



جمهوری اسلامی ایران

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

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

حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی

به روش پودمانی



گروه خدمات اجتماعی

این برنامه که در جلسه ۴۴ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۲۴ به تصویب رسیده بود، در کمیته علمی - تخصصی مورد بازنگری قرار گرفت و در جلسه ۱۱۹ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۸۷/۷/۷ با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه جایگزین برنامه قبلی گردانی ناپيوسته علمی - کاربردی حقوق قضایی - علوم ثبتی به روش پودمانی شده و برای دانشجویانی که از این به بعد وارد دانشگاه می شوند لازم الاجرا است. دانشجویان قبلی با همان برنامه های قبل، فارغ التحصیل خواهند شد. بدیهی است این برنامه برای واحدهایی که مجوز اجرای آن را اخذ نمایند قابل اجرا است.

بسمه تعالی

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

حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی به روش پودمانی

مصوبه جلسه ۱۱۹ مورخ ۱۳۸۷/۷/۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۱۱۹ مورخ ۱۳۸۷/۷/۷ بر اساس پیشنهاد گروه **خدمات اجتماعی** برنامه آموزشی و درسی دوره **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی رشته حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی به روش پودمانی** را که در کمیته علمی - تخصصی بازنگری و مورد تأیید قرار گرفته بود مطرح و آن را تصویب کرد. این برنامه جایگزین برنامه آموزشی قبلی **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حقوق قضایی - علوم ثبتی به روش پودمانی** مصوب جلسه ۴۴ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۲۴ است. این برنامه برای دانشجویانی که از این تاریخ به بعد وارد دانشگاه می شوند لازم الاجرا است و دانشجویان قبلی با همان برنامه قبل ادامه تحصیل داده و فارغ التحصیل خواهند شد. مراکز علمی - کاربردی می توانند نسبت به اخذ مجوز اجرای آن اقدام نمایند.

رأی صادره جلسه ۱۱۹ مورخ ۱۳۸۷/۷/۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در خصوص برنامه آموزشی **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی به روش پودمانی** 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 نمایند.

مورد تأیید است:

سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مدیر برنامه ریزی درسی و تأمین منابع آموزشی

سید محمد کاظم نائینی

سید محمد کاظم نائینی

ت

فصل اول

مشخصات کلی



دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتي به روش پودمانی



مقدمه :

بدون شک یکی از آرزوها و آمال انسان از دیرباز اجرای عدالت بوده است و همیشه در راه به دست آوردن آن تلاش نموده و نسل اندر نسل ، بلکه بیش از پیش در راه یافتن گم کرده خویش بوده است. عدالت و اجرای عدالت منوط به داشتن یک سیستم غنی و قوی است که با روش ها و شیوه های علمی و عملی به نیازهای انسان امروز و پیچیدگی مسایل مبتلا به آن اعم از حقوقی و قضایی پاسخ گوید. میرهن است که داشتن یک سیستم دادرسی دقیق و همه جانبه ، داشتن قوانین مدون و تقویت این امور تنها راه رسیدن به سیستم مطلوب و ایده آل است.

به وجود آمدن مسایل جدید در زندگی انسان ، پیشرفت تکنولوژی می طلبد که مطابق این پیشرفت، فارغ التحصیلان این رشته می کوشند تا با فراگیری قوانین و موازین قضایی ، حقوقی و ثبتي جوابگوی نیازهای جدید مردم باشند و این امر خطیر جز در سایه دعوت از صاحب نظران ، فقها ، قضات ، وکلا ، حقوقدانان و تقریر و بحث و فحص نظرات و پیشنهادات و بررسی نقاط ضعف و قوت سیستم حقوقی و ثبتي میسر و ممکن نیست.

امروزه ، نیاز مبرم کشور به استفاده از تکنولوژی در دفاتر اسناد رسمی به وضوح نمایان شده است به طوری که مطالعات و تحقیقات در این رشته و نیز بهره وری به عنوان شیوه استفاده بهینه از تمامی اطلاعات به دست آمده ، تعیین و توزیع این دستاوردها ، تشکیلات دفاتر اسناد رسمی را از حالت سنتی خارج ساخته و زمینه برای ارتقاء و بهره وری مطلوب فراهم خواهد شد.

تعریف و هدف :

دوره کاردانی ناپیوسته حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتي ، دوره ای است که هدف از ایجاد آن تربیت کاردان مجرب برای نیازهای حقوقی ، ثبتي کشور می باشد و به این ترتیب با توجه به برنامه ریزی های خاص در این زمینه بسیاری از کمبودها در این سطح برطرف خواهد شد. آشنایی دانشجویان در این دوره ، با تمامی موارد حقوقی ، ثبتي ، قضایی ، سبب می شود تا فارغ التحصیلان با ادامه تحصیل خود در سطوح بالاتر به عنوان دفتریاران ، سند نویسان ، متصدیان املاک ، متصدیان بایگانی ، آموخته های خود را جامه عمل بپوشانند ، هدف این دوره تربیت نیروی انسانی کاردان است که اداره در دفاتر اسناد رسمی را بر عهده گرفته ، به طوری که با کسب مجموعه ای از علوم و مهارت ها ، دارای بینش ، دانش و توانایی لازم در حـد تجزیه و تحلیل بوده و بتوانند طرح های نوینی را در جهت ارتقای این دانش به کار بندند و اسنادی تنظیم نموده که واجد شرایط صحیح باشد.

بهبود گردش امور و افزایش بازده محیط کار با تکمیل ساختار اجرایی در بخش برنامه ریزی دفاتر اسناد رسمی و نیز ارتقاء فرهنگ محیط شغلی دفاتر اسناد رسمی ضمن ایجاد رابطه صحیح و اصولی اداری بین کارکنان و مراجعین به دفاتر اسناد رسمی از طریق تربیت افراد متخصص و فارغ التحصیل این رشته میسر می گردد.

ضرورت و اهمیت :

در سالیان اخیر تحولات دانش اجتماعی ، نقش و اهمیت تخصص در مسایل حقوقی و علوم ثبتی را دوچندان نموده است. ضرورت آگاهی علمی و نظریات کارشناسانه در مسایل ثبتی و امور سردفتران کاملاً ملموس است.

لذا با کمبود کارداران ویژه امور ثبتی در دفاتر اسناد رسمی و در سایر دواير و مؤسسات و سازمان های دولتی اقتضاء دارد به تربیت متخصصان در این رشته مبادرت گردد تا دانش آموختگان در این رشته ، بتوانند با بهره گیری از دستاورد علمی و تخصص لازم و با آگاهی کافی در سازمان ثبت ، دفاتر اسناد رسمی ، محاکم و ادارات دادگستری منشاء اثر و موجب ارتقاء کیفی و تعالی امور ثبتی گردد.

نقش و توانایی فارغ التحصیلان به ترتیب اولویت :

فارغ التحصیلان دوره کاردانی ناپیوسته حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی قادر خواهند بود با فراگیری دانش عمومی ، نظری و عملی درباره مسایل حقوقی - ثبتی - قضایی و نیز کسب توانایی های لازم قادر خواهند بود که در سیستم قضایی اعم از دفاتر اسناد رسمی و سازمان ثبت اسناد و املاک و حتی تمامی دادگستری ها ، آموخته های خود را به مرحله عمل رسانند.

لازم به ذکر است به منظور تربیت مسئولانی کاردان و مجرب با توانایی های لازم اقدام به طراحی این دوره شده است تا بدین وسیله ضمن عینیت بخشیدن به غنای کیفیت آموزش های تکنولوژی مرتبط با این رشته ، امکان تقویت قابلیت ها و توانمندی های کارکنان دفاتر اسناد رسمی فراهم شود.



۱. آشنایی مقدماتی با مباحث حقوقی؛
۲. آشنایی با انواع اسناد ، اجزای حقوق ثبت و مجموعه قوانین و مقررات ثبتی؛
۳. آشنایی با روش های ثبت اسناد ، املاک و ثبت شرکت ها؛
۴. آشنایی با جدیدترین اطلاعات مربوط به بخشنامه های ثبتی و کمک در تجزیه و تحلیل آن ها و کاربرد آن به صورت عملی در دفاتر اسناد رسمی؛
۵. فعالیت در بخش بایگانی و آشنایی با بایگانی نوین سازمان ثبت اسناد و املاک .
۶. فعالیت در اداره اجرا و آشنایی با قوانین جدید مربوط به اجرای مفاد اسناد رسمی در سازمان ثبت اسناد و املاک .
۷. فعالیت در اداره املاک سازمان ثبت اسناد و املاک .
۸. نظارت بر کار اجرایی دفاتر اسناد رسمی و کنترل محاسبات بر اساس بخشنامه ها و قوانین ثبتی؛

مشاغل قابل احراز :

- ۱- دفترياری اسناد رسمی؛
- ۲- متصدی تنظیم اسناد (سند نویسان در دفاتر اسناد رسمی)؛
- ۳- متصدی دفاتر املاک؛
- ۴- متصدی بایگانی ثبت؛
- ۵- منشی دادگستری در امور مربوط به آیین قرار تأمین دلیل.

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو :

- دیپلم کامل متوسطه؛
- داشتن شرایط عمومی آموزش عالی.



طول دوره و شکل نظام : (کاردانی پودمانی)

مطابق با نظام آموزش های علمی - کاربردی طول دوره کاردانی ناپیوسته ۲ تا ۳ سال است که دروس عملی و نظری آن به صورت واحد ارایه می گردد . 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 می باشد .
آزمایشگاه ها و کارگاه های یک واحد را می توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت . طول هر ترم ۱۶ هفته معادل یک نیمسال تحصیلی می باشد .

جدول مقایسه‌ای جهت‌گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت

ملاحظات	درصد استاندارد	درصد	جمع ساعات	نوع دروس
	۳۵-۵۵	۵۲	۶۸۸	نظری
	۴۵-۶۵	۴۸	۶۲۴	عملی
	۱۰۰	۱۰۰	۱۳۱۲	جمع



مشخصات پودمان های برنامه کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی

پودمان پیش نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	نام پودمان	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
-	-	۳۲	-	۳۲	۲	مقدمه علم حقوق	پودمان پایه	۱
	هم نیاز : مقدمه علم حقوق	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۱		
	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مقدمات آمار		
	-	۳۲	-	۳۲	۲	عربی		
	-	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی علم جامعه شناسی		
پودمان پایه	حقوق مدنی ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۲	پودمان حقوق مقدماتی	۲
	-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق تجارت ۱		
	-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق اساسی ۱		
	-	۴۸	-	۴۸	۳	حقوق جزای عمومی ۱		
پودمان حقوق ۱	حقوق مدنی ۲	۴۸	-	۴۸	۳	حقوق مدنی ۳	پودمان حقوق تکمیلی	۳
	حقوق جزای عمومی ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق جزای عمومی ۲		
	حقوق اساسی ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق اداری ۱		
	-	۳۲	-	۳۲	۲	اصول فقه ۱		
	-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق بین الملل عمومی ۱		
پودمان حقوق ۲	حقوق مدنی ۳	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۴	پودمان حقوق پیشرفته	۴
	-	۳۲	-	۳۲	۲	ایین دادرسی مدنی ۱		
	اصول فقه ۱	۳۲	-	۳۲	۲	متون فقه ۱		
	حقوق تجارت ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق تجارت ۲		
	-	۶۴	۶۴	-	۲	کاربرد رایانه در دفاتر اسناد رسمی		
پودمان حقوق ۳	-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق کار و تعاون	پودمان ثبت اسناد	۵
	-	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق ثبت اسناد		
	حقوق تجارت ۱	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی		
	-	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق املاک ۱		
پودمان ثبت اسناد	مقدمه علم حقوق	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق بین الملل خصوصی ۱	پودمان ثبت املاک	۶
	حقوق املاک ۱	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق املاک ۲		
	-	۳۲	۳۲	-	۱	اجرای مفاد اسناد رسمی		
	متون فقه ۱	۳۲	-	۳۲	۲	متون فقه ۲		
	-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارروزی		



جدول نحوه اجرای پودمان های یادگاری دوره کارشناسی حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی به روش پودمانی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۱۶ هفته
	عملی	نظری		
	-	۳۲	۲	مقدمه علم حقوق
	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۱
	۳۲	۱۶	۲	مقدمات آمار
	-	۳۲	۲	عربی
	-	۳۲	۲	مبانی علم جامعه شناسی

نام پودمان : پایه	تعداد واحد : ۱۰ ساعت کل پودمان : ۱۷۶
نام پیش نیاز : -	امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
تعداد درس ۱ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۳ <input type="checkbox"/>	تعداد درس ۲ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۳ <input type="checkbox"/>
امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/>	امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/>
وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت	وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۱۶ هفته
	عملی	نظری		
	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۲
	-	۳۲	۲	حقوق تجارت ۱
	-	۳۲	۲	حقوق اساسی ۱
	-	۴۸	۳	حقوق جزای عمومی ۱

نام پودمان : حقوق مقدماتی	تعداد واحد : ۹ ساعت کل پودمان : ۱۴۴
نام پیش نیاز : پودمان پایه	امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
تعداد درس ۲ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۵ <input type="checkbox"/>	تعداد درس ۱ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۴ <input type="checkbox"/>
امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/>	امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/>
وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت	وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت



جدول نحوه اجرای پودمان های آموزشی دوره کاردانی ناپیوسته قضایی گرایش علوم ثبتی به روش پودمانی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۱۶ هفته
	عملی	نظری		
	-	۴۸	۳	حقوق مدنی ۳
	-	۳۲	۲	حقوق جزای عمومی ۲
	-	۳۲	۲	حقوق اداری ۱
	-	۳۲	۲	اصول فقه ۱
	-	۳۲	۲	حقوق بین الملل عمومی ۱

<p>نام پودمان : حقوق تکمیلی</p> <p>تعداد واحد : ۱۱ ساعت کل پودمان : ۱۷۶</p> <p>نام پیش نیاز : پودمان حقوق مقدماتی</p> <p>امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>تعداد درس ۱ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۲ <input type="checkbox"/></p> <p>امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت</p>	<p>نام پودمان : حقوق پیشرفته</p> <p>تعداد واحد : ۱۰ ساعت کل پودمان : ۱۹۲</p> <p>نام پیش نیاز : پودمان حقوق تکمیلی</p> <p>امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>تعداد درس ۱ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۳ <input type="checkbox"/></p> <p>امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت</p>
---	---

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۱۶ هفته
	عملی	نظری		
	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۴
	-	۳۲	۲	آیین دادرسی مدنی ۱
	-	۳۲	۲	متون فقه ۱
	-	۳۲	۲	حقوق تجارت ۲
	۶۴	-	۲	کاربرد رایانه در دفتر اسناد رسمی

<p>نام پودمان : حقوق پیشرفته</p> <p>تعداد واحد : ۱۰ ساعت کل پودمان : ۱۹۲</p> <p>نام پیش نیاز : پودمان حقوق تکمیلی</p> <p>امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>تعداد درس ۱ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۳ <input type="checkbox"/></p> <p>امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت</p>	<p>نام پودمان : حقوق پیشرفته</p> <p>تعداد واحد : ۱۰ ساعت کل پودمان : ۱۹۲</p> <p>نام پیش نیاز : پودمان حقوق تکمیلی</p> <p>امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>تعداد درس ۱ <input type="checkbox"/> تعداد واحد ۳ <input type="checkbox"/></p> <p>امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت</p>
---	---



جدول نحوه اجرای پودمان های یادگاری دوره کارشناسی حقوق قضایی گرایش علوم ثبتی به روش پودمانی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد
	عملی	نظری	
۱۶ هفته	-	۳۲	۲
حقوق کار و تعاون	۶۴	-	۲
حقوق ثبت اسناد	۶۴	-	۲
حقوق ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی	۶۴	-	۲
حقوق املاک ۱	۶۴	-	۲

نام پودمان : ثبت اسناد	تعداد واحد : ۸	ساعت کل پودمان : ۲۲۴
نام پیش نیاز : پودمان حقوق پیشرفته	امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>	تعداد درس : ۲
تعداد واحد : ۴	امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/>	تعداد واحد : ۴
وجود دارد <input type="checkbox"/> ساعت		

توضیحات	ساعت		تعداد واحد
	عملی	نظری	
۱۶ هفته	-	۳۲	۲
حقوق بین الملل خصوصی ۱	۶۴	-	۲
حقوق املاک ۲	۳۲	-	۱
اجرای مفاد اسناد رسمی	-	۳۲	۲
متون فقه ۲	۲۴۰	-	۲
کارورزی			

نام پودمان : ثبت املاک	تعداد واحد : ۹	ساعت کل پودمان : ۴۰۰
نام پیش نیاز : پودمان ثبت اسناد	امکان ارائه درس عمومی : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>	تعداد درس : ۲
تعداد واحد : ۵	امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد <input type="checkbox"/>	تعداد واحد : ۵
وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/> ساعت ۲۴۰		



فصل دوم

مشخصات کلی پودمان ها



برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پودمان پایه



۱- تعریف و هدف :

هدف از برگزاری این پودمان فراگیری و شناخت مقدمات پایه ای علم حقوق و دروس مرتبط با گرایشات ثبتي تا جایی که پایه و اساس دروس آتی و پودمان های آینده خواهد بود. دانشجویان در این پودمان با دروس مقدمه علم حقوق ، حقوق مدنی ۱ ، مقدمات آمار ، عربی ، مبانی علم جامعه شناسی آشنا می شوند .

۲- ضرورت و اهمیت :

اهمیت این پودمان از این جهت مشخص می گردد که با فراگیری دروس پایه ای با آمادگی بیشتر دروس تخصصی را می آموزند .

۳- توانایی های مورد انتظار :

پس از اتمام تحصیلات پودمان پایه مقدمات علم حقوق را فرا گرفته با علم مقدمات آمار آشنا شده ، دستورالعمل های حقوق مدنی را پیاده کرده و نسبت به مبانی علم جامعه شناسی اطلاعات کافی داشته به طوری که زمینه برای فراگیری دروس تخصصی تر را پیدا می کنند .

۴- شرایط ورودی ها :

- ۱- داشتن دیپلم کامل متوسطه
- ۲- برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود.

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۹ واحد نظری و ۱ واحد عملی و مجموع ۱۷۶ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارایه می باشد .



جدول ساختار پودمان پایه

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	مقدمه علم حقوق	۲	۳۲	-	۳۲	-	
	۲	حقوق مدنی ۱	۲	۳۲	-	۳۲	-	مقدمه علم حقوق
	۳	مقدمات آمار	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	
	۴	عربی	۲	۳۲	-	۳۲	-	
	۵	مبانی علم جامعه شناسی	۲	۳۲	-	۳۲	-	
		جمع	۱۰	۱۴۴	۳۲	۱۷۶	-	



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	بخش اول : مبنای حقوق ۱. تعریف مختصری از اصول مکتب های حقوق فطری (بحث از حقوق اسلام که فطری است) ، تاریخی، تحقیقی اجتماعی و تحقیقی حقوقی ۲. هدف حقوق : نظریه حقوق فردی و نظریه حقوق اجتماعی ۳. قاعده حقوقی : الزامی بودن حقوق ، حقوق و ضمانت اجرا ، کلی بودن حقوق ، تعریف قاعده حقوقی ۴. علم حقوق و تقسیمات آن: حقوق عمومی و خصوصی ، حقوق داخلی و بین المللی ۵. منابع حقوق : قانون و نظریه عمومی آن ، عرف ، رویه قضایی ، اندیشه های حقوقی ۶. قلمرو اجرای قواعد حقوقی : اجرای قواعد حقوقی در مکان ، اجرای قواعد حقوقی در زمان	-	۱۶
۲	بخش دوم : نظریه حق ۱. مفهوم و تعریف اقسام حق ۲. منابع ایجاد حق : اعمال و وقایع حقوقی ۳. تملک و انتقال و زوال حق ۴. اجرای حق : نسبی بودن اجرای حق ، ضمانت اجرای حق ، اثبات حق (دلایل اثبات حق که شامل اقرار ، اسناد ، شهادت ، امارات و سوگند است).	-	۱۶

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر ناصر کاتوزیان - مقدمه علم حقوق و مطالعه در نظام حقوقی ایران - انتشارات بهمن برنا - ۱۳۷۱
۲. دکتر قدرت ا... واحدی - مقدمه علم حقوق - انتشارات میزان - ۱۳۸۴
۳. دکتر محمد جعفر جعفری لنگرودی - مقدمه عمومی علم حقوق - انتشارات گنج دانش - ۱۳۶۲
۴. البرز حیدر پور - مقدمه علم حقوق - انتشارات بهنامی - ۱۳۸۱
۵. Marty et Raynaud . _ Droit civil , T . I . Paris , ۱۹۶۱
۶. Roubier . _ Theorie general de droit , Paris , ۱۹۵۱
۷. Haesaert (J.) . _ Theorie general de droit , Bruxelles , ۱۹۴۸

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق خصوصی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق بین الملل حقوق خصوصی با ۴ سال سابقه تدریس یا ۵ سال سابقه قضاوت یا سردفتری یا وکالت.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: حقوق مدنی ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

هم نیاز: مقدمه علم حقوق

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)	سرفصل و ریز محتوا		ردیف
	نظری	عملی	
۱۰	-	بخش اول : کلیات ۱. مفهوم شخصیت حقوقی و احوال شخصیه ۲. رابطه شخصیت و اهلیت ۳. وضعیت مدنی و ارتباط آن با شخصیت و اهلیت ۴. حقوق مربوط به شخصیت	۱
۱۲	-	 بخش دوم : شخص طبیعی ۱. آغاز و پایان وجود شخص طبیعی ۲. شخصیت حقوقی جنین غایب مفقودالامر ۳. امور مالی و غیر مالی غایب ۴. حکم موت فرضی ۵. ممیزات (مختصات) اشخاص : نام و نام خانوادگی (تعیین و تغییر و آثار حقوقی نام) اقامتگاه ، اسناد جعلی	۲
۱۰	-	بخش سوم : شخص حقوقی ۱. مبانی ۲. وجود شخص حقوقی و اینکه فرضی است و یا حقیقی و نتایج حاصل از آن ۳. اقسام شخص حقوقی ۴. حقوق ، تکالیف ، اقامتگاه و تابعیت شخص حقوقی (به اختصار) ۵. اهلیت و حمایت از محجورین : الف : صغیر (مفهوم و اقسام و حدود حجر صغیر) - سفیه (مفهوم و حدود حجر سفیه) - مجنون (دایمی و ادواری و حدود حجر مجنون) ب : قیمومت تفاوت آن با ولایت قهری و حضانت و وصایت ، وظایف ، اختیارات و مسئولیت های قیم، عزل قیم (با توجه به قانون مدنی و قانون امور حسبی)	۳

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر سید حسن صفائی - حقوق مدنی - انتشارات میزان - ۱۳۷۹
۲. دکتر امامی - حقوق مدنی - کتاب فروشی اسلامی - ۱۳۴۰
۳. دکتر سید حسین صفائی - دکتر سید مرتضی قاسم زاده - حقوق مدنی (اشخاص و محجورین) - انتشارات سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی (سمت) - ۱۳۸۲
۴. محمد عبده (بروجردی) - حقوق مدنی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۸۰
۵. Dalloz ; Code civil (français) ; ۱۹۹۱-۱۹۹۲
۶. Ripert , G. et J. Boulanger ; Traite de droit civil ; T. I , Paris: ۱۹۵۶
۷. Tuor , P.; Le code civil suisse ; Zurich , ۱۹۵۰ , p . ۸۶.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با دکترای حقوق مدنی با ۳ سال سابقه تدریس یا ۶ سال سابقه قضاوت یا سردفتری یا وکالت.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس و ارزیابی درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



نام درس: مقدمات آمار

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۴	۴	تعاریف ، اصول و مفاهیم اولیه آمار .	۱
۴	۲	اهمیت و کاربرد آمار در علوم اجتماعی .	۲
۴	۲	جمع آوری ، ثبت و ضبط داده های آماری .	۳
۴	۲	جدول های آماری (ساده و رده بندی شده) ، تنظیم و سازماندهی داده ها .	۴
۲	۲	نمودارهای آماری ستونی ، دایره ای و هیستوگرام .	۵
۶	۲	تابع فراوانی و تابع توزیع ، نمودار فراوانی و نمودار توزیع .	۶
۴	-	نمونه گیری و سرشماری جدول اعداد تصادفی ، پارامترهای آماری .	۷
۴	۲	میانگین ، مد ، میانه ، چارک ها ، واریانس و انحراف معیار و ضریب همبستگی (اندازه ای و رتبه ای ، پیرسن و اسپیرمن) .	۸

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. مرتضی رانصفت- اصول و روش های آمار نوشته جلد اول - انتشارات دانشگاه تهران
۲. Colculus and Analytic Geomry by Georg B . thomas J.R. ((Addison - Wesbey publishing Co .Inc.))
۳. Business and Ecnomic Statistics By William A Spurr Ph.D. lester S , kollgg M . A .and John H .Smith Ph.D. ((Richard D. Irvin , Inc . Homewood , ill inous))
۴. Basic Ssatisics , Atext Book For the First Course , by George , Simpson and Fritz KAFKAW . V . norton and G . Inc . New York.



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس یا دکترای ریاضی محض یا آمار با ۳ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع جهت کلاس های تئوری و آشنایی با نحوه عملی سرشماری و آمارگیری و ترسیم نمودار های آماری ستونی ، هیستوگرام و ...

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، 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)
	نظری	عملی	
۱	تفسیر مأخذ فقهی ، حقوقی کتبی به زبان عربی ، تهیه یک روش درست برای تفسیر مأخذ فقهی و حقوقی کتبی به زبان عربی .	-	۸
۲	تعریف واژه صرف ، آشنایی با مبتدیات صرف ، شناسایی زیر مجموعه های صرف ، روش استفاده از کتاب التصریف ، حل بسیاری از مسایل حقوقی عربی با استفاده از روش صرفی .	-	۶
۳	تعریف واژه نحو ، آشنایی با مبتدیات نحو ، شناسایی زیر مجموعه های علم نحو ، تعیین جایگاه نحو در علم حقوق و استفاده از نحو در حل بسیاری از مسایل حقوقی عربی .	-	۶
۴	تقویت قدرت کلامی و کتبی با استفاده از اصطلاحات عربی حقوقی ، نمونه سازی در متون عربی و ترجمه آن ها برای سهولت یادگیری مأخذ فقهی و عربی .	-	۶
۵	تهیه لیستی از اصطلاحات عربی حقوقی و تجزیه و تحلیل آن ها و آشنایی با عربی عمومی جهت آمادگی برای ترجمه متون تخصصی حقوق عربی .	-	۶

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر محمد حسن تقیه - روش نوین تجزیه و ترکیب در زبان عربی - دانشگاه قم (انتشارات اشراق) - ۱۳۸۰

۲. علی اکبر شهبابی - اصول صرف - انتشارات دانشگاه تهران - ۱۳۷۰

۳. ایاد فیلی - عربی به زبان ساده - انتشارات مبتکران - ۱۳۷۰

۴. ابن عقیل ، شرح الفیه ابن مالک ، صیدا - بیروت ، المكتبة العصرية ، ۱۴۰۹

۵. ابن هشام الانصاری ، مغنی البیب ، چاپ پنجم ، قم ، مكتبة سيد الشهداء ، ۱۴۱۲ق

۶. الشرتونی ، رشید ، مبادی العربیه ، قم ، دارالعلم ، ۱۳۶۸

۷. نجفی أسد اللهی ، احمد ، دروس دارالعلوم العربیه ، تهران ، انتشارات دانشگاه تهران ، ۱۳۶۱



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک دکترا - فوق لیسانس ادبیات عرب یا الهیات و معارف اسلامی با گرایش های مختلف و یا دارندگان سطح سه حوزه با ۳ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۶	بخش اول : تعریف ۱. تعاریف مختلف جامعه شناسی و نظریه های انتقادی به این تعاریف ۲. تفکر و تعمق در مورد یک تعریف درست از جامعه شناسی ۳. روش های معمول در تحقیقات جامعه شناسی ۴. شیوه های معمول تحقیقات اجتماعی در ایران و اسلام	۱
-	۴	بخش دوم : روش تحقیق ۱. شیوه های جدید تحقیقات اجتماعی در جامعه شناسی (روش کمی و کیفی) ۲. نقد این روش ها	۲
-	۴	بخش سوم : جایگاه جامعه شناسی ۱. جایگاه جامعه شناسی در علوم انسانی ۲. دانش اجتماعی در دنیای امروز و شعب آن ۳. تاریخچه پیدایش علوم اجتماعی در کشورهای اسلامی و مغرب زمین	۳
-	۱۰	بخش چهارم : فرد و جامعه ۱. تعریف جامعه ۲. مذهب اصالت فرد ۳. مذهب اصالت جمع ۴. نظریات پدیدار شناسی ۵. روانشناسی اجتماعی و جامعه شناسی ۶. اشکالات وارده بر این مقولات از دیدگاه اسلام ۷. دیدگاه اسلام در مورد فرد و جامعه	۴



	۸	بخش پنجم : نابرابری ها ۱. نابرابری های اجتماعی ۲. علل نابرابری های گروه ها و قشرهای مختلف اجتماعی ۳. ارزش های اسلامی و نابرابری های اجتماعی ۴. قدر و منزلت اجتماعی ۵. سازمان های اجتماعی ۶. نهادهای اجتماعی ۷. ناهنجاری های اجتماعی ۸. مختصری در زمینه ساخت جامعه ایران (شهر و روستا و عشایر) ۹. انواع جوامع (سرمایه داری ، سوسیالیسم ، در حال توسعه و توسعه نیافته)	۵
--	---	---	---

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر گلایی - مبانی جامعه شناسی - انتشارات میترا - ۱۳۷۴
۲. منصور وثوقی - علی اکبر نیک خلق - مبانی جامعه شناسی - انتشارات ایران زمین - ۱۳۸۲
۳. شیخ محمدعلی - پژوهشی در اندیشه ابن خلدون - انتشارات دانشگاه شهید بهشتی - ۱۳۶۳
۴. حمید حمید - علم تحولات جامعه - انتشارات سیمرغ - ۱۳۵۲
۵. Rocher Guy , L action Social , Paris . HMH ۱۹۶۸
۶. Sumpe et Michel Hugues , Paris . Larousse , ۱۹۷۳
۷. Comte , Auguste , Sociologie , Paris . P.U.F. ۱۹۶۹



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس برنامه ریزی اجتماعی با ۷ سال سابقه تدریس - دکترای جامعه شناسی با ۹ سال سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه قضاوت یا سردفتری یا وکالت .
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .
- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
- سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.

برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پودمان حقوق مقدماتی



۱- تعریف و هدف :

پودمان حقوق مقدماتی پودمانی است که دانشجویان با گذراندن دروس تخصصی حقوق ، با رعایت پیش نیاز اقدام به فراگیری دروس و مبانی استنباطی جهت درک مفاهیم عالی تر می نمایند . دروس ذیل در این پودمان ارایه می گردد:

حقوق مدنی ۲ ، حقوق تجارت ۱ ، حقوق اساسی ۱ ، حقوق جزای عمومی ۱ .

۲- ضرورت و اهمیت :

ضمن گذراندن پودمان پایه ضرورت گذراندن این پودمان آمادگی جهت ارایه پودمان های آتی خواهد بود .

۳- توانایی های مورد انتظار :

پس از گذراندن این پودمان دانشجو مبانی حقوق مدنی را فرا گرفته ، دستورالعمل های کاربردی حقوق تجارت، همچنین حقوق اساسی را در دفاتر اسناد رسمی پیاده ساخته ، مباحث کاربردی حقوق جزای عمومی را در دفاتر اسناد رسمی به کار می برد .



۴- شرایط ورودی ها :

۱ داشتن دیپلم کامل متوسطه

۲ گذراندن پودمان پیش نیاز

۳- برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود.

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۹ واحد نظری و مجموع ۱۶۰ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارایه می باشد .

جدول ساختار پودمان حقوق مقدماتی

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
حقوق مدنی ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۲	۱	
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق تجارت ۱	۲	
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق اساسی ۱	۳	
-	۴۸	-	۴۸	۳	حقوق جزای عمومی ۱	۴	
	۱۴۴	-	۱۴۴	۹			جمع



نام درس: حقوق مدنی ۲

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق مدنی ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	مفهوم مال ، اموال ، انواع مال ، مالکیت و تعیین مشخصات مالکیت		۶
۲	آشنایی با حدود و مشخصات اموال ، چگونگی شکل گیری حدود مالکیت و نحوه تعیین حدود مالکیت		۷
۳	مفهوم طرق تحصیل مالکیت ، روش های تحصیل مالکیت و احکام جاری بر تحصیل مالکیت		۶
۴	تعریف حق انتفاع ، مفهوم حق ارتفاق ، شناسایی حق انتفاع از حق ارتفاق و اهمیت حق انتفاع و ارتفاق در حقوق مدنی		۸
۵	مفهوم وقف ، تعریف املاک مجاور ، مفهوم اسباب تملک ، تشریح قاعده تصرف و آثار آن ، کاربرد عملی مباحث وقف ، املاک مجاور ، اسباب تملک و نیز قاعده تصرف .		۵

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر امامی - حقوق مدنی - کتاب فروشی اسلامیه - ۱۳۷۳
۲. دکتر ناصر کاتوزیان - دوره مقدماتی حقوق مدنی (اموال و مالکیت) - انتشارات میزان - ۱۳۸۲
۳. عدل - حقوق مدنی - انتشارات طه - ۱۳۷۸
۴. علی وفادار - حقوق مدنی (اموال و مالکیت) - انتشارات وفادار - ۱۳۸۵
۵. Safai (H.) : La protection des incapables , Paris ۱۹۶۶
۶. Mazeaud (J.H.L.) : Lecons de Droit civil , T . I et II , Paris , ۱۹۶۳
۷. Chevalier (J.) : Droit civil , Paris , ۱۹۶۱



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق خصوصی با ۵ سال سابقه تدریس . دکترای حقوق خصوصی با ۲ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



نام درس: حقوق تجارت ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)	سرفصل و ریز محتوا		ردیف
	نظری	عملی	
-	۴	مفهوم معاملات تجاری ، آشنایی با معاملات اصلی ، مفهوم معاملات تبعی ، مفهوم حق العمل کاری و مفهوم دلالی	۱
-	۴	مفهوم مسئولیت های تجاری ، آشنایی با تکالیف اشخاص حقیقی و مشخصات اشخاص حقوقی	۲
-	۴	مفهوم محدودیت ها در حقوق تجارت و شناخت ممنوعیت های موجود در اعمال تجاری	۳
-	۶	مفهوم اشتغال به تجارت ، شرایط تجارت و مفهوم الزامات تجار	۴
-	۴	تعریف تاجر ، مفهوم تاجر حقیقی و شرایط موجود برای تاجر حقیقی	۵
-	۶	تشریح معاملات تجاری ، اصلی ، تبعی ، کاری و دلالی	۶
-	۴	تعریف تاجر ، شرایط تجارت ، محدودیت ها و ممنوعیت های موجود در تجارت و مفهوم الزامات تجار	۷

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر ستوده تهرانی - حقوق تجارت - انتشارات دادگستر - ۱۳۷۵
۲. ربیعا اسکینی - حقوق تجارت - انتشارات سمت - ۱۳۷۸
۳. محمد دمرچیلی - علی حاتمی - محسن قرائی - قانون تجارت در نظم حقوقی کنونی با مقدمه دکتر ناصر کاتوزیان و دکتر بهروز اخلاقی - انتشارات میثاق عدالت - ۱۳۸۲
۴. محمد علی عبادی - حقوق تجارت - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۳
۵. حسینقلی کاتبی - حقوق تجارت - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۳
۶. حسنی - حقوق تجارت - انتشارات میزان - دادگستر - ۱۳۷۸
۷. کاتبی - حقوق تجارت - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۳
۸. Code de commerce , ed , Dalloz , ۱۹۷۱-۷۲ . Paris . p-۲۷۳
۹. Code de commerce , ed , Dalloz , p . ۲۶۷ . Paris ۱۹۷۱-۷۲
۱۰. Code de commerce , ed , Dalloz , Dalloz . PARIS . ۷۲-۷۳ . p . ۲ .



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق بین الملل یا حقوق خصوصی با ۷ سال سابقه تدریس . دکترای حقوق با ۹ سال سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه قضاوت یا وکالت یا سردفتری.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



نام درس: حقوق اساسی ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۶	 <p>بخش اول: تاریخ تحولات و مبانی حقوق اساسی حقوق اساسی چیست:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تعریف ۲. تطور ۳. موضع حقوق اساسی در میان سایر رشته های حقوق عمومی ۴. رابطه حقوق اساسی با سایر رشته ها نظیر فلسفه و تاریخ و جامعه شناسی و نظایر آن ها ۵. منابع و روش ها 	۱
-	۸	<p>بخش دوم: دولت</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تعاریف و مفاهیم دولت ۲. نظریات فلسفی درباره دولت ۳. نظریات حقوقی مختلف از نوین تا حال حاضر درباره دولت ۴. نظریات اسلامی درباره مفهوم ملت، امت و کشور و سرزمین و دولت و عوامل تشکیل دهنده حاکمیت و مقایسه با دیگر نظریات 	۲
-	۶	<p>بخش سوم: رژیم های سیاسی</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. بررسی های پایه ای ۲. نظریات مجموعی ۳. طبقه بندی انواع نظریات اصحاب رأی و فن، ذکر مثال از کشورهای مختلف 	۳
-	۶	<p>بخش چهارم: حکومت</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تعریف حکومت ۲. قوه مقننه، قوه مجریه (هیأت دولت، رییس مملکت، کارکنان دولت) و قوه قضاییه در ارتباط با بنیان های حکومتی 	۴
-	۶	<p>بخش پنجم: نظام های بزرگ حقوق اساسی</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. نظام های بزرگ حقوق اساسی کشورهای با دموکراسی لیبرال ۲. کشورهای اقتدارگر: نظام های فاشیستی، نظام های سوسیالیستی و تقسیمات درونی هر کدام ۳. حقوق و آزادی های فردی، حقوق متقابل فرد و دولت از جمله با توجه به دیدگاه اسلام 	۵

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. طباطبائی - حقوق اساسی - انتشارات میزان - ۱۳۸۰
۲. قاسم شعبانی - حقوق اساسی - انتشارات اطلاعات - ۱۳۸۵
۳. دکتر قاضی - بایسته های حقوق اساسی - انتشارات میزان - ۱۳۸۳
۴. دکتر جعفر بوشهری - حقوق اساسی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۶
۵. هاشمی - حقوق اساسی - انتشارات میزان - ۱۳۸۱
۶. BURNS , J.M. and PELTASON , J.W.: Government by the people ; Prentice hall , ۱۰۶۶
۷. PADFIELD , C.F.: British constitution , made simple ; London , W.h.Allen , ۱۹۹۷
۸. WADE , W.: Administrative law ; Oxford university press ۱۹۸۹

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

ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی که دارای فوق لیسانس حقوق خصوصی با ۵ سال سابقه تدریس باشند .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس واریه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



نام درس: حقوق جزای عمومی ۱

عملی	نظری	
-	۳	واحد
-	۴۸	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	کلیات حقوق جزا ، مفهوم مجرد حقوقی ، مفهوم واقعیت انسانی و اجتماعی و تهیه مشخصاتی از اصول کلی حاکم بر حقوق کیفری ایران	-	۸
۲	تعریف عنصر قانونی (ضرورت عفو قانونی ، اصل قانونی بودن جرایم و مجازات ها ، مفهوم قاعده محدود و قاعده عطف به ماسبق نشدن قوانین جزایی) ، مفهوم عنصر مادی (تعریف فعل یا ترک فعل ، اقدام آنی و مستمر و اقدام واحد یا متعدد) ، عنصر اخلاقی یا معنوی (سوء نیت و تقصیر ، سوء نیت و انگیزه جرم ، درجات سوء نیت جزایی)	-	۹
۳	مفهوم تحول واکنش اجتماعی علیه پدیده جنایی ، نظر مکتب اسلام درباره تحول واکنش اجتماعی ، نظر مکاتب فلسفی و کیفری	-	۵
۴	مفهوم مکتب عدالت مطلق ، مکاتب فلسفی ، کیفری (مکتب عدالت مطلق ، مکتب اصالت نفع ، مکتب نئوکلاسیک ، مکتب تحققی ، اتحادیه بین المللی حقوق جزا ، مکتب دفاع اجتماعی و گرایش های ایتالیایی و فرانسوی آن ، مکتب تحدید مداخله و الغاء نظام کیفری)	-	۸
۵	مفهوم پدیده جنایی ، جایگاه پدیده جنایی در علم حقوق ، مشخصات پدیده جنایی و علل پدیده جنایی	-	۳
۶	تعریف جرم ساده ، مشخصات جرم ساده ، تعریف جرایم مختلط ، مشخصات جرایم مختلط و تهیه اسامی دیگر جرایم ساده	-	۴
۷	آشنایی با مفهوم جرایم (عادی) عمومی ، مفهوم جرم سیاسی ، جرم نظامی ، ترسیم عناصر جرم به صورت ذهنی و حل معمای پرونده با تشخیص عناصر جرم از یکدیگر	-	۶
۸	تعریف جنایت ، جنحه ، خلاف ، جرایم مشمول حدود ، قصاص ، دیات و مفهوم تعزیرات	-	۵

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر گلدوزیان و دکتر نوریها - بایسته های جزای عمومی - انتشارات میزان - ۱۳۸۳
۲. دکتر پرویز صانعی - حقوق جزای عمومی - انتشارات طرح نو - ۱۳۸۲
۳. اردبیلی - حقوق جزای عمومی - انتشارات میزان - ۱۳۸۲
۴. MARTY (Gabriel) et RAYAUD (pierre) , Droit Civil
۵. Merle , R , et Vitu , A , Traite _ de droit Criminel , Oparis , ۱۹۶۷.
۶. Decocq , Droit Penal General , Collection UP.



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) مدرس:

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک دکترای حقوق جزا با ۷ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق با ۹ سال سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه قضاوت یا وکالت یا سردفتری .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پسودمان حقوق تکمیلی



۱- تعریف و هدف :

پودمان حقوق تکمیلی به آموزش هایی اطلاق می گردد که در آن علوم پایه ای حقوق به منظور آمادگی جهت آشنایی و کاربری مباحث تخصصی در امور محوله به دانشجویان آموزش داده می شود . در این پودمان دروس زیر ارائه می گردد:

حقوق مدنی ۳ ، حقوق جزای عمومی ۲ ، حقوق اداری ۱ ، اصول فقه ۱ ، حقوق بین الملل عمومی ۱ .

۲- ضرورت و اهمیت :

گذراندن این پودمان برای دانشجو جهت درک مفاهیم پودمان های بعدی ضروری است .

۳- توانایی های مورد انتظار :

آشنایی با مفاهیم حقوق مدنی و مفاهیم مربوط به کلیات قراردادها ، آشنایی با حقوق جزای عمومی و مفاهیم مربوط به حقوق کیفری ایران و قدرت تجزیه و تحلیل رویه قضایی ، همچنین آشنایی با اصول فقه اسلامی ، تشریح مفهوم اصول فقه و مفهوم کلی کتاب ، سنت ، اجماع ، عقل ، قیاس از دیدگاه فقها ، آشنایی با مفاهیم مال و مالکیت ، همچنین فراگیری این مفاهیم در نحوه صحیح تنظیم اسناد ، آشنایی با اصول حقوق اداری ، آشنایی با حقوق بین الملل و رابطه حاکم بر اسناد و نحوه تنظیم آن در حقوق بین المللی .

۴- شرایط ورودی ها :

۱- داشتن دیپلم کامل متوسطه

۲- گذراندن پودمان پیش نیاز

۳- برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود.

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۱۱ واحد نظری و مجموع ۱۷۶ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می باشد .



جدول ساختار پودمان حقوق تکمیلی

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
حقوق مدنی ۲	۴۸	-	۴۸	۳	حقوق مدنی ۳	۱	
حقوق جزای عمومی ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق جزای عمومی ۲	۲	
حقوق اساسی ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق اداری ۱	۳	
-	۳۲	-	۳۲	۲	اصول فقه ۱	۴	
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق بین الملل عمومی ۱	۵	
	۱۷۶	-	۱۷۶	۱۱			جمع



نام درس: حقوق مدنی ۳

عملی	نظری	
-	۳	واحد
-	۴۸	ساعت

پیش نیاز: حقوق مدنی ۲

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	اصول و مقررات حاکم بر قراردادها ، شرایط صحت قراردادها ، مشخصات صحت قرارداد و تعیین خط مشی حاکم بر قراردادها	۱۰	-
۲	آثار حقوقی قراردادها ، مفهوم خسارات ناشی از قراردادها و مفهوم شروط ضمن عقد	۸	-
۳	مفهوم آثار قراردادها نسبت به طرفین و اشخاص ثالث ، آشنایی با اصول و مقررات صحیح حاکم بر قراردادها جهت کاربرد عملی آن در دفاتر اسناد رسمی و نحوه صحیح تنظیم اسناد در قراردادها	۱۲	-
۴	مفهوم انحلال قراردادها ، اهمیت مفهوم انحلال قراردادها ، چگونگی انحلال قراردادها ، شناسایی عوامل انحلال قراردادها و روش های جلوگیری از انحلال قراردادها	۱۰	-
۵	تهیه دستورالعمل های صحیح قراردادها و به کار بردن دستورالعمل صحیح قرارداد جهت تنظیم سند قرارداد در دفاتر اسناد رسمی	۸	-



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر کاتوزیان - اعمال حقوقی - انتشارات بهمن برنا - ۱۳۷۰
۲. دکتر امامی - حقوق مدنی - کتاب فروشی اسلامیة - ۱۳۷۳
۳. شهیدی - اصول قراردادها - انتشارات مجد - ۱۳۸۱
۴. عبده - حقوق مدنی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۸۰
۵. مرتضی قاسم زاده - حقوق مدنی (اصول قراردادها) - انتشارات دادگستر - ۱۳۸۳
۶. Alex Weill et Francois Terre , Dr , civ . Dalloz , ۱۹۷۵
۷. G.H. Treitel , an out line of the law of contract , ۳th ed . ۱۹۸۴ , Butterworths
۸. A.G. Guest , M. Ansons Law of contract ۲۶th Ed.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق خصوصی با ۵ سال سابقه تدریس . دکترای حقوق بین الملل خصوصی با ۴ سال سابقه تدریس یا ۵ سال سابقه قضاوت یا وکالت یا سردفتری .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: حقوق جزای عمومی ۲

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق جزای عمومی ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	آشنای با اصول کلی حاکم بر حقوق کیفری ایران ، تعریف جرم ، تعریف مسئولیت کیفری و ایجاد قدرت استنباط و تجزیه و تحلیل در دانشجو در برخورد با جرم	-	۳
۲	مفهوم مجرمین با سابقه محکومیت کیفری و بدون آن ، چگونگی برخورد با جنس مؤنث با سابقه کیفری و چگونگی برخورد با پیران و اطفالان مجرم	-	۲
۳	آشنایی کامل با اسناد جعلی ، تشخیص اسناد جعلی دردفاتر اسناد رسمی و چگونگی برخورد با اسناد جعلی	-	۴
۴	آشنایی با دستورالعمل های حاکم بر حقوق کیفری ایران و پیاده سازی دستورالعمل های حاکم بر حقوق کیفری ایران به صورت عملی	-	۵
۵	چگونگی برخورد با مرتکب عادی ، مرتکب معنوی ، معاون ، شریک جزایی ، شرایط معاونت قابل مجازات ، شرایط مجازات معاون و مسئولیت کیفری ناشی از عمل دیگری	-	۱
۶	تعریف مفهوم مسئولیت کیفری ، تعیین حد و حدود مسئولیت کیفری جرم ، مفهوم کلی مسئولیت ، مجرمیت و قابلیت اسناد	-	۳
۷	تعیین قوانین کیفری مجرمین با سابقه کیفری در حقوق جزای عمومی	-	۴
۸	تعیین قوانین کیفری حاکم بر جنس مؤنث در حقوق جزای عمومی	-	۶
۹	تعیین قوانین کیفری حاکم بر اطفال در حقوق جزای عمومی	-	۴



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. محسنی - حقوق جزای عمومی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۵
۲. شامبیاتی - حقوق جزای عمومی - انتشارات مجد - ۱۳۸۲
۳. موسوی - حقوق جزای عمومی - انتشارات خیام - ۱۳۷۶
۴. محمد صالح ولیدی - حقوق جزای عمومی - انتشارات سمت - ۱۳۷۸
۵. ایرج گلدوزیان - محشای قانون و مجازات اسلامی - انتشارات مجد - ۱۳۸۲
۶. MARTY (Gabriel) et RAYAUD (pierre) , Droit Civil
۷. Merle , R , et Vitu , A , Traite _ de droit Criminel , Oparis , ۱۹۶۷.
۸. Decocq , Droit Penal General , Collection UP.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) مدرس:

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق جزا با ۵ سال سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه سردفتری یا وکالت . دکترای حقوق جزا با ۴ سال سابقه تدریس یا ۴سال سابقه سردفتری یا وکالت.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: حقوق اداری ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق اساسی ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	تعریف اداره ، جایگاه حقوق اداری	۲	-
۲	مبانی حقوق اداری (نظریه خدمات عمومی ، منابع عمومی ، قدرت عمومی)	۴	-
۳	منابع حقوق اداری (قانون ، آیین نامه ، رویه قضایی ، اندیشه های حقوقی)	۴	-
۴	اشخاص حقوقی (اشخاص حقوق عمومی ، اشخاص حقوق خصوصی ، وجوه تمایز آن ها)	۴	-
۵	اصول حاکم بر سازمان های اداری (تمرکز و عدم تمرکز اداری)	۲	-
۶	نظارت در حقوق اداری	۱	-
۷	مقامات مرکزی (رهبر ، رئیس جمهور ، معاونین رئیس جمهور ، وزراء)	۴	-
۸	سلسله مراتب اداری	۱	-
۹	سازمان های مرکزی (وزارتخانه ها ، نهادها و...) ، سازمان های اداری غیر متمرکز (شوراها و...) ، سازمان های اداری مستقل (مؤسسات عمومی ، خیریه ، حرفه ای و...)	۴	-
۱۰	بازرسی کل کشور	۲	-
۱۱	دیوان عدالت اداری (تشکیلات ، صلاحیت ، حدود و اختیارات ، نحوه رسیدگی ...)	۴	-



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. عبدالمجید عبدالحمد - حقوق اداری - انتشارات توس - ۱۳۸۳
۲. موسی زاده - حقوق اداری - انتشارات میزان - ۱۳۷۷
۳. انصاری - حقوق اداری - انتشارات میزان - ۱۳۷۸
۴. طباطبائی - حقوق اداری - انتشارات تهران - ۱۳۸۱
۵. Griffith and Street ; Principles of Administrative Law ; ۲ed ., ۱۹۵۷
۶. Davis , K.C.; Administrative Law ; ۱۹۵۱
۷. Cross , C.A.; Principles of Local Government law ; ۱۹۶۲

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق بین الملل یا عمومی با ۷ سال سابقه تدریس . دکترای حقوق با ۹ سال سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه قضاوت یا وکالت یا سردفتری .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس و آرایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، 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)
	نظری	عملی	
۱	مفهوم لغوی فقه ، تشریح مفهوم اصول فقه جعفری و تشریح مفهوم اصول فقه جعفری از دیدگاه جامعه شناسان	۴	-
۲	تهیه منابع استنباط احکام و تشخیص منابع استنباط احکام	۴	-
۳	تعریف لفظ ، مفهوم لفظ به تنهایی و تعریف لفظ در اصول فقه جعفری	۵	-
۴	مفهوم وضع الفاظ ، مفهوم اوامر و نواهی ، مفهوم منطوق عام ، مفهوم منطوق خاص ، مطلق و مفید ، مجمل و مبین	۵	-
۵	مفهوم کلی کتاب ، سنت ، اجماع ، عقل و قیاس از دیدگاه فقها	۷	-
۶	مفهوم کلامی کتاب ، سنت ، اجماع ، عقل و قیاس از دیدگاه فقها	۲	-
۷	کتاب ، سنت ، اجماع ، عقل و قیاس: منابع استنباط احکام در اسلام	۵	-

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر ابوالحسن محمدی - اصول فقه - انتشارات دانشگاه تهران - ۱۳۷۹
۲. الشیخ محمدرضا المظفر - ترجمه اصول فقه - انتشارات دارالفکر - ۱۳۸۴
۳. فراج حسین ، احمد : اصول الفقه الاسلامی ، بیروت ، دارالجامعیه ، چاپ اول ۱۹۹۱ م
۴. کمال الدین امام، محمد : اصول فقه الاسلامی ، بیروت ، الموسسه الجامعیه للدراسات و النشر ، چاپ اول ، ۱۴۱۶ق
۵. الهاشمی ، السید محمود : بحوث فی علم الاصول ، تقریر درس : محمد باقر صدر ، الجمع العلمی للشهید الصدر ، چاپ چهارم ، ۱۴۰۵ ق



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس فقه اسلامی با ۴ سال سابقه تدریس، اساتید محترم طلبه که سطح را گذرانده باشند. دکترای الهیات با ۳ سال سابقه تدریس.
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع.
- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



نام درس: حقوق بین الملل عمومی ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	مفهوم حقوق بین الملل و تعریف جامعه بین الملل	-	۲
۲	تشریح تاریخچه حقوق بین الملل ، دوران شکل گیری حقوق بین الملل و دوران توسعه حقوق بین الملل	-	۷
۳	تعریف منابع حقوق بین الملل ، مفهوم معاهدات ، عرف ، اصول کلی دکترین و رویه قضایی ، اصل انصاف و قطعنامه ها	-	۴
۴	مفهوم روابط دیپلماتیک ، مشخصات روابط بین الملل و تعیین حدود روابط بین الملل	-	۵
۵	مفهوم آیین نامه های حقوق بین المللی ، اهمیت آیین نامه های حقوق بین المللی و چگونگی شکل گیری آیین نامه های حقوق بین الملل	-	۱
۶	تشریح آیین نامه های حقوقی ، حل و فصل اختلافات بین المللی مربوط به معاملات تجاری در دفاتر اسناد رسمی	-	۸
۷	تعریف دولت ، بررسی عناصر تشکیل دهنده دولت ، آشنایی با نحوه روابط دوستانه بین تابعان حقوق بین الملل و ارایه تعریف مشخص از روابط دوستانه بین تابعان حقوق بین الملل	-	۲
۸	شناسایی محدوده سرزمین ، جمعیت ، حاکمیت ، مشخصات کلی سرزمین ، جمعیت و حاکمیت	-	۰/۵
۹	آشنایی با مفهوم معاهدات ، جایگاه مفهوم عرف و قطعنامه ها در حقوق بین الملل	-	۰/۵
۱۰	تعریف سازمان های بین المللی ، طبقه بندی سازمان های بین المللی و مفهوم شخصیت حقوقی در سازمان های بین المللی	-	۰/۵
۱۱	مفهوم فرد به عنوان یکی از تابعان حقوق بین الملل ، تعیین دلایل الزامی بودن حقوق بین الملل و اهمیت حقوق بین الملل در علم حقوق	-	۱
۱۲	تهیه تعریف دقیق مفاهیمی چون سرزمین ، جمعیت ، حاکمیت و شناسایی	-	۰/۵



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر ضیائی بیگدلی - حقوق بین الملل عمومی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۸۱
۲. رضا موسی زاده - حقوق بین الملل عمومی ۱ و ۲ - انتشارات میزان - ۱۳۸۰
۳. پرویز ذوالعین - مبانی حقوق بین الملل عمومی - انتشارات وزارت خارجه - ۱۳۷۷
۴. عالی خانی - حقوق بین الملل عمومی - انتشارات خط سوم - ۱۳۷۹
۵. خلیلیان - حقوق بین الملل - دفتر نشر فرهنگ اسلامی - ۱۳۸۲
۶. فن گلان ترجمه دکتر آقایی - حقوق بین الملل عمومی - انتشارات میزان - ۱۳۷۹
۷. میرعباسی - حقوق بین الملل عمومی - انتشارات میزان - ۱۳۸۲
۸. Alex weill , les obligations , DROIT civil , DALLOZ ., ۱۹۷۸
۹. CARNEGIE , A.R.: The law of the sea tribunal , I.C.L.Q. vol .۲۸ , ۱۹۷۹ .p.p.۶۶۹-۶۸۴
۱۰. CANAL – FORGUES , V.E.: Le system de reglement des differends de l'organisation Mondiale du commerce , in : R.G.D.I.P.۱۹۹۴ , P.P ۶۸۹-۷۰۷

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق بین الملل با ۴ سال سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه سردفتری یا وکالت . دکترای حقوق بین الملل با ۳ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار.



برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پروفسور دمان حقوق پیشرفته



۱- تعریف و هدف :

پودمان حقوق پیشرفته به پودمان آموزشی اطلاق می گردد که در آن پودمان ، دانشجویان با مسایل فقه و اطلاعات فقهی مرتبط با حقوق ثبت آشنا می گردند و هدف از آشنایی دانشجویان و فراگیری مباحث فقهی اینست که اساس حقوق و مسایل حقوقی و خصوصاً حقوق ثبتی بر پایه فقه اسلامی می باشد . دروس ذیل در این پودمان ارایه می گردد:

حقوق مدنی ۴ ، آیین دادرسی مدنی ۱ ، متون فقه ۱ ، حقوق تجارت ۲ ، کاربرد رایانه در دفاتر اسناد رسمی .

۲- ضرورت و اهمیت :

با توجه به اینکه اساس مباحث حقوقی بر پایه فقه و مباحث فقهی می باشد لذا لازم است که دانشجویان آشنایی کاملی در خصوص مباحث فقهی مرتبط با حقوق ثبت داشته باشند .

۳- توانایی های مورد انتظار :

پس از اتمام تحصیلات این پودمان ، دانشجو باید با متون علم فقه به عنوان پایه و مبنای درک و استنباط فقه آشنا شده ، با مراجع قضایی و چگونگی رسیدگی به درخواست های مردم در دفاتر اسناد رسمی آشنا شده ، متون فقه مربوط به فتاوی فقها و اصطلاحات فقهی را فرا گرفته ، همچنین با مفاهیم غصب ، اتلاف و تسبیب ، ضمان قهری در حقوق مدنی ۴ آشنا شده ، همچنین مباحث مربوط به نحوه عملی استفاده از رایانه در ثبت اسناد را فرا گرفته باشد و در دفاتر اسناد رسمی پیاده سازد.



۴- شرایط ورودی ها :

۱- داشتن دیپلم کامل متوسطه

۲- گذراندن پودمان پیش نیاز

۳- برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود.

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۸ واحد نظری و ۲ واحد عملی و مجموع ۱۹۲ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارایه می باشد .

جدول ساختار پودمان حقوق پیشرفته

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
حقوق مدنی ۳	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق مدنی ۴	۱	
-	۳۲	-	۳۲	۲	آیین دادرسی مدنی ۱	۲	
اصول فقه ۱	۳۲	-	۳۲	۲	متون فقه ۱	۳	
حقوق تجارت ۱	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق تجارت ۲	۴	
-	۶۴	۶۴	-	۲	کاربرد رایانه در دفاتر اسناد رسمی	۵	
	۱۹۲	۶۴	۱۲۸	۱۰			جمع



نام درس: حقوق مدنی ۴

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق مدنی ۳

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مفهوم اصطلاح قراردادهای مرتبط با حقوق مدنی	۱/۵	-
۲	مفهوم انعقاد قرارداد ، تعریف انحلال قرارداد و آثار قراردادهای	۳/۵	-
۳	مفهوم مسئولیت مدنی و تقسیم بندی اصطلاح مسئولیت مدنی	۱/۵	-
۴	مفهوم مبنای مسئولیت مدنی ، شرایط تحقق مسئولیت مدنی و آثار مسئولیت مدنی	۲/۵	-
۵	تعریف اصطلاح غصب ، مفهوم اتلاف و تسبیب	۳/۵	-
۶	آشنایی با مفهوم ضمان قهری ، قاعده غرور ، قاعده اقدام ، استفاده از مباحث کاربردی مفاهیم قاعده غرور و ضمان قهری به صورت عملی	۴/۵	-
۷	تهیه فهرستی از آثار حقوقی قراردادهای ، معنای لفظی غصب ، اتلاف ، تسبیب ، ضمان قهری ، قاعده غرور و قاعده اقدام	۳	-
۸	اهمیت دستورالعمل های حاکم بر قراردادهای در حقوق مدنی و چگونگی استفاده از دستورالعمل های حاکم بر قراردادهای در حقوق مدنی	۴	-
۹	تعریف اصطلاح ایفاء ناروا ، استفاده بدون جهت ، مفهوم استیفاء و مفهوم اندازه فصولی	۵	-
۱۰	غصب ، اتلاف ، تسبیب ، ضمان قهری ، قاعده غرور و قاعده اقدام	۳	-



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر کاتوزیان - مسئولیت مدنی و ضمان قهری - انتشارات دانشگاه تهران - ۱۳۷۰
۲. ره پیک - حقوق مدنی - انتشارات خرسندی - ۱۳۸۵
۳. عدل - حقوق مدنی - انتشارات طه - ۱۳۷۸
۴. قاسم زاده - حقوق مدنی (الزام ها و مسئولیت مدنی) - انتشارات میزان - ۱۳۸۶
۵. Prosser . Wase . and Schwartz – Torts . Cases and Materials . Sixth Edition , The foundation press , Inc . N.Y , ۱۹۷۶.
۶. Winfield – The Law of Tort , seventh Edition by Jolowicx and Lewis , Sweet and Maxwell Co . London , ۱۹۶۳.
۷. Prosser (William L.) _ Law of Tarts , West Publishing Co. Third Edition , ۱۹۶۴.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک فوق لیسانس حقوق خصوصی با ۵ سال سابقه تدریس . دکترای حقوق با ۳ سال سابقه تدریس یا ۶ سال سابقه قضاوت یا وکالت یا سردفتری .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: آیین دادرسی مدنی ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۴	تعریف آیین دادرسی مدنی	۱
-	۳	فایده آیین دادرسی مدنی	۲
-	۱۰	سازمان های قضایی و طبقه بندی دادگاه ها (حقوقی ، مدنی خاص ، صلح ، دیوان کشور)	۳
-	۹	مأمورین قضایی و حقوق و تکالیف آن ها	۴
-	۶	صلاحیت محاکم (ذاتی ، نسبی ، محلی)	۵

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار

۱. دکتر عبدالله شمس - آیین دادرسی مدنی - انتشارات میزان - ۱۳۸۲
۲. صدرزاده - آیین دادرسی مدنی - انتشارات جهاد دانشگاهی واحد علامه - ۱۳۸۲
۳. جلال الدین مدنی - آیین دادرسی مدنی - انتشارات پایدار - ۱۳۸۲
۴. دکتر مردانی - آیین دادرسی مدنی - انتشارات میزان - ۱۳۸۱
۵. Motutsky , henri , Ecrits , Dolloz , Paris , ۱۹۷۳.
۶. Vincent , Jean , procedure civile . Dolloz , Paris , ۱۸ e , ۱۹۷۶.
۷. Visioz , henry , Etudes de procedure , Biere , Bordeaux , ۱۹۵۶.



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با مدرک دکترای حقوق با ۳ سال سابقه تدریس . فوق لیسانس حقوق خصوصی یا جزا با ۵ سال سابقه تدریس یا قضاوت یا وکالت .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: متون فقه ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: اصول فقه ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف فقه جعفری ، تعریف فتوا و مفهوم اصطلاح فقه جعفری	۷	-
۲	آشنایی با متون فقه امامی و آشنایی با فتاوی فقهای بزرگ اسلامی	۷	-
۳	شناخت مشخصات فقه امامی و شناخت اصطلاحات فقه امامی	۲	-
۴	آشنایی با اصطلاحات فقهی مرتبط با معاملات تجاری	۷	-
۵	اقسام معاملات از دیدگاه فقهای شیعه	۵	-
۶	استفاده از اصطلاحات فقهی کاربردی در معاملات تجاری	۴	-

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر عباس زراعت - متون فقه - انتشارات خط سوم - ۱۳۸۰
۲. ابی عبدالله شمس الدین محمد بن جمال الدین مکی العاملی شهید اول - ترجمه و تبیین محسن غرویان و علی شیروانی - لمعه دمشقیه (فارسی-عربی) - قم - انتشارات دارالفکر - ۱۳۷۳
۳. مجلسی ، محمد باقر : بحارالانوار ، بیروت ، داراحیاء التراث العربی ، چاپ سوم ، ۱۴۰۳ ق.
۴. الطبرسی ، ابی علی الفضل بن الحسن : مجمع البیان فی تفسیرالقرآن ، تهران ، انتشارات ناصر خسرو ، چاپ سوم ، ۱۳۷۲ ش.
۵. فضل الله ، عبدالمحسن : الاسلام و اسس التشريع ، بیروت ، دارالکتاب الاسلامی ، چاپ اول ، ۱۳۹۹.



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق گرایش فقه و مبانی حقوق اسلامی با ۵ سال سابقه تدریس . اساتید محترم طلبه که سطح را گذرانده باشند . دکترای فقه و اصول با ۴ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس و ارزیابی درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: حقوق تجارت ۲

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق تجارت ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف کلی از واژه اسناد تجاری و مفهوم واژه اسناد تجاری	۵	-
۲	مفهوم قرارداد شرکت ، تعریف تابعیت شرکت و اقامتگاه شرکت	۵	-
۳	۱- تعریف شرکت های تجاری الف : شرکت های قائم بر شخص ب : شرکت های قائم بر سرمایه ج : شرکت های مختلط ۲- تعریف شرکت های تعاونی	۸	-
۴	پیاده سازی دستورالعمل های اسناد تجاری شرکت ها در دفاتر اسناد رسمی استفاده صحیح از دستورالعمل های کاربردی اسناد تجاری شرکت ها در دفاتر اسناد رسمی	۱۰	-
۵	شناخت استعلام های مرتبط با اسناد تجاری در دفاتر اسناد رسمی و تعیین چگونگی برخورد با استعلام های تجاری در دفاتر اسناد رسمی	۴	-



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. ربیعا اسکینی - حقوق تجارت - انتشارات سمت - ۱۳۷۸
۲. دکتر سید حسن ستوده تهرانی - حقوق تجارت - انتشارات میزان - دادگستری - ۱۳۷۵
۳. سماواتی - حقوق تجارت - انتشارات میزان - ۱۳۷۸
۴. عرفانی - حقوق تجارت - انتشارات جهاد دانشگاهی - ۱۳۷۳
۵. عبادی - حقوق تجارت - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۳
۶. Code de commerce , ed , Dalloz , ۱۹۷۱-۷۲ . Paris . p-۲۷۳
۷. Code de commerce , ed , Dalloz , p . ۲۶۷ . Paris ۱۹۷۱-۷۲
۸. Code de commerce , ed , Dalloz , Dalloz . PARIS . ۷۲-۷۳ . p . ۲ .

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق عمومی یا خصوصی با ۴ سال سابقه تدریس. دکترای حقوق با ۵ سال سابقه تدریس یا ۵ سال سابقه قضاوت یا وکالت یا سردفتری .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس و ارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: کاربرد رایانه در دفاتر اسناد رسمی

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۶۴	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	مفهوم کاربرد رایانه در دفاتر اسناد رسمی ، علل کاربرد رایانه در دفاتر اسناد رسمی ، مفهوم تنظیم سند با رایانه ، مفهوم رپراتور و مفهوم ممنوع المعامل	-	۱۰
۲	چگونگی کاربرد عملی رایانه در دفاتر اسناد رسمی	-	۱۵
۳	تعیین آمار و ارقام با رایانه در دفاتر اسناد رسمی	-	۱۲
۴	محاسبه مباحث آماری و تخمینی با استفاده از رایانه در دفاتر اسناد رسمی	-	۱۰
۵	طبقه بندی فیش ها و استعلام ها با استفاده از رایانه در دفاتر اسناد رسمی	-	۱۰
۶	خلق روش های نوین کامپیوتری جهت سهولت و تسریع امور ثبت اسناد در دفاتر اسناد رسمی	-	۷

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. جزوات درسی استاد مربوطه



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

<p>- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی): دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس کامپیوتر گرایش نرم افزار با ۵ سابقه تدریس یا ۴ سال سابقه سردفتری . سران دفاتر اسناد رسمی و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه تدریس .</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) سایت کامپیوتر و کارگاه کامپیوتری ۲ نفره .</p> <p>- روش تدریس واریه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)</p> <p>سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار و انجام کار عملی با رایانه در سایت کامپیوتری .</p>

برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پودمان ثبت اسناد



۱- تعریف و هدف :

پودمان ثبت اسناد به پودمانی اطلاق می گردد که دانشجو پس از اتمام پودمان های مقدماتی و پایه و به عنوان دروس نظری وارد مباحث کاربردی و عملی گردیده و به مفاهیم خاص رشته مورد نظر آگاهی پیدا می کند . دروس ذیل در این پودمان ارایه می گردد :

حقوق کار و تعاون ، حقوق ثبت اسناد ، حقوق ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی ، حقوق املاک ۱.

۲- ضرورت و اهمیت :

تربیت نیروی متخصص و آگاه جهت تصدی امور مربوط به دفتر اسناد رسمی و سازمان ثبت .

۳- توانایی های مورد انتظار :

در طی این پودمان دانشجویان مباحث مربوط به تاریخچه حقوق ثبت اسناد و املاک ، ثبت اسناد ، ثبت شرکت ها و تشکیلات اداری ثبت املاک را فرا گرفته و به صورت کاربردی مورد استفاده قرار می دهند .

۴- شرایط ورودی ها :

- ۱- داشتن دیپلم کامل متوسطه
- ۲- گذراندن پودمان پیش نیاز
- ۳- برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود.

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۲ واحد نظری و ۶ واحد عملی و مجموع ۲۴۰ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارایه می باشد .



جدول ساختار پودمان ثبت اسناد

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق کار و تعاون	۱	
-	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق ثبت اسناد	۲	
حقوق تجارت ۱	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی	۳	
-	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق املاک ۱	۴	
	۲۲۴	۱۹۲	۳۲	۸			جمع



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	تعریف و مشخصات حقوق کار و تعاون	-	۲
۲	کلیات : بخش اول : - بررسی و تحول روابط کار قبل از انقلاب صنعتی و پس از آن و مطالعه علل وضع قوانین کار . - دیدگاه مکاتب مختلف درباره کار . - کار و ارزش آن از نظر حقوق اسلامی (انواع کار و احکام آن ، حقوق و امتیازات کارگر) . -	-	۸
۳	بخش دوم : ساعات کار و تعطیلات و مرخصی سالانه شرایط کار زنان شرایط کار نوجوانان مزد (مفهوم آن ، روشهای تعیین مزد و عوامل موثر در آن ، طبقه بندی مشاغل به نظام)	-	۸
۴	قرارداد کار (تحول تاریخی و نقش فعلی آن ، وجوه تمایز آن از سایر قراردادها ، شرایط اساسی انعقاد آن ، بطلان تجدید نظر و تعلیق آن، انحلال آن و مسائل مربوط به اخراج کارگر)	-	۸
۵	شرکتهای تعاونی و حدود و وظایف آنها انواع شرکتهای تعاونی : تعاونی مسکن - تعاونی تولیدی مسئولیت های مدیران تعاونی در قبال اعضاء	-	۶



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. عزت اله عراقی - کتاب حقوق کار - انتشارات سمت - ۱۳۸۶
۲. محمدجواد الهیان - کتاب حقوق کار - موسسه کار و تامین اجتماعی - ۱۳۸۵
۳. محمد هاشمی - تاریخچه و سیر تحول حقوق کار - موسسه کار و تامین اجتماعی - ۱۳۸۵
۴. علی اله همدانی - کلیات حقوق کار - موسسه کار و تامین اجتماعی - ۱۳۸۰
۵. حسن حسنی - حقوق تعاون - دانشگاه تهران موسسه انتشارات چاپ - ۱۳۷۰
۶. حسن حسنی - حقوق تعاون و حقوق تجارت - انتشارات میزان - ۱۳۸۳

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق عمومی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق عمومی با ۴ سال سابقه تدریس . سران دفاتر و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه به
عنوان خیره .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
حضور در سازمان ثبت اسناد واملاک ، دفاتر اسناد رسمی و دفاتر ازدواج و طلاق .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)

مراجعه به سازمان ثبت اسناد واملاک ، دفاتر اسناد رسمی ، دفاتر ازدواج و طلاق و آشنایی عملی با تنظیم اسناد
و چگونگی احراز هویت و اهلیت توسط مسئولین دفاتر و ...



نام درس: حقوق ثبت اسناد

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۶۴	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۱۵	-	<p>سیر تاریخی و جریان تحولات تنظیم اسناد</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم سند رسمی و عادی در قانون مدنی • مفهوم سند رسمی از دیدگاه قانون ثبت • اعتبار اسناد ثبت در اداره ثبت • سند رسمی و سند مالکیت که از نظر قانونی در دفاتر اسناد رسمی ثبت می شود • ثبت اعتباری و اجباری اسناد • ضمانت اجرایی اجباری بودن ثبت • شمول مواد ۱۶ و ۱۷ قانون ثبت • موقوفه و افراز تراضی اسناد • اسناد عادی که طبق قانون پذیرفته شده اند • دفاتر اسناد رسمی • آثار رسمیت سند و اعتبار اسناد ثبت شده و ضمانت اجرایی آن • ارکان تنظیم سند • اسناد معارض 	۱
۵	-	<p>ثبت اختیاری و اجباری</p> <p>موارد لزوم ثبت اسناد و استثنائات وارده</p> <ul style="list-style-type: none"> • ضمانت اجراء اجباری بودن ثبت اسناد • بحثی در خصوص ماده ۱۰ قانون مدنی و اعتبار قراردادهای خصوصی • موقعیت قولنامه در حقوق مدنی و ثبت • و 	۲

۵	-	<p>وظایف مسئولین دفاتر مسئولین دفاتر و وظایف ایشان</p> <ul style="list-style-type: none"> • احراز هویت و اهلیت و چگونگی ثبت معاملات اشخاص غیر رشید و یا مجنون • عدم ثبت اسناد مخالف قانون نظم عمومی یا اخلاق حسنه • موارد مسئولیت دفاتر • و ... 	۳
۵	-	<p>اهمیت و ویژگی اعتبار اسناد رسمی آثار ثبت اسناد</p> <ul style="list-style-type: none"> • اعتبار تمام محتویات و مندرجات و فعل اسناد رسمی • اعتبار در برابر ثالث • دعوی مخالف مندرجات سند رسمی • لازم الاجرا بودن سند رسمی • مجازات ها • دادگاه انتظامی سردفتران و دفترباران 	۴
۵	-	<p>امانت گذاردن اسناد مقررات امانت گذاردن اسناد</p> <ul style="list-style-type: none"> • نحوه استرداد اسناد امانت گذاشته شده 	۵
۴	-	<p>کانون سردفتران و دفترباران</p> <ul style="list-style-type: none"> • وظایف کانون سردفتران و دفترباران • وضع دفترخانه هنگام مرخصی ، بیماری ، انفصال و فوت سردفتر یا دفتربار • تعرفه و مخارج ثبت اسناد • مفهوم دفتر امانات • تعریف دفتر امانات دفتر اسناد رسمی 	۶



۷	-	<ul style="list-style-type: none"> • تشکیلات دفاتر اسناد رسمی • سند دفتر دفتربار محل دفتر اسناد رسمی • اشخاص واجد شرایط برای سردفتری • انتخاب دفتربار • سن سردفتران و دفترباران • اشخاصی را که نمی توان به سمت سردفتری یا دفترباری انتخاب کرد • مشاغلی که منافی شغل سردفتری و دفترباری است • صلاحیت سردفتران و دفترباران • مقدمات قبل از صدور حکم سردفتری و دفترباری • تضمین ، سوگند ، نمونه امضاء • مرخصی سردفتران و دفترباران • نظارت و بازرسی دفاتر 	۷
۳	-	<p>وظایف و تکالیف قانونی دفاتر اسناد رسمی</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنظیم اسناد ، احراز هویت و اهلیت عدم ثبت معاملات • اسناد مخالف قانون و نظم عمومی و اخلاق حسنه و چگونگی تنظیم اسناد رسمی • مقررات حاکم بر تنظیم اسناد و مسئولیت سردفتران 	۸
۳	-	 <ul style="list-style-type: none"> • تشکیلات دفاتر ازدواج و طلاق • مفهوم حق التحریر • تعریف حق التحریر دفاتر ازدواج و طلاق و اسناد رسمی • مفهوم حق الثبت اسناد رسمی • تعریف دفاتر قانونی دفترخانه 	۹
۵	-	<p>مسئولیت سردفتران و دفترباران و نحوه انتخاب سردفتران و دفترباران</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدنی - کیفری - انتظامی - اداری فردی و مشترک و ... • جرایم و مجازات های مربوط به ثبت اسناد و املاک و تخلفات اداری و 	۱۰
۴	-	تعرفه و مخارج ثبت اسناد و املاک	۱۱
۳	-	مقررات مختلفه و قوانین جدید	۱۲

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۷. غلامرضا شهری - کتاب حقوق ثبت اسناد و املاک - انتشارات جهاد دانشگاهی - ۱۳۸۱
۸. Catala (Pierre) et Terre (Francois) , Procedure Civile et voies d execution , Themis , ۱۹۷۶.
۹. Parisot (Leon) , Nouveau formulaire dactes sous seing prive , L.G.D.J., ۱۹۵۷.
۱۰. Ghestin (Jacques) , Traite de droit civil , introduction generale , L.G.D.J., ۲ edition , ۱۹۸۳.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق عمومی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق عمومی با ۴ سال سابقه تدریس . سران دفاتر و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه به
عنوان خبره .
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
حضور در سازمان ثبت اسناد و املاک ، دفاتر اسناد رسمی و دفاتر ازدواج و طلاق .
- روش تدریس و آرایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)
- مراجعه به سازمان ثبت اسناد و املاک ، دفاتر اسناد رسمی ، دفاتر ازدواج و طلاق و آشنایی عملی با تنظیم اسناد
و چگونگی احراز هویت و اهلیت توسط مسئولین دفاتر و ...



نام درس: حقوق ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۶۴	-	ساعت

پیش نیاز: حقوق تجارت ۱

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۲	-	<p>تاریخچه و سیر تاریخی ثبت شرکت ها و تحول آن در حقوق ایران :</p> <p>۱. بحثی پیرامون ماده ۹ قانون تجارت (ثبت شرکت های مذکور در قانون تجارت اجباری و تابع قانون ثبت شرکت ها است)</p> <p>۲. بحثی پیرامون مواد ۵۸۷، ۵۹۴ و ۵۹۵ قانون تجارت و نظام نامه ق—انون تجارت (ماده ۲)</p> <p>۳. بحثی پیرامون طرح اصلاحی آیین نامه ثبت شرکت ها و آیین نامه مذکور و تطبیق آن با وضع موجود</p>	۱
۲	-	<p>ترتیب کلی تعیین و معرفی نام شرکت ها و مؤسسات :</p> <p>۱. ترتیب ثبت شرکت های ایرانی</p> <p>۲. روش ثبت شرکت های ایرانی</p> <p>۳. اجباری بودن ثبت</p> <p>۴. تسلیم اظهارنامه</p> <p>۵. جریان دادن تقاضا و تقدیم سند ثبت شرکت ها</p> <p>۶. ثبت شعب شرکت</p> <p>۷. ثبت تغییرات</p> <p>۸. روش تعیین نام شرکت ها یا مؤسسات</p> <p>۹. نحوه پلمپ دفاتر تجارتي</p> <p>۱۰. روش ثبت نام در دفتر ثبت تجارتي (اشخاص حقیقی و حقوقی)</p>	۲
۲	-	<p>ترتیب تصمیمات مجمع عمومی و هیأت مدیره :</p> <p>۱. روش ثبت تصمیمات مجمع عمومی</p> <p>۲. روش ثبت تصمیمات هیأت مدیره</p> <p>۳. بحثی کلی پیرامون نحوه تأسیس انواع شرکت ها (اعم از سهامی و غیر سهامی و جدیدالتأسیس)</p>	۳



۲	-	<p>تشکیلات مؤسسات غیرتجارتی :</p> <p>۱. مؤسسات و تشکیلات دولتی و بلدی</p> <p>۲. ثبت تشکیلات مؤسسات برای مقاصد غیر تجاری</p> <p>۳. ماهیت تشکیلات و مؤسسات غیر بازرگانی و اقسام آن ها</p> <p>۴. ترتیب ثبت :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تسلیم اظهارنامه • رسیدگی به تقاضا و صدور تصدیق ثبت • ثبت تغییرات • انحلال تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری • حقوق ثبتی 	۴
۲	-	<p>مفهوم اتحادیه</p> <p>مفهوم سندیکا</p>	۵
۳	-	<p>شرایط حاکم بر ثبت شرکت های خارجی :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ترتیب تقاضای ثبت شرکت های خارجی • اجباری بودن ثبت شرکت های خارجی • ترتیب تغییرات راجع به نمایندگان شرکت و مدیران شعب شرکت های خارجی • مهلت تقاضا و نحوه تسلیم اظهارنامه • ترتیب ثبت شعب شرکت های خارجی • ثبت نمایندگی شرکت • ثبت تغییرات <p>الف : جریان تقدیم اظهارنامه و دادن تصدیق</p> <p>ب : ضمانت اجرا عدم ثبت</p>	۶
۲	-	 <p>شرایط حاکم بر ثبت اختراعات :</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم حق تقدم • تعریف رد درخواست • زوال حق اختراع • حدود حق اختراع 	۷

۲	-	<p>مراحل درخواست ثبت اختراع :</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم درخواست کننده ثبت اختراع • مرجع درخواست • تسلیم اظهارنامه جهت ثبت اختراع • جریان دادن اظهارنامه • حقوق ثبتی ثبت اختراع 	۸
۲	-	<p>شرایط تغییر اختراع و ثبت مجدد :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعریف ثبت تغییر • مفهوم ثبت انتقال • شکایت از رد درخواست ثبت • درخواست ابطال برگ اختراع • در حقوق و روابط بین المللی 	۹
۲	-	<p>نحوه ثبت علائم تجارتي در حقوق ثبت شرکت ها :</p>  <ul style="list-style-type: none"> • کلیات • تعریف علامت تجارتي • علائم ممنوع • مندرجات دفتر ثبت علائم • ابلاغ و • بحثی پیرامون اجباری بودن یا اختیار بودن ثبت علامت 	۱۰
۲	-	<p>چگونگی درخواست ثبت علامت های تجاری :</p> <ul style="list-style-type: none"> • اظهارنامه ثبت علامت • رسیدگی به درخواست • مرجع رسیدگی 	۱۱
۳	-	<p>مراحل درخواست ابطال ثبت :</p> <ul style="list-style-type: none"> • دادگاه صالح • رسیدگی • خسارت • اثر ثبت علامت • تغییر علامت • ثبت انتقال علامت و ... 	۱۲

۳	-	<p>چگونگی ثبت شرکت بیمه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • بحثی پیرامون ماده ۸ قانون ثبت شرکت ها • بحثی پیرامون ماده ۲۷ نظام نامه و شرکت ها • بحثی پیرامون ماده ۱ نظام نامه • ثبت شرکت های بیمه 	۱۳
۶	-	<p>انواع شرکت ها :</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرکت سهامی خاص • شرکت سهامی عام • شرکت با مسئولیت محدود • شرکت تضامنی • شرکت نسبی • شرکت مختلط سهامی • شرکت مختلط غیر سهامی • شرکت تعاونی • مؤسسات غیر تجاری • انواع مؤسسات غیر تجاری (انتفاعی و غیر انتفاعی) 	۱۴
۵	-	<p>اساسنامه شرکت های تجاری و غیر تجاری :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تغییر اساسنامه شرکت • تمدید شرکت بیش از مدت مقرر • انحلال شرکت • انحلال به دلیل انقضای مدت شرکت • تغییر کیفیت تفریق حساب یا تبدیل شرکاء و یا خروج بعضی از آن ها از شرکت • تغییر اسم شرکت • تبیین ماده ۵۸ قانون تجارت و ماده ۱۹۸ قانون تجارت 	۱۵

۴	-	<p>مراحل ثبت شرکت های سهامی عام و خاص :</p> <ul style="list-style-type: none"> • نحوه تنظیم اظهارنامه • نحوه تنظیم اساسنامه • نحوه تنظیم صورت جلسه مجمع عمومی مؤسس • نحوه تنظیم صورت جلسه هیأت مدیره • تقویم آورده غیر نقدی توسط کارشناس رسمی • نحوه اخذ مجوز پذیره نویسی • صورت جلسه مجمع عمومی مؤسسین • صورت جلسه هیأت مدیره • آگهی دعوت مجمع مؤسسین در روزنامه • مدارک لازم برای ثبت شرکت • نحوه انتشار آگهی ثبت شرکت 	۱۶
۴	-	<p>مراحل ثبت شرکت های با مسئولیت محدود و تضامنی :</p> <ul style="list-style-type: none"> • نحوه تنظیم تقاضانامه • نحوه تنظیم شرکتنامه • نحوه تنظیم اساسنامه • صورت جلسه مجمع عمومی مؤسسین و هیأت مدیره • مدارک لازم برای ثبت شرکت • مراحل ثبت شرکت • نحوه انتشار آگهی ثبت شرکت 	۱۷
۵	-	<p>شرایط و مراحل ثبت شرکت نسبی ، مختلط سهامی و غیرسهامی :</p>  <ul style="list-style-type: none"> • نحوه تنظیم تقاضانامه • نحوه تنظیم شرکتنامه • نحوه تنظیم اظهارنامه • مدارک لازم برای ثبت شرکت • مراحل ثبت شرکت • نحوه انتشار آگهی ثبت شرکت 	۱۸
۲	-	<p>مراحل ثبت شرکت تعاونی :</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. مجوز وزارت تعاون ۲. نحوه تنظیم اظهارنامه ۳. نحوه انتشار آگهی ۴. مدارک لازم جهت ثبت شرکت 	۱۹

۲	-	نحوه ثبت شرکت های غیر تجارتي : ۱. نحوه تنظيم اظهارنامه ۲. نحوه تنظيم اساسنامه ۳. مدارک لازم جهت ثبت ۴. مراحل ثبت مؤسسه غير تجارتي ۵. نحوه انتشار آگهي ثبت مؤسسه	۲۰
۲	-	نحوه انتقالات سرمايه در شرکت های سهامی نحوه انتقالات سرمايه در شرکت های غير سهامی	۲۱
۲	-	چگونگی انحلال شرکت های تجارتي و مؤسسات غير تجارتي : ۱. موارد انحلال ۲. مدارک لازم برای ثبت انحلال ۳. نحوه ثبت صورت جلسات مربوط به تصفيه	۲۲
۳	-	اتحاديه های سازمان بين المللی را که ايران می تواند در آن ها عضويت داشته باشد : ۱. عضويت ايران به اتحاديه بين المللی پاریس ۲. عضويت در سازمان جهانی مالکیت معنوی (فکری) ۳. عضويت به موافقت نامه مادريد ۴. طبقه بندی بين المللی کالا و خدمات	۲۳

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. غلامرضا شهری - حقوق ثبت شرکت ها - انتشارات جهاد دانشگاهی واحد علامه - ۱۳۸۱
۲. حجتی اشرفی - مجموعه بخشنامه های ثبتی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۲
۳. Akehurst Michael , A modern introduction to international law , ۱۹۴۰.
۴. Guy NAYLOR , Guide to shareholders Rights , First Published , London , ۱۹۶۹.
۵. GOWER (L.C.B) , The Principales of Modern Company Law , Fifth Edition , London , ۱۹۹۲.



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق با ۵ سال سابقه تدریس . دکترای حقوق با ۲ سال سابقه تدریس . سران دفاتر و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه به عنوان خبره .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع جهت تشکیل کلاس های تئوری و مراجعه به سازمان ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی.

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار و مراجعه به سازمان ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی و آشنایی عملی با چگونگی ثبت شرکت های ایرانی و ثبت اختراعات و علامت تجاری و ...



عملی	نظری	
۲	-	واحد
۶۴	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۳	-	<ul style="list-style-type: none"> • تاریخچه املاک در ایران • اسلام و قانون مالکیت • حقوق ثبت قدیم (سنتی) • حقوق ثبت جدید (مدرن) 	۱
۲	-	<ul style="list-style-type: none"> • تعریف ثبت عمومی • تعریف ثبت عادی 	۲
۱۴	-	<ul style="list-style-type: none"> • مقدمات ثبت عمومی (آگهی های مربوطه) • تعریف مفهوم حوزه ثبتی . بخش (ناحیه) شماره پلاک اعم از اصلی و فرعی و نحوه تعیین شماره پلاک املاک و قنات • ویژگی های شخصی که از او اظهارنامه پذیرفته می شود • دفتر توزیع اظهارنامه و مشخصاتی که در آن قید می شود • دفتر آمار و ثبت اظهارنامه • مفهوم املاک مجهول المالك در حقوق ثبت • تعریف اظهارنامه و مندرجات آن و نحوه تنظیم آن در حال حاضر • آگهی های ماده ۱۱ قانون ثبت به منظور تثبیت اصل ملک و آگهی اصلاحی و مواعد انتشار آگهی • مدت اعتراض و تغییرات با توجه به اصلاح آیین نامه • انتشار آگهی تحدید حدود و حقوق ارتفاقی و شرایط انتشار • اشخاصی که حق معرفی حدود و حقوق ارتفاقی را دارند • مدت اعتراض به حدود و حقوق ارتفاقی • نحوه تنظیم صورت مجلس تحدید حدود • نحوه تعیین حد فاصل و حقوق ارتفاقی • رعایت ماده ۷۱ آیین نامه • تحدید حدود بدون انتشار آگهی • تحدید حدود با آگهی اختصاصی • تحدید حدود با آگهی الصافی • میله گذاری و نقشه برداری کاداستر • ختم عملیات مقدماتی ثبت • اظهارنامه عمومی تنظیمی به نام دولت در سال ۱۳۵۴ 	۳



۵	-	<ul style="list-style-type: none"> • تطبیق حدود با مجاورین • تهیه پیش نویس سند مالکیت (مستخرجه) • نحوه ثبت دفتر املاک • تحریر سند مالکیت • اسناد مالکیت ماده ۲۱ قانون ثبت (جاری یا بدوی) ماده ۲۲ قانون ثبت (تجدیدی) • ۶- سند مالکیت المثنی 	۴
۴	-	<ul style="list-style-type: none"> • دفاتر ثبت و ترتیب تنظیم آن ها • نحوه مراجعه به دفاتر ثبت • تشکیلات اداری ثبت 	۵
۲/۵	-	<ul style="list-style-type: none"> • تعریف معامله • شرایط اساسی معامله 	۶
۳	-	<ul style="list-style-type: none"> • فهرست بندی ثبت عمومی (املاک) • ثبت عمومی و قوانین مربوط به ثبت عادی و ثبت عمومی • ثبت عادی و ویژگی های ثبت عادی و عمومی 	۷
۳	-	<ul style="list-style-type: none"> • تکالیف سازمان ثبت در ثبت عمومی املاک • تقسیم حوزه ثبتی به چند ناحیه و آگهی ثبت عمومی (ماده ۹) 	۸
۲/۵	-	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم اعتراض بر ثبت • کسانی که حق اعتراض بر ثبت دارند • مهلت اعتراض و مرجع تقدیم و نحوه تقدیم آن • اقدامات اداری ثبت پس از وصول اعتراض 	۹
۳/۵	-	 <ul style="list-style-type: none"> • زمان ثبت ملک در دفتر املاک • مفهوم سند مالکیت در دفتر املاک • سند مالکیت و زمان صدور آن • کیفیت ثبت ملک و ثبت انتقالات در دفتر املاک 	۱۰
۱/۵	-	<ul style="list-style-type: none"> • آثار نفی و اثباتی ثبت ملک و استثنائات موجود 	۱۱
۶	-	<ul style="list-style-type: none"> • هیأت نظارت ، نحوه رسیدگی و موارد صلاحیت • تفویض اختیارات هیأت نظارت • مفهوم اشتباهات مؤثر و غیر مؤثر بر آگهی نویسی • تعریف اشتباهات مؤثر و غیر مؤثر بر آگهی تحدید حدود • مفهوم اشتباهات قلمی • مفهوم سند مالکیت معارض • تعریف تعارض اسناد مالکیت • وظایف اداره ثبت در برابر اختلافات و اشتباهات ثبتی 	۱۲

۳	-	<ul style="list-style-type: none"> • موارد ابطال سند مالکیت بدون نیاز به حکم دادگاه • موارد ابطال یا اصلاح سند مالکیت به موجب حکم نهایی دادگاه 	۱۳
۴	-	<ul style="list-style-type: none"> • نحوه صدور اسناد مالکیت امحاء شده بر اثر جنگ ، زلزله و وقایع غیر مترقبه و بررسی مواد ۱۴۷ و ۱۴۸ قانون ثبت 	۱۴
۷	-	<ul style="list-style-type: none"> • تعریف مفهوم اعتراض • تعریف اعتراض داخل مدت و خارج از مدت • اقداماتی که در مورد اعتراضات واصله انجام می شود • نحوه رسیدگی اعتراض به حدود و حقوق از طرف غیر مجاور • نحوه رسیدگی به اعتراضات خارج مدت • نحوه رسیدگی به اعتراضات داخل مدت قبل و بعد از اصلاح آیین نامه • اعتراضات ثبتی که به مراجع قضایی ارسال شده ولی سابقه آن ها در مراجع قضایی از بین رفته است 	۱۵

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر جعفری لنگرودی - حقوق ثبت - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۸
۲. حجتی اشرفی - مجموعه بخشنامه های ثبتی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۲
۳. Catala (Pierre) et Terre (Francois) , Procedure Civile et voies d execution , Themis , ۱۹۷۶.
۴. Parisot (Leon) , Nouveau formulaire dactes sous seing prive , L.G.D.J., ۱۹۵۷.
۵. Ghestin (Jacques) , Traite de droit civil . introduction generale . L.G.D.J., ۲ edition , ۱۹۸۳.



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق عمومی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق عمومی با ۲ سال سابقه تدریس . سران دفاتر و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه به
عنوان خبره .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
حضور در سازمان ثبت اسناد و املاک مناطق استانی .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)
حضور در سازمان های ثبت اسناد و املاک و آشنایی با نحوه تنظیم و صدور سند مالکیت، نحوه تحریر سند
مالکیت و ...



برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پودمان ثبت املاک



۱- تعریف و هدف :

پودمان ثبت املاک ، پودمانی است که دانشجو پس از اتمام پودمان های مقدماتی و پایه به عنوان دروس نظری وارد مباحث کاربردی عملی گردیده و به مفاهیم خاص رشته مورد نظر آگاهی پیدا می کند . دروسی که در این پودمان ارایه می گردد :

حقوق بین الملل خصوصی ۱ ، حقوق املاک ۲ ، اجرای مفاد اسناد رسمی ، متون فقه ۲ ، کارورزی.

۲- ضرورت و اهمیت :

تربیت نیروی متخصص و آگاه جهت تصدی امور مربوط به دفتر اسناد رسمی و سازمان ثبت .

۳- توانایی های مورد انتظار :

پس از اتمام تحصیلات این پودمان دانشجو بتواند مباحث مربوط به حقوق بین الملل خصوصی را فرا گیرد ، همچنین با تشکیلات اداری ثبت املاک آشنایی کامل داشته و دستورالعمل های این دروس را در دفاتر اسناد رسمی به کار گیرد ، همچنین بتواند جهت ارتقای سطح عملی دفاتر اسناد رسمی ، و شرایط عملی تنظیم دفاتر املاک را به صورت کاربردی پیاده سازد ، با مفاهیم کاربردی اجرای مفاد اسناد رسمی آشنا شده و دستورالعمل های عملی این درس را در دفاتر اسناد رسمی به کار بندد و نیز با مفاهیم متون فقه مربوط به نکاح و طلاق آشنا گردد .



۴- شرایط ورودی ها :

۱- داشتن دیپلم کامل متوسطه

۲ گذراندن پودمان پیش نیاز

۳ برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود.

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۴ واحد نظری و ۵ واحد عملی و مجموع ۴۰۰ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارایه می باشد .

جدول ساختار پودمان ثبت املاک

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
مقدمه علم حقوق	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق بین الملل خصوصی ۱	۱	
حقوق املاک ۱	۶۴	۶۴	-	۲	حقوق املاک ۲	۲	
-	۳۲	۳۲	-	۱	اجرای مفاد اسناد رسمی	۳	
متون فقه ۱	۳۲	-	۳۲	۲	متون فقه ۲	۴	
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی	۵	
	۴۰۰	۳۳۶	۶۴	۹			جمع



نام درس: حقوق بین الملل خصوصی ۱

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: مقدمه علم حقوق

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	تفسیر تاریخچه حقوق بین الملل خصوصی	-	۴
۲	مفهوم تابعیت، وضع بیگانگان و شرایط تابعیت بیگانگان	-	۴
۳	کاربرد عملی مباحث حقوق بین الملل خصوصی در دفاتر اسناد رسمی و مراجع ثبتی: ۱. تابعیت و اثر عملی آن بر اسناد ۲. اثر عملی درج اقامتگاه بر اسناد	-	۸
۴	مشخص کردن شرایط اشخاص حقوقی بیگانه در ایران	-	۴
۵	آشنایی با وضع اشخاص حقوقی بیگانه در ایران و توضیح آن	-	۶
۶	تهیه فهرستی از ویژگی های روابط افراد انسانی در زندگی بین المللی	-	۲
۷	تعریف تقسیم جغرافیایی اشخاص الف: مفهوم تابعی ب: مفهوم اقامتگاه	-	۴

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)



۱. دکتر ضیاء بیگدلی - حقوق بین الملل - انتشارات گنج دانش - ۱۳۸۱
۲. دکتر محمد نصیری - حقوق بین الملل خصوصی - انتشارات آگاه - ۱۳۷۴
۳. دکتر هوشنگ عامری - اصول روابط بین الملل - انتشارات آگاه - ۱۳۶۲
۴. الماسی - حقوق بین الملل خصوصی - انتشارات میزان - ۱۳۸۲
۵. ارفع نیا - حقوق بین الملل خصوصی - انتشارات بهتاب - ۱۳۷۶
۶. سلجوقی - حقوق بین الملل خصوصی - انتشارات میزان - ۱۳۸۱
۷. Private International Law , Cheshire and norths eleventh edition , ۱۹۸۷.
۸. Conflict of Law , Eugene F . Scoles and Peter Hay , ۱۹۸۴.
۹. Blacks law Dictionary , ۴th ed ., West Publishing co ., ۱۹۷۶.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق خصوصی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق خصوصی با ۴ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)

سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



نام درس: حقوق املاک ۲


عملی	نظری	
۲	-	واحد
۶۴	-	ساعت

پیش نیاز: حقوق املاک ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۳۶	-	<p>چگونگی تهیه و تنظیم ثبت خلاصه معاملات و صدور انواع اسناد مالکیت :</p> <p>۱- نحوه ثبت خلاصه معاملات قطعی ، شرطی و رهنی</p> <p>۲- صدور اسناد مالکیت ورثه</p> <p>۳- صدور اسناد مالکیت قطعات مفروزی</p> <p>۴- صدور اسناد مالکیت المثنی</p> <p>۵- صدور اسناد مالکیت ورثه در صورتی که سند مالکیت در دست یکی از ورثه باشد</p> <p>۶- صدور اسناد مالکیت بر اساس احکام استرداد سند مالکیت</p> <p>۷- صدور سند مالکیت تجمیعی</p> <p>۸- صدور اسناد مالکیت بر اثر اصلاح شوارع</p> <p>۹- صدور اسناد مالکیت بر اثر تقسیم نامه</p> <p>۱۰- صدور اسناد مالکیت متمم (مشاعی به یک جلد)</p> <p>۱۱- نحوه اصلاح اسناد مالکیت که قسمتی از آن جزء شارع قرار گرفته (ماده ۴۵ آیین نامه)</p> <p>۱۲- صدور اسناد مالکیت عمومی</p> <p>۱۳- نحوه اصلاح اسناد مالکیت با مساحت اضافی موضوع ماده ۱۴۹ الحاقی و اختلاف آن با قانون مدنی</p> <p>۱۴- صدور اسناد مالکیت املاکی که اسناد ثبتی آن ها بر اثر جنگ یا حوادث غیرمترقبه ای مانند زلزله ، سیل و آتش سوزی از بین رفته اند.</p> <p>۱۵- ضم متمم سند مالکیت متمم</p>	۱



۲۰	-	<p>چگونگی تغییر وضع املاک به قطعات مفروزی :</p> <p>۱- مفهوم امتیاز املاک مفروزی بر املاک مشاعی</p> <p>۲- صورتمجلس تفکیکی</p> <p>۳ روش اجرایی تنظیم صورت مجلس تفکیکی و ترسیم نقشه</p> <p>۴- موارد استفاده از صورت مجلس تفکیکی (صدور اسناد مالکیت مفروزی ، تنظیم تقسیم نامه و انتقال قطعات مفروزی)</p> <p>۵- دستورالعمل تفکیک آپارتمان ها</p> <p>۶- مفهوم افراز املاک مشاع</p> <p>۷- مفهوم منع افراز املاک</p> <p>۸- مفهوم قلمرو افراز املاک در ادارات ثبت و مراجع قضایی</p> <p>۹- نحوه تنظیم دادخواست</p> <p>۱۰- اقدامات اولیه افراز در ادارات ثبت (بررسی صلاحیت ، اخطار)</p> <p>۱۱- مبنای تعیین سهم مفروزی بجای مشاعی (تصرفات ، میزان مالکیت ، موقعیت استقرار سهم مفروزی)</p> <p>۱۲- ترسیم نقشه و ارسال برای تصویب به مراجع قانونی</p> <p>۱۳- تهیه صورت مجلس افرازی و صدور رأی</p> <p>۱۴- مرجع و مدت اعتراض به رأی افرازی</p> <p>۱۵- مفهوم اختلاف افراز با تقسیم</p> <p>۱۶- مفهوم فروش املاک مشاعی غیر قابل افراز</p>	۲
۸	-	 <p>بندهای مربوط به شورای عالی ثبت و قلمرو آن :</p> <p>۱- بندهای (۱) الی (۶) ماده (۲۵) قانون اصلاحی ثبت</p> <p>۲- موارد قابل طرح مواد (۱۴۷ و ۱۴۸) و ماده (۱۴۰) برنامه سوم</p> <p>۳- موارد قابل تجدید نظر آراء هیأت نظارت</p> <p>۴- نحوه ابلاغ آرای هیأت نظارت و مدت اعتراض قابل طرح در شورای عالی ثبت</p> <p>۵- مفهوم آرای وحدت رویه شورای عالی ثبت</p> <p>۶- نحوه گزارش و طرح پرونده در شورای عالی ثبت</p>	۳

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر جعفری لنگرودی - حقوق ثبت - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۸
۲. حجتی اشرفی - مجموعه بخشنامه های ثبتی - انتشارات گنج دانش - ۱۳۷۲
۳. Catala (Pierre) et Terre (Francois) , Procedure Civile et voies d execution , Themis , ۱۹۷۶.
۴. Parisot (Leon) , Nouveau formulaire dactes sous seing prive , L.G.D.J., ۱۹۵۷
۵. Ghestin (Jacques) , Traite de droit civil , introduction generale , L.G.D.J., ۲ edition , ۱۹۸۳.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق عمومی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق عمومی با ۲ سال سابقه تدریس . سران دفاتر و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه به
عنوان خیره .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
حضور در سازمان ثبت اسناد و املاک مناطق استانی و دفاتر اسناد رسمی و سازمان جغرافیایی جهت انجام کار
عمی و تحقیق در مورد چگونگی ترسیم نقشه های ثبتی و ...

- روش تدریس و ارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)
حضور در سازمان ثبت اسناد و املاک مناطق استانی و آشنایی با نحوه ترسیم نقشه و ارسال برای تصویب به
مراجع قانونی و فروش املاک مشاعی غیر قابل افراز و ...



نام درس: اجرای مفاد اسناد رسمی

عملی	نظری	
۱	-	واحد
۳۲	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)	سرفصل و ریز محتوا		ردیف
	نظری	عملی	
۲	-	۱- اسناد منجز ۲- اسناد معلق ۳- اسناد مشروط ۴- مفهوم اسناد منجز ۵- مفهوم معلق ۶- مفهوم مشروط	۱
۳	-	۱- مفهوم مراجع صدور اجرائیه به اسناد لازم الاجرا ۲- مفهوم اشکال مربوط به صدور اجرائیه ۳- مفهوم شروع عملیات اجرایی ۴- مفهوم ابلاغ اجرائیه به افراد حقیقی و حقوقی ۵- مفهوم ترتیب اجرای اسناد بدون وثیقه ۶- مفهوم اجرائیه برای انجام تعهد ۷- تعریف وجه التزام تأخیر انجام ۸- تعریف بازداشت اموال منقول و غیر منقول ۹- تعریف اعتراض حافظ به مال بازداشت شده ۱۰- تعریف بازداشت ملک مجهول المالك ۱۱- تعریف فروش مال بازداشت شده ۱۲- تعریف ترتیب اجرای اسناد رسمی دارای وثیقه ۱۳- تعریف حقوق بدهکار ۱۴- تعریف اسناد رهنی با وثیقه	۲
۱	-	۱- مرجع قانونی صدور اجرائیه ۲- صدور اجرائیه در مورد اسناد ثبت شده ۳- مرجع صدور اجرائیه در خصوص اسنادی که در حکم اسناد رسمی لازم الاجراء تلقی می گردند.	۳



۱	-	<p>۱- درخواست اجرا سند</p> <p>۲- چگونگی صدور اجراییه</p> <p>۳- ماهیت اجراییه</p> <p>۴- تعداد برگ های اجراییه</p> <p>۵- موانع و اشکالات مربوط به صدور اجراییه</p>	۴
۲	-	<p>۱- عملیات اجرایی</p> <p>۲- ارسال اجراییه نزد مسئول اجرا و اطلاع دادن به متعهد سند اجرایی</p> <p>۳- ابلاغ اجراییه</p> <p>۴- محل اقامت متعهد</p> <p>۵- تغییر محل احتمالی اقامتگاه متعهد</p>	۵
۱	-	<p>۱- اسناد دارای وثیقه غیر منقول</p> <p>۲- اسناد دارای وثیقه منقول</p> <p>۳- انصراف از وثیقه</p> <p>۴- امکان صدور و اجراییه نسبت به خسارت تأخیر تأدیه و نظر فقهای شورای نگهبان در خصوص جایگاه خسارت تأخیر تأدیه</p>	۶
۱	-	<p>۱- شکایت اجرایی</p> <p>۲- شکایت از اجرا اسناد</p>	۷
۲	-	<p>۱- اسناد و اعتبار آن</p> <p>۲- مفهوم اسناد</p> <p>۳- دفاتر اسناد رسمی و وظایف آن</p> <p>۴- دفاتر ازدواج و طلاق و وظایف آن ها</p> <p>۵- مسئولیت سردفتران و دفتریاران دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق</p>	۸
۲	-	 <p>۱- تعریف سند</p> <p>۲- تعریف سند رسمی و عادی در قانون مدنی</p> <p>۳- تعریف سند رسمی در قانون ثبت</p> <p>۴- لازم الاجرا بودن سند رسمی</p> <p>۵- لازم الاجرا بودن بعضی از اسناد عادی</p> <p>۶- مزایای اسناد رسمی</p> <p>۷- اعتبار اسناد رسمی نسبت به ثالث</p> <p>۸- الزامی بودن انتقالات</p>	۹

۲	-	۱- نحوه ابلاغ اجراییه ۲- انواع ابلاغ اجراییه ۳- اقامتگاه قانونی و نحوه تغییر آن ۴- آثار ابلاغ و تعلق حقوق اجرایی ۵- مواعد اجرایی	۱۰
۴	-	 ۱- تعریف اسناد ذمه ۲- وظیفه متعهد در مقابل اجراییه صادره ۳- توافق متعهد و متعهد له و اعتبار آن ۴- اجراییه ماده (۱۵) قانون عملیات بانکی بدون ربا ۵- معرفی مال ۶- خسارت و سازمان های مجاز برای مطالبه ۷- اختیارات بانک ها ۸- توقیف اموال ۹- بازداشت مال نزد ثالث ۱۰- کارشناسی اموال ۱۱- تعیین حافظ ۱۲- اعتراض به ارزیابی ۱۳- نحوه انتشار آگهی مزایده ۱۴- تشریفات مزایده و انتقال ۱۵- تنظیم سند انتقال ۱۶- مستثنیات دین	۱۱

۴	-	 <p>۱- عملیات اجرایی نسبت به اجاره ۲- رهن ۳- انواع رهن ۴- آثار عقد رهن به رهن و مرتهن ۵- معاملات با حق استرداد ۶- نظریه شورای نگهبان نسبت به بیع شرط و رهن ۷- آثار تاریخ تنظیم سند نسبت به مطالبات طلبکاران ۸- مورد آگهی مزاییده ۹- موارد انتقال به بستانکار ۱۰- فوت مدیون ۱۱- حقوق ثالث ۱۲- آگهی حراج ۱۳- مراکز حراج ۱۴- عملیات اجرایی نسبت به وام های صنعتی ۱۵- موارد استمهال اجرایی ۱۶- صدور سند انتقال ۱۷- ختم عملیات اجرایی</p>	۱۲
۲	-	<p>۱- شکایت از دستور اجرا ۲- شکایت از عملیات اجرا ۳- موارد طرح در هیأت نظارت ۴- موارد طرح در شورای عالی ثبت ۵- موارد طرح در شورای عالی ثبت</p>	۱۳

ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. غلامرضا شهری - حقوق ثبت اسناد - انتشارات جهاد دانشگاهی - ۱۳۸۱
۲. Catala (Pierre) et Terre (Francois) , Procedure Civile et voies d execution . Themis , ۱۹۷۶.
۳. Parisot (Leon) , Nouveau formulaire dactes sous seing prive . L.G.D.J., ۱۹۵۷.
۴. Ghestin (Jacques) , Traite de droit civil , introduction generale , L.G.D.J., ۲ edition , ۱۹۸۳.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق عمومی با ۵ سال سابقه تدریس .
دکترای حقوق عمومی با ۳ سال سابقه تدریس . سران دفاتر و مدیران ثبت با مدرک کارشناسی با ۴ سال سابقه به
عنوان خبره .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
برگزاری کلاس های عملی در سازمان ثبت اسناد واملاک مناطق استانی و ادارات اجرا .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی
و ...)

حضور و تشکیل کلاس عملی در ادارات اجرای سازمان ثبت و آشنایی عملی با مفاد درس . عملیات اجرایی ،
ارسال اجراییه نزد مسئول اجرا ، اطلاع دادن به متعهد سند اجرایی ، ابلاغ اجراییه و ...



نام درس: متون فقه ۲

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: متون فقه ۱

الف: سر فصل آموزشی و رؤوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف متون فقه (فقه جعفری)	۷	-
۲	تعریف متون فقه اسلامی ، تعریف متون فقه غیر اسلامی و نحوه تمیز متون فقه اسلامی از متون فقه غیر اسلامی	۷	-
۳	استخراج متون فقه جعفری مربوط به نکاح در دفاتر اسناد رسمی	۵	-
۴	استخراج متون فقه جعفری مربوط به علم حقوق	۵	-
۵	استخراج متون فقه جعفری مربوط به طلاق در دفاتر اسناد رسمی	۴	-
۶	ارتباط دادن اصطلاحات متون فقه جعفری با اصطلاحات حقوقی	۴	-



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

۱. دکتر عباس زراعت - متون فقه - انتشارات خط سوم - ۱۳۸۰
۲. ابی عبدالله شمس الدین محمد بن جمال الدین مکی العاملی شهید اول - ترجمه و تبیین محسن غرویان و علی شیروانی - لمعه دمشقیه (فارسی-عربی) - قم - انتشارات دارالفکر - ۱۳۷۳
۳. مجلسی ، محمد باقر : بحارالانوار ، بیروت ، داراحیاء التراث العربی ، چاپ سوم ، ۱۴۰۳ ق.
۴. الطبرسی ، ابی علی الفضل بن الحسن : مجمع البیان فی تفسیرالقرآن ، تهران ، انتشارات ناصر خسرو ، چاپ سوم ، ۱۳۷۲ ش.
۵. فضل الله ، عبدالمحسن : الاسلام و اساس التشريع ، بیروت ، دارالکتاب الاسلامی ، چاپ اول ، ۱۳۹۹.

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق با ۵ سال سابقه تدریس، اساتید محترم طلبه که سطح را گذرانده باشند. دکترای فقه و اصول با ۴ سال سابقه تدریس .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
مساحت فضای آموزشی برای کلاس های ۲۵ نفره ۷۵ مترمربع .

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار .



عملی	نظری	
۲	-	واحد
۲۴۰	-	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۲۴۰	-	<p>❖ دانشجویان در طول ترم با حضور در یک دفتر اسناد آموخته های نظری خود را در عمل خواهند داشت .</p> <p>❖ همچنین به کارگیری اندوخته ها و دانش نظری و عملی فراگیران در عرصه دفاتر اسناد رسمی به منظور آشنایی و ارتباطات بیشتر آنان با شرایط کار حرفه ای و ارتقاء سطح کیفی کار و رفع اشکالات احتمالی .</p> <p>❖ این کارآموزی به منظور احراز ورزیدگی در به کارگیری آموخته های نظری در عرصه اجرا و همچنین دریافت روش های تشریک در کار گروهی ساخت و درک واقعیت های اجرایی ارایه می گردد.</p> <p>۱. ارتقاء دانش فنی در محیط کار</p> <p>۲. تجزیه و تحلیل مشکلات فنی و حرفه ای کار</p> <p>۳. اعمال روش های بهتر در زمینه تخصصی مربوطه</p> <p>۴. استفاده از روش های مناسب توسعه درباره انتقال و تطبیق با تکنولوژی</p> <p>۵. تهیه دستورالعمل های حرفه ای و اجرایی مورد نیاز</p> <p>۶. آشنایی دانشجویان با کیفیت روش های نوین اجرای اسناد رسمی</p> <p>۷. آشنایی دانشجویان با صحت اجرای اسناد رسمی</p> <p>۸. آشنایی دانشجویان با روش های مدیریت دفاتر اسناد رسمی</p> <p>۹. تمرین نظارت و ارایه گزارش پیشرفت کار</p> <p>کارورزی مستقیماً تحت نظر گروه آموزشی قرار دارد و صحت عملکرد آنان مورد تأیید بوده با توافق دو جانبه به کار می پردازند تا توان کنترل کیفیت آموزش حاصل شود و گروه آموزشی موظف به مراقبت پیشرفت کار آموزشی در این مراکز می باشند .</p>	۱



ب: منابع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)

جزوات درسی ارایه شده توسط استاد مربوطه یا سران دفاتر اسناد رسمی .

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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارندگان کارت ID از دانشگاه جامع علمی کاربردی با فوق لیسانس حقوق با ۳ سال سابقه تدریس یا سران دفاتر اسناد رسمی با ۵ سال سابقه به عنوان خیره .

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
معرفی دانشجویان به دفاتر اسناد رسمی جهت گذراندن دوره کارآموزی.

- روش تدریس وارایه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

گذراندن دوره کارآموزی تحت نظر سران دفاتر اسناد رسمی به مدت ۲۴۰ ساعت.



برنامه درسی دوره کاردانی علمی - کاربردی

حقوق قضایی با گرایش علوم ثبتی

پودمان عمومی



۱- تعریف و هدف :

پودمان عمومی به پودمانی اطلاق می گردد که از مجموعه دروس مبتنی بر آموزش های اعتقادی و اطلاعات عمومی برای بالا بردن سطح آگاهی عمومی در دانشجویان به آنان ارائه می گردد . در این پودمان با دروس ذیل آشنا می گردند :

ادبیات فارسی و آیین نگارش ، معارف اسلامی ۱ ، اخلاق و تربیت اسلامی ، زبان خارجی ، تربیت بدنی ۱ ، جمعیت و تنظیم خانواده ، کارآفرینی .

۲- ضرورت و اهمیت :

بر اساس سیاست های وزارت علوم و تحقیقات و فن آوری برای بالا بردن سطح اطلاعات عمومی به دانشجویان ارائه می گردد .

۳- توانایی های مورد انتظار :

۱. آشنایی با معارف اسلامی و اعتقادات دینی
۲. آشنایی و شناخت اخلاق اسلامی
۳. آشنایی با زبان فارسی
۴. آشنایی با آیین نگارش فارسی ، تاریخ ادبیات و متون فارسی
۵. آشنایی با زبان خارجی
۶. آشنایی با نحوه ایجاد کارآفرینی

۴- شرایط ورودی ها :

- ۱- داشتن دیپلم کامل متوسطه
- ۲- گذراندن پودمان پیش نیاز
- ۳- برای ورود به هر پودمان یا دوره های پودمانی آزمون ورودی وجود ندارد ولی در پایان هر پودمان یا هر دوره آزمون مختص همان پودمان یا دوره برگزار می شود و موفقیت در آزمون شرط دریافت گواهی مربوطه خواهد بود .

۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می باشد . این پودمان شامل ۱۳ واحد نظری و ۲ واحد عملی و مجموع ۲۷۲ ساعت می باشد که به صورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا به صورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می باشد .



جدول دروس عمومی دوره کاردانی ناپیوسته 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 » ^۱	۳	
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » ^۲	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- آیین 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 -

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



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