



استاندارد آموزشی

مشاغل حقوقی

Training

در سطح شرکت ملی گاز

آموزش و تجهیز نیروی انسانی
آموزش اداری، مالی و بازرگانی
تابستان ۱۳۹۳

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۳	تقدیر و تشکر
۴	تعاریف و اصطلاحات
۶	فرآیند تهیه و تدوین استاندارد آموزشی
۸	خوشه های شغلی
۱۱	عناوین مشاغل و دوره های آموزشی مربوطه
۲۳	لیست عناوین دوره های آموزشی
۲۶	محتوی دوره های آموزشی

اساس و پایه زندگی انسانها در جهان هستی بر نظم استوار است و تداوم آن بدون تنظیم روابط فی مابین اعضاء متشکله اجتماع امری غیر قابل تصور و یا بسیار پر هزینه خواهد بود. برای قوام و دوام این نظم در میان ابناء بشری خداوند متعال از طریق سلسله انبیاء خصوصاً انبیاء اولوالعزم که دارای کتاب بوده اند انسانها را به تمسک به نظم در تنظیم روابط فی مابین توصیه و بشارت به سعادت ابدی از رهیافت برقراری ارتباط بر مدار عدالت را داده است و آنچه امروز در فرایند حقوق جوامع ظهور یافته و تنظیم کننده روابط فی مابین اعضاء جامعه بشری است از این قاعده پیروی می کند. فلذا جامعه انسانی برای برقراری امر مقدس عدالت نیاز دارد در میان آحاد متشکله خود آموزش حقوق و پایبندی به آنرا توسعه و ترویج نماید.

لذا آشنایی با علم حقوق بخصوص برای افرادی که تحصیل کرده و یا مسئولیت های مهمتری در جامعه به عهده می گیرند ضرورت بیشتری می یابد چرا که راه یابی افراد به دنیای حقوق باعث استقرار امنیت توأم با عدالت، حفظ تعادل اجتماع و آسایش و آرامش و زندگی مطلوب برای عموم فراهم می سازد. زیرا حقوق متکی به فطرت و طبیعت انسان هاست و ریشه در تعالیم و احکام دین، مذهب و اخلاق دارد و با موازین عدالت و انطباق سازگار است و حافظ حد و مرزهایی است که فضایل و کرامت ها و آزادیها را مستحکم می سازد. به صورتی که حتی شرکت ها نیز به عنوان اشخاص حقوقی از این قاعده مستثنی نیستند و برای نیل به اهداف در عرصه های مختلف فعالیت خود، نیازمند همسویی با این فرآیند و بهره مندی از علوم در عرصه های مختلف با تأکید بیشتر بر یافته های حقوقی و مدیریتی می باشند.

این مهم میسر نمی گردد مگر در پرتو آموزش های مداوم، مستمر و درون سازمانی. شرکتها اعم از خصوصی و دولتی برای موفقیت در عرصه های مختلف از جمله موضوع فعالیت، بی هیچ تردیدی می بایست با دانش روز گام بردارند. نکته قابل توجه اینکه امروزه دانش حقوق در سطوح تحصیلات تکمیلی بسیار تخصصی گردیده و شرکت ملی گاز نیز برای نیل به اهداف خود راهی

ندارند جز اینکه از تخصصهای مزبور استفاده نموده یا این تخصصها را به صورت آموزش های کاربردی به نیروی انسانی شاغل در واحدهای حقوقی منتقل نمایند.

از این رو آموزش و تجهیز نیروی انسانی در راستای تحقق و دستیابی به موارد فوق و ارتقاء دانش و مهارت کارکنان این حوزه ناگزیر است از ابزارها، روش ها و راهبردهای مختلف و مناسب استفاده نماید که یکی از پر اهمیت ترین آنها " استاندارد آموزشی مشاغل " است و کتابچه پیش رو به استاندارد آموزشی مشاغل امور حقوقی در سطح شرکت ملی گاز پرداخته که طی فرآیند چهار مرحله‌ای و با همکاری گروهی از مسئولین و کارشناسان متخصص و مجرب در صنعت گاز تهیه و تدوین گردیده است .

آموزش اداری، مالی و بازرگانی

تقدیر و تشکر

سپاس خداوندگار عالم را که توفیق عنایت فرمود تا گامی در راه ارتقاء علم، دانش، مهارت و نگرش در صنعت گاز برداریم.

این امور با اتکا به منابع انسانی داخلی و بهره‌مندی از نقطه‌نظرات مسئولین، کارشناسان ارشد و سایر صاحب‌نظران مجرب و البته با استفاده از روش‌ها و متدهای علمی و تجربی اقدام به تهیه و تدوین استاندارد آموزشی حقوقی در سطح شرکت ملی گاز نموده، که می‌توان از شاخص‌ترین ویژگی‌های این طرح به بهره‌مندی از حداکثر توانائیهای همکاران و صرف کمترین هزینه اشاره نمود.

لذا بر خود لازم می‌دانم از همکاران گرانقدر ذیل الذکر که با سعه صدر، ارائه نظرات عالمانه و تجربیات ارزشمند در طی مراحل کار به مدت ۲۰۸ نفر ساعت تحقق این امر مهم را ممکن ساخته‌اند، تشکر و قدردانی نمایم.

۱	جعفر سلیم‌زاده	عضو اصلی / رئیس جلسه
۲	محمد رفیعی	عضو اصلی / دبیر جلسه
۳	جمشید شریفی	عضو اصلی
۴	علیرضا پرویز پرشکوه	عضو اصلی
۵	سپهدر رشیدی	عضو اصلی
۶	احسان علیصادقی	عضو فرعی

اسحق فرشیدی

رئیس آموزش و تجهیز نیروی انسانی

تعاریف و اصطلاحات

◀ استاندارد: مدرکی است دربرگیرنده‌ی قواعد، راهنمایی‌ها یا ویژگی‌هایی برای فعالیت‌ها یا نتایج آن‌ها به منظور استفاده‌ی عمومی مکرر که از طریق همراهی فراهم و به وسیله‌ی سازمان شناخته شده‌ای تصویب شده باشد و هدف از آن دستیابی به میزان مطلوبی از نظم در یک زمینه‌ی خاص است.

✓ نکته: استاندارد باید مبتنی بر نتایج استوار علوم، فنون و تجربیات بوده و برای ارتقاء منافع مطلوب باشد.

◀ استانداردهای شغلی: ضوابطی هستند که بر مبنای ساختار و اهداف هر سازمان و قابلیت‌های مورد نیاز برای انجام وظایف مشاغل آن سازمان تهیه شده و مورد استفاده قرار می‌گیرند. بعضی از استانداردهای شغلی در سطح جهانی و ملی تهیه می‌شوند. استاندارد شغلی به مشخصات شایستگی‌ها و توانمندی‌های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار گفته می‌شود که در برخی موارد به آن استانداردهای حرفه‌ای نیز می‌گویند. استاندارد شغلی به مجموعه‌ای از وظایف اصلی شغل و کارهای مربوط به آن است که در فرایند نیازسنجی حاصل می‌شود و کفایت آن را خبرگان حرفه‌ای تایید می‌کنند.

◀ دوره‌های ابلاغی: به دوره‌هایی گفته می‌شود که از سوی مراجع رسمی و قانونی خارج از شرکت تدوین شده و از سوی وزارت نفت جهت اجرا به ۴ شرکت اصلی ابلاغ می‌گردد.

✓ نکته: دوره‌های ابلاغی با توجه به ماهیت دستوری آن در گروه دوره‌های اجباری قرار دارد که گذراندن آن برای همه و یا گروه مشخص الزامی می‌باشد.

◀ سایر دوره‌ها و سمینارهای تخصصی مربوطه: این عبارت در ذیل تمام استانداردهای آموزشی مشاغل ذکر گردیده، به این مفهوم است چنانچه دوره یا سمیناری مرتبط با شغل و خارج از استاندارد برگزار گردد شاغل شغل با نظر واحد طرح و برنامه‌ریزی نیروی انسانی می‌تواند در دوره یا سمینار مزبور شرکت نماید.

◀ نوع دوره‌های آموزشی : دوره‌های آموزشی با توجه به شناسنامه دوره و ارتباط آن با شغل می‌تواند عمومی یا شغلی یا بهبود مدیریت باشد.

◀ یکسان‌سازی دوره‌های آموزشی : بدین مفهوم است که تمامی دوره‌های آموزشی در سطح ۴ شرکت اصلی وزارت نفت حکم واحدی دارند.

◀ کد دوره‌های آموزشی : تمامی دوره‌های آموزشی دارای شماره شناسایی ۵ رقمی می‌باشند که به آن کد دوره می‌گویند.

◀ ثابت استاندارد در سیستم جامع نیروی انسانی: تمامی دوره‌های آموزشی مندرج در استاندارد در سیستم جامع نیروی انسانی مقابل هر شغل جهت بهره‌برداری واحد‌های تخصصی مربوطه ثبت شده است.

☑ **نکته:** نظریه اینکه برخی از سمت‌های موجود در خوشه شغلی در شرکتها دیده شده و در ستاد وجود ندارد و بالعکس، و با توجه به وجود محدودیت ثبت دوره آموزشی در دو سطح لذا در سطح قبل در سیستم درج شده و با عنایت به ضرورت در کتابچه در سطح بعدی هم ذکر شده و با علامت ستاره (*) مشخص گردیده است و شایسته است مد نظر مجریان در واحد طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی قرار گرفته و عمل گردد.

☑ **نکته:** بهره‌برداری از اطلاعات خوشه‌های شغلی و دوره‌های آموزشی مربوط به سمتهای اختصاص یافته به هر سطح از خوشه در سیستم جامع نیروی انسانی از برنامه pr/۰۰۸/۰۷۴ در ارتباط با رویت خوشه شغلی(۰۴) ، رویت سطوح یک خوشه شغلی(۱۴) ، رویت سطوح خوشه شغلی(۱۵) ، رویت دوره‌های مرتبط با سطوح یک خوشه شغلی(۲۴) ، رویت دوره‌های مرتبط با سطوح خوشه شغلی(۲۵) ، رویت سمتهای سطح خوشه شغلی(۳۴) ، رویت عناوین سمتهای سطوح خوشه شغلی(۳۵)، و دیگر رویت‌های این برنامه امکان پذیر می‌باشد.

فرآیند تهیه و تدوین استاندارد آموزشی مشاغل حقوقی

استاندارد آموزشی مشاغل حقوقی در سطح شرکت ملی گاز از تاریخ ۹۳/۰۴/۱۶ لغایت ۹۳/۰۶/۱۹ با تشکیل کمیته‌های اصلی و فرعی و با طی نمودن فرآیند چهار مرحله کاری ذیل به بررسی و تجزیه و تحلیل مجموعاً ۴۵ شغل در قالب ۳ خوشه در ۱۰ جلسه (۶ جلسه اصلی ۴ ساعته و ۴ جلسه فرعی ۴ ساعته) به میزان ۲۰۸ نفر ساعت به شرح ذیل اقدام گردیده است. لازم به ذکر است در استاندارد آموزشی مزبور تعداد ۱۴۲ دوره آموزشی شغل مورد بررسی و تأیید قرار گرفته است.

الف: فاز اول ۱۰٪

- ۱- گردآوری مشاغل و خوشه‌بندی مشاغل همراه با سطح‌بندی آنها براساس ارائه امور مهندسی ساختار و اعلام نظر کمیته راهبردی
- ۲- گردآوری شرح وظایف
- ۳- گردآوری شایستگی‌های شغلی

ب: فاز دوم ۴۰٪

- ۱- تعیین اعضا تشکیل دهنده کمیته
- ۲- تجزیه و تحلیل، بررسی و تأیید خوشه‌بندی مشاغل و سطح‌بندی مربوطه
- ۳- تجزیه و تحلیل وظایف هر شغل و مشخص کردن وظایف اصلی و فرعی فعالیت‌ها در کمیته اصلی و در صورت نیاز در کمیته فرعی
- ۴- تدوین حیطه‌های دانش، مهارت و نگرش بر اساس شایستگی‌های شغلی و تعیین نیازهای آموزشی

ج: فاز سوم ۴۰٪

- ۱- تعیین عناوین دوره‌های آموزشی مورد نیاز هر شغل براساس نیازهای مشخص شده

۲- تدوین، طراحی و بازنگری دوره‌های آموزشی مشخص شده براساس شناسنامه طراحی دوره‌ها

د: فاز چهارم ۱۰٪

- ۱- تهیه پیش نویس اولیه استاندارد آموزشی و دریافت نظر و تأیید کمیته
- ۲- تهیه و تنظیم کتابچه، چاپ استاندارد آموزشی مشاغل مذکور و درج در سامانه الکترونیکی آموزش
- ۳- وارد نمودن خوشه‌ها و سطوح مربوطه در سیستم جامع نیروی انسانی و اختصاص سمتهای مربوطه به هر سطح
- ۴- ثبت دوره‌های آموزشی براساس خوشه‌های شغلی در مقابل مشاغل مربوطه در سیستم جامع نیروی انسانی

خوشه های شغلی مشاغل حقوقی

(خوشه‌های شغلی مشاغل حقوقی)

۱- خوشه حقوقی و دعاوی (۰۲۱۰)

ردیف	سمت سازمانی	سطح	پایه
۱	کارمند ارشد امور حقوقی	۱	۱۳
۲	مسئول خدمات حقوقی و پیگیری اجرای احکام	۱	۱۵
۳	کارشناس حقوقی	۲	۱۴/۱۵
۴	کارشناس امور حقوقی	۲	۱۵/۱۶
۵	کارشناس دعاوی	۲	۱۵/۱۶
۶	کارشناس مشاورتهای حقوقی	۲	۱۶
۷	کارشناس ارشد حقوقی / امور حقوقی	۳	۱۶
۸	کارشناس ارشد	۳	۱۶
۹	کارشناس ارشد دعاوی	۳	۱۶/۱۷
۱۰	کارشناس ارشد مشاورتهای حقوقی	۳	۱۷
۱۱	کارشناس ارشد حقوقی و مالیاتی	۳	A
۱۲	مسئول دعاوی داخلی	۴	۱۷
۱۳	مسئول دعاوی	۴	۱۷
۱۴	رئیس امور حل اختلاف	۴	۱۷
۱۵	مسئول امور حقوقی	۴	۱۶/۱۷/A
۱۶	معاون	۵	B
۱۷	رئیس امور حقوقی / حقوقی	۵	۱۶/۱۷/A/B/C/D

۲- خوشه مشاورتها و قراردادهای (۰۲۱۱)

ردیف	سمت سازمانی	سطح	پایه
۱۸	کارشناس مشاورتها و قراردادهای	۱	۱۵
۱۹	کارشناس حقوقی و قراردادهای	۱	۱۴/۱۵
۲۰	کارشناس ارشد حقوقی و قراردادهای	۲	۱۵/۱۶
۲۱	کارشناس ارشد امور دعاوی ، قراردادهای و مشاورتهای حقوقی	۲	۱۶

ردیف	سمت سازمانی	سطح	پایه
۲۲	کارشناس ارشد مشاورتها و قراردادهای	۲	۱۷
۲۳	کارشناس ارشد	۲	۱۷
۲۴	کارشناس ارشد	۲	۱۷
۲۵	کارشناس ارشد قراردادهای بین المللی	۲	۱۷
۲۶	مسئول امور حقوقی و قراردادهای	۳	۱۷
۲۷	رئیس مشاورتها، قراردادهای و دعاوی بین المللی	۳	A
۲۸	رئیس مشاورتها، قراردادهای و دعاوی داخلی	۳	A
۲۹	رئیس امور حقوقی و قراردادهای	۳	۱۶/۱۷ / A / C
۳۰	رئیس امور حقوقی و پیمانها	۳	A/B/C

۱- خوشه تحصیل اراضی (۰۲۱۲)

ردیف	سمت سازمانی	سطح	پایه
۳۱	کارمند تحصیل اراضی	۱	۱۲
۳۲	کارمند ارشد خدمات اراضی	۱	۱۳
۳۳	کارمند ارشد تحصیل اراضی	۱	۱۳
۳۴	کارشناس تحصیل اراضی	۱	۱۴
۳۵	کارشناس امور حقوقی و تحصیل اراضی	۱	۱۵
۳۶	کارشناس امور اراضی	۱	۱۵
۳۷	کارشناس امور ثبتی	۱	۱۵
۳۸	کارشناس امور ثبتی، اراضی و املاک	۱	۱۵
۳۹	کارشناس تحصیل اراضی استان تهران	۱	۱۵
۴۰	کارشناس تحصیل اراضی تهران بزرگ	۱	۱۵
۴۱	کارشناس ارشد امور ثبتی	۲	۱۶
۴۲	کارشناس ارشد امور اراضی	۲	۱۶
۴۳	کارشناس ارشد حقوقی و تحصیل اراضی	۲	۱۶
۴۴	مسئول تحصیل اراضی	۳	۱۶
۴۵	رئیس امور اراضی و ثبتی	۳	A

عناوین مشاغل و دوره‌های آموزشی مربوطه

خوشه‌های شغلی امور حقوقی (حقوقی و دعاوی)

عنوان سمت: کارمند ارشد امور حقوقی
 سمت‌های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه): سطح: (۱) پایه: (۱۳)
 ۱. مسئول خدمات حقوقی و پیگیری اجرای احکام سطح: (۱) پایه: (۱۵)

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی	کد دوره
۱	مهارت‌های ارتباطی	۱۳۰۱۰
۲	حقوق اراضی و املاک	۱۴۱۰۱
۳	حقوق ثبت املاک	۱۴۱۰۲
۴	قوانین و مقررات دیوان عدالت اداری	۱۴۱۰۵
۵	نحوه اجرای اسناد رسمی	۱۴۱۲۳
۶	آشنایی با قوانین کار و تأمین اجتماعی	۱۴۱۳۰
۷	حقوق ثبت اسناد	۱۴۱۳۹
۸	آئین دادرسی کاربردی - امور مدنی	۱۴۱۴۵
۹	دوره‌ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	

نماینده	نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه‌های شغلی امور حقوقی (حقوقی و دعاوی)

عنوان سمت: کارشناس حقوقی	سطح: (۲)	پایه: (۱۴،۱۵)
سمت های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):		
۱. کارشناس امور حقوقی	سطح: (۲)	پایه: (۱۵،۱۶)
۲. کارشناس دعاوی	سطح: (۲)	پایه: (۱۵،۱۶)
۳. کارشناس مشاورتهای حقوقی	سطح: (۲)	پایه: (۱۶)

ردیف	عناوین دوره های آموزشی	کد دوره
۱	* حقوق ثبت املاک	۱۴۱۰۲
۲	حقوق مالیاتی	۱۴۱۰۳
۳	* فن دفاع و ائین نگارش حقوقی	۱۴۱۰۴
۴	* قوانین و مقررات دیوان عدالت اداری	۱۴۱۰۵
۵	حقوق بیمه	۱۴۱۰۷
۶	قراردادهای پایین دستی (۱) EP-PC-EPC	۱۴۱۱۱
۷	مراجع حل اختلاف قانون کار و ائین دادرسی	۱۴۱۱۴
۸	آشنایی با وظایف و اختیارات دیوان محاسبات کشور	۱۴۱۱۵
۹	* حقوق رسیدگی به تخلفات اداری	۱۴۱۲۱
۱۰	* نحوه اجرای اسناد رسمی	۱۴۱۲۳
۱۱	دعاوی مربوط به اسناد تجاری	۱۴۱۲۵
۱۲	* حقوق اداری و استخدامی	۱۴۱۳۳
۱۳	* قوانین و اساسنامه های وزارت نفت و شرکتهای اصلی	۱۴۱۳۴
۱۴	* حقوق شهرداری (۱) - نظام حقوقی پیگیری، اختلافات شهرداری	۱۴۱۳۷
۱۵	* حقوق ثبت اسناد	۱۴۱۳۹
۱۶	* حقوق منابع طبیعی	۱۴۱۴۰
۱۷	* بررسی مقررات حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها	۱۴۱۴۱
۱۸	بررسی شروط ضمن عقد در قراردادهای و حقوق تعهدات	۱۴۱۴۳
۱۹	* آیین دادرسی کاربردی - امور مدنی	۱۴۱۴۵
۲۰	ابعاد حقوقی پیمان	۱۴۵۰۱
۲۱	قوانین و مقررات معاملات دولتی	۱۴۵۰۳
۲۲	تشخیص صلاحیت پیمانکار و مشاور	
۲۳	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	۱۴۵۱۲
*	توضیح: دوره های ستاره دار مختص سمت کارشناس مشاورتهای حقوقی می باشد.	
نماینده مهندسی ساختار	نماینده امور تخصصی (امور حقوقی)	نماینده طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی
		نماینده آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه های شغلی امور حقوقی (حقوقی و دعاوی)

عنوان سمت: کارشناس ارشد حقوقی	سطح: (۳)	پایه: (۱۶)
سمت‌های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):		
۱. کارشناس ارشد	سطح: (۳)	پایه: (۱۶)
۲. کارشناس ارشد دعاوی	سطح: (۳)	پایه: (۱۶، ۱۷)
۳. کارشناس ارشد مشاورتهای حقوقی	سطح: (۳)	پایه: (۱۷)
۴. کارشناس ارشد حقوقی و مالیاتی	سطح: (۳)	پایه: (A)

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی	کد دوره
۱	روشهای حل مسئله TRIZ	۰۹۰۲۰
۲	اصول سرپرستی	۰۹۰۵۶
۳	روشهای تأمین مالی سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۱۰۳۱
۴	مدیریت رفتار سازمانی	۱۳۰۰۳
۵	حقوق تضمین های بانکی	۱۴۱۰۶
۶	قوانین و مقررات مربوط به سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۴۱۰۸
۷	قراردادهای پایین دستی (۲) (فانسین، لایسنس، مشاوره، امکان سنجی)	۱۴۱۱۲
۸	* بررسی قوانین و مقررات مالی - محاسباتی	۱۴۱۲۲
۹	* جرایم اینترنتی (سایبری)	۱۴۱۲۶
۱۰	* آشنایی با حقوق فناوری اطلاعات (IT)	۱۴۱۲۸
۱۱	آشنایی با قوانین کار و تأمین اجتماعی	۱۴۱۳۰
۱۲	* مقررات حاکم بر اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی	۱۴۱۳۱
۱۳	* آیین دادرسی دیوان محاسبات عمومی کشور	۱۴۱۳۵
۱۴	مسئولیت حقوقی شرکتهای دولتی و مدیران	۱۴۱۳۶
۱۵	* حقوق شهرداری (۲) - نظام حقوقی رسیدگی به اختلافات	۱۴۱۳۸
۱۶	تشریفات ویژه رسیدگی به دعاوی دولت	۱۴۱۴۴
۱۷	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	
*	توضیح : دوره های ستاره دار مختص سمت کارشناس ارشد مشاورتهای حقوقی می باشد.	
نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی
		آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه‌های شغلی امور حقوقی (حقوقی و دعاوی)

عنوان سمت: مسئول دعاوی داخلی	سطح: (۴)	پایه: (۱۷)
------------------------------	------------	--------------

سمت‌های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):

۱. مسئول دعاوی سطح: (۴) پایه: (۱۷)
۲. رئیس امور حل اختلاف سطح: (۴) پایه: (۱۷)
۳. مسئول امور حقوقی سطح: (۴) پایه: (۱۶، ۱۷، A)

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی	کد دوره
۱	ایجاد انگیزش	۰۹۰۰۷
۲	روشهای حل مسئله و تصمیم گیری	۰۹۰۱۹
۳	فن اداره جلسات	۰۹۰۲۲
۴	مدیریت زمان	۰۹۰۳۴
۵	جنبه های حقوقی اعتبارات اسنادی و گشایش اعتبار	۱۴۱۲۴
۶	حقوق اینترنت و تجارت الکترونیک	۱۴۱۲۷
۷	مقررات حاکم بر اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی	۱۴۱۳۱
۸	قانون مبارزه با پولشویی و آیین نامه های اجرایی آن	۱۴۱۴۲
۹	تشریفات ویژه رسیدگی به دعاوی دولت	۱۴۱۴۴
۱۰	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	

نماینده مهندسی ساختار نماینده امور تخصصی (امور حقوقی) نماینده طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی نماینده آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه‌های شغلی امور حقوقی (حقوقی و دعاوی)

عنوان سمت: معاون امور حقوقی سطح: (۵) پایه: (B)

سمت‌های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی	کد دوره
۱	مدیریت استرس	۰۹۰۲۸
۲	مدیریت تغییر	۰۹۰۳۲
۳	مدیریت دانش	۰۹۰۳۳
۴	مدیریت عملکرد	۰۹۰۳۵
۵	*مدیریت استراتژیک نفت و گاز	۰۹۰۵۲
۶	*مدیریت منابع انسانی	۱۳۰۰۱
۷	توانمند سازی منابع انسانی	۱۳۳۱۰
۸	نظام ارزیابی عملکرد کارکنان	۱۳۴۰۸
۹	* حقوق دریاها و آبراهای بین المللی	۱۴۱۱۳
۱۰	اصول و قوانین حاکم بر مجامع نفتی بین المللی (اچک و اچک گازی)	۱۴۱۳۲
۱۱	* قوانین و اساسنامه های وزارت نفت و شرکتهای اصلی	۱۴۱۳۴
۱۲	* کلیات قراردادهای بین المللی	۱۴۵۰۲
۱۳	* اصول و فنون مذاکره در قراردادهای بین المللی	۱۴۵۰۹
۱۴	قراردادهای انتقال تکنولوژی	۱۴۵۱۰
۱۵	* حقوق و قراردادهای نفت و گاز	۱۴۵۱۱
۱۶	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	
*	توضیح : دوره های ستاره دار مختص سمت معاون و رئیس امور حقوقی ستاد می باشد.	
نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی
		آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه های شغلی (مخوشه مشاورتها و قراردادهای)

عنوان سمت: کارشناس مشاورتها و قراردادهای	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)
سمت های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):		
۱. کارشناس حقوقی و قراردادهای	سطح: (۱)	پایه: (۱۴ ، ۱۵)

ردیف	عناوین دوره های آموزشی	کد دوره
۱	مهارتهای ارتباطی	۱۳۰۱۰
۲	حقوق مالیاتی	۱۴۱۰۳
۳	حقوق تضمین های بانکی	۱۴۱۰۶
۴	حقوق بیمه	۱۴۱۰۷
۵	قراردادهای پایین دستی (۱) EP-PC-EPC	۱۴۱۱۱
۶	مراجع حل اختلاف قانون کار و آیین دادرسی	۱۴۱۱۴
۷	حقوق محیط زیست	۱۴۱۲۹
۸	آشنایی با قوانین کار و تأمین اجتماعی	۱۴۱۳۰
۹	مسئولیت حقوقی شرکتهای دولتی و مدیران	۱۴۱۳۶
۱۰	بررسی شروط ضمن عقد در قراردادهای و حقوق تعهدات	۱۴۱۴۳
۱۱	تشریفات ویژه رسیدگی به دعاوی دولت	۱۴۱۴۴
۱۲	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	

نماینده	نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه های شغلی (امور حقوقی) خوشه مشاورتها و قراردادهای

- عنوان سمت: کارشناس ارشد حقوقی و قراردادهای
سمت های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):
سطح: (۲) پایه: (۱۵،۱۶)
۱. کارشناس ارشد امور دعاوی، قراردادهای و مشاورتهای حقوقی سطح: (۲) پایه: (۱۶)
۲. کارشناس ارشد مشاورتها و قراردادهای سطح: (۲) پایه: (۱۷)
۳. کارشناس ارشد سطح: (۲) پایه: (۱۷)
۴. کارشناس ارشد قراردادهای بین المللی سطح: (۲) پایه: (۱۷)

ردیف	عناوین دوره های آموزشی	کد دوره
۱	روشهای حل مسئله TRIZ	۰۹۰۲۰
۲	فن اداره جلسات	۰۹۰۲۲
۳	اصول سرپرستی	۰۹۰۵۶
۴	قوانین و مقررات مربوط به سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۴۱۰۸
۵	تهیه و تنظیم اسناد مناقصه و مزایده بین المللی	۱۴۱۰۹
۶	* حقوق دریایی و کشتی ها	۱۴۱۱۰
۷	قراردادهای پایین دستی (۲) (فابنس لایسنس، مشاوره، امکان سنجی)	۱۴۱۱۲
۸	* حقوق دریاها و ابراهای بین المللی	۱۴۱۱۳
۹	* آشنایی با داوری بین المللی (مدیریت دعاوی و اختلافات)	۱۴۱۱۷
۱۰	* حقوق حمل و نقل بین المللی	۱۴۱۱۸
۱۱	شناخت حقوق مالکیت صنعتی	۱۴۱۲۰
۱۲	جنبه های حقوقی اعتبارات اسنادی و گشایش اعتبار	۱۴۱۲۴
۱۳	دعاوی مربوط به اسناد تجاری	۱۴۱۲۵
۱۴	حقوق اینترنت و تجارت الکترونیک	۱۴۱۲۷
۱۵	آشنایی با حقوق فناوری اطلاعات (IT)	۱۴۱۲۸
۱۶	* اصول و قوانین حاکم بر مجامع نفتی بین المللی (اپک و اپک گازی)	۱۴۱۳۲
۱۷	حقوق شهرداری (۲) - نظام حقوق رسیدگی به اختلافات	۱۴۱۳۸
۱۸	قانون مبارزه با پولشویی و ایین نامه های اجرایی آن	۱۴۱۴۲
۱۹	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	
*	توضیح : دوره های ستاره دار مختص سمت کارشناس ارشد قراردادهای بین المللی می باشد.	
نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی
		آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه های شغلی (امور حقوقی) خوشه مشاورتها و قراردادهای

عنوان سمت: مسئول امور حقوقی و قراردادهای سمت های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):	سطح: (۳) پایه: (۱۷)
۱. رئیس مشاورتها ، قراردادهای و دعاوی بین المللی	سطح: (۳) پایه: (A)
۲. رئیس مشاورتها ، قراردادهای و دعاوی داخلی	سطح: (۳) پایه: (A)
۳. رئیس امور حقوقی و قراردادهای	سطح: (۳) پایه: (۱۶،۱۷/A/C)
۴. رئیس امور حقوقی و پیمانها	سطح: (۳) پایه: (A/B/C)

ردیف	عناوین دوره های آموزشی	کد دوره
۱	ایجاد انگیزش	۰۹۰۰۷
۲	روشهای حل مسئله و تصمیم گیری	۰۹۰۱۹
۳	فن اداره جلسات	۰۹۰۲۲
۴	مدیریت دانش	۰۹۰۳۳
۵	مدیریت زمان	۰۹۰۳۴
۶	مدیریت استراتژیک نفت و گاز	۰۹۰۵۲
۷	روشهای تأمین مالی سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۱۰۳۱
۸	مدیریت رفتار سازمانی	۱۳۰۰۳
۹	نظام ارزیابی عملکرد کارکنان	۱۳۴۰۸
۱۰	فن دفاع و آئین نگارش حقوقی	۱۴۱۰۴
۱۱	قوانین و مقررات دیوان عدالت اداری	۱۴۱۰۵
۱۲	حقوق تضمین های بانکی	۱۴۱۰۶
۱۳	قوانین و مقررات مربوط به سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۴۱۰۸
۱۴	تهیه و تنظیم اسناد مناقصه و مزایده بین المللی	۱۴۱۰۹
۱۵	* حقوق دریایی و کشتی ها	۱۴۱۱۰
۱۶	* حقوق دریاها و آبراهای بین المللی	۱۴۱۱۳
۱۷	* آشنایی با بیمه های حمل و نقل بین المللی	۱۴۱۱۶
۱۸	* آشنایی با داوری بین المللی (مدیریت دعاوی و اختلافات)	۱۴۱۱۷
۱۹	* حقوق حمل و نقل بین المللی	۱۴۱۱۸
۲۰	ترمینولوژی حقوق نفت	۱۴۱۱۹
۲۱	* قوانین و اساسنامه های وزارت نفت و شرکتهای اصلی	۱۴۱۳۴
۲۲	* کلیات قراردادهای بین المللی	۱۴۵۰۲
۲۳	* اصول و فنون مذاکره در قراردادهای بین المللی	۱۴۵۰۹
۲۴	* حقوق و قراردادهای نفت و گاز	۱۴۵۱۱
۲۵	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	
*	توضیح: دوره های ستاره دار مختص سمت رئیس مشاورتها، قراردادهای و دعاوی بین المللی می باشد.	
نماینده مهندسی ساختار	نماینده امور تخصصی (امور حقوقی)	نماینده طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی
		نماینده آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه های شغلی امور حقوقی (خوشه تحصیل اراضی)

عنوان سمت: کارمند تحصیل اراضی	سطح: (۱)	پایه: (۱۲)
سمت های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):		
۱. کارمند ارشد خدمات اراضی	سطح: (۱)	پایه: (۱۳)
۲. کارمند ارشد تحصیل اراضی	سطح: (۱)	پایه: (۱۳)
۳. کارشناس تحصیل اراضی	سطح: (۱)	پایه: (۱۴)
۴. کارشناس امور حقوقی و تحصیل اراضی	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)
۵. کارشناس امور اراضی	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)
۶. کارشناس امور ثبتی	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)
۷. کارشناس امور ثبتی، اراضی و املاک	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)
۸. کارشناس تحصیل اراضی استان تهران	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)
۹. کارشناس تحصیل اراضی تهران بزرگ	سطح: (۱)	پایه: (۱۵)

ردیف	عناوین دوره های آموزشی	کد دوره
۱	حقوق اراضی و املاک	۱۴۱۰۱
۲	حقوق ثبت املاک	۱۴۱۰۲
۳	حقوق مالیاتی	۱۴۱۰۳
۴	نحوه اجرای اسناد رسمی	۱۴۱۲۳
۵	حقوق شهرداری (۱) - نظام حقوق پیگیری ، اختلافات شهرداری	۱۴۱۳۷
۶	حقوق ثبت اسناد	۱۴۱۳۹
۷	حقوق منابع طبیعی	۱۴۱۴۰
۸	بررسی مقررات حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها	۱۴۱۴۱
۹	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	

نماینده	نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه های شغلی امور حقوقی (خوشه تحصیل اراضی)

عنوان سمت: کارشناس ارشد امور ثبتی
سمت‌های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):

سطح: (۲) پایه: (۱۶)

۱. کارشناس ارشد امور اراضی

سطح: (۲) پایه: (۱۶)

۲. کارشناس ارشد حقوقی و تحصیل اراضی

سطح: (۲) پایه: (۱۶)

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی	کد دوره
۱	فن اداره جلسات	۰۹۰۲۲
۲	تشریفات ویژه رسیدگی به دعاوی دولت	۱۴۱۴۴
۳	حقوق محیط زیست	۱۴۱۲۹
۴	حقوق اداری و استخدامی	۱۴۱۳۳
۵	مسئولیت حقوقی شرکتهای دولتی و مدیران	۱۴۱۳۶
۶	حقوق شهرداری (۲) - نظام حقوق رسیدگی به اختلافات	۱۴۱۳۸
۷	دوره ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	

نماینده	نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	آموزش و تجهیز نیروی انسانی

خوشه‌های شغلی امور حقوقی (خوشه تحصیل اراضی)

عنوان سمت: مسئول تحصیل اراضی
 سمت‌های مشابه (دارای استاندارد آموزشی مشابه):
 ۱. رئیس امور اراضی و ثبتی

سطح: (۳) پایه: (۱۶)

سطح: (۳) پایه: (A)

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی	کد دوره
۱	روشهای حل مسئله TRIZ	۰۹۰۲۰
۲	اصول سرپرستی	۰۹۰۵۶
۳	مدیریت رفتار سازمانی	۱۳۰۰۳
۴	آشنایی با وظایف و اختیارات دیوان محاسبات کشور	۱۴۱۱۵
۵	حقوق رسیدگی به تخلفات اداری	۱۴۱۲۱
۶	آشنایی با حقوق فناوری اطلاعات (IT)	۱۴۱۲۸
۷	دوره‌ها و سمینارهای تخصصی مرتبط	

نماینده	نماینده	نماینده	نماینده
مهندسی ساختار	امور تخصصی (امور حقوقی)	طرح و برنامه ریزی نیروی انسانی	آموزش و تجهیز نیروی انسانی

لیست عناوین دوره‌های آموزشی

(بر اساس کد دوره)

ردیف	عنوان دوره	کد	صفحه
۱	ایجاد انگیزش	۰۹۰۰۷	۲۷
۲	روشهای حل مسئله و تصمیم گیری	۰۹۰۱۹	۲۸
۳	روشهای حل مسئله TRIZ	۰۹۰۲۰	۲۹
۴	فن اداره جلسات	۰۹۰۲۲	۳۰
۵	مدیریت استرس	۰۹۰۲۸	۳۱
۶	مدیریت تغییر	۰۹۰۳۲	۳۲
۷	مدیریت دانش	۰۹۰۳۳	۳۳
۸	مدیریت زمان	۰۹۰۳۴	۳۴
۹	مدیریت عملکرد	۰۹۰۳۵	۳۵
۱۰	مدیریت استراتژیک نفت و گاز	۰۹۰۵۲	۳۶
۱۱	اصول سرپرستی	۰۹۰۵۶	۳۷
۱۲	روشهای تامین مالی سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۱۰۳۱	۳۸
۱۳	مدیریت منابع انسانی	۱۳۰۰۱	۳۹
۱۴	مدیریت رفتار سازمانی	۱۳۰۰۳	۴۰
۱۵	مهارتهای ارتباطی	۱۳۰۱۰	۴۱
۱۶	توانمند سازی منابع انسانی	۱۳۳۱۰	۴۲
۱۷	نظام ارزیابی عملکرد کارکنان	۱۳۴۰۸	۴۳
۱۸	حقوق اراضی و املاک	۱۴۱۰۱	۴۴
۱۹	حقوق ثبت املاک	۱۴۱۰۲	۴۵
۲۰	حقوق مالیاتی	۱۴۱۰۳	۴۶
۲۱	فن دفاع و ائین نگارش حقوقی	۱۴۱۰۴	۴۷
۲۲	قوانین و مقررات دیوان عدالت اداری	۱۴۱۰۵	۴۸
۲۳	حقوق تضمین های بانکی	۱۴۱۰۶	۴۹
۲۴	حقوق بیمه	۱۴۱۰۷	۵۰
۲۵	قوانین و مقررات مربوط به سرمایه گذاری در صنعت نفت	۱۴۱۰۸	۵۱
۲۶	تهیه و تنظیم اسناد مناقصه و مزایده بین المللی	۱۴۱۰۹	۵۲
۲۷	حقوق دریایی و کشتی ها	۱۴۱۱۰	۵۳
۲۸	قراردادهای پایین دستی (۱) EP-PC-EPC	۱۴۱۱۱	۵۴
۲۹	قراردادهای پایین دستی (۲) (فانسین، لایسنس، مشاوره، امکان سنجی)	۱۴۱۱۲	۵۵
۳۰	حقوق دریاها و آبراهای بین المللی	۱۴۱۱۳	۵۶
۳۱	مراجع حل اختلاف قانون کار و ایین دادرسی	۱۴۱۱۴	۵۷
۳۲	آشنایی با وظایف و اختیارات دیوان محاسبات کشور	۱۴۱۱۵	۵۸
۳۳	آشنایی با بیمه های حمل و نقل بین المللی	۱۴۱۱۶	۵۹
۳۴	آشنایی با داوری بین المللی (مدیریت دعاوی و اختلافات)	۱۴۱۱۷	۶۰
۳۵	حقوق حمل و نقل بین المللی	۱۴۱۱۸	۶۱
۳۶	ترمینولوژی حقوق نفت	۱۴۱۱۹	۶۲

ردیف	عنوان دوره	کد	صفحه
۳۷	شناخت حقوق مالکیت صنعتی	۱۴۱۲۰	۶۳
۳۸	حقوق رسیدگی به تخلفات اداری	۱۴۱۲۱	۶۴
۳۹	بررسی قوانین و مقررات مالی - محاسباتی	۱۴۱۲۲	۶۵
۴۰	نحوه اجرای اسناد رسمی	۱۴۱۲۳	۶۶
۴۱	جنبه های حقوقی اعتبارات اسنادی و گشایش اعتبار	۱۴۱۲۴	۶۷
۴۲	دعاوی مربوط به اسناد تجاری	۱۴۱۲۵	۶۸
۴۳	جرائم اینترنتی (سایبری)	۱۴۱۲۶	۶۹
۴۴	حقوق اینترنت و تجارت الکترونیک	۱۴۱۲۷	۷۰
۴۵	آشنایی با حقوق فناوری اطلاعات (IT)	۱۴۱۲۸	۷۱
۴۶	حقوق محیط زیست	۱۴۱۲۹	۷۲
۴۷	آشنایی با قوانین کار و تأمین اجتماعی	۱۴۱۳۰	۷۳
۴۸	مقررات حاکم بر اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی	۱۴۱۳۱	۷۴
۴۹	اصول و قوانین حاکم بر مجامع نفتی بین المللی (اِپِک و اِپِک گازی)	۱۴۱۳۲	۷۵
۵۰	حقوق اداری و استخدامی	۱۴۱۳۳	۷۶
۵۱	قوانین و اساسنامه های وزارت نفت و شرکتهای اصلی	۱۴۱۳۴	۷۷
۵۲	آیین دادرسی دیوان محاسبات عمومی کشور	۱۴۱۳۵	۷۸
۵۳	مسئولیت حقوقی شرکتهای دولتی و مدیران	۱۴۱۳۶	۷۹
۵۴	حقوق شهرداری (۱) - نظام حقوق پیگیری ، اختلافات شهرداری	۱۴۱۳۷	۸۰
۵۵	حقوق شهرداری (۲) - نظام حقوق رسیدگی به اختلافات	۱۴۱۳۸	۸۱
۵۶	حقوق ثبت اسناد	۱۴۱۳۹	۸۲
۵۷	حقوق منابع طبیعی	۱۴۱۴۰	۸۳
۵۸	بررسی مقررات حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها	۱۴۱۴۱	۸۴
۵۹	قانون مبارزه با پولشویی و آیین نامه های اجرایی آن	۱۴۱۴۲	۸۵
۶۰	بررسی شروط ضمن عقد در قراردادهای و حقوق تعهدات	۱۴۱۴۳	۸۶
۶۱	تشریفات ویژه رسیدگی به دعاوی دولت	۱۴۱۴۴	۸۷
۶۲	آئین دادرسی کاربردی - امور مدنی	۱۴۱۴۵	۸۸
۶۳	ابعاد حقوقی پیمان	۱۴۵۰۱	۸۹
۶۴	کلیات قراردادهای بین المللی	۱۴۵۰۲	۹۰
۶۵	قوانین و مقررات معاملات دولتی	۱۴۵۰۳	۹۱
۶۶	اصول و فنون مذاکره در قراردادهای بین المللی	۱۴۵۰۹	۹۲
۶۷	قراردادهای انتقال تکنولوژی	۱۴۵۱۰	۹۳
۶۸	حقوق و قراردادهای نفت و گاز	۱۴۵۱۱	۹۴
۶۹	تشخیص صلاحیت پیمانکار و مشاور	۱۴۵۱۲	۹۵

محتوای دوره‌های آموزشی

(بر اساس کد دوره)