

• معلومات شخصية :

الاسم	الجنسية	تاريخ الميلاد	العمر	مكان الميلاد
عائشة عيسى محمد عبدالعزيز الياسي	الامارات	1991/10/18	25	دبي
العنوان	الهاتف 1	0506525002	هاتف فاكس	
	الهاتف 2	0558466440	البريد الإلكتروني	
الوظيفة	محامية متدربة	الجهة	مكتب محمد سلمان للمحاماة والاستشارات القانونية	
			aisha.e.m.7@gmail.com	

• الأهداف :

نوع الهدف	الأهداف
	السعي لتطوير الشخصية القانونية لدي و ذلك من خلال ممارسة العمل القانوني و الذي به يكون الانتقال من الجانب النظري الى الجانب العملي و التطبيقي والذي بدوره يساهم بشكل كبير في صقل الشخصية القانونية فضلاً عن اكتساب المهارات الإدارية.

• المؤهلات العلمية والشهادات الحاصل عليها :

المؤهل	تاريخه	التقدير	الجامعة \ المعهد	الكلية	التخصص
بكالوريوس	2014	جيد جدا	جامعة الامارات العربية المتحدة	كلية القانون	قانون

• الدورات التدريبية والندوات والمحاضرات وورش العمل :

م	البرنامج	التاريخ
1	- شهادة مشاركة في دورة بصمتي لتطوير الشخصية مقدمة من مدرسة سكينه بنت الحسين للتعليم الثانوي.	2008
2	- شهادة شكر و تقدير للمشاركة في معرض النخبة للموهوبين مقدمة من هيئة التنمية و المعرفة.	2009
3	- شهادة شكر و تقدير للمشاركة في اسبوع البرلمان الطلابي مقدمة من مدرسة سكينه بنت الحسين للتعليم الثانوي.	2009
4	- شهادة مشاركة في محاضرة عن ادارة المراكز و المؤسسات العقابية في سجن الوثبة بآبوظبي.	2010
5	- شهادة مشاركة في ندوة التشريعات الالكترونية بين الدول الاوربية و دولة الامارات المقامة في جامعة الامارات العربية المتحدة.	2010
6	- شهادة مشاركة في المؤتمر العلمي السنوي الثامن عشر بعنوان عقود البناء بين القواعد القانونية التقليدية والنظم القانونية المتقدمة.	2011
7	- شهادة مشاركة بورشة عمل بعنوان ضوابط التعليق على الأحكام القضائية المقامة في جامعة الإمارات العربية المتحدة.	2011
8	- شهادة مشاركة في ندوة بعنوان جرائم تقنية المعلومات بموجب القانون الاتحادي رقم 2 لسنة 2006 بشأن مكافحة الجرائم الإلكترونية.	2012

2012	- شهادة مشاركة في ورشة عمل بعنوان كيفية صياغة العقود مقدمة من جامعة الإمارات العربية المتحدة.	9
2014	- شهادة مشاركة في ورشة عمل بعنوان كيفية صياغة المذكرات القانونية مقدمة من محاكم دبي.	10
2014	- شهادة مشاركة من شبكة قوافل المعرفة القانونية لتدريب المحامين العرب بالتعاون مع جامعة الإمارات العربية المتحدة.	11
2016	- شهادة مشاركة في ورشة عمل تقدمها مركز دبي للتحكيم الدولي للمحكمين الشباب في دورتها الثانية.	12
2016	- شهادة اجتياز الشق النظري من برنامج إعداد المحامين صادرة من معهد التدريب القضائي التابع لوزارة العدل في الدولة بتقدير امتياز.	13
2016	- شهادة مشاركة في ندوة بعنوان العدالة الجنائية الدولية صادرة من المعهد للتدريب القضائي.	14
2016	- شهادة مشاركة في الملتقى الدولي الأول في التحكيم التجاري الإسلامي المنعقد في جامعة الشارقة ، والصادرة عن مركز الشارقة الإسلامي لدراسة الاقتصاد والتمويل بجامعة الشارقة ومركز الشارقة للتحكيم التجاري الدولي.	15

• الخبرات العملية :

الوظيفة	متدربة في أمن المطارات	الجهة	مطار دبي الدولي	الفترة	يونيو ٢٠٠٦ / لمدة شهر
المهام	- اصدار شهادة راتب للموظفين في القسم . - ترتيب الملفات الخاصة بالموظفين في القسم . - العمل على اصدار لوائح تنظيمية لرفع مستوى النظام في القسم.				
الوظيفة	متدربة في قسم الشؤون القانونية	الجهة	هيئة دبي للطيران المدني	الفترة	يونيو ٢٠١٠ / لمدة شهرين
المهام	- وضع استراتيجيات لدراسة أسباب ارتفاع أسعار التذاكر في مواسم الصيف. - العمل على مشروع قانون لحماية المستهلك في المطارات.				
الوظيفة	متدربة في مكتب محاماة دولي	الجهة	Simons & Simons Middle East LLP	الفترة	يناير ٢٠١٣ / لمدة اسبوعين
المهام	- قراءة القضايا و ترجمتها من العربية الى الانجليزية. - قراءة بعض القضايا و ابداء الرأي القانوني فيها. - التعليق على بعض الاعلانات و محاولة تصحيحها.				
الوظيفة	متدربة في محاكم دبي	الجهة	محكمة دبي الابتدائية	الفترة	يوليو ٢٠١٤ / لمدة شهر
المهام	- التعرف نظريا على اقسام المحاكم و الاجراءات المتبعة في قيد المعاملات كل على حده و كتابة تقارير يومية تفصيلية عن كل قسم - حضور الجلسات في كافة الدرجات الابتدائية و الاستئنافية بالاضافة الى التمييز و مقارنة ماتم دراسته في الجامعة مع الواقع العملي - حضور ورشة عمل في كيفية كتابة المذكرات القانونية .				

الوظيفة	مهامية متدربة	الجهة	مكتب محمد سلمان للمحاماة والاستشارات القانونية	الفترة	يوليو - ديسمبر 2016 ، على أن تنتهي المدة المقررة قانوناً في 10/ يناير/ 2017 .
المهام	<ul style="list-style-type: none"> - قراءة القضايا وإسباغ الوصف القانوني المناسب عليها. - كتابة صحائف الدعوى والمذكرات الدفاعية في عدة مجالات منها المدنية والأحوال الشخصية والجزائية ، في جميع المراحل الابتدائية والاستئنافية فضلاً عن كتابة طعن مقدم للمحكمة الاتحادية العليا. - حضور المؤتمر المقام من قبل وزارة العدل تحت عنوان الابتكار في خدمة العدالة ممثلة عن المكتب. - التعرف على النظام المتبع في إدارة وتنظيم القضايا في المكتب وفرزها على حسب نوعها ومواعيد جلساتها والمحاكم المختصة بنظرها. 				

• مهارات أخرى :

المهارات				نوعية المهارة
<ul style="list-style-type: none">- القدرة على تحليل الوقائع تحليلًا قانونيًا.- قراءة الأحكام القانونية و التعليق عليها.- كتابة صحائف الدعوى ومذكرات الدفاع.				مهارات قانونية
<ul style="list-style-type: none">- استخدام الحاسب الآلي و الانترنت بشكل يخدم المهنة.- السرعة في الطباعة الالكترونية.- القدرة على جدولة المهام و تخصيص وقت زمني لانجازها.				مهارات مكتبية
اللغة	التحدث	القرأة	الكتابة	اللغات
العربية	ممتاز	ممتاز	ممتاز	
الإنكليزية	جيد جداً	جيد جداً	جيد جداً	
<ul style="list-style-type: none">- الهندية فهماً و تحدثًا بتقدير مقبول.- التركية فهما و تحدثًا بتقدير مقبول.				أخرى