## 第一节 实习律师管理办法

### 第一条 实习律师申请实习证流程

签订实习协议→调档→准备实习材料→材料盖章并安排指导老师→网上申请实习证→领取实习证

### 第二条 调档问题

实习律师申请实习证，档案必须存放在郑州市人才交流中心或河南省人才交流中心，档案不符合条件的分以下几种情况调动档案：

1.应届毕业生档案在学校：就业报到证地址写成河南省人才交流中心或郑州市人才交流中心，持报到证去人才交流中心报到即可

2.在户籍所在地：登录河南省流动人员档案公共服务网申请商调函，持商调函到档案所在地的人才交流中心进行档案调动

3.在外省：需调档，学校需派遣（根据不同省份的要求办理）

4.辞职/在国企：需到原单位调档

### 第三条 申请商调函步骤

网址：http://ggfw.hnrcjl.com/

第一步：登录河南省流动人员档案公共服务网，点击右上角个人注册，注册成功后登录，若有账号则无需注册，直接登录即可

第二步：按照要求录入信息、上传材料，点击提交，等待审核，审核结果会短信形式通知，审核通过后，登录服务网下载电子版商调函，打印出来的商调函后送往档案所在地的人才交流中心进行档案调动。

部分页面如图所示：



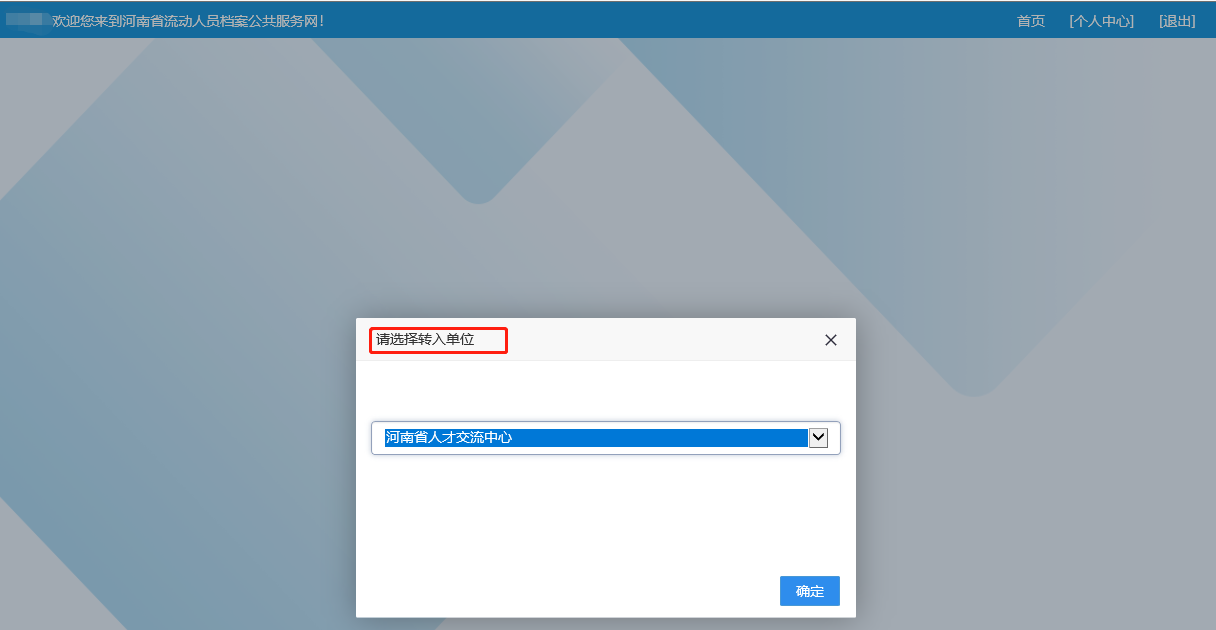
注册页面



登录成功页面

回到首页申请商调函





选择河南省人才交流中心或郑州市人才交流中心

### 申请实习材料准备及粘贴顺序

以下材料实习律师面试通过后人事先给实习律师一份实习协议，然后把实习律师相关压缩包发给实习律师。

1. 实习申请表原件（简历栏内律所主任签字,盖律所公章）

2. 实习协议

3. 法律职业资格证书（复印件）

4. 毕业证（复印件）

5. 身份证（复印件）

6. 河南省人才交流中心或郑州市人才交流中心的档案存放证明或档案存放合同（复印件）（注：存档人才交流中心出具，第6、7项可一起去人才中心开具）

7. 人才交流中心出具的经查档案该同志暂无公职、暂未就业、无行政处分或无受过刑事处罚记录、无被开除公职记录的证明（原件）（注：存档人才交流中心出具，可网上开具）

8. 申请办理律师实习证前有工作单位的，还需提交辞职文件或解除劳动合同关系的文件，退休人员提交退休证及退休文件,原来在国家机关、事业单位、国有企业等单位,要出红头文件证明其已辞职（复印件）

9. 本人无违法犯罪记录证明承诺书

10. 指导老师情况说明

11. 律师事务所对实习律师的全年度实习计划安排

12. 实习人员出具的以上提供材料真实的承诺书

13. 接受实习律师的律师事务所出具的符合实习管理规定接纳实习律师实习的情况说明

14. 实习人员出具的能够正常实习的保证书

15. 另附1张一寸正装蓝底照片

### 第四条 材料盖章并安排指导老师

所有材料准备完成后，实习律师持材料到律所前台财务处盖章签字，到律所前台人事处安排指导老师，每名指导老师名下可挂2名实习律师。

### 第五条 网上申请实习证流程

申请实习证网址：<http://zz.oa.acla.org.cn>

第一步：用电脑打开网址，不用登陆，直接点击左侧申请实习证，后期查询审核是否通过也是直接点击【申请实习证】进入，按提示进行操作。

注：必须电脑申请，用手机打开页面无法操作，网址直接复制粘贴即可打开以下页面

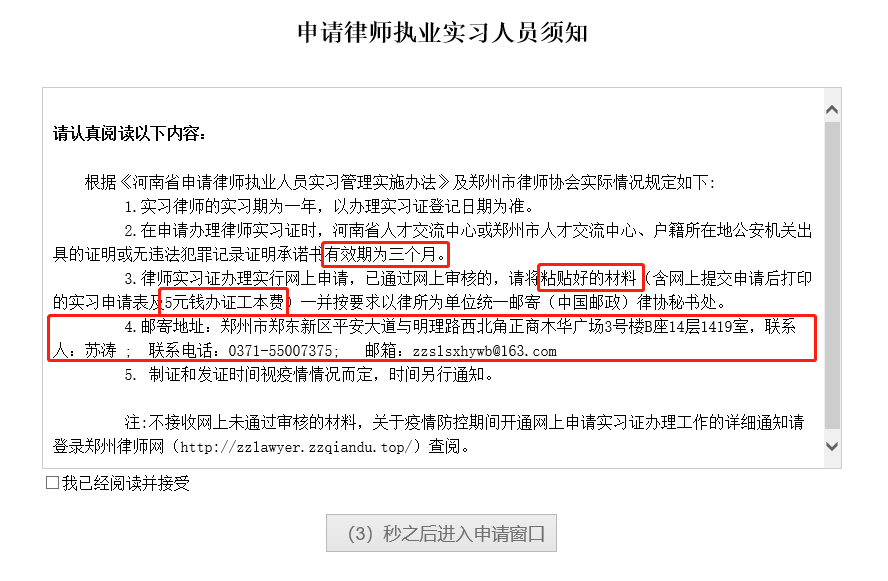


第二步：请认真阅读跳转后的页面，包含很多信息：

注意事项：

1、证明的有效期为三个月，请在证明有效期内使用并申请实习；

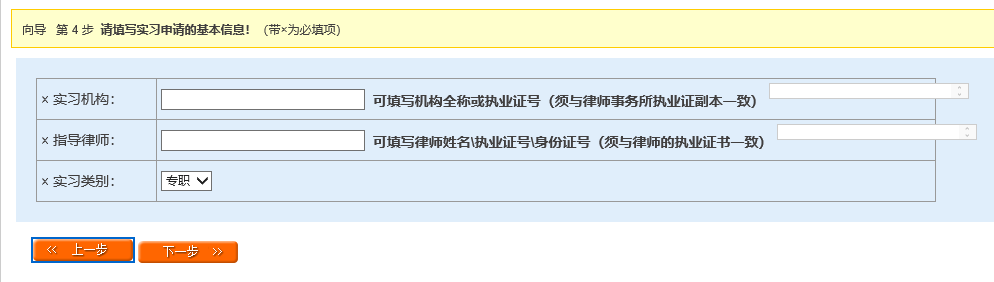
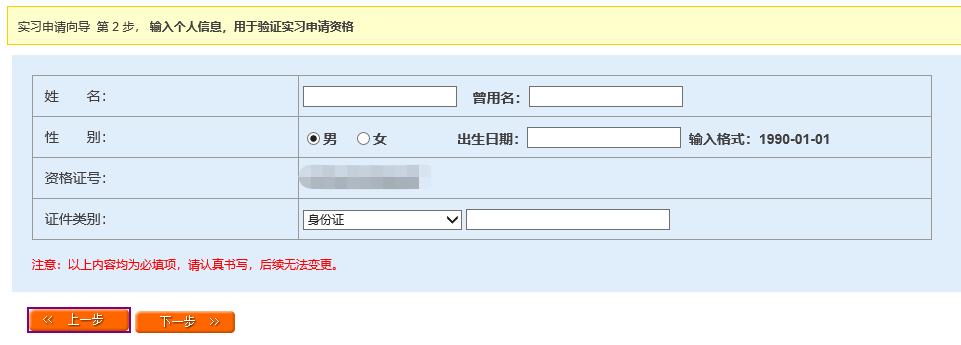
1. 材料提交后，网上审核通过的请将材料按照顺序粘贴好或装订好后邮寄律协，不可用订书机，可用胶水将页面左边粘好，保持材料整洁整齐；
2. 邮寄材料时除上传的材料外，还需邮寄网上申请后打印出来的实习申请表（这个也要粘贴好）及5块钱现金（工本费）；
3. 记好邮寄地址



第三步：根据实习申请向导一步一步操作，此处不一一列举

请牢记实习申请向导第三步设置的密码，后期登录要用





第四步：根据要求上传JPG格式的文件，等待审核通过  
注：审核通过后页面会变化，如果后期登录查询审核结果时页面有变化即为审核通过，可按要求邮寄材料

第五步：审核通过后打印网上提交申请的实习申请表（邮寄材料包含此表，此表也许盖章签字）

### 领取实习证

律协每月第一周受理申请实习证材料，自收到申请登记材料之日起二十日内完成对申请实习人员、指导律师、拟接收实习人员实习的律师事务所条件的审核，每月20号之后到律师协会领取实习证。

每月7号之前提交材料的当月下发实习证，7号之后提交材料的次月月初下发实习证，具体下发日期请关注群消息，等待通知。

## 实习律师笔试、面试、考核

律协发通知后，行政将通知转发实习律师群内后，需要律所统一报名的由人事负责统计报名信息并检查是否有遗漏，经报名人员核对后按规定时间发送至律协指定邮箱。