

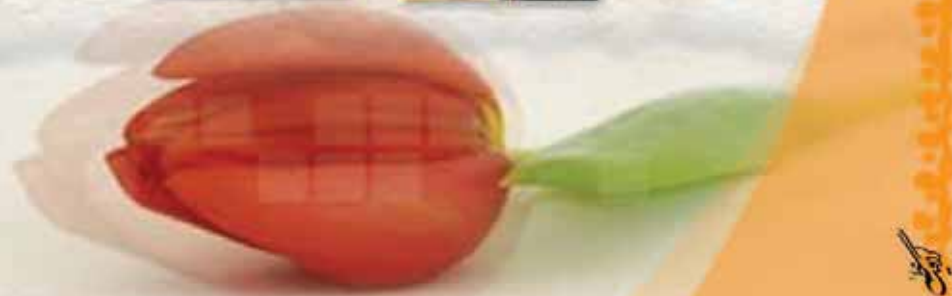
هفته قوه قضائیه گرامی باد



اقدامات معاونت آموزش دادگستری کل استان قم



۱۳۸۴



اقدامات معاونت آموزش دادگستری کل استان قم

۱۳۸۶

گزارش عملکرد معاونت آموزش

دادگستری کل استان قم در سال ۱۳۸۶



در راستای اهداف بلند قوه قضائیه که همانا گسترش عدالت و قانون‌گرایی می‌باشد و به منظور ارتقاء سطح علمی قضات، کارمندان، اعضای شوراهای حل اختلاف، عریضه‌نویسان، ضابطین قضائی، وکلا، کارشناسان قوه قضائیه و آحاد مردم، معاونت آموزش دادگستری کل استان قم با اجرای ۸۷ دوره آموزشی در قالب ۱۲۷ کلاس و فعالیتهای آموزشی دیگر اقدامات ارزشمندی را در سال ۱۳۸۶ انجام داده است که در ابتدا به صورت اختصار به اجرای دوره‌های آموزشی و سپس به سایر اقدامات اشاره می‌گردد.

۱- آموزش های بدو خدمت:

رجوع، آموزشهای بدو خدمت از اهمیت بالایی برخوردار می‌باشد. به همین منظور این معاونت در سال جاری اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی بدو خدمت کارکنان جدیدالاستخدام نموده است.

با توجه به شروع به کار تعدادی از کارمندان جدیدالاستخدام در دادگستری کل استان قم و لزوم آشنایی آنها با شرح وظایف و قواعد و مقررات حاکم بر پست سازمانی هر یک از آنها و همچنین دانستن حقوق و تکالیف هر کارمند نسبت به خود، دستگاه قضائی و ارباب

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت‌کنندگان	اهداف
۱	آموزش توجیهی	-	۶۰	۸۶/۵/۱۳ الی ۸۶/۶/۱۴ ۸۶/۱۱/۳۰ الی ۸۶/۱۱/۶	کلیه کارکنان جدیدالاستخدام	آشنایی با قواعد و مقررات اولیه مربوط به مستخدمین دولت
۲	شناخت وظایف عمومی کارشناسان حقوقی	ب/الف ۰۵	۱۳۲	۸۶/۹/۱۱ الی ۸۶/۹/۲۲	کارشناسان امور قضائی + کارشناس محقق جدیدالاستخدام	آشنایی با اهم وظایف کارشناسان حقوقی، وظایف و تکالیف هر یک از آنها
۳	شناخت وظایف عمومی مسئولان ابلاغ و اجرا	ب/الف ۰۶	۱۳۲	۸۶/۱۲/۱ الی ۸۶/۱۰/۲	مأموران ابلاغ و مأموران اجرا جدیدالاستخدام	آشنایی اجمالی با وظایف و تکالیف مأموران ابلاغ و اجرا
۴	شناخت وظایف عمومی تفریرنویسان	ب/الف ۰۳	۱۳۲	۸۶/۱۲/۱ الی ۸۶/۹/۱۳	منشی‌های جدیدالاستخدام دادگاهها	آشنایی با وظایف و تکالیف منشی‌های دادگاه
۵	ماشین‌نویسی	ب/الف/آ ۰۳	۴۸	۸۶/۹/۱۷ الی ۸۶/۹/۳	متصدیان امور دفتری و پایگانی (ایران‌تور) جدیدالاستخدام	آشنایی با تایپ (word) و مباحث چاپگرها
۶	آیین نگارش و مکاتبات اداری	ب/الف/آ ۰۲	۲۴	۸۶/۸/۳۰ الی ۸۶/۸/۲۶	متصدیان امور دفتری و پایگانی (ایران‌تور) جدیدالاستخدام	آشنایی با روش صحیح نگارش و نامه‌نگاری در ادارات
۷	آشنایی با تشکیلات قضائی	ب/الف ۰۱	۳۲	۸۶/۸/۲۲ الی ۸۶/۸/۲۹	کلیه کارکنان جدیدالاستخدام	آشنایی اجمالی با قوه قضائیه، تشکیلات اداری، ادارات زیرمجموعه و وظایف هر یک از آنها

اقدامات معاونت آموزش دادگستری کل استان قم

۱۳۸۶

۲- آموزش های ضمن خدمت:

همه حال نیازمند مطالعه و علاقه‌مند به یادگیری و به روزرسانی آموخته‌ها هستند آموزش های ضمن خدمت از اهمیت بسیار برخوردار می‌باشند. آموزشهای ضمن خدمت که سعی شده مطابق با نیازهای روز کارکنان قضایی و اداری باشد به شرح ذیل برگزار شده است:

به منظور تبادل اطلاعات و آشناسدن کارکنان محترم قضایی و اداری با جدیدترین قوانین و مسائل مبتلابه، در سیستم قضایی و اداری، همچنین آموزش جدیدترین قواعد و مقررات مربوط به مدیریت قضایی و اداری و با توجه به این مطلب که تمامی افراد همیشه و در

۱- آموزش های ضمن خدمت قضات:

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت کنندگان	اهداف
۱	رسیدگیهای خارج از نوبت در دادسرا	۸الف/رت/آ	۸	۸۶/۲/۲۰ الی ۸۶/۲/۲۰	دادیاران و بازپرسان دادسرای عمومی و انقلاب	شناخت بیشتر: مواعق، تشریفات، ترتیب عملی، ضرورت سرعت و مصادیق رسیدگیهای خارج از نوبت
۲	حقوق شهروندی	۱ش/ح/ق/آ	۴	۸۶/۴/۱۴ الی ۸۶/۴/۱۴	قضات دادگاههای تجدید نظر + دادسرا دادگاههای عمومی	آشنایی با کلیات حقوق شهروندی الزامات جامعه مدنی - حقوق مقرر در قانون اساسی و حقوق شهروندی مرتبط با دستگاه قضایی مثل اصل برائت، تساوی در برابر قانون، حرمت اشخاص و اموال و ...
۳	تحقیقات مقدماتی قتل	۱۲۶ق/ت/ق/آ	۶	۸۶/۴/۱۴ الی ۸۶/۴/۱۴	دادیاران و بازپرسان دادسرای عمومی و انقلاب	شناخت: قتل و انواع آن، کشف علمی جرم قتل، نقش پزشکی قانونی در پرونده قتل، صحنه جرم قتل، مشارکت و معاوضت در قتل
۴	بررسی تحلیلی جریان دادخواست تا اولین جلسه دادرسی	۵/آ/ح	۱۷	۸۶/۴/۲۱ الی ۸۶/۴/۲۸	قضات دادگاههای حقوقی عمومی و خانواده	بررسی: کنترل دادخواست دستور تعیین وقت و ابلاغ دستور رفع نقص
۵	حقوق شهروندی (ویژه قضات دادسرا)	۳ش/ح/ق/آ	۵	۸۶/۶/۱۵ الی ۸۶/۶/۱۵	دادیاران و بازپرسان دادسرای عمومی و انقلاب	بررسی حقوق بزه دیده - حق درخواست تأمین خواسته، حق درخواست جلب و جلب مبار، بررسی حقوق منعم به بزه - حق مصونیت از تعقیب بدون دلیل - حق پاسکویوس و سکوت در برابر استنتاج - حق اعتراض به تصمیمات قابل اعتراضی و ...
۶	جرم شناسی (بزه کاری اطفال)	۵/م/ی	۲۴	۸۶/۹/۸ الی ۸۶/۹/۱۰	دادیاران و بازپرسان دادسرای عمومی و انقلاب + قضات دادگاههای عمومی کیفری	بررسی علل وقوع بزه - ارائه راهکارهای پیشگیرانه - مجازاتهای جایگزین
۷	بررسی کلی ادله اثبات دعوا	۲۰/آ/ح	۱۷	۸۶/۸/۲۵ الی ۸۶/۹/۲۵	کلیه کارکنان قضایی	بازآموزی و آشنایی با اقرار - سند - گواهی سوگند - امارات - تحقیق و معاینه محل، کارشناسی و کلیات ادله اثبات دعوی
۸	بررسی ایرادات در دادرسی حقوقی	۹/آ/ح	۱۷	۸۶/۹/۲۲ الی ۸۶/۹/۲۹	قضات دادگاههای حقوقی عمومی و خانواده	شناخت ایرادات و مفهوم آن و ابرادانی که موجب ایجاد مانع دائمی و موقت می‌شود و سایر ایرادات و مسائل مشترک
۹	بررسی تحلیلی قواعد مربوط به جلسه اول رسیدگی	۶/آ/ح	۱۷	۸۶/۹/۱ الی ۸۶/۹/۸	قضات دادگاههای حقوقی عمومی و خانواده	شناخت بیشتر تشریفات تعیین جلسه - تشریفات تشکیل جلسه - جهات اهمیت جلسه اول دادرسی - حقوق خواهان و خواننده
۱۰	تمبر مالیاتی خدماتی وکالتی در دعاوی حقوقی	۱۰۱/د/ت/ق/آ	۶	۸۶/۱۱/۱۰ الی ۸۶/۱۱/۲۵	قضات دادگاه های حقوقی و خانواده و تجدید نظر و بخش ها	آشنایی با ضوابط محاسبه تمبر مالیاتی : خواسته متجر به حکم قطعی - دعاوی مالی ناشی از نکاح و طلاق - حق الوکاله تعیین شده توسط دادگاه دعاوی غیر مالی و امور حسبی و نتایج عدم پرداخت تمبر مالیاتی و عدم توجه به تمبر مالیاتی و ...





۷-۲- آموزش مین کار (بازرسی آموزشی):

از آنجا که انجام آموزشهای بدو یا ضمن خدمت به صورت تئوری بوده و بایستی در مرحله‌ای نتیجه این آموزشها نمودار گردد تا بتوان اثربخشی این آموزشها را مورد سنجش قرار داد انجام آموزش مین کار (بازرسی آموزشی) یکی از ضرورت‌های امور آموزشی است که به وسیله آن علاوه بر سنجش میزان اثربخشی اهداف دوره‌های آموزشی به رفع اشکالات همکاران نیز می‌توان اقدام نمود. در همین راستا در سال جاری نیز همانند سالهای قبل با تعیین اعضاء محترم هیأت بازرسی آموزشی این مورد نیز اجرا گردید.

مدت آموزش (نفر ساعت)	تعداد دفترچه- های تکمیل شده بازرسی	تعداد اعضاء هیأت (نفر)	جمع کل شعبات	تعداد شعب بازرسی شده						اعضاء هیأت بازرسی	ردیف	
				اجرای احکام	تجدید نظر	عمومی	انقلاب	بازرسی	دادگری			
۲۵۲	۸۴	۷	۵۰	۱	۸	۲۴	۳	۰	۸	۶	-	۱

۷-۳- جشنواره رای:

نقرات ذیل، رأی آقای عباس فرشادی پناه بازپرس محترم دادسرای عمومی و انقلاب شهرستان قم به عنوان رأی برتر استانی برگزیده گردید که از نقرات برتر به وسیله تقدیرنامه و هدایای نفیس در حضور ریاست محترم قوه قضائیه تقدیر و تشکر به عمل آمد. اسامی نقرات برتر جشنواره رأی سال ۱۳۸۶ در گروه‌های مختلف به شرح ذیل می-باشد:

یکی دیگر از شیوه‌های آموزشی، ایجاد رقابت و سنجش میزان مهارت همکاران در صدور آراء قوی و مستحکم می‌باشد که این موضوع نیز در معاونت آموزش قوه قضائیه مورد بررسی و پس از تصویب به تمامی استانها ابلاغ گردیده است که در دادگستری کل استان قم نیز پس از فراخوان و اطلاع‌رسانی نسبت به جمع‌آوری آراء ارسالی در دبیرخانه جشنواره اقدام شد و پس از بررسی و اخذ نظرات هیأت بررسی‌کننده، نسبت به معرفی نقرات برتر اقدام گردید که از میان

ردیف	گروه	تعداد شرکت کننده	تعداد آراء دریافتی	نام و نام خانوادگی صادرکننده رأی	رتبه
۱	حقوقی	۵	۱۵	صادق امجدیان	اول
				صادق امجدیان	دوم
				جعفر رضائی	سوم
۲	کیفری (جزائی و انقلاب)	۱۰	۴۱	محمدعلی قاصدی	اول
				سیدعبدالصالح موسوی	دوم
				محمدعلی قاصدی	سوم
۳	خانواده	۵	۱۵	سیدیعقوب هاشمی	اول
				سیدعابد اختصاصی	دوم
				سیدیعقوب هاشمی	سوم
۴	دادسرا	۷	۱۹	عباس فرشادی پناه	اول
				محمدحسن نقیبهی	دوم
				عبدالرضا بالی پور	سوم



۱۲- آموزش‌های ضمن خدمت اداری:

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت‌کنندگان	اهداف
۱	بررسی تغییرات قوانین مرتبط با وظایف شغلی تقریرنویسان	۳۱۳/ت/ان	۳۲	۸۶/۱/۲۶ الی ۸۶/۲/۱۸	تقریرنویسان	آشنایی با جدیدترین قواعد و مقررات اصلاحی راجع به وظایف منشی دادگاه
۲	بررسی تغییرات قوانین مرتبط با وظایف شغلی مدیران دفاتر (۱)	۲۳۳/م/دق	۳۲	۸۶/۲/۱۷ الی ۸۶/۳/۷	مدیران دفاتر	آشنایی با قواعد و مقررات جدید مربوط به مدیران دفاتر دادگاهها
۳	ابلاغ و کلیت آن با تأکید بر مقررات قانونی راجع به آن	۲۰۲/م/دق	۲۴	۸۶/۱/۲۵ الی ۸۶/۲/۱۲	مدیران دفاتر	بازآموزی و آشنایی با مقررات راجع به ابلاغ اوراق قضایی
۴	آشنایی با شوراهای حل اختلاف ویژه مدیران دفاتر	۲۰۸/م/دق	۱۲	۸۶/۷/۲۷ الی ۸۶/۸/۵	مدیران دفاتر	آشنایی اجمالی با شوراهای حل اختلاف و بررسی ارتباط بین شوراهای دادگاهها
۵	ارتباط دادگاه و دادسرا	۲۱۰/م/دق	۱۲	۸۶/۹/۱۰ الی ۸۶/۹/۲۸ ۸۶/۱۲/۵ الی ۸۶/۱۲/۱۱	مدیران دفاتر	بررسی و آشناسازی مدیران دفاتر با ارتباطات موجود بین دادسراها با شعب دادگاهها و بررسی وظایف و تکالیف
۶	آشنایی با مفاهیم و قواعد مرتبط با دادخواست	۳۰۰/ت/ان	۲۱	۸۶/۹/۱۱ الی ۸۶/۹/۲۶	تقریرنویسان	ارائه قواعد و مقررات حاکم بر دادخواست
۷	بررسی امور محجورین - حجر و موانع آن	۴۰۰/ک/الف/ح	۳۰	۸۶/۱۰/۱ الی ۸۶/۱۰/۲۴	کارشناسان حقوقی	آشنایی با قوانین و مقررات مربوط به امور محجورین
۸	اوراق قضایی و نحوه تنظیم و صدور آن	۳۰۲/ت/ان	۲۱	۸۶/۱۰/۱ الی ۸۶/۱۰/۱۷	تقریرنویسان	آشنایی با اوراق قضایی، چگونگی تنظیم و بررسی و چگونگی رفع نقص اوراق
۹	بررسی نحوه نصب و عزل قیم - امین و ناظر	۴۰۲/ک/الف/ح	۳۰	۸۶/۹/۱۲ الی ۸۶/۹/۳۰	کارشناسان حقوقی	ارائه تعاریف و آشنایی با قوانین و مقررات مربوط به قیم، امین، ناظر و ...
۱۰	حقوق شهروندی در مراجع قضایی	۲۳۰/م/دق	۵۰	۸۶/۱۱/۱۶ الی ۸۶/۱۲/۴	مدیر دفتر	آشنایی با حقوق شهروندی در مراجع قضایی
۱۱	آیین نگارش تقریرنویسان	۳۰۳/ت/ان	۲۴	۸۶/۱۰/۹ الی ۸۶/۱۰/۱۲	تقریر نویس	نحوه نگارش در مکاتبات اداری و حقوقی
۱۲	آشنایی با اصول تقریر نویسی در مراجع قضایی	۳۰۵/ت/ان	۵۰	۸۶/۱۱/۶ الی ۸۶/۱۱/۱۵	تقریر نویس	آشنایی با نحوه نگارش و تقریر نویسی در مراجع قضایی



۵-۵- آزمون های ارتقاء، گروه و انتصاب:

ردیف	نام دوره آموزشی	تعداد اجرا	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت کنندگان	اهداف
۱	آزمون انتصاب و ارتقاء گروه مدیران دفاتر	۴	۳۰	۴ نوبت در طول سال	مدیران دفاتر	سنجش سطح علمی جهت استحقاق با عدم استحقاق اخذ گروه یا انتصاب به پست مدیر دفتر
۲	آزمون انتصاب و ارتقاء گروه تقریر نویسندگان	۴	۳۰	۴ نوبت در طول سال	تقریر نویسندگان	سنجش سطح علمی جهت استحقاق با عدم استحقاق اخذ گروه یا انتصاب به پست منشی دادگاه
۳	آزمون انتصاب و ارتقاء گروه مأموران ابلاغ و اجرا	۲	۳۰	۲ نوبت در طول سال	مأموران ابلاغ و اجرا	سنجش سطح علمی جهت استحقاق با عدم استحقاق اخذ گروه یا انتصاب به پست مأمور ابلاغ و اجرا

۶-۶- آموزش های بهبود مدیریت:

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت کنندگان	اهداف
۱	مدیریت رفتار ارتباط بین شخصی	۴/۱/۵	۱۲	۸۶/۹/۲۰ الی ۸۶/۹/۲۷	قضات دادگاههای تجدید نظر + دادیاران و بازپرسان دادرسی عمومی و انقلاب	- بررسی الگوهای ارتباط بین شخصی - مهارت گوش دادن در ارتباط بین شخصی - نقدورزی و نقدپذیری - ارتباط با خود
۲	مدیریت فشارهای عصبی و استرس شغلی	۴/۱/۸	۱۶	۸۶/۱۰/۱ الی ۸۶/۱۰/۵	کلیه قضات	- شناخت فشار عصبی - آثار فشار عصبی - استراتژیهای فردی و سازمانی در مقابله با فشار عصبی
۳	مفاهیم و قواعد حاکم بر تشکیل قراردادهای تعهدات	-	۲۰	۸۶/۴/۳۰ الی ۸۶/۵/۱۷	مدیران اداری	آشنایی با قوانین و مقررات مربوط به قراردادهای
۴	تکریم ارباب رجوع در دادگستریها	-	۵۰	۸۶/۴/۱۷ الی ۸۶/۷/۷	تقریر نویسندگان	بررسی چگونگی ارائه خدمات بهتر به مردم و حقوق و تکالیف ارباب رجوع و کارکنان
۵	مدیریت دانایی	-	۴	۸۶/۹/۱۹ الی ۸۶/۹/۱۹	مدیران اداری	ارائه شیوههای نوین مدیریت و ارائه راهکارهای نوین در مدیریت
۶	فرآیند و فنون تصمیم گیری	-	۶	۸۶/۹/۷ الی ۸۶/۹/۷	مدیران اداری	آشنایی با اصول و شیوههای جدید در امر تصمیم گیری در نظام مدیریتی
۷	ارتباطات مردمی	-	۱۲	۸۶/۹/۵ الی ۸۶/۹/۱۲	مدیران اداری	آشناسازی با اصول ارتباطات و شیوههای مناسب در ارتباطات
۸	مدیریت زمان	۶/م/م/ت	۱۲	۸۶/۱۱/۲۳ الی ۸۶/۱۱/۲۷	قضات و مدیران قضایی	مفهوم زمان - شناسایی آفات زمان اصول، روشها و استانداردهای تعیین وقت و استفاده از وقت - کار عملی برای تعیین و رعایت یافتن مفاهیم فوق

۳- آموزش های عمومی:

باشد. در این راستا این معاونت در سال جاری دوره های عمومی ذیل را با توجه به درخواستها و نیازهای همکاران برگزار نموده است.

در کنار دوره های آموزشی بدو خدمت و ضمن خدمت قضایی و اداری، ارائه دوره های آموزشی که در سرفصلهای آن به امور فرهنگی و اجتماعی و نیازهای افراد نیز بپردازد نه تنها لازم بلکه ضروری می-

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت کنندگان	اهداف
۱	مفاهیم مردم داری	۲/خ/الف/م/آ	۱۲	۸۶/۳/۱۰ الی ۸۶/۳/۳۰	کلیه قضات	- آشنایی با اصول مردم دوستی - احترام به ابتکار عمومی، خوش اخلاقی و... ارائه اصول و مقررات حفاظتی و به کارگیری آنها
۲	مبانی حفاظت اطلاعات	۱الف/ح/آ	۸	۸۶/۸/۵ الی ۸۶/۸/۲۳	کلیه قضات	
۳	روان خوانی و تجوید قرآن در حد نماز	-	۱۶	۸۶/۲/۲۹ الی ۸۶/۲/۳	کلیه کارکنان اداری	آشنایی با تجوید قرآن و روان خوانی قرآن کریم
۴	مفاهیم مردم ستیزی	۳/خ/الف/م/آ	۶	۸۶/۳/۲۶ الی ۸۶/۴/۳	کلیه کارکنان اداری	آشنایی کارکنان با نحوه ارتباط با مردم و برخورد با یکدیگر
۵	شناخت روشهای برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران	۴/خ/الف/م/آ	۱۶	۸۶/۸/۹ الی ۸۶/۸/۱۳	کلیه کارکنان اداری	ارائه روشهای برقراری ارتباط مؤثر بین افراد و افراد یا جامعه
۶	زبان انگلیسی: Start ۲ Start ۳ ویژه - ترم ۱ ترم ۲ - ترم ۳		۳۰ ۳۰ ۴۰-۴۰ ۴۰-۴۰	تابستان ۸۶	کلیه کارکنان اداری و قضات	آشنایی با زبان انگلیسی و مکالمه و گرامر
۷	وصیت نامه سیاسی الهی امام (ره)		۸	۸۶/۱۰/۲۷ الی ۸۶/۱۱/۱۱	کلیه کارکنان اداری و قضایی	آشنایی با اندیشه های حضرت امام
۸	امر به معروف و نهی از منکر		۸	۸۶/۱۱/۴ الی ۸۶/۱۱/۱۸	کلیه کارکنان اداری	ارائه تعاریف و بررسی شیوه های اجرا
۹	اقدام حفاظتی	۲الف/ح/آ	۸	۸۶/۱۲/۲ الی ۸۶/۱۲/۲	کلیه مشاغل قضایی	شناخت حفاظت فیزیکی - حفاظت شخصی - حفاظت اسناد - حفاظت گفتار - انواع سیستمهای حفاظتی



۴- فن آوری اطلاعات (رایانه):

با توجه به حجم بالای امور ارجاعی به دادگستری‌ها و لزوم به کارستن علوم روز رایانه و استفاده از فناوری اطلاعات در هرچه بهتر انجام شدن امور و نظم در انجام فعالیتها، دادگستری کل استان قم اقدام به تجهیز شعب و ادارات ستادی به رایانه و استفاده از فناوری اطلاعات نموده است که لازمه این اقدام، آموزش و آشناسازی کارکنان با دوره‌های مختلف فناوری اطلاعات است که انجام این مهم به عهده معاونت آموزش بوده که اقداماتی از سالهای قبل صورت گرفته و در سال جاری نیز به همین منظور و در جهت تکمیل آموزشهای قبلی دوره‌های ذیل برگزار گردید:

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	پست سازمانی شرکت‌کنندگان	اهداف
۱	اینترنت پیشرفته	-	۲۰	۸۶/۳/۲۰ الی ۸۶/۴/۱۴	کارشناسان ادارات ستادی	آشنایی با مباحث تکمیلی دوره آموزشی اطلاعات و ارتباطات
۲	آشنایی با طراحی جامع صفحات وب	-	۱۷۰	۶ ماهه دوم سال ۸۶	کارشناسان آمار و انفورماتیک	آشنایی با نحوه طراحی صفحات وب و ...
۳	واژه پردازها (WORD)	۲۰۰۰-۱-۱	۲۶	۸۶/۶/۱۰ الی ۸۶/۱۰/۲۲	کارکنان دادگاههای تجدید نظر	آشنایی با نرم افزار WORD و تایپ
۴	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	۹۸-۱-۱	۱۲	۸۶/۸/۲۶ الی ۸۶/۱۰/۳	کارکنان جدیدالاستخدام	بادگیری مباحث اولیه مربوط به رایانه
۵	استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها	۹۸-۱-۲	۸	۸۶/۸/۲۱ الی ۸۶/۱۰/۱۲	کارکنان جدیدالاستخدام	آشنایی با سیستم عامل ویندوز
۶	اطلاعات و ارتباطات	۵-۱-۱	۱۲	۸۶/۹/۱۸ الی ۸۶/۱۰/۵	کارکنان جدیدالاستخدام	آشنایی با مباحث مربوط به اینترنت
۷	صفحه گستردهها (EXCEL)	۲۰۰۰-۱-۲	۲۶	۸۶/۱۰/۲۳ الی ۸۶/۱۲/۱۸	کارکنان اداری و قضات	آشنایی با نرم افزار excel
۸	ارائه مطالب به صورت کامپیوتری (Power point)	۲۰۰۰-۱-۴	۲۰	۸۶/۱/۲۲ الی ۸۶/۲/۱۹ و ۸۶/۱۱/۳۰ الی ۸۶/۱۱/۳	کارکنان اداری و قضات	آشنایی با نرم افزار power point
۹	پایگاههای اطلاعاتی (ACCESS)	۲۰۰۰-۱-۳	۲۶	۸۶/۱۱/۱۳ الی ۸۶/۱۱/۳۰	کارکنان اداری	آشنایی با نرم افزار Access



اقدامات معاونت آموزش دادگستری کل استان قم

۱۳۸۶

۵- آموزش اعضاء شوراهای حل اختلاف:

معاونت آموزش دادگستری کل استان قم جهت آموزش و بالابردن سطح علمی اعضاء محترم شوراهای حل اختلاف همانند سالهای گذشته، اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی ویژه اعضاء شوراهای حل اختلاف به شرح زیر نموده است:

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	اهداف
۱	رسیدگی کیفری در شوراهای حل اختلاف (بخش جمع‌ریه)	۰۲/ش/آ	۱۷	۸۶/۴/۲۲ الی ۸۶/۵/۵	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص مسائل کیفری
۲	رسیدگی مدنی در شوراهای حل اختلاف (بخش جمع‌ریه)	۰۳/ش/آ	۱۷	۸۶/۴/۱۵ الی ۸۶/۴/۱۱	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص مسائل مدنی
۳	سازش و داوری در شوراهای حل اختلاف (بخش جمع‌ریه)	۰۴/ش/آ	۱۷	۸۶/۵/۱۲ الی ۸۶/۵/۲۶	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص سازش و داوری
۴	رسیدگی کیفری در شوراهای حل اختلاف	۰۲/ش/آ	۱۷	۸۶/۳/۹ الی ۸۶/۳/۱	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص مسائل کیفری
۵	رسیدگی مدنی در شوراهای حل اختلاف	۰۳/ش/آ	۱۷	۸۶/۳/۲۷ الی ۸۶/۳/۱۹	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص مسائل مدنی
۶	سازش و داوری در شوراهای حل اختلاف	۰۴/ش/آ	۱۷	۸۶/۸/۱۹ الی ۸۶/۸/۱۴	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص سازش و داوری
۷	حقوق شهروندی (شورای حل اختلاف)	۰۱۰/ش/آ	۶	۸۶/۸/۲۱ الی ۸۶/۸/۲۱	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص مسائل حقوق شهروندی
۸	خلع بد	۰۱۱/ش/آ	۸	۸۶/۹/۳ الی ۸۶/۹/۳	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص پرونده های با موضوع خلع بد
۹	رسیدگی به درخواست تأمین دلیل	۰۱۸/ش/آ	۴	۸۶/۸/۲۹ الی ۸۶/۸/۲۷	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص پرونده های با موضوع تأمین دلیل
۱۰	تخلیه اماکن مسکونی	۰۱۶/ش/آ	۶	۸۶/۹/۲۱ الی ۸۶/۹/۱۷	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص پرونده های با موضوع تخلیه
۱۱	تصرف عدولتی، ممانعت از حق و مزاحمت	۰۱۷/ش/آ	۸	۸۶/۹/۱۴ الی ۸۶/۹/۱۰	آشنایی اعضاء شورای حل اختلاف در خصوص پرونده‌های با موضوع تصرف عدولتی
۱۲	حقوق خانواده (۱)	۲۴/ش/آ	۱۷	۸۶/۱۲/۱۳ الی ۸۶/۱۲/۴	آشنایی با مسائل مربوط به دعاری خانوادگی
۱۳	آموزش غیر حضوری شورای حل اختلاف	-	۴۲	۸۶/۶/۱ الی ۸۶/۶/۳۰	آشنایی اعضاء شوراهای حل اختلاف با موضوعات مختلف حقوقی

۶- آموزش ضابطین و افراد وابسته به قوه قضائیه:

با توجه به این موضوع که ضابطین و افرادی که با دادگستری‌ها در ارتباط می‌باشند از قبیل عریضه‌نویسان هم بایستی با قواعد و مقررات اولیه حقوقی آشنا باشند لازم است نسبت به آموزش این افراد نیز اقدام نمود که در سال جاری نیز اقدامات زیر توسط این معاونت در این خصوص صورت گرفته است.

ردیف	نام دوره آموزشی	کد دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	اهداف
۱	آشنایی با وظایف مأموران ابلاغ (ضابطین)	۰۱/ب/ب/ش/آ	۳۲	۸۶/۳/۲۰ الی ۸۶/۳/۲۱ ۸۶/۶/۲۹ الی ۸۶/۶/۲۱ ۸۶/۹/۲۹ الی ۸۶/۹/۲۱ ۸۶/۱۲/۱۲ الی ۸۶/۱۲/۴	آشنایی نیروهای وظیفه واحد ابلاغ با مسائل حقوقی مربوط به ابلاغ اوراق قضایی
۲	دوره آموزش ضابطین محیط زیست	-	۸	۸۶/۵/۲۶ الی ۸۶/۵/۱۲	آشنایی پرسنل اداره محیط زیست استان قم با مسائل حقوقی ضابطین دادگستری
۳	آموزش افسران تحقیق ویژه افسران و کارآگاهان اداره آگاهی	-	۲۱	۸۶/۱۰/۲۰ الی ۸۶/۹/۱۷	آشنایی افسران اداره آگاهی با مسائل حقوقی و کیفری ضابطین دادگستری
۴	آشنایی با اوراق و فرمهای قضایی و اداری	۶۴/الف/ب/ش/آ	۸	۸۶/۳/۲۳ الی ۸۶/۳/۱۹	آشنایی عریضه نویسان دادگستری با اوراق و فرمهای قضایی
۵	آشنایی با طبقه بندی مسائل قضایی حقوقی - کیفری امور حسبی (ویژه عریضه نویسان)	۶۳/الف/ب/ش/آ	۲۴	۸۶/۶/۱۲ الی ۸۶/۶/۳	آشنایی عریضه نویسان دادگستری با چگونگی طبقه‌بندی مسائل قضایی حقوقی - کیفری و ...
۶	آشنایی با مراجع قضایی و صلاحیت آنها	۷۰/الف/ب/ش/آ	۱۲	۸۶/۱۲/۱۵ الی ۸۶/۱۲/۱۳	آشنایی عریضه نویسان با مراجع قضایی و صلاحیت آن
۷	آشنایی با مراجع شبه قضایی و صلاحیت آنها	۷۱/الف/ب/ش/آ	۱۲	۸۶/۱۲/۲۱ الی ۸۶/۱۲/۱۹	آشنایی عریضه نویسان با مراجع شبه قضایی و صلاحیت آن

اقدامات معاونت آموزش دادگستری کل استان قم

۱۳۸۶

۷- آموزش وکلا و مشاوران حقوقی، کارشناسان رسمی قوه قضائیه و دانشجویان :

یکی دیگر از وظایف معاونت آموزش دادگستری کل استان قم، آموزش و نظارت بر کارآموزی وکلا و کارشناسان در شعب دادگستری می باشد که افراد معرفی شده به معاونت آموزش پس از تشکیل پرونده عملی رسیدگی به پرونده های قضایی نیز آشنا شوند.

ردیف	عنوان	فعالتهای انجام شده			
۱	کارآموزان وکالت کانون وکلاء دادگستری	پذیرش کارآموز جدید		معرفی به شعبه	
		۱۲۶	۹۲۲		
۲	کارآموزان وکالت و مشاوران حقوقی قوه قضائیه	پذیرش کارآموز جدید	معرفی به شعبه	معرفی به شعبه	
		۷۴	۷۵۱	۳۸	۳۰
۳	کارآموزان کارشناسی رسمی قوه قضائیه	پذیرش کارآموز جدید	معرفی به شعبه	همه‌انگهی و معرفی به کارشناس سرپرست	
		۲۲	۳۰	۱۰	۲
۴	کارآموزان قضایی	پذیرش		معرفی به شعبه	
		۵	۵		
۵	کارگاه آموزشی ویژه ارتقاء پایه وکلا و مشاوران حقوقی قوه قضائیه	نام کارگاه	شرکت کننده (نفر)	مدت (ساعت)	نفر ساعت
		حقوق ثبت	۴۱	۱۶	۶۵۶
۶	دانشجو	نظارتی اطلاعات (ICDL)	۲۴	۱۶	۲۸۴
		پذیرش	۷۹	معرفی به شعبه	
					۷۸



۸- آموزش مردمی:

به همین منظور در سال گذشته در ۳ بخش : ۱- تألیف و چاپ کتاب ۲- تدوین و تکثیر بروشورهای آموزشی ۳- تدوین و چاپ و نصب بنرهای آموزشی اقداماتی به شرح ذیل و تصاویر پیوست صورت گرفته است.



آموزشهای مردمی و افزایش دانش حقوقی آنان علاوه بر این که موجب کاهش دعاوی و اختلافات می شود، سبب می شود تا افراد مراجعه کننده به مراجع قضایی با آشنایی با مسائل حقوقی راحت تر و سریعتر به حقوق خود برسند؛ لذا آموزش های مردمی یکی از اولویت های آموزشی معاونت آموزش دادگستری کل استان قم بوده است.

اقدامات معاونت آموزش دادگستری کل استان قم

۱۳۸۶



۸-۱- تألیف و چاپ کتاب و شرکت در نمایشگاه بین المللی کتاب؛

در راستای اهداف فوق و با هدف ارائه اطلاعات مورد نیاز روز همکاران محترم و دانشجویان و جامعه حقوقی در سال جاری اقدام به تدوین، تألیف و چاپ ۵ عنوان کتاب با عناوین ذیل نموده است. که با توجه به همین موضوع این معاونت همراه با انتشارات حقوق اسلامی به صورت مشترک در نمایشگاه بین المللی کتاب حضور فعال داشته است.

ردیف	نام کتاب	موضوع	وضعیت نشر
۱	اندیشه‌های قضایی قضات دادگستری کل استان قم	پرسش و پاسخهای مطرح شده در نشستهای قضایی سالهای ۱۳۸۵-۱۳۸۳	چاپ شده
۲	پول شوایی	مبانی، ویژگی‌ها، مراحل، روشهای پولشوایی، اقدامات بین المللی و ملی در عرضه مبارزه با پولشوایی	چاپ شده
۳	راهنمای دهامی خانوادگی	راهنمای دهامی خانوادگی به زبان ساده	چاپ شده
۴	آیین دادرسی مدنی به زبان ساده	آیین دادرسی مدنی	چاپ شده
۵	نمیر کاربری	نقد و تحلیل رویه قضایی دادگستری کل استان قم در خصوص اجرای قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها	چاپ شده



۸-۲- بروشورهای آموزشی؛

علاوه بر توزیع بروشورهای ارسالی از معاونت آموزش قوه قضائیه در ادارات ارشاد و معاضدت قضایی، اعضای شوراهای حل اختلاف و مکانهای عمومی نظیر میادین اصلی، مصلى نماز جمعه و ... بروشورهای ذیل توسط این معاونت با موضوعات جدید تهیه و تدوین و توزیع شده است.

ردیف	نام بروشور	تعداد چاپ و توزیع شده (نسخه)
۱	منشور حقوق منعم	۴۰۰۰
۲	آشنایی با دادگاه‌های تجدید نظر	۴۰۰۰
۳	آشنایی با واحد ارشاد و معاضدت قضایی	۴۰۰۰
۴	وکالت در مراجع قضایی (اتفاقی، تسخیری، معاضدتی)	۴۰۰۰
۵	منشور اخلاقی مراجعین دادگستری	۴۰۰۰
۶	چگونه از سرقت منزل پیشگیری کنیم؟	۴۰۰۰
۷	چگونه از سرقت خودرو پیشگیری کنیم؟	۴۰۰۰
۸	آشنایی با شوراهای حل اختلاف	۴۰۰۰

۸-۳- بندهای آموزشی:

ضروری در خصوص مراجعه کنندگان به دادگاهها و بایسته های حقوقی را جمع آوری و تعدادی از آنها را جهت اطلاع در معرض دید آنها قرار دهیم.

بندهای آموزشی حاوی دانسته های ضروری در خصوص قواعد و مقررات ضروری و اولیه در مراجعه به دادگستری ها می باشد که با دانستن آنها می توان از تکرار مراجعات جلوگیری و رضایت خاطر مراجعه کنندگان را بهتر تأمین نمود. با این هدف سعی نموده ایم نکات

ردیف	موضوع	اندازه (متر)	تعداد (عدد)	متر مربع
۱	آیا می دانید؟ افرادی که توانایی انتخاب وکیل را ندارند در امور مدنی می توانند درخواست وکیل رایگان نمایند؟	۳×۴	۴	۱۲
۲	آیا می دانید؟ افراد می توانند از کانون وکلاء دادگستری استان قم و یا دادگاه رسیدگی کننده به پرونده، درخواست تعیین وکیل مجانی نمایند؟	۳×۴	۴	۱۲
۳	آیا می دانید؟ قبل از طرح دعوا در دادگستری می توانید با ارسال اظهارنامه و با کمترین هزینه، حق خود را از دیگری مطالبه نمایید؟	۳×۴	۴	۱۲
۴	آیا می دانید؟ برای دریافت برگه اظهارنامه و ارسال آن می توانید به آسانی به اداره ثبت اسناد و املاک و یا به قسمت ثبت و فروشی مجتمع قدوسی مراجعه نمایید.	۳×۴	۴	۱۲
۵	آیا می دانید؟ تأمین دلیل برای حفظ دلایلی است که ممکن است در آینده نزدیک از بین بروند.	۳×۴	۴	۱۲
۶	آیا می دانید؟ حتی قبل از این که اقدام به طرح دعوا نمایید می توانید درخواست تأمین دلیل نمایید.	۳×۴	۴	۱۲
۷	آیا می دانید؟ برای درخواست تأمین دلیل باید به شوراها یا حل اختلاف محل مراجعه کنید؟	۳×۴	۴	۱۲
۸	آیا می دانید؟ اخذ گواهی انحصار وارث به معنای مطالبه سهم الارث نیست بلکه فقط برای تعیین ورثه می باشد.	۳×۴	۴	۱۲
۹	آیا می دانید؟ هر یک از ورثه یا شخص ذی نفع می تواند از دادگاه، گواهی انحصار وارثت تحصیل نماید.	۳×۴	۴	۱۲
۱۰	آیا می دانید؟ مسائل حقوقی امور تخصصی هستند بهتر است برای طرح دعوا و دفاع از آن از وکلای دادگستری استفاده کنید.	۳×۴	۴	۱۲
۱۱	آیا می دانید؟ پیشگیری بهتر از درمان است. قبل از انجام هر کاری که می توانید برای شما مشکلات حقوقی ایجاد کند بهتر است با یک وکیل دادگستری و با کارشناس حقوقی مشورت کنید.	۳×۴	۴	۱۲
۱۲	آیا می دانید؟ واحد ارشاد و معاضدت قضایی مستقر در مجتمع های دادگستری استان قم آماده ارائه راهنمایی حقوقی به شما هستند.	۳×۴	۴	۱۲
۱۳	آیا می دانید؟ در صورتی که متهم توانایی انتخاب وکیل را نداشته باشد می تواند از دادگاه درخواست تعیین وکیل مجانی نماید؟	۳×۴	۴	۱۲
۱۴	آیا می دانید؟ در پرونده های مهم متهم باید وکیل داشته باشد و در صورتی که وکیل معرفی نکند دادگاه برای او وکیل تسخیری تعیین می کند.	۳×۴	۴	۱۲
۱۵	آیا می دانید؟ برای طرح شکایت می توانید به دادسرا و مراجع انتظامی مراجعه کنید.	۳×۴	۴	۱۲
۱۶	آیا می دانید؟ در امور کیفری که رسیدگی به آن فوریت دارد در تمام ساعات شبانه روز به قاضی کشیک مستقر در دادسرا دسترسی می باشد.	۳×۴	۴	۱۲
۱۷	آیا می دانید؟ اگر از سوی مرجع قضایی احضار شدید عدم حضور بدون عذر موجه منجر به جلب و دستگیری شما خواهد شد.	۳×۴	۴	۱۲
۱۸	آیا می دانید؟ در صورت ضمانت از متهم در صورتی که مرجع قضایی اعلام نمود مکلف به معرفی وی می باشید؟ و در صورت عدم معرفی وجه الکفاله یا وجه الوثاقه از شما اخذ خواهد شد.	۳×۴	۴	۱۲
۱۹	آیا می دانید؟ اوراق قضایی به آدرسی که در پرونده اعلام کرده اید ارسال می شود؛ لذا در صورت تغییر آدرس لازم است فوری مراتب را به دادگاه اعلام کنید.	۳×۴	۴	۱۲
جمع	۱۹ عنوان		۷۶	۹۱۲ متر مربع

