

بخش پایانی گزارش سفر به ژاپن

نظام مندی، انضباط و سازگاری در برنامه ریزی آموزشی



■ نکته ۵۶- مراحل آیین دادرسی کیفری ژاپن - تحقیقات

در صورتی که دستگاههای تحقیقاتی به غیر از دادسرا (که عمدتاً پلیس می باشد) یک پرونده جزایی را مورد تجسس قرار بدهند، و به این قضاوت برسند که تحقیقات و بررسی ها به نتیجه رسیده است، آن پرونده را به دادسرا رجوع می دهند، اما در مواردی که مظنون به ارتکاب جرم را بازداشت کنند، استثناء می باشد. در صورتی که مظنون بازداشت شود، سازمان تحقیقاتی موظف است که در ظرف ۴۸ ساعت از زمان بازداشت، مظنون و مدارک جرم را به دادسرا بفرستند. در صورتی که در مدت زمان قید شده به دادسرا رجوع ندهند، بایستی که مظنون را آزاد کنند. وقتی دادستان، مظنون بازداشت شده را تحویل می گیرد، و لازم می بیند که مظنون در بازداشت بماند، بایستی که درخواست بازداشت وی جهت بازجویی را در ظرف ۲۴ ساعت به قاضی ارائه دهد. اگر مظنون به جرم را خود دادستان، بازداشت کند، دادستان بایستی که در ظرف ۴۸ ساعت از زمان بازداشت، درخواست بازداشت وی جهت بازجویی را به قاضی ارائه دهد، و در صورتی که در این مدت زمان درخواست بازداشت ارائه نشود آن مظنون باید آزاد شود.

در ژاپن غیر از موارد بازداشت در حین ارتکاب جرم، برای بازداشت مظنون حکم بازداشت لازم

مواردی که مظنون بازداشت شده است، دادستان در طول مدت زمان بازداشت اقامه یا عدم اقامه دعوی بر علیه مظنون را تعیین کرده است.

از میان تمامی پرونده های جزایی غیر از موارد مربوط به راهنمایی و رانندگی، نسبت به مواردی که مظنون تحت بازداشت قرار می گیرد در حدود ۳۰ درصد می باشد.

■ نکته ۵۷- مراحل آیین دادرسی کیفری ژاپن - محاکمه

همانطور که ذکر شد، در دادگاههای کیفری ژاپن، در زمان اقامه دعوی تنها چیزی که به دادگاه ارائه داده می شود کیفرخواست است. با شروع محاکمه، مراحل عمل به ترتیب: شناسائی هویت متهم، مراحل اولیه، بررسی مدارک، ابراز نظر دادستان و وکیل مدافع، آخرین اظهارات متهم، و صدور حکم پیش می رود.

در ابتدا دادستان کیفرخواست را قرائت کرده، متهم و وکیل مدافع نظرشان را در مورد پرونده ای که در رابطه با آن اقامه دعوی شده است اعلام می کنند. معمولاً قبول یا رد حقایق دعوی را بیان می کنند. در بررسی مدارک، ابتدا، دادستان حقایق را که می خواهد اثبات کند به طور مشروح توضیح می دهد. حال، مسئولیت اثبات حقایق، همه یا دادستان می باشد.

در زمان اظهار نظر دادستان و وکیل مدافع، مرسوم است که مراتبی از قبیل اینکه آیا حقایق به اثبات رسیدند

است، و حکم بازداشت را قاضی صادر می کند. حکم تجسس یا ضبط اموال را نیز قاضی می تواند صادر کند. این به این معنی است که در این سیستم وقتی دستگاههای تحقیقاتی اختیار اجبار عمل را به دست گرفته و به فعالیتهای تجسسی می پردازند، قاضی بایستی که لزوم و صلاحیت اعمال یا عدم اعمال اجبار را تأیید کند. حال، دادستان است که می تواند به قاضی، درخواست بازداشت بدهد. مدت زمانی که می توان مظنون را در بازداشت نگه داشت، در اصل ۱۰ روز می باشد. در مواردی که پرونده پیچیده بوده و تحقیقات با مشکلات مواجه باشند، می توان ۱۰ روز دیگر آنرا تمدید کرد. در مورد جرائمی از قبیل اغتشاش داخلی که به حیات کشور مرتبط می شود، تمدید برای بار دوم امکان پذیر بوده، و تمدید دوم حداکثر می تواند ۵ روز باشد. تقاضای تمدید بازداشت را دادستانی می تواند ارائه دهد، و تعیین تمدید بازداشت با قاضی است.

در پرونده هایی که مظنون تحت بازداشت قرار می گیرد، دادستان اگر در طول مدت زمان بازداشت اقامه دعوی علیه مظنون نکند، بایستی که مظنون را آزاد کند. در صورتی که در طول مدت بازداشت بر علیه متهم اقامه دعوی کرد، بازداشت به طور خودکار ۲ ماه تمدید شده، پس از آن دادگاهی که پرونده را تحت محاکمه دارد، هر یک ماه به یک ماه در مورد تمدید بازداشت تصمیم می گیرد. در واقع، در اکثر

تأسیس کرده و برای انجام هر چه موثرتر و مفیدتر امور دفتری دادگاه، افراد یا تسهیلات لازم را فراهم کرده و بخش دادگاه را پشتیبانی می کند. علاوه بر اینها، انواع کمیته های که در مورد اداره قضائی تحقیق و بررسی می کنند داتر شده اند.

محاكمات سه مرحله ای

مرحله اول

مرحله دوم

مرحله سوم

دادگاه بخش (خانواده)

دادگاه استیناف

دیوان عالی کشور

دادگاه بدوی

دادگاه بخش

دادگاه استیناف

نکته ۶۱- کارمندان دادگاه

در دادگاه بعد از قاضی کارمندانی از قبیل منشی دادگاه، تند نویس دادگاه، بازرس دادگاه خانواده، کارمند دفتری دادگاه، مسئول اجرائیات و غیره مشغول به کار هستند. باز علاوه بر میانجی که از میان وکلاء تعیین شده و به میانجی گری در دعاوی می پردازد، اشخاصی مثل اعضاء هیأت میانجی گران، اعضاء کمیته قضائی، مشاورین، کارشناسان فنی، متخصصین و مردم عادی در آئین قضائی مشارکت دارند.

۱- قاضی

برای انواع جرائم یا دعاوی که در حوزه عملیاتی دادگاه رخ می دهد، مراحل و مراتب لازم برای برپایی دادگاه و محاکمه را انجام می دهد. انواع قضائی عبارت هستند از رئیس دیوان عالی کشور، رئیس دادگاه استیناف، قاضی، دستیار قضائی و قاضی دادگاه بدوی.

اسم هر کمیته بررسی و حوزه عملیاتی آن تعیین می شود.

نکته ۵۹- شکل قضاوت

در تمام دادگاههای ژاپن از جمله دیوان عالی کشور، دادگاه استیناف، دادگاه بخش، دادگاه خانواده قضاوت به صورت گروهی انجام می شود به استثناء دادگاه بدوی و برخی از دادگاههای بخش / دادگاه خانواده که در آن ها قضاوت بصورت انفرادی صورت می گیرد.

جزئیات تشکیل دادگاه ها بشرح ذیل می باشد:

الف- دیوان عالی کشور (۱ محل)

قضاوت گروهی (دادگاه بزرگ ۱۵ نفر، دادگاه کوچک ۵ نفر)

ب- دادگاه استیناف (مرکز ۸ محل، شعبه ۶ محل) قضاوت گروهی (۳ نفر)

ج- دادگاه بخش / دادگاه خانواده (مرکز ۵۰ محل، شعبه ۲۰۳ محل)

قضاوت گروهی (۳ نفر) و قضاوت انفرادی

د- دادگاه بدوی (۴۸۳ محل) قضاوت انفرادی

نکته ۶۰- دادگاهها

سازمان دادگاه بر اساس قانون اساسی ژاپن یا قانون دادگاهها و مقررات مربوطه تثبیت شده، و در تقسیم بندی بزرگ، به دو بخش دادگاه و بخش اداری قضائی تشکیل شده است. در بخش دادگاه، قاضی طبق سیستم های قضاوت گروهی یا انفرادی انواع دادرسی (مدنی، کیفری، خانوادگی و نوجوانان) را مورد قضاوت قرار می دهد.

در بخش اداری قضائی، زیر نظر مجتمع قضاوت که واحد تصمیم گیری می باشد، (سازمانهای پشتیبان آن را مثل اداره کل دفتری یا دفاتر اداری و کارگزینی، حسابداری، بایگانی و غیره) مرکز آموزش و غیره را

یا نه، شرایط متهم و غیره، هر کدام نظرشان را نسبت به پرونده ابراز کرده، و دادستان نظر و خواستش نسبت به نوع و مقدار مجازات را هم ذکر می کند.

در دادگاههای جزائی ژاپن نسبت مواردی که حکم گناهکار صادر می شود بسیار زیاد است. از میان پرونده هایی که بر علیه شان اقامه دعوی شده است، نسبت آنهایی که بیگناه شناخته می شوند، سالانه کمتر از یک درصد می باشد.

محاكمات در ژاپن بطور مداوم صورت نگرفته، و اصولاً به چند نوبت تقسیم شده و اجرا می شوند. حد متوسط طول مدت زمان دادگاه اول در سال ۲۰۰۰ در حدود ۲/۳ ماه بوده است.

نکته ۵۸- سازمان دادگاه

اصل ۷۶ بند ۱ قانون اساسی، (تمامی اختیارات قوه قضائیه، به عهده دادگاههای تالی است که دیوان عالی کشور براساس قوانین تأسیس می کند) تعیین کرده است. براساس این قرار، قانون دادگاهها، دادگاههای تالی را از ۴ نوع دادگاه استیناف، دادگاه بخش. دادگاه خانواده و دادگاه بدوی تشکیل می دهد (قانون دادگاهها ماده ۲ بند ۱) انواع دعاوی که هر یک از این دادگاهها به عهده می گیرند هم مشخص شده است. علاوه بر این، براساس قانون تأسیس و حوزه عمل دادگاههای تالی، اسم و رسم و حوزه عملیاتی دادگاهها هم تعیین می شوند.

و باز، بنابر بند ۱ قانون کمیته بررسی دادرسی (در تمام نقاطی که طبق قانون دادگاه بخش یا شعبات دادگاه بخش مستقر می شوند، کمیته بررسی دادرسی هم بایستی مستقر شود) تعیین شده است. براساس این قرار، طبق دستور دولت مبنی بر تعیین اسم و حوزه عملیاتی کمیته بررسی دادرسی، دادگاههای بخش یا شعبات دادگاههای بخش که بایستی در کنار آنان کمیته بررسی دادرسی مستقر شود، و همین طور

▼ انواع دادگاه و تعداد آن همراه با تعداد کمیته های بررسی دادرسی

دیوان عالی کشور	
دادگاه بخش	مرکز شعبه
دادگاه خانواده	مرکز شعبه
دادگاه بدوی جزء	دفتر محلی
	دادگاه بدوی که در کنار دادگاه بخش یا شعبه آن تشکیل شده است دیگر دادگاههای بدوی (دادگاههای بدوی مستقل)
۵۰	۲۰۳ ^(۱)
۵۰ ^(۲)	۲۰۳ ^(۲)
۷۷	۴۳۸
۲۵۳	۱۸۵

کمیته بررسی دادرسی	مستقر در محل دفتر مرکزی دادگاه بخش	مستقر در محل دادگاه بخش
۲۰۱	۵۳ ^(۲)	۱۴۸

- ۱- شعباتی که قضاوت گروهی را انجام می دهند ۶۳ واحد؛
- ۲- دادگاههای بدوی که رئیس مستقل دارند ۲۶ واحد؛
- ۳- ۱- شعباتی که قضاوت مواردی که طبق مقررات قوانین نوجوانان ملزم به تحت حفاظت گرفتن نوجوانان می باشد، و امور اداری مربوط به اجرای دادگاه مرحله اول محاکمه نوجوانان در رابطه با جرائم طبق ماده ۲۷ بند ۱ قانون نوجوانان را انجام می دهند ۱۰۲ واحد؛
- ۴- توکیو، اوساکا، ناگویا در هر محل ۲ واحد؛

۲۰۰۴/۷/۱ در تاریخ

۲- منشی دادگاه

ناظر بر آئین دادرسی می باشد و علاوه بر عهده دار بودن تهیه، ثبت و بایگانی مدارک مربوط به پرونده ها و دعاوی، امور لازم برای پیشبرد کار و امور اداری دیگری که طبق قانون تعیین شده است، در تحقیق سابق برای صدور دستورات و مقررات با قاضی همکاری می کند.

۳- تند نویس دادگاه

تندنویسی دادگاه و امور دفتری مربوط به آن را انجام می دهد.

۴- بازرس دادگاه خانواده

بازرسی و تحقیقات لازم در مسائل خانوادگی، دعاوی شخصی و یا پرونده های نوجوانان را به عهده دارد.

۵- کارمند دفتر دادگاه

علاوه بر اجرای امور دفتری مربوط به دادرسی های مدنی، انتقال و تحویل ارسالات دادگاه را انجام می دهد.

۶- مسئول اجرائیات

علاوه بر اجرای امور دفتری مربوط به دادرسی های مدنی، انتقال و تحویل ارسالات دادگاه را انجام می دهد.

۷- میانجی

در انواع دعاوی که مورد داوری قرار می گیرد، میانجی با داشتن اختیارات هم طراز قاضی، آئین داوری (میانجی گری) را اداره می کند. داوران میانجی گری عبارتند از میانجی گران مدنی و خانوادگی.

۸- اعضاء هیأت میانجیگران

در انواع دعاوی همراه با قاضی (یا میانجی گراشد) هیأت میانجی گران را تشکیل داده و به وساطت دعاوی می پردازند. این اعضاء عبارتند از عضو هیأت میانجی گری مدنی و خانوادگی.

۹- اعضاء کمیته قضایی

در پرونده های مدنی دادگاه بدوی، علاوه بر همکاری در امور مصالحه، در قضاوت هم شرکت کرده و اظهار نظر می کنند.

۱۰- مشاورین

در جلسات دعاوی دادگاه خانواده شرکت و نظارت کرده و اظهار نظر می کنند.

۱۱- کارشناسان فنی

در پرونده های مربوط به املاک اجاره ای، هیأت کارشناسان فنی را تشکیل داده و در پاسخ به مواردی که قاضی درخواست می کند اظهار نظر می کنند.

۱۲- متخصصین

در مشخص و معلوم کردن موضوع و مورد دعاوی مدنی، بررسی مدارک، مراتب مصالحه و غیره شرکت کرده و از نقطه نظر فنی اظهار نظر می کنند.

نکته ۶۲- خلاصه آمار

تعداد پرسنل دستگاه قضایی در سال ۲۰۰۴

قاضی (۳۱۹۱ نفر)

رئیس دیوان عالی کشور (۱ نفر)

قضات دیوان عالی کشور (۱۴ نفر)

رئیس دادگاه استیناف (۸ نفر)

قاضی (۱۵۱۷ نفر)

دادرس (۸۴۵ نفر)

قاضی دادگاه بدوی (۸۰۶ نفر)

منشی، کارمندان دفتری و غیره (۰۷۳، ۲۲ نفر)

تعداد محاکمات (تعداد پرونده های جدید در سال ۲۰۰۳)

دادگاه بدوی ۱۰۹، ۳۵۶ مورد

دادگاه بخش ۷۹۲، ۱۶۵ مورد

دادگاه استیناف

۱۷، ۸۷۱ مورد

دیوان عالی کشور

۴، ۸۵۲ مورد

زمان متوسط محاکمه مرحله

اول (موارد تمام شده در

سال ۲۰۰۳)

محاکمات عادی دادگاه

بخش ۸/۲ ماه (غیر از

محاکمات غیابی ۱۲/۶

ماه)

محاکمات عادی دادگاه بدوی ۲ ماه

محاکمات مبالغ کم دادگاه بدوی ۱/۶ ماه

تلاش مسئولین در این است که دادرسی از زمان

شکایت حداکثر تا ۲ سال به اتمام برسد.

آمار قضات زن:

۴۲۰ نفر (در تاریخ ۱۵/۴/۲۰۰۴)

نکته ۶۳- در وقت دادرسی

روال مدت زمان محاکمات

جهت گرایش مدت زمان متوسط قضاوت دعاوی

دادگاههای مدنی به پایان رسیده (محاکمات عادی

مرحله اول دادگاه بخش {کل، احکام رودروی}،

محاکمات عادی مرحله اول دادگاه بدوی،

دادخواست های کم مبلغ)

نکته ۶۴- وضعیت آموزش حقوق و قضاوت در

کشور ژاپن

۱- ساختار کلی نظام آموزش رسمی در کشور ژاپن:

هسته اصلی نظام آموزش در کشور ژاپن، از

ساختار عددی ۳-۳-۶-۳-۳-۳ پیروی می کند.

یعنی، ۶ سال ابتدایی، ۳ سال راهنمایی، ۳ سال

دبیرستان و ۴ سال دانشگاه. با این وجود در حالتهای

خاص، ممکن است این ساختار عددی تغییر کند.

این موارد به شرح ذیل هستند:

الف- ممکن است دوره دبیرستان به صورت مکاتبه ای

و نیمه وقت طی شود که در این صورت، طول دوره

حداقل ۴ سال خواهند بود.

ب- ممکن است فردی از دوره راهنمایی مستقیماً به

کالج فنی راه پیدا کند که در این صورت، طول این

دوره ۵ سال بوده و معمولاً امکان ادامه تحصیل در

دانشگاه هم وجود ندارد.

ج- دوره پیش دانشگاهی با مدت ۲ یا ۳ سال برای برخی رشته ها ضروری است.

د- در برخی از رشته ها، مدت تحصیل در دانشگاه از ۴ به ۶ سال افزایش می یابد.

هم چنین لازم به ذکر است که حدود ۳۰ درصد از

دبیرستانهای ژاپن و ۸۰ درصد دانشگاهها و کالجها

در این کشور، انستیتوهای خصوصی هستند. (۱)

۲- نظام آموزش غیررسمی و تحصیل بزرگسالان:

آموزش در مسیر اشتغال و تحصیل بزرگسالان در

کشور ژاپن امری فراگیر می باشد. (۲)

سازمان ها، شرکت ها و مراجع مختلف خصوصی

و دولتی نسبت به آموزش کارکنان خود از طریق

مؤسسات خصوصی و وابسته اقدامات گسترده ای را

انجام می دهند. روشهای آموزش «حین شغل» و

«چرخش شغلی» و «دوره های آموزش خارج سازمان»

و برنامه های خودآموز و خود توسعه ای در این

کشور کاربرد فراوان دارد و معمولاً واحدهای آموزشی

در سازمانها و شرکتهای ژاپنی بسیار فعال هستند. (۳)

۳- نظام آموزش حقوق و قضاوت در کشور ژاپن:

۱- ترکیب نظام آموزش رسمی و حرفه ای

به طور کلی آموزش حقوقی و قضاوت در ژاپن

ترکیبی از نظام رسمی آموزش (دانشگاهی) و نظام

غیررسمی (سازمانی و حرفه ای) می باشد. به عبارت

دیگر تمامی جمعیت حقوقی شامل قضات محاکم و

دادسرا و وکلای برای احراز مشاغل حرفه ای هم نیاز به

گذراندن دوره های آموزشی خاص در دانشگاه دارند

و هم باید دوره های آموزش خاصی را در مراجع

قضایی طی کنند. با این توضیح که فارغ التحصیلان

رشته حقوق دانشگاه ها بدون گذراندن آموزش های

خاص حرفه ای و سازمانی نمی توانند یکی از سمتهای

جمعیت حقوقی شامل قضات محاکم، دادسرا و وکلای

را احراز کنند.

این وضعیت برای کارمندان دفتری محاکم خصوصاً

منشیان که فعالیت عمده امور دفتری زیر نظر آنها انجام

می شود نیز وجود دارد. یعنی کارمندان نیز علاوه بر

تحصیلات رسمی در نظام آموزشی ژاپن برای احراز

سمت مربوط باید دوره های آموزشی خاص را در داخل

نظام آموزش حرفه ای و سازمانی بگذرانند. به این

ترتیب، می توان نتیجه گرفت که نظام آموزش حقوق و

قضاوت در کشور ژاپن ترکیبی از نظام آموزش رسمی

(دانشگاهی) و حرفه ای و سازمانی می باشد. در ادامه،

نسبت به هر یک از این نظامها توضیحی ارائه می شود.

۲- آموزش رسمی حقوق:

در نظام رسمی آموزش حقوق، دانشجویان پس از

قبولی در آزمون ورودی، به مدت چهار سال دوره

آموزش رسمی حقوق را می گذرانند. محتوای آموزشی

این دوره، عبارت از مسایل عمومی و مشترک علم

حقوق می باشد. در حال حاضر، سالیانه چهل

هزار نفر به این طریق فارغ التحصیل می شوند، اما این

مقدار فارغ التحصیل، پاسخ گوی نیاز جامعه ژاپن به

خدمات حقوقی نمی باشد.

به همین جهت در برنامه اصلاحات دستگاه قضایی

ژاپن که از سال ۲۰۰۱ شروع شده برای رفع این مشکل، تدابیری اتخاذ شده است. با این توضیح که برنامه اصلاحات مزبور بر پایه سه هدف اصلی تنظیم شده است. یکی از این اهداف عبارت است از «تحويل در حامه حقوقی». این هدف، به معنای افزایش کمی و کیفی فارغ التحصیلان حقوق می باشد.

برای تحقق هدف مزبور، تنها در سال ۲۰۰۴، تعداد ۶۸ دانشکده مبادرت به ایجاد رشته حقوق کرده اند و در هردانشکده، بین ۵۰ تا ۳۰۰ دانشجوی پذیرفته شده است. فارغ التحصیلان این دانشکده ها نیز در سال های آینده به جمع چهل هزار فارغ التحصیل رشته حقوق که سالیانه از دانشکده های موجود ژاپن فارغ التحصیل می شوند، اضافه خواهند شد.

در این خصوص، ذکر دو نکته ضروری است. اول این که بخش عمده این دانشکده ها وابسته به بخش خصوصی بوده و فارغ التحصیلان مربوطه نیز شخصاً هزینه های آموزشی را پرداخت می کنند و دوم این که بخش عمده ای از این فارغ التحصیلان، جذب مؤسسات خصوصی شده و از طریق مشاوره حقوقی در شرکت ها و مؤسسات خصوصی، زمینه بروز منازعه و اختلاف را کاهش می دهند. همچنین در خصوص وجود تقاضای خدمات مشاوره حقوقی، لازم است توجه کنیم که حجم تولید ناخالص داخلی کشور ژاپن، سهم بالایی از اقتصاد جهانی را خود اختصاص داده و علاوه بر آن جمعیت حقیقی ۱۲۶ میلیون نفری ژاپن به علاوه جمعیت حقوقی بسیار بالای این کشور، مؤلفه های تأثیرگذار بر وجود تقاضا برای خدمات مشاوره حقوقی بوده و از این جهت، قابل مقایسه با کشورمان می باشد. به هر حال، فارغ التحصیلان آموزش رسمی حقوق برای ورود به بازار کار، یکی از سه راه ذیل را پیش رو دارند:

۲-۳- الف - شرکت در آزمون ورود به جمعیت حقوقی دادگاه، دادسرا یا وکیل):

این آزمون، زیر نظر مرکز آموزش وابسته به قوه قضائیه ژاپن برگزار می شود. کیفیت آزمون بسیار سخت توصیف می شود، به گونه ای که پذیرفته شدگان این آزمون، به کمتر از ۲/۵ درصد کل شرکت کنندگان می رسد. ضمن این که سقف تعداد پذیرفته شدگان در این آزمون در سال ۱۹۹۰ تعداد ۱۰۰۰ نفر بوده اند و الان پس از گذشت پانزده سال، تنها به ۱۵۰۰ نفر رسیده است و طبق برنامه ریزی انجام شده در سال ۲۰۱۰ حداکثر به ۳۰۰۰ نفر خواهد رسید. باید به خاطر داشت که پذیرفته شدگان در این آزمون، پس از طی دوره های آموزش عملی و کارآموزی و... برای یکی از مشاغل قضاوت دادگاه یا دادسرا و یا وکالت با هم رقابت می کنند و در نهایت، تعداد بسیار اندکی جذب مشاغل قضایی محض می شوند.

۲-۳- ب- شرکت در آزمون استخدامی کارمندان دفتری محاکم:

این آزمون، برای جذب فارغ التحصیلان حقوق در مشاغل دفتری، به ویژه شغل منشی دادگاه که اهمیت

بالایی در بین مشاغل اداری دارد، برگزار می شود. پذیرفته شدگان در آن آزمون، پس از طی دوره کارآموزی، جذب مشاغل اداری مربوط خواهند شد. ۲-۳- ج- شرکت در آزمون های استخدامی سایر مراجع:

این آزمون توسط مؤسسات خصوصی، شرکت ها و مراجعی که نیاز به مشاور حقوقی دارند برگزار می شود. قواعد و مقررات این آزمونها بر حسب نیاز مراجع استخدام کننده تعیین می شوند. بخش اعظم فارغ التحصیلان حقوق در این بخش جذب کار می شوند. استراتژی قوه قضائیه مبنی بر (حل منازعه در خارج دادگاه) به صورت خودکار توسط این افراد محقق می شود. به این ترتیب که وقتی مشاوران حقوقی در کنار مدیران شرکتها و مؤسسات فعال اقتصادی حضور دارند، تدابیری اتخاذ میکنند که اولاً، زمینه بروز منازعه محدود می شود و ثانیاً، در صورت بروز منازعه از طریق نهاد داور به حل اختلاف می پردازند. در نتیجه، حجم بسیاری از منازعات در خارج از دادگاه کاهش می یابد.

۳-۳- آموزش حرفه ای حقوق و قضاوت:

برای تأمین آموزشهای علمی، کاربردی و حرفه ای حقوق و قضاوت در کشور ژاپن، ساز و کارهای گسترده ای دیده شده است. این برنامه ها، مجموعاً نظام آموزش حرفه ای و سازمانی یا نظام آموزش غیررسمی حقوق را تشکیل می دهد. از این جهت به این برنامه ها، آموزش غیررسمی حقوق گفته می شود که در خارج از نظام آموزش رسمی کشور طراحی و ارائه می شود و همچنین، مقاطع تحصیلی شناخته شده نظیر مقطع دکتری با این آموزشها محقق نمی شود.

۳-۳- ۱- ایجاد مرکز آموزشی وابسته به قوه قضائیه:

برای ارائه آموزش های علمی و کاربردی به جمعیت حقوقی و نیز کارمندان قوه قضائیه،

تشکیلات مستقلی زیر نظر دیوان عالی کشور ژاپن وجود دارد. وظیفه این مرکز، عبارت است از، «برگزاری آزمون های علمی، جذب کارمندان اداری، قضاوت محاکم، دادسرا و وکلای دادگستری به علاوه برگزاری آموزش های ضمن خدمت مرتبط با این مشاغل».

مؤسسه مزبور، در سالهای اخیر ایجاد شده است و طیف آموزش هایی که ارائه می دهند، از نظر فراگیران شامل قضاوت محاکم، قضاوت دادسرا، وکلای و کارمندان دفتری محاکم می باشد. همچنین این آموزش ها از نظر زمان ارائه به دو قسمت «بدو خدمت» و «ضمن خدمت» تقسیم می شود. محتوای این آموزش ها و ساز و کار نیازسنجی آموزشی، طراحی

آموزشی، اجرا و ارزشیابی آموزشها مستلزم مطالعات تطبیقی است که فرصت انجام آن در این مأموریت فراهم نشد، اما توصیف کلی این آموزش ها به شرح ذیل است:

۲-۳-۳- آموزش های بدو خدمت:

کلیه پذیرفته شدگان آزمون ورودی این مرکز که برای اشتغال در یکی از مشاغل قضایی محاکم، دادسرا، دفاتر و یا وکالت حد نصاب نمره قبولی را کسب کرده اند، لازم است به شرح ذیل در برنامه های آموزشی شرکت کنند:

الف - برای مشاغل قضایی محاکم یا دادسرا یا وکالت به مدت ۲ سال کارآموزی

ب - برای مشاغل دفتری خصوصاً منشی دادگاه یک سال و نیم کارآموزی اداری

ج- برای مشاغل قضایی (محاکم یا دادسرا) علاوه بر کارآموزی فوق، لازم است ۳ سال سابقه کار عملی وکالت یا نمایندگی حقوقی در یک مؤسسه ارائه شود. شرط «ج» مبنی بر ضرورت وجود ۳ سال سابقه کار عملی وکالت برای تصدی مشاغل قضایی، اخیراً مطرح شده است. این شرط، در برنامه اصلاحات قضایی سال ۲۰۰۴ مطرح شده و هدف از آن، افزایش کیفیت سطح شاغلین مشاغل قضایی است. در این طرح، پیش بینی شده است کسانی که دوره دو ساله کارآموزی قضایی را با موفقیت به پایان می برند و برای اشتغال در مشاغل قضایی اعلام آمادگی کرده و نصاب لازم را کسب می کنند، لازم است به مدت سه سال برای کسب تجربه وکالت یا مشاوره حقوقی مؤسسات

معتبر معرفی شوند تا پس از کسب تجربه لازم برای تصدی مشاغل قضایی معرفی شوند.

نکته قابل توجه در این خصوص، حجم فعالیت های آموزشی و تجربی افراد برای تصدی مشاغل قضایی است، به این ترتیب که مطابق این برنامه افرادی برای تصدی مشاغل قضایی پذیرفته

خواهند شد که در ابتدای خدمت، مسیر طولانی ذیل را گذرانده باشند:

الف - طی دوره چهارساله آموزش حقوق در دانشگاه های مربوط مطابق نظام رسمی آموزش عالی کشور

ب - پذیرفته شدن در آزمون ورودی مرکز آموزش قوه قضائیه

ج- طی دوره دو ساله کارآموزی قضایی در مرکز مزبور

د- طی دوره سه ساله تجربه عملی وکالت و مشاوره قضایی

با این ترتیب، حداقل ۹ سال تمام تجربه آموزشی و عملی برای کسب اولین پست قضایی ضرورت دارد. نکته دیگر این که مدت ۵ سال از ۹ سال فوق به صورت آموزش عملی و تجربی پیش بینی شده است.



۳-۳-۳- آموزش های ضمن خدمت :

مرکز آموزش قضایی وابسته به قوه قضائیه کشور ژاپن علاوه بر تصدی آموزش های ابتدای خدمت قضات ، وکلا و کارمندان دفتری ، در طول خدمت نیز ، برای به روز نگه داشتن اطلاعات علمی قضات برنامه ریزی کرده و نسبت به استقرار چرخه آموزش مستمر اقدام می کند . زمان بندی این آموزش ها به شرح ذیل است :

الف - آموزش های آماده سازی مشاغل : این آموزش ها قبل از صدور هر ابلاغ جدید پیش بینی شده است و معمولاً در طول یک هفته به کسانی که قرار است در پست جدیدی مشغول به کار شوند ارائه می شود .

ب - آموزش های بازآموزی و نوآموزی : این آموزش ها معمولاً در فواصل ذیل به قضاتی که در ده سال اول خدمت هستند

ارائه می شود :

۲ سال پس از شروع به

کار اولیه

۳ سال پس از دوره

آموزش قبلی

۵ سال پس از دوره

آموزش قبلی

مدت این آموزش ها

متفاوت بوده اما در اکثر

موارد ظرف ۱۰ روز به

انتمام می رسد . همچنین ،

برای قضاتی که بیش از ده سال سابقه کار دارند ، هر

دو سال یک بار برنامه هایی به صورت گردهمایی هایی

پژوهشی برگزار می شود و به این ترتیب ، چرخه مدام و

مستمر آموزش ضمن خدمت مستقر شده است . در

این خصوص لازم است توجه شود که اولاً ، در مواقعی

قانون جدید یا تکنولوژی تازه ای وارد سیستم قضایی

کشور ژاپن می شود و معمولاً برنامه های آموزشی

خاص به عنوان زمینه های آماده سازی برنامه جدید

پیش بینی و اجرا می شود . این آموزش ها به صورت

الزامی بوده و علاوه بر چرخه آموزش برنامه های فوق

الذکر به اجرا در می آید . ثانیاً بخشی از نیازهای

آموزشی قضات به لحاظ ساز و کاری که در مراحل

جذب و آموزش بدو خدمت وجود دارد تأمین شده

است . به این ترتیب که معمولاً افراد نخبه و اهل

مطالعه و تحقیق قادر به عبور از مراحل مقدماتی احراز

مشاغل قضایی می شوند و خصوصیات فردی و

مطالعات و دانسته های قبلی آنها در سطح مناسبی

قرار دارد و لذا نیاز به آموزش های ضمن خدمت آنها

ناظر به مسایل جدید و نوپیدا می باشد .

۴- یافته ها و مشاهدات مرتبط با کار :

با توجه به این که مأموریت ما به صیغه آموزشی نیز

همراه بود ، یافته ها و مشاهداتی در طول این دوره به

نظر رسید که توجه به آنها از نظر مأموریت سازمانی

این جانب ، جالب توجه بود . این یافته ها در خصوص

چگونگی برنامه ریزی آموزشی اجرا و ارزشیابی برنامه

آموزشی و نیز چگونگی استفاده از تکنولوژی آموزشی

قابل طبقه بندی است که ذیلاً به آن اشاره می شود :

۱-۴- نظام مندی ، انضباط و سازگاری در برنامه ریزی آموزشی :

مؤلفه های مزبور در برنامه ریزی آموزشی به این

صورت لحاظ شده بود که اولاً محتوا ، اهداف و

سرفصل های برنامه آموزشی حدوداً یک ماه قبل از

شروع مأموریت به صورت مکتوب به ما اعلام شد .

ثانیاً تقاضای مکتوب ما در خصوص تغییر محتوا و

سرفصلهای آموزشی مورد قبول مرجع برگزار کننده

آموزش قرار نگرفت . استدلال مرجع مزبور هم این

بود که تازمانی که سرفصلهای مصوب دقیقاً اجرا نشده

و با روش ارزشیابی علمی ، ارتباط بین محتوای

مصوب و اهداف برنامه آموزشی و نیازهای موجود

اندازه گیری نشده است نمی توانیم نسبت به تغییر

سرفصلها اقدام کنیم . ثالثاً

سرفصلها و محتوای مصوب

دقیقاً از ناحیه اساتید رعایت

شده و ارائه گردید و رابعاً

سازگاری بین مؤلفه های

برنامه آموزشی از نظر تقدم

و تأخر هر یک از کلاسها و

نیز مؤلفه های درونی یک

برنامه آموزشی نسبتاً و در

حد قابل قبولی تأمین

شده بود .

۲-۴- سیستم تیمی و

پروژه ای در اجرای برنامه آموزشی به جای سیستم

سلسله مراتبی :

مجموع برنامه بیست روزه آموزشی که در این

مأموریت ارائه گردید ، از نظر اجرایی توسط چند نفر

محدود مدیریت می شد . به این ترتیب که مثلاً تمامی

امور مربوط به ترجمه متون ، ترجمه زنده جلسات

علمی ، تایپ متون و هماهنگی و مدیریت اجرایی

گروه ، به یک نفر سپرده شده بود و ایشان تقریباً به

صورت شبانه روزی گروه را همراهی و خدمات لازم

را به آنها ارائه می داد . تفویض تمامی مراحل این کار ،

به صورت پروژه . به همین یک نفر سپرده شده بود .

همچنین کارهای متعددی نظیر آماده کردن کلاس ،

آماده کردن تجهیزات و تکنولوژی آموزشی ، تکثیر و

توزیع منابع آموزشی ، خدمات فراهم کردن سرو چای

و نسکافه و . . . کلاً به یک نفر دیگر به عنوان

کارشناس آموزش سپرده شده بود .

البته فرهنگ و آداب و رسوم اجتماعی نیز به گونه ای

بود که بسیاری از کارها توسط خود افراد انجام می شد .

به عنوان مثال : برای سرو نوشیدنی افراد باید خودشان

مبادرت به تهیه نوشیدنی از روی میز مخصوص

می نمودند و . . .

به هر حال به نظر می رسد که سیستم اجرایی در

برگزاری یک برنامه آموزشی دارای سلسله مراتب متعدد

و ساختار هرمی نبود بلکه همان گونه که در مباحث

سازماندهی و طراحی ساختار مطرح است از ساختار

تخت به جای ساختار سلسله مراتبی استفاده می شد .

نکته دیگر در اجرای برنامه آموزشی استفاده از

اساتید با سلیقه ها و نگرش های متفاوت بود . به این

معنا که برای ارائه هر درس ، از یک استاد خاص

استفاده می شد و چنین نبود که از یک استاد ، برای

ارائه دو درس استفاده شود . ضمن این که نگرش

اساتید به برنامه اصلاحات قضایی که چند سالی است

که در ژاپن در جریان است متفاوت بود . یعنی برخی

به صورت صریح از این برنامه انتقاد می کردند و برخی

هم ، تقریباً مدافع بودند و . . .

۳-۴- ارزشیابی آموزشی :

به نظر این جانب ، اوج حرفه ای شدن این برنامه

آموزشی ، در شیوه ارزشیابی آن قرار داشت . با این

توضیح که برای ارزشیابی آموزشی و درسی ، چند

اقدام مشخص انجام شد .

اول این که در ابتدای شروع برنامه آموزشی ، برگ

ارزشیابی دوره آموزشی به همراه جزوات و برنامه

آموزشی بین افراد توزیع و زمان جمع آوری این برگ

نیز به افراد اعلام شد . در این جلسه از ما خواستند که

برگ ارزشیابی را در ساعت مشخصی از روز معین که

تاریخ آن سه روز قبل از پایان دوره بود تکمیل و به

مدیر اجرایی (آقای X) ارائه کنیم .

دوم این که در همین جلسه ابتدایی نیز اعلام نمودند

که در روز پایانی دوره که تاریخ آن از قبل مشخص

شده بود جلسه ارزیابی خواهیم داشت و در این جلسه

باید به چند سؤال به شرح ذیل پاسخ داده شود :

« چه اطلاعاتی در طول این دوره آموزشی فرا گرفته

شده است ؟

« چگونه این اطلاعات را به کار خواهیم برد و به عبارت

دیگر چه کاربردی برای این اطلاعات وجود دارد ؟

« برای کاربردی شدن این اطلاعات با چه مشکلاتی

مواجه هستیم ؟

« چه پیشنهادهایی برای آینده داریم و برنامه عملی

آینده چیست ؟

سوم این که در مواعید مقرر هم برگ ارزشیابی جمع

آوری شد و هم جلسه ارزیابی به صورت حضوری و

با شرکت تمامی مسؤولان برگزار شد .

چهارم این که در جلسه ارزیابی نتایج تجزیه و تحلیل

اوراق ارزشیابی قرائت شد و مثلاً اعلام شد که یک نفر

زمان و مدت دوره آموزشی را کوتاه اعلام کرده است و

بقیه آن را مناسب دانسته اند و سپس از ما خواسته شد

که اگر توضیحی در این خصوص داریم ، ارائه کنیم .

این روش در مورد تک تک سؤالیهای پرسشنامه تکرار و

توضیحات افراد نیز یادداشت می شد .

پنجمین نکته جالب توجه در خصوص برنامه

ارزشیابی آموزشی این که یک روز کامل صبح و

بعدازظهر در آخرین روز دوره آموزشی به مباحث فوق

در ارتباط با ارزشیابی آموزشی تخصیص داده شد .

توضیحات افراد دقیقاً یادداشت می شد و در خصوص

سرفصل ها و محتوای پیشنهادی برای دوره های آینده

و نیز ضعف و قوت برنامه اجرا شده و هر گونه پیشنهاد

اصلاحی با وسواس و دقت کامل به نظریات افراد

گوش می دادند و در صورت لزوم ، با طرح سؤال

مجدد یا ارائه توضیح به تکمیل آن کمک می کردند . در نتیجه ، هم تحفظ کاملی بر برنامه از قبل تعیین شده داشتند و هم تأکید و توجه ویژه برای اصلاح و بازنگری و بهبود برنامه اجرا شده وجود داشت .

۴-۴- کاربرد تکنولوژی در آموزش : در طول دوره آموزشی ، استفاده از تکنولوژی در ارائه مطالب آموزشی امری رایج و مشهود بود . به عنوان مثال ، می توان به استفاده از وسایل سمعی و بصری نظیر پرژکتور ، اورهد ، پروژکتور اسلاید رایانه ، طلق های شفاف اورهد اسلاید و نوارهای ویدئویی اشاره کرد . این ابزار و وسایل ، در اکثر کلاسها به کار می رفت و حکایت از رواج و کاربرد فراوان آنها در امر آموزش داشت . این موضوع نیز در نظاره آموزش ما به طور کلی و در آموزش های سازمانی ما به طور خاص جایگاه درخوری ندارد و لازم است مورد توجه بیشتر قرار گیرد .

۴-۵- سازماندهی مطالب و محتوای آموزشی بر اساس نظریه های یادگیری و مهارتهای تدریس : تطبیق ، تنظیم و سازماندهی مطالب و محتوای آموزشی بر اساس اصول و نظریه های یادگیری و مهارتهای تدریس ، در طول دوره آموزشی مشهود بود . به عنوان مثال ، در جزواتی که در اختیار ما قرار گرفت ، در مواردی محتوا و مطالب با استفاده از نمودارها و اشکال استاندارد بین المللی تنظیم شده و حتی یکی از جزوات کلاً به صورت نمودار و شکلکهای هندسی تنظیم شده بود . اساتید هم در تنظیم مطالب و استفاده از تصویر سازی و ترسیم روابط بین مفاهیم و محتوای آموزشی ، نسبتاً مسلط بودند . به طور کلی ، در این خصوص ، به نظر می رسد که ادبیات حقوقی ما نیازمند تحول و تغییر باشد . زیرا در کتب موجود حقوقی و نیز در آموزشهای قضایی ، اساساً موضوع «سازماندهی محتوا» و رعایت اصول و استنادهای سازماندهی مطالب و انطباق آنها با نظریات یادگیری نزد علمای حقوق و مؤلفان منابع علمی ، امر ناشناخته است .

۴-۶- صرفه جویی و توجه به اصل درست مصرف کردن :

در این خصوص ، نمونه ها و رفتارهای زیادی به نظر رسید که جالب توجه بود . به عنوان مثال ، برای کاهش هزینه ها به مسایل ریزی نظیر موارد ذیل توجه شده بود :

- ◀ جزوات آموزشی به صورت پشت و رو تاپ و تکثیر می شدند
- ◀ از کاغذهای ارزان قیمت برای تکثیر جزوات استفاده می شد
- ◀ جزوات به تعداد افراد تکثیر می شد و حتی یک نسخه هم اضافه تهیه نمی شد
- ◀ ...

در عین حال برای اثر بخشی آموزش و نیز رعایت سایر اصولی که آنها به عنوان میزبان خود را متعهد می دانستند ، اقدامات هزینه زایی نیز نظیر موارد ذیل انجام واز زاویه هزینه زایی به آن نگاه نمی کردند :

- ◀ ارائه خدماتی که مورد تقاضای یکی از افراد بود ، نظیر تکثیر جزوه یا ارائه اطلاعات و منابع دیگری که به هر دلیل مورد نیاز و تقاضا اعلام می شد .
- ◀ تأمین محل اقامت به صورت انفرادی در هتل برای هریک از افراد
- ◀ آمادگی هر گونه توضیح و ارائه در راستای محتوای آموزشی
- ◀ ...

۵- نتیجه گیری : به طور کلی می توانیم نتایج ذیل را از بررسی آموزشهای حقوقی و قضایی کشور ژاپن پیش رو داشته باشیم :

۵-۱- آموزش رسمی حقوق و قضاوت حرفه ای در کشور ژاپن به عنوان بخشی از نظام کلان آموزشی آن کشور بوده و بر پایه زیرساختهای فرهنگی مثبت و آموزش پذیران استوار است .

۵-۲- نظام آموزش رسمی و دانشگاهی حقوق در کشور ژاپن از نظام آموزش عملی و حرفه ای قضاوت

تفکیک شده است .

۵-۳- در نظام آموزش رسمی حقوق ، افراد زیادی (دهها هزار نفر) دوره ۴ ساله آموزش حقوق را طی می کنند . اکثر این افراد ، جذب شرکت ها و مؤسسات خصوصی شده و به عنوان مشاور حقوقی عهده دار وظایفی می شوند که نتیجه آن ، حل و فصل دعاوی و منازعات در خارج از دادگاه می باشد .

۵-۴- آموزشهای بدو خدمت قضات محاکم و قضات دادسرا و وکلا ضمن دو سال کارآموزی عملی و به صورت مشترک طراحی و اجرا می شود ، اما آموزشهای کارمندان دفتری به صورت خاص و ضمن یک سال و نیم کارآموزی عملی طراحی و اجرا می شود . علاوه بر این و به موجب قوانین اخیرالتصویب ، مقرر شده است که قضات محاکم و نیز قضات دادسرا ، بعد از فراغت از کارآموزی مشترک به مدت ۳ سال تجربه کار عملی نزد وکیل یا واحد حقوقی شرکتها و مؤسسات خصوصی نیز کسب کنند تا در پایان موفق به احراز مشاغل قضایی گردند .

۵-۵- چرخه آموزش ضمن خدمت قضات محاکم و دادسراها ، تابع سیکل زمانی ذیل است :

- الف - ابتدای دریافت هر ابلاغ قضایی
- ب - بعد از دو سال از تصدی هر پست
- ج - بعد از سه سال از دوره قبل
- د - بعد از پنج سال از دوره قبل

سپس به فاصله هر دو سال یکبار به صورت گردهمایی پژوهشی این چرخه استمرار دارد .

۵-۶- به نظر می رسد که نظام آموزش حرفه ای قضاوت در کشور ژاپن در زمینه های نیاز سنجی آموزشی ، طراحی آموزشی ، اجرا و ارزشیابی آموزشی و نیز استفاده از تکنولوژی آموزشی و سازماندهی محتوای آموزشی دارای تجارب و سوابق مناسبی باشد که برای شناخت تفصیلی و تحلیل بیشتر آن و نیز ، تطبیق با شرایط سازمانی و بومی ما نیازمند مطالعات بیشتری هستیم .

سال شمسی	توانع سال	محاکمات عادی مرحله اول دادگاه بخش ، متوسط مدت قضاوت (ماه)	در آن میان مواردی که با رودر روئی دو طرف ختم شد	محاکمات عادی دادگاه بدوی متوسط مدت قضاوت (ماه)	دادرخواست های کم مبلغ متوسط مدت قضاوت (ماه)
۱۳۷۶	۸	۱۰/۰	۱۵/۷	۲/۲	-
۱۳۷۶	۹	۱۰/۰	۱۵/۷	۲/۴	-
۱۳۷۷	۱۰	۹/۳	۱۴/۵	۲/۳	۱/۵
۱۳۷۸	۱۱	۹/۲	۱۴/۴	۲/۲	۱/۶
۱۳۷۹	۱۲	۸/۸	۱۴/۷	۲/۱	۱/۶
۱۳۸۱	۱۴	۸/۳	۱۲/۹	۲/۰	۱/۶
۱۳۸۲	۱۵	۸/۲	۱۲/۶	۲/۰	۱/۶