، حقوق جزای عمومی ، نشر دانشگاه ملی ایران ، ۱۳۵۴ و چاپ گنج دانش ۱۳۷۶.

- نوریها، دکتر رضا، زمینه حقوق جزای عمومی، نشر دادآفرین، سال ۸۰.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق کیفری عمومی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- روش تدریس و ارائه درس :

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



نام درس: تعقیب و دادرسی کیفری



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: مقدمه ی علم حقوق
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	تعریف تعقیب و دادرسی کیفری ، ویژگی های تعقیب و دادرسی کیفری ، دادرسی و ویژگی های آن		۶	۲
۲	کشف جرم و تحقیقات مقدماتی ، ضابطین دادگستری و اقسام آن ، وظایف و مسئولیت های ضابطین		۷/۵	۲/۵
۳	احضار و شرایط آن ، کیفیت احضار متهمین ، نحوه ی تنظیم اظهارات متهم در بازجویی		۶	۲
۴	قرارهای تأمین ، اقسام قرارهای تأمین ، اقدامات کارکنان دفتری در خصوص قرارهای تأمین		۷/۵	۲/۵
۵	کیفیت احضار شهود و مطلعین ، چگونگی ثبت اظهارات شهود و مطلعین و ضبط اسناد		۳	۱
۶	نحوه ی ثبت و ضبط محتویات پرونده در دادسرا ، چگونگی ارسال پرونده به دادگاه		۸	۱
۷	صلاحیت و اقسام آن ، صلاحیت در دادگاه ، تبعیت دادسرا از دادگاه در خصوص صلاحیت		۴	۴
۸	کیفیت تعیین وقت و دعوت از شاکی ، متهم و شهود در دادگاه ، چگونگی رسیدگی در دادگاه		۶	۱

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- دکتر آخوندی ، محمود ، آیین دادرسی کیفری ، کاربردی جلد ۵.

- پاسخ به سؤالات قضایی مربوط به دادسرا، اداره کل آموزش ضمن خدمت، نشر قضا، سال ۸۳.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: تعقیب و دادرسی کیفری

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس وارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت



پیش نیاز: تعقیب و دادرسی کیفری
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)		
	عملی	نظری	عملی	نظری	
۱	-	۳	-	۳	تعریف حکم کیفری ، حکم لازم الاجرا ، ویژگی های آن (تأخیر ناپذیری ...)
۲	-	۲	-	۲	اقسام حکم کیفری (احکام قطعی و غیر قطعی ، آثار حکم قطعی) ، (در مختومه ، لازم الاجراء)
۳	-	۲	-	۲	اعتبار امر مختومه ، تعریف و شرایط ، قدرت اجرای احکام
۴	-	۲	-	۲	رفع ابهام در حکم ، اصلاح حکم ، اعتراض به حکم ، تجدیدنظر خواهی از حکم
۵	-	۲	-	۲	حکم کیفری توأم با ضرر و زیان ، گذشت متضرر از جرم ، اعتراض نسبت به ضرر و زیان ، اجرای آن ، اجرای حکم دیه
۶	-	۲	-	۲	اشخاص صالح برای اجرای حکم ، نظارت دادستان در اجرای حکم ، صلاحیت محلی دادسرای مجری حکم
۷	-	۲	-	۲	ترتیب اجرای مجازات و اعدام ، تشریفات اجرای حکم اعدام ، طریق اجرای رجم
۸	-	۱	-	۱	ترتیب اجرای مجازات حبس ، احتساب ایام بازداشت ، آزادی مشروط ، عفو ، اجرای حکم جزای نقدی

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- دکتر آخوندی ، محمود ، آیین دادرسی کیفری ، جلد ۳ ، نشر چاپخانه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی سال ۱۳۶۸.

- پاسخ به سؤالات قضایی مربوط به دادسرا، اداره کل آموزش ضمن خدمت، نشر قضا، سال ۸۳.

- مجموعه نشستهای قضایی، مسایل آیین دادرسی کیفری، انتشارات معاونت آموزش و تحقیقات قوه قضائیه، جلد ۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اجرای احکام کیفری

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس :

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



عملی	نظری	
۲	-	واحد
۹۶	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	-	۱۲	تعریف دفاتر قضایی ، ویژگی های دفاتر قضایی ، اقسام دفاتر قضایی
۲	-	۱۲	دفاتر قضایی مشترک (دفتر کل ، دفتر اندیکاتور ، دفتر ارسال و مراسلات)
۳	-	۱۲	دفاتر قضایی ویژه دادسرا (دفتر زندانی دار ، دفتر ثبت قرارها ...)
۴	-	۱۲	دفاتر قضایی ویژه دادگاه (دفتر تعیین اوقات رسیدگی ، دفتر ثبت دادنامه ها ...)
۵	-	۱۲	نحوه ی تنظیم دفاتر قضایی ، بایسته های تنظیم دفاتر قضایی ، نبایدهای تنظیم دفاتر قضایی
۶	-	۱۲	بازبینی دفاتر قضایی ، کنترل دفاتر قضایی ، رفع اشکالات دفاتر قضایی
۷	-	۱۲	تشکیلات دفاتر قضایی ، مقامات صالح در دفاتر قضایی ، تقسیم کار در دفاتر قضایی
۸	-	۱۲	تکالیف و وظایف مسئولین و کارکنان دفاتر قضایی ، مسئولیت های کارکنان دفاتر قضایی

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- معاونت آموزش قوه قضائیه ، جزوه وظایف مدیران دفاتر ، انتشارات معاونت آموزش، سال ۸۳ .

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: دفاتر قضایی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس و ارائه درس:

عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت



پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	تعریف رسیدگی های خارج از نوبت یا فوق العاده ، هدف از رسیدگی های فوق العاده در مراجع قضایی		۵	۲
۲	ویژگی های رسیدگی خارج از نوبت ، تفاوت رسیدگی های خارج از نوبت با رسیدگی اعلامی		۵	۲
۳	اقسام رسیدگی خارج از نوبت در دادسرا ، تکالیف ضابطین در رسیدگی های خارج از نوبت		۱۰	۲
۴	تکالیف قضات دادسرا در رسیدگی های خارج از نوبت ، تکالیف کارکنان دفتر دادسرا در این رسیدگی ها		۱۰	۲
۵	مصادیق رسیدگی های خارج از نوبت در دادگاه های کیفری و تکالیف کارکنان دفتری		۵	۲
۶	مصادیق رسیدگی های خارج از نوبت در محاکم حقوقی و تکالیف کارکنان دفتری در این خصوص		۵	۲
۷	مصادیق رسیدگی های خارج از نوبت در محاکم تجدیدنظر و تکالیف کارکنان دفتری در این مصادیق		۵	۲
۸	بایدها و نبایدهای کارکنان دفتری در رسیدگی های خارج از نوبت با توجه به بخشنامه های قوه قضائیه		۳	۲

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - مهاجری ، دکتر علی ، رسیدگی های خارج از نوبت ، انتشارات فکر سازان سال ۱۳۸۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: انواع رسیدگی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس و ارائه درس :

علمی: (سخنرانی، تمرین و تکرار) عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



نام درس: آراء و دستورهای قضایی

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	تعریف آراء و اقسام آن (احکام ، قرارها) تفاوت احکام و قرارها		۴	۲
۲	قرارهای دادسرا و اقسام آن (قرارهای اعدادی و قرارهای نهایی)		۸	۲
۳	اقسام قرارهای اعدادی (قرار معاینه محل ، قرار تحقیقات محلی ، قرارهای تأمینی و ...)		۸	۲
۴	کیفیت قرارهای نهایی (قرار منع تعقیب ، قرار موقوفی تعقیب ، قرار مجرمیت)		۴	۲
۵	تکالیف کارکنان دفتری در قرارهای اعدادی و نهایی دادسرا		۸	۲
۶	قرارهای اناطه و عدم صلاحیت و وظایف کارکنان دفتری در این خصوص		۸	۲
۷	قرارهای اعدادی و نهایی دادگاه کیفری ، دستورهای محاکم کیفری		۴	۲
۸	قرارهای اعدادی و نهایی در محاکم حقوقی ، دستورهای محاکم حقوقی		۴	۲

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- قومشی، منصور اباذری، نحوه عملی تنظیم و نگارش انواع فرار و دستورات قضایی، سال ۸۴

- صالحی راد، دکتر محمد، آیین نگارش آراء قضایی، انتشارات نگاه بینه، سال ۸۵ .

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: آراء و دستوره‌های قضایی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی و حقوق خصوصی و ...
- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی
- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری
- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس و ارائه درس :

علمی: (سخنرانی، تمرین و تکرار) عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



نام درس: تقریر نویسی در امور کیفری و مدنی



عملی	نظری	
۲	-	واحد
۹۶	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعریف تقریر نویس ، اهمیت تقریر نویس ، جایگاه تقریر نویس در مراجع قضایی	۱۲	-
۲		آداب نگارش ، کیفیت تنظیم صورتجلسات دادسرا (شعب دادیاری یا بازپرسی)	۱۲	-
۳		تقریر نویس در امور کیفری ، کیفیت تنظیم صورتجلسات دادگاه کیفری یا محاکم کیفری استان	۱۲	-
۴		تقریر نویس در امور حقوقی ، کیفیت تنظیم صورتجلسات در محاکم حقوقی	۱۲	-
۵		وظایف و تکالیف قانونی تقریر نویسان ، بایدها و نبایدهای تقریر نویسی	۱۲	-
۶		مسئولیت های قانونی تقریر نویسان (مسئولیت های کیفری ، مسئولیت های مدنی)	۱۲	-
۷		مصادیق و نمونه های تقریر نویسی در دادسرا و محاکم کیفری	۱۲	-
۸		مصادیق و نمونه های تقریر نویسی در محاکم حقوقی و محاکم تجدیدنظر	۱۲	-

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- صالحی راد ، دکتر محمد ، آیین نگارش آراء قضایی ، انتشارات بینه نگاه ، سال ۱۳۸۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: تقریر نویسی در امور کیفری و مدنی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی و حقوق خصوصی و ...

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره



- روش تدریس و ارائه درس:

عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۱	خواستگاری ، نامزدی ، عقد نکاح ، شرایط عقد نکاح ، موانع نکاح	۱
-	۳	وکالت در نکاح ، نکاح منقطع (عقد موقت) ، شرایط نکاح منقطع	۲
-	۳	مهر ، نحوه تعیین مهر ، اقسام مهر (مهر المثل ، مهر المسمی) مطالبه مهریه	۳
-	۲	حقوق و تکالیف زن و شوهر نسبت به یکدیگر ، تکالیف زن ، تکالیف شوهر	۴
-	۲	نفقه (تعریف و مصادیق) ، الزام به انفاق ، نحوه رسیدگی به دعوی ترک نفقه	۵
-	۲	تمکین (تعریف و مصادیق) ، نشوز زن ، نشوز مرد ، اشتغال زن	۶
-	۱	فرزندان ، تکالیف والدین ، حضانت ، قیمومت ، ملاقات فرزند در زمان جدایی	۷
-	۲	طلاق (تعریف و اقسام آن) شرایط طلاق ، طلاق به درخواست زن ، عده ...	۸

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- صفائی ، دکتر سید حسین و امامی دکتر اسداله ؛ مختصر حقوق خانواده ؛ نشر میزان سال ۱۳۸۲.

- کاتوزیان ، دکتر ناصر، حقوق مدنی، خانواده، شرکت انتشار، جلد ۲ ، چاپ چهارم، سال ۷۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق خانواده

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی یا جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس :

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



عملی	نظری	
۱	-	واحد
۴۸	-	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تفاوت قوانین و شکلی و ماهوی، تعریف دادرسی مدنی و اجرای احکام، نقش کارکنان دفتری در دادرسی و اجرای احکام	-	۶
۲	تعریف و اقسام صلاحیت ها ، تکالیف دفترداران در اختلاف در صلاحیت ها، وکالت در دعاوی و قرارداد آن	-	۷
۳	دادخواست و شرایط آن، پیوسته های دادخواست، موارد توقیف دادخواست، بهای خواسته	-	۷
۴	ادله اثبات دعوی (اقرار و سوگند و ...) انواع قرارهای اعدادی و نحوه اجرای آن ، قرار کارشناسی	-	۷
۵	دعای وارد ثالث ، جلسه ثالث و متقابل، شرایط و نحوه پذیرش آنها، تأمین خواسته و تأمین دلیل	-	۷
۶	تعریف حکم ، تفاوت حکم (قرار) تعریف رأی و تفاوت آن با دادنامه، اقسام رأی	-	۷
۷	تجدید نظر خواهی از احکام ، ترتیب تجدید نظر خواهی، فرجام خواهی و ترتیب آن ، اعاده دادرسی و نحوه آن	-	۷

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- شمس، دکتر عبدالله، آیین دادرسی مدنی، انتشارات نشر میزان، چاپ دوم، پاییز ۸۱ (جلد ۲ و ۳).

- مهاجری، دکتر علی، آیین قضاوت مدنی، انتشارات فکرسازان، سال ۸۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: دادرسی مدنی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره

- روش تدریس و ارائه درس:

عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



عملی	نظری	
۱	-	واحد
۴۸	-	ساعت



پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		احکام قطعی و غیر قطعی (تعریف، تفاوت ها) احکام اجرایی و اعلامی (تعریف، تفاوت ها)	۶	-
۲		مقدمات اجرای احکام (ابلاغ حکم قطعی، درخواست محکوم له،.....)	۶	-
۳		نحوه صدور اجرائیه و ابلاغ آن، نحوه اجرای غیابی، نحوه رفع ابرهام از احکام	۶	-
۴		اجرای دستور موقت، اجرای قرار تأمین خواسته و رسیدگی به اعتراض ثالث	۶	-
۵		نحوه توقیف اموال منقول و صورت برداری و ارزیابی آن، چگونگی حفظ و فروش اموال منقول توقیف شده	۹	-
۶		نحوه توقیف اموال غیرمنقول، صورت برداری و ارزیابی اموال غیرمنقول، فروش اموال غیرمنقول، اجرای حکم در اموال غیرمنقول مشاعی	۹	-
۷		چگونگی اجرای احکام و اسناد لازم الاجرای خارجی	۳	-
۸		قانون نحوه اجرای محکومیت های مالی، چگونگی محاسبه و پرداخت هزینه های اجرایی	۳	-

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - مهاجری، دکتر علی، شرح جامع قانون اجرای احکام، انتشارات فکرسازان، سال ۱۳۸۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اجرای احکام مدنی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای چهار کارگاه هشت نفره



- روش تدریس و ارائه درس:

عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعریف امور حسبی ، ویژگی های دعاوی مربوط به امور حسبی ، شیوه رسیدگی به امور حسبی	-	۳
۲		گواهی حصر وراثت ، حکم حصر وراثت ، چگونگی صدور گواهی حصر وراثت	-	۲
۳		تعریف وصیت ، اقسام وصیت و شرایط آن ، وظایف موصی ، اثر وصیت	-	۲
۴		نحوه اجرای قرار تحریر یا مهر و موم ترکه ، وظایف مجری قرار و تکالیف ورثه	-	۲
۵		نحوه ی تقسیم ترکه ، کارشناسی در تقسیم ترکه ، اعتراض به تقسیم ، نقش مالکیت در تقسیم	-	۲
۶		امور محجورین ، پیشنهاد نصب قیم ، ضم ناظر و امین ، رشد ، حجر و رفع حجر	-	۲
۷		غایب مفقودالایر ، وضع حقوقی غایب قبل و بعد از مداخله ی دادستان ، حکم موت فرضی و آثار آن	-	۱
۸		وظایف و مسئولیت های کارکنان دفتری در خصوص امور حسبی و نحوه تعامل با ارباب رجوع آن	-	۲

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - قاسم زاده ، سید مرتضی ، امور حسبی ، انتشارات ققنوس ، سال ۱۳۸۰.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: امور حسبی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



نام درس: حقوق تجارت (اسناد تجاری و شرکتها)



پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رؤوس مطالب

عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	-	تعریف حقوق تجارت ، جایگاه حقوق تجارت و اهمیت آن ، تجار و معاملات تجاری	۲
۲	-	تعریف شرکت های تجاری و اقسام آن (شرکت های سهامی عام و خاص ، شرکت تضامنی ، شرکت - نسبی و ...)	۲
۳	-	مقررات راجع به ثبت شرکت ها ، تصفیه ی امور شرکت ها ، سایر مقررات	۲
۴	-	اسناد تجاری و تعریف آن ، ویژگی های اسناد تجاری ، برات ، سفته ، چک	۲
۵	-	اسناد در وجه حامل ، دلالی ، حق العمل کاری ، قرارداد حمل و نقل	۲
۶	-	ورشکستگی (تعریف آن ، اعلان ورشکستگی) اقسام ورشکستگی (ورشکستگی به تقلب)	۲
۷	-	ورشکستگی به تقصیر ، ورشکستگی به تقلب ، مقررات جزایی راجع به ورشکستگی	۲
۸	-	مدیر تصفیه (تعریف ، ضوابط و نحوه ی انتخاب) وظایف مدیر تصفیه	۲

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- ستوده تهرانی ، دکتر حسن ، حقوق تجارت ، انتشارات نشر دادگستر ، سال ۱۳۷۶.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق تجارت (اسناد تجاری و شرکتها)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: حقوق کیفری اختصاصی (۱)

پیش نیاز: حقوق کیفری عمومی
الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	-	۲	جرائم علیه اشخاص ، قتل ، آدم ربایی ، ایراد ضرب و جرح ، نزاع دسته جمعی
۲	-	۲	جرائم علیه شرافت اشخاص ، توهین و فحاشی ، افتراء ، قذف ، نشر اکاذیب ، تهدید
۳	-	۲	جرائم منافی عفت ، تجاوز به عنف ، زنا ، لواط ، تفخیز ، روابط نامشروع
۴	-	۲	جرائم علیه اخلاق حسنه و نظم عمومی جامعه (دایر کردن مراکز فساد و فحشاء ، مزاحمت بانوان ، جرائم مسکراتی ، جرائم مربوط به سمعی و بصری)
۵	-	۲	جرائم مالی کارکنان دولت : ارتشاء ، اختلاس ، مصادیق مجازات ها
۶	-	۲	جرائم مالی کارکنان دولت : تصرف غیر قانونی در اموال دولتی ، تبانی در معاملات دولتی
۷	-	۲	جرائم علیه اموال : سرقت ، جرائم چک ، کلاهبرداری ، احراق و تخریب و ...
۸	-	۲	جرائم مربوط به راهنمایی و رانندگی ، عدم رعایت نظامات فنی کار ، تصرف عدوانی ، خیانت در امانت

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- میر محمد صادقی ، دکتر حسین ، حقوق کیفری اختصاصی (ج ۱) ، انتشارات میزان ، ۱۳۷۴.
- آقای نیاه حسین، حقوق کیفری (جرائم علیه اشخاص و تمامیت جسمانی) ، انتشارات گنج دانش.
- عناوین مجرمانه، انتشارات معاونت آموزش و تحقیقات قوه قضائیه، چاپ اول، سال ۸۲.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق کیفری اختصاصی (۱)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی
- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی
- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:
(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: حقوق کیفری اختصاصی (۲)

پیش نیاز: حقوق کیفری اختصاصی (۱)

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)		
	عملی	نظری	عملی	نظری	
۱	-	۲	-	۲	تعریف جرائم علیه امنیت کشور ، مصادیق (جاسوسی ، محاربه و افساد فی الارض)
۲	-	۲	-	۲	قاچاق کالا و ارز ، قاچاق سلاح و مهمات ، مقامات صالح به رسیدگی در این موارد
۳	-	۲	-	۲	جرائم علیه منابع طبیعی (تخریب جنگل ها و مراتع ...) ، جرائم مربوط به محیط زیست (شکار ...)
۴	-	۲	-	۲	تعریف جرائم علیه آسایش عمومی و مصادیق آن ، تهیه و ترویج سکه ی قلب
۵	-	۲	-	۲	تعریف جعل و استفاده از سند مجعول و اقسام آن (مادی و معنوی) مجازات جعل با توجه به مرتکب آن
۶	-	۲	-	۲	جرائم علیه اسناد ، اماکن و نوشته های دولتی اعم از شکستن مهر و پلمپ و سرقت ، ...
۷	-	۲	-	۲	فرار زندانیان و اخفای محکومین ، سهل انگاری مأمورین ، عناصر جرم و مجازات آن موضوع
۸	-	۲	-	۲	جرایم علیه میراث فرهنگی از قبیل تخریب یا خرید و فروش آن ، جرائم مربوط به امور بهداشتی

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- میر محمد صادقی ، دکتر حسین ، حقوق جزای اختصاصی ، جرایم علیه آسایش عمومی ، انتشارات میزان سال ۱۳۸۳.

- عناوین مجرمانه، معاونت آموزش و تحقیقات قوه قضائیه. سال ۸۲.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق کیفری اختصاصی (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی
- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی
- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس :
- (سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: ابلاغ اوراق قضایی



پیش نیاز: -
الف: سر فصل آموزشی و رؤوس مطالب

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۹۶	-	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف ابلاغ و انواع آن - تفاوت ابلاغ واقعی و قانونی - موارد ابلاغ قانونی	-	۱۲
۲	تکالیف مأمور ابلاغ در ابلاغ واقعی اوراق قضایی	-	۱۵
۳	وظایف مأمور ابلاغ در ابلاغ قانونی اوراق قضایی	-	۱۵
۴	نحوه ابلاغ اوراق قضایی توسط جرائد	-	۱۲
۵	اهمیت مواعد در ابلاغ اوراق قضایی	-	۹
۶	چگونگی تنظیم اوراق قضایی و انعکاس نتیجه ابلاغ اوراق قضایی	-	۱۵
۷	آثار ابلاغ اوراق قضایی	-	۹
۸	پیامدهای ابلاغ ناصحیح اوراق قضایی از نظر شکل یا قانونی	-	۹

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- شمس، دکتر عبدالله، آیین دادرسی مدنی، انتشارات نشر میزان، چاپ دوم، جلد ۲، سال ۸۱.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ابلاغ اوراق قضایی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی
- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی
- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- روش تدریس و ارائه درس:
- علمی: (سخنرانی، تمرین و تکرار) عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)



نام درس: بایگانی اسناد و مدارک



پیش نیاز: —
الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	تعریف سند و اقسام آن ، تفاوت سند عادی و رسمی، ویژگی های سند رسمی		۶	۱
۲	جایگاه اسناد و مدارک در سازمانها، نقش اسناد و مدارک در حفظ حقوق عمومی		۶	۱
۳	مبانی قانون ارزش اسناد و مدارک ، مسئولیت اداری مأمورین در نگهداری اسناد و مدارک		۶	۲
۴	انواع اسناد از نظر طبقه بندی حفاظتی (عادی، محرمانه، سری، مافوق سری) چگونگی حفاظت		۶	۳
۵	چگونگی طبقه بندی اسناد و مدارک ، طبقه بندی تاریخی، طبقه بندی موضوعی، طبقه بندی حفاظتی		۸	۳
۶	چگونگی ثبت و نگهداری اسناد و مدارک در دفاتر ، استفاده از فن آوری () در ثبت در نگهداری اسناد و مدارک، نگهداری الکترونیکی اسناد		۸	۳
۷	اقسام بایگانی ، (بایگانی عادی ، بایگانی راکد)، دستورالعمل نحوه بایگانی پرونده ها		۸	۳

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- جزوه بایگانی اسناد و مدارک ، انتشارات معاونت آموزش قوه قضائیه، (گردآوری شده).

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: بایگانی اسناد و مدارک

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: رشته جزا و جرم شناسی و یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- روش تدریس و ارائه درس :

علمی: (سخنرانی، تمرین و تکرار) عملی: (کارگاهی، روش مباحثه ای، کار گروهی، مطالعه موردی)





عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	نظری	عملی	نظری	عملی
۱	اطلاعات چیست ، تعریف اطلاعات ، اهمیت اطلاعات، انواع اطلاعات، تعریف حفاظت، حفاظت و اطلاعات		۲	۶
۲	تاریخچه حفاظت و اطلاعات، ضرورت تشکیل حفاظت و اطلاعات، حفاظت و اطلاعات از دیدگاه قرآن، حفاظت و اطلاعات از دیدگاه سنت ، حفاظت و اطلاعات از دیدگاه معصومین، ادله اثبات حفاظت و اطلاعات از دیدگاه عقل		۲	۶
۳	حفاظت و اطلاعات در قوه قضائیه، اطلاعات، حفاظت اطلاعات و دفاع، اطلاعات، حفاظت اطلاعات و امنیت، تفاوت کار اطلاعات و حفاظت و اطلاعات		۲	۶
۴	تقسیم بندی اسناد و تعریف آن ، وظایف کارکنان در قبال اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده ، مجازات های پیش بینی شده در مورد افشاء اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده در قوانین ، انواع طبقه بندی اسناد و تعاریف و مصادیق ، نحوه مشخص کردن نوع اسناد طبقه بندی شده ، طرز نگهداری اسناد طبقه بندی شده ، تشریح وضعیت کنونی دستگاه قضایی در خصوص حفاظت از اسناد و اطلاعات اعم از اسناد طبقه بندی شده و اسناد و مدارک پرونده های قضایی		۲	۶
۵	مفاهیم اساسی آسیب شناسی ، ضرورت توجه به آسیب شناسی ، عوامل موجه تهدید و آسیب شناسی ، فساد اداری و قضایی ، علل بروز فساد ، راه های مبارزه با فساد		۲	۶
۶	تاریخچه پیشگیری ، تعریف و بیان مفاهیم (نظریات قابل قبول و مردود) ، جایگاه حفاظت و اطلاعات در مباحث پیشگیری از وقوع جرم ، وظایف حفاظت و اطلاعات در ابعاد مبارزه با فساد		۲	۶
۷	تشریح وضعیت کنونی دستگاه قضایی در خصوص حفاظت از اسناد و اطلاعات اعم از اسناد طبقه بندی شده و اسناد و مدارک پرونده های قضایی		۲	۶
۸	تشریح دستورالعمل های حفاظتی ابلاغ شده و در حال بررسی شامل : دستورالعمل حفاظتی مهر ، دستورالعمل حفاظت از اطلاعات و اسرار ، دستورالعمل مصاحبه و اطلاع رسانی ، دستورالعمل پرونده های قضایی ، دستورالعمل حفاظت از اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده		۲	۶

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - جزوه حفاظت و اطلاعات ، مرکز حفاظت و اطلاعات قوه قضائیه، انتشارات معاونت آموزش و تحقیقات قوه قضائیه، سال ۸۳.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حفاظت و اطلاعات

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: کلیات حقوق ثبت

عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

پیش نیاز: مقدمه‌ی علم حقوق

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۲	کلیات : سابقه تاریخی ثبت اسناد و ثبت املاک ، تصویب قانون ثبت اسناد و املاک ، تعریف ثبت اسناد و املاک ، هدف از ثبت اسناد و املاک	۱
-	۵	ثبت املاک : ثبت عادی و ثبت عمومی ، عملیات مقدماتی ثبت ، مراجع رسیدگی کننده به اشتباهات عملیات مقدماتی اعتراض به ثبت ملک ، ثبت ملک در دفتر املاک ، آثار ثبت ملک ، دفاتر ثبت ، سند مالکیت تفکیک ، افراز ، تقسیم ، اصطلاحات ثبتی	۲
-	۵	ثبت اسناد : تعریف ثبت و سند ، انواع سند (سند رسمی و سند عادی)	۳
-	۲	دفاتر اسناد رسمی	۴
	۲	اجراء مفاد اسناد لازم الاجراء	۵

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- دکتر شهری، حقوق ثبت، انتشارات جهاد دانشگاهی، چاپ چهاردهم، زمستان ۱۳۸۳.



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کلیات حقوق ثبت

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: تخلفات اداری کارکنان

پیش نیاز: -
الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		کارکنان و نقش آن در سازمان ، ضمانت اجرای وظایف کارکنان ، نظام ارزشیابی کارکنان اداری	-	۴
۲		تشویق اداری (تعریف اقسام) تنبیه اداری (تعریف ، اقسام)	-	۴
۳		آشنایی با تخلفات اداری ، مصادیق تخلفات اداری ، نحوه برخورد با تخلفات اداری ،	-	۴
۴		آثار و پیامدهای تخلفات اداری ، آثار سازمان تخلفات اداری ، آثار اجتماعی تخلفات اداری ، آثار فردی تخلفات اداری	-	۴

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- ابن علی، علی اکبر، مجموعه قوانین و مقررات رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت، مؤسسه معین اداره، سال ۸۰

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: تخلفات اداری کارکنان

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: حقوق عمومی، جزا و جرم شناسی یا حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری

- روش تدریس و ارائه درس:

(سخنرانی، تمرین و تکرار)



نام درس: کارورزی (آشنایی با خدمات قضایی)



پیش نیاز: ترم آخر
الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۱۲۰	-	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		کارورزی در دفاتر دادسرای عمومی	۱۵	-
۲		کارورزی در دفاتر دادسرای انقلاب	۱۵	-
۳		کارورزی در دفاتر بازپرسی	۱۵	-
۴		کارورزی در دفاتر محاکم کیفری	۱۵	-
۵		کارورزی در دفاتر محاکم کیفری استان	۱۵	-
۶		کارورزی در دفاتر محاکم حقوقی	۱۵	-
۷		کارورزی در دفاتر محاکم تجدید نظر	۱۵	-
۸		کارورزی در دفاتر معاونت اداری و مالی	۱۵	-

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)

- جزوه شرح وظایف مدیران دفاتر، انتشارات معاونت آموزش قوه قضائیه، سال ۱۳۸۳.

- جزوه تلخیص شده آموزش حین کار مدیران دفاتر انتشارات معاونت آموزش قوه قضائیه، سال ۱۳۸۵.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کارورزی (آشنایی با خدمات قضایی)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی ، حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک حضور کارآموز در شعب قضایی

- روش تدریس و ارائه درس:

آموزش حین کار با حضور کارآموز در شعب قضایی و انجام کارهای دفتری متناسب و مرتبط با موضوع تحت نظر مدیر دفتر قضایی.



نام درس: نظام های حقوقی (اختیاری)

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)		
	عملی	نظری	عملی	نظری	
۱	-	۲	-	۲	نظام های حقوقی ، دیرینه ، تعریف ، اهداف مطالعه نظام های حقوقی
۲	-	۲	-	۲	نظام حقوقی کامن لا ، دیرینه ، ویژگی ها ، کارکرد آن در حوزه حقوق
۳	-	۲	-	۲	نظام حقوق رومی ژرمنی ، تاریخچه ، حوزه کاربرد ، ویژگی ها و خصائص
۴	-	۲	-	۲	مقایسه نظام های حقوق کامان لا و رومی ژرمنی ، بررسی نقاط قوت و ضعف هر یک
۵	-	۲	-	۲	مطالعه تأثیر نظام حقوقی ایران از نظام های حقوق کامان لا و رومی ژرمنی
۶	-	۲	-	۲	نظام حقوقی کشورهای سوسیالیست ، دیرینه ، ویژگی ها ، بررسی آثار آن در حوزه قلمرو
۷	-	۲	-	۲	بررسی تحولات نظام های حقوقی و تأثیر این تحولات بر نظام های قضایی کشورها
۸	-	۲	-	۲	نظام حقوقی اسلامی ، مبانی ، ویژگی ها ، تأثیر در نظام حقوقی ایران

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - منبع فارسی با این سرفصل ها مشاهده نشد لکن کتاب نظام های حقوقی معاصر دکتر رنه ریوبد پیشنهاد می گردد.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: نظام های حقوقی (اختیاری)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی ، حقوق خصوصی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس :

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: مالیة عمومی (اختیاری)



پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۲	تعریف مالیة عمومی ، مقایسه مالیة عمومی و مالیة خصوصی ، اهمیت مالیة عمومی	۱
-	۲	اهداف مالیة عمومی ، وظایف مالیة عمومی ، اصول مالیة نوین ، نظریات پیرامون آن	۲
-	۳	تعریف مالیات ، عوامل تشخیص مالیات ، انواع نرخ مالیات ، ظرفیت مالیاتی	۳
-	۱	عدالت مالیاتی ، انتقال مالیات و مراحل و اشکال آن ، ضرائب مالیاتی و سال مالیاتی	۴
-	۳	انواع مالیات ها (مستقیم و غیر مستقیم) مأموران تشخیص مالیات ، اشخاص مشمول مالیات	۵
-	۳	انواع مالیات های مستقیم ، معافیت های مالیاتی ، انواع مالیات های غیر مستقیم ، مقایسه آنها	۶
-	۱	درآمدهای غیر مالیاتی دولت ها ، هزینه های عمومی دولت ها ، کسری بودجه	۷
-	۱	دولت ها و توزیع درآمد ، شاخص های نابرابری درآمد ، سیاست های تعدیل نابرابری ، بودجه ریزی دولتی	۸

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
- رنگریز ، حسن و خورشیدی دکتر غلامحسین ؛ مالیة عمومی و تعیین خط مشی مالی دولت ، انتشارات چاپ و نشر

بازرگانی ، سال ۱۳۷۷.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مالیه‌ی عمومی (اختیاری)

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: علم اقتصاد

- ترجیحاً دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس :

(سخنرانی، تمرین و تکرار)

نام درس: روان شناسی قضایی (اختیاری)



عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۱۶	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	تعریف روانشناسی قضایی ، اهمیت روانشناسی قضایی ، مقایسه آن با روانشناسی عمومی	۲	-
۲	اهداف روانشناسی قضایی ، کارکردهای روانشناسی قضایی در برخورد با مراجعین	۲	-
۳	تعریف شخصیت ، عوامل موثر در شخصیت ها (عوامل وراثتی ، عوامل اکتسابی)	۲	-
۴	نقش روانشناسی در مصاحبه یا بازجویی از مطلعین یا اصحاب دعوی و متهم	۲	-
۵	روانشناسی متهم بمنظور بازجویی از او ، شناخت ویژگی های روانی متهم و حالات روانی او	۲	-
۶	تیپ شناسی متهم در بازجویی ، تیپ آسان ، تیپ های پیچیده و ...	۲	-
۷	موقعیت شناسی اصحاب دعوی ، بررسی حالات روانی آنان (ترس ، اضطراب)	۲	-
۸	نحوه بکارگیری اطلاعات روانشناسانه در برخورد با مطلعین ، اصحاب دعوی و متهم	۲	-

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار) (منبع فارسی و حداقل سه مورد منبع خارجی)
 - پروفیسور التا ویلا ، روانشناسی قضایی ، ترجمه دکتر مهدی کی نیا ، انتشارات مجد ، جلدهای ۱ و ۲ (تدریس گزیده از آن)،

سال ۱۳۷۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روان شناسی قضایی (اختیاری)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- دارا بودن مدرک فوق لیسانس در رشته: جزا و جرم شناسی

- دارا بودن ۵ سال سابقه کار قضایی

- ترجیحاً دارا بودن ۳ سال سابقه کار مرتبط

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

- تجهیزات استاندارد برای یک کلاس نظری



- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، تمرین و تکرار)