

**اطلاعیه تکمیل مدارک جهت آغاز مرحله دوم کارآموزی
قابل توجه کارآموزان محترم وکالت کانون وکلای دادگستری
اصفهان ورودی سال ۱۴۰۲**

پیرو اطلاعیه قبلی و باتوجه به اتمام مرحله انتخاب شهر محل کارآموزی، جهت تشکیل پرونده در اداره آموزش دادگستری، لطفا فرم زیر را از فایل ضمیمه اطلاعیه در سایت کانون دانلود و پس از تکمیل و امضا به همراه مدارک عنوان شده در کاور با برچسب نام و نام خانوادگی و شماره پروانه و شهر محل کارآموزی تحویل واحد کارآموزی (اتاق ۱۰) نمایید.

مدارک مورد نیاز :

۱. کپی کارت ملی پشت و رو (یک سری)
۲. کپی شناسنامه تمام صفحات (یک سری)
۳. دو قطعه عکس پرسنلی پشت نویسی شده (یکی از عکس ها به فرم پذیرش الصاق شود)
۴. درج شهر محل کارآموزی در فرم پذیرش

**تاریخ تحویل مدارک: از شنبه ۱۴۰۳/۰۴/۰۹ تا سه شنبه ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ (تاریخ
تحویل قابل تمدید نخواهد بود)**

*****حضور شخص کارآموز جهت تحویل مدارک، الزامی نمی باشد*****

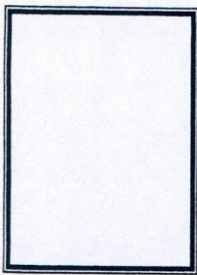


دائرة كبرى كلى اسنان

معاونت منابع انسانی

اداره آموزش

فرم پذیرش کارآموز و کالت



الف) مشخصات:

- نام (۱) نام خانوادگی (۲) نام پدر (۳)
ش.ش (۴) محل صدور (۵)
ت.ت (۶) محل تولد (۷)

ب) جنسیت:

- مرد (۱) زن (۲)

ج) وضعیت تأهل

- متأهل (۱) مجرد (۲)

د) وضعیت خدمت نظام وظیفه:

- پایان خدمت (۱) معافیت دائم (۲) قانون طرح خدمت (۳)
 موقت (۴) پزشکی (۵)

ه) میزان تحصیلات:

- کارشناسی (۱) کارشناسی ارشد (۲) دکتری (۳) حوزه علمیه و رتبه (۴)

تاریخ اخذ دانشنامه:
معدل کل دانشنامه:

وکیل سرپرست:

آدرس دقیق:

منزل:

دفتر وکیل سرپرست و تلفن:

تلفن (همراه کارآموز):

تعهدات کارآموز:

- ۱) کارآموز بایستی از روز معرفی به اداره کل آموزش تا پایان دوره تمام مقررات قانونی و دستورالعملهای صادره در مورد کارآموزان را رعایت و دقیقاً اجرا نماید.
- ۲) رعایت شئون اسلامی و اخلاقی الزامی است.
- ۳) توقعات و انتظارات خارج از مقررات و دستور العملها و آیین نامه های اجرایی و خارج از حیطه اداره کل آموزش از کارآموز پذیرفته نخواهد شد.
- ۴) کارآموز دوره عملی خود را با صدور ابلاغ آغاز و در پایان دوره به همراه برگه یا دفترچه حضور و غیاب خود جهت دریافت ابلاغ بعدی به اداره آموزش مراجعه نماید.
- ۵) حضور به موقع در کلاسهای علمی و عملی که در اداره آموزش محل و زمان آن را تعیین می نماید برای تمامی کارآموزان الزامی بوده و در صورت عدم حضور بدون مجوز قانونی برابر مقررات اقدام خواهد شد.
- ۶) عدم پیگیری پرونده آموزشی بیش از یک ماه در هر مرحله بدون اخذ مرخصی به منزله انصراف یا تجدید دوره خواهد بود.
- ۷) در صورت بروز مشکل کارآموز موظف است طی درخواست کتبی و با هماهنگی اداره آموزش از مرخصی استفاده نماید.
- ۸) کارآموز موظف است به همان میزان که ابلاغ دریافت داشته در محاکم حضور یابد.
- ۹) کارآموز موظف است در طول دوره کارآموزی رعایت احترام همکاران اداری و قضایی شاغل را بنماید و از هرگونه برخورد غیر اخلاقی و مشاجره و جدل جداً امتناع کند، لذا از کارآموزانی که پوشش اسلامی و ادب و منافات رفتاری را رعایت نکنند از ادامه کارآموزی محروم می شوند.

اینجانب کارآموز و کالت تمام موارد فرم فوق و دستورالعمل مربوط را به دقت مطالعه و متعهد به انجام آن می باشم.

تاریخ و محل امضاء داوطلب