

## **اطلاعیه شماره سه مرحله دوم کارآموزی**

**قابل توجه کارآموزان وکالت کانون وکلای دادگستری اصفهان- قبولی سال ۱۴۰۰**

پیرو اطلاعیه های قبل بنا بر تصمیم کمیسیون کارآموزی در جهت تسهیل تکالیف کارآموزان تعداد گزارش ها برای ارائه به کمیسیون مطابق جدول شماره یک کاهش یافته است.

\*\*\* قابل ذکر است میزان حضور و تعداد گزارشات و مهر حضور در محاکم به همان تعداد تکلیف شده از طرف دادگستری می باشد و تنها بارگزاری تکالیف و گزارشات جهت ارائه به کمیسیون کارآموزی مطابق جدول شماره یک مجموعاً ۱۵۰ گزارش است.

**کمیسیون کارآموزی کانون وکلای دادگستری استان اصفهان**

**برنامه حضور کارآموزان و کالت در محاکم قضائی شهر اصفهان (جدول شماره یک)**

ردیف	عنوان کارآموزی	تعداد روز حضور به غیر از ایام تعطیل و ایام نوروز و تعداد گزارشات	تعداد گزارشات کمیسیون کارآموزی
۱	شعب حقوقی	۳۵	۳۰
۲	شعب کیفری دو	۳۵	۳۰
۳	شعب خانواده	۲۰	۱۷
۴	شعب انقلاب	۲۰	۱۷
۵	شعب دادرسی عمومی و انقلاب	۲۵	۲۰
۶	شعب تجدید نظر (حقوقی یا خانواده)	۱۵	۱۲
۷	شعب کیفری یک یا تجدیدنظر کیفری	۱۰	۸
۸	اجرای احکام مدنی	۱۰	۸
۹	اجرای احکام کیفری	۱۰	۸
	جمع	۱۸۰	۱۵۰

\*\*\* زمان شروع کارآموزی (شهر اصفهان) از تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۴ می باشد که بعد از اتمام هر دوره کارآموزان با همراه داشتن لیست حضور و غیاب و فرم ارزشیابی و مراجعه به آموزش دادگستری واقع در خیابان چهارباغ بالا ساختمان شهدای ۲۵ آبان طبقه ۲ اتاق ۲۰۷ ابلاغ محاکم بعدی خود را دریافت نمایند. (بعنوان مثال کارآموزانی که به محاکم حقوقی یا کیفری دو معرفی شده اند باید در تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۸ یا ۱۴۰۲/۰۷/۱۹ برای دریافت ابلاغ دوره بعدی خود مراجعه نمایند)

\*\*\* زمان شروع کارآموزی (شهرستانها) از تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۴ لغایت ۱۴۰۲/۱۲/۱۴ به غیر از محاکم قضائی تجدیدنظر و کیفری یک می باشد که بعد از اتمام دوره ها در شهرستان، کارآموزان با همراه داشتن لیست حضور و غیاب و فرم ارزشیابی (ضمیمه اطلاعیه) و مراجعه به آموزش دادگستری واقع در خیابان چهارباغ بالا ساختمان شهدای ۲۵ آبان طبقه ۲ اتاق ۲۰۷ در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۵ به محاکم ذکر شده معرفی می گردند.

نحوه مراجعه کارآموزان شهر اصفهان (جدول شماره ۲)

ردیف	عنوان کارآموزی	تعداد روز حضور	مسئول ارجاع	تاریخ حضور اولین دوره
۱	شعب حقوقی	۳۵	دادگستری نیکبخت طبقه دوم اتاق ۲۱۱	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۲	شعب کیفری دو	۳۵	دادگستری نیکبخت طبقه دوم اتاق ۲۲۲	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۳	شعب خانواده	۲۰	خیابان میر ساختمان شهید قدوسی رئیس محترم دادگاه های خانواده	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۴	شعب انقلاب	۲۰	خیابان آتشگاه خیابان نبوی منش ساختمان شهید لاجوردی رئیس محترم دادگاههای انقلاب	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۵	شعب دادرسی عمومی و انقلاب	۲۵	دادگستری نیکبخت طبقه اول اتاق ۱۲۷	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۶	شعب تجدید نظر (حقوقی یا خانواده)	۱۵	دادگستری نیکبخت طبقه چهارم اتاق ۴۱۵	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۷	شعب کیفری یک یا تجدیدنظر کیفری	۱۰	دادگستری نیکبخت طبقه چهارم اتاق ۴۱۵	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۸	اجرای احکام مدنی	۱۰	خیابان میر ساختمان شهید سلیمانی مدیر محترم اجرای احکام مدنی	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
۹	اجرای احکام کیفری	۱۰	دادگستری نیکبخت همکف اتاق ۱۰	۱۴۰۲/۰۷/۱۸ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
	جمع	۱۸۰		

## فرم ارزشیابی



تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

کار آموزشی عملی کانون وکلای دادگستری اصفهان  
فرم اظهار نظر قاضی سرپرست

عنوان کار آموزشی :

نام خانوادگی : شماره پروانه : نام :

ردیف	عنوان / ارزیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	نحوه کار و درجه علاقمندی				
۲	میزان ششم حقوقی				
۳	قدرت استنباط و درک مطالب				
۴	توان و مساعدت به مردم در انجام امور حقوقی و حمایت های قضایی				
۵	رعایت شئون اخلاقی و اداری				
۶	نظم و انضباط اداری				
۷	وضعیت کلی کار آموز				
اظهار نظر سرپرست در موارد خاص:					
امضاء و مهر سرپرست :					نمره:
ارزیابی آموزش:					

## توجه توجه !!!

قبل از مراجعه به محاکم و دریافت معرفی نامه با مراجعه به سایت کانون / سمت چپ اتوماسیون اداری ( <https://automation.isfahanbar.org/login.aspx> ) بخش کارآموزی / فرم الکترونیکی تأیید حضور کارآموز با انتخاب مرجع قضایی مربوطه کلید دریافت فرم شرکت در مراجع قضایی را فشرده و فرم مورد نظر را دانلود و ذخیره نمایید ( فرم با شناسه یکتا بوده و فقط یک بار قابل دانلود می باشد ) به تعدادی که نیاز به تهیه گزارش است در روزهای مراجعه به محاکم جهت ثبت اطلاعات و مهر شعبه استفاده نمایید.

جهت ارسال گزارشات محاکم (مجموعاً ۹ گزارش فایل PDF) در اتوماسیون اداری بخش کارآموزی / آموزش / گزارش انجام کارآموزی ، بارگزاری نمایید.

فایل گزارشات می بایست حداکثر تا ۱۵ روز پس از آخرین جلسه رسیدگی در هرمرحله، در اتوماسیون اداری بارگزاری گردد.

## «دستورالعمل نحوه تنظیم و ارسال گزارش های کارآموزی»

- ۱- گزارش های کارآموزی بایستی دارای فهرست بوده و از لحاظ شماره، موضوع، مشخصات اصحاب دعوی و دادگاه منطبق با اوراق تکمیل شده حضور در محاکم کارآموزی تنظیم و ارسال گردد.
- ۲- کارآموزان بایستی در گزارش های تنظیمی علاوه بر ارائه شرح دادخواست یا شکایت، نحوه رسیدگی و تصمیمات اتخاذی دادگاه در جریان رسیدگی و در خصوص قرارهای احتمالی صادره و کیفیت ابلاغ و دفاعیات طرفین و وکلای ایشان و رای صادره از شعبه گزارش تهیه نمایند.
- ۳- کارآموز بایستی در پایان هر یک از گزارش ها، نظر استنباطی خود را حداقل در ده سطر نسبت به موضوع پرونده، گردش کار، اظهارات و دفاعیات طرفین و تصمیم دادگاه به صورت مستدل بیان کند.
- ۴- گزارش های کارآموزی به صورت تایپ شده و فونت BNAZANIN اندازه ۱۴ و تیترها با ۱۶ BN و بصورت bold تنظیم و ارائه شود.
- ۵- برای هر دوره فایل PDF باید شامل گزارشات و تصویر حضور در محاکم و تصویر فرم ارزشیابی با نام همان دوره باشد.
- ۶- گزارش های کارآموزی بایستی حاصل تلاش کارآموز بوده و اصالت داشته باشد.

- کارآموزان بایستی از طریق سامانه اتوماسیون اداری تکالیف و گزارش های کارآموزی را ارسال نمایند.

**بارگزاری فایل ها به صورت pdf با نام گذاری صحیح و به ترتیب در اتوماسیون اداری**

**/کارآموزی /آموزش / گزارش انجام کارآموزی**