بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

شورای عالی
کارشناسان رسمی دادگستری

نظام‌نامه کارآموزی کارشناسان رسمی دادگستری
بهمن ماه ۱۴۰۳

این نظام‌نامه شامل ۸ فصل، ۳۰ ماده و ۱۷ تبصره می‌باشد که در سی و دومین جلسه شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری، مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۲ به شرح مفاد ذیل به تصویب رسیده است.

مقدمه

در راستای اجرای بند ط ماده ۱۵ قانون کانون کارشناسان رسمی دادگستری و مواد ۵۵ و ۵۶ آیین‌نامه اجرایی قانون به منظور ارتقاء دانش، مهارت و توسعه صلاحیت تجربی کارآموزان و بهره‌مندی هدفمند از تخصص و تجربه کارشناسان راهنما و ایفاء نقش اثربخش و شایسته در برقراری عدالت قضایی و تصمیم‌های وابسته به کارشناسی، نظام‌نامه کارآموزی پیشنهادی کمیسیون‌های آموزش و تدوین نظام‌نامه‌ها در ۸ فصل مشتمل بر ۳۰ ماده و ۱۷ تبصره در سی و دومین جلسه شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری، مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۲ به شرح زیر تصویب و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

فصل اول: تعاریف

ماده۱: در این نظام‌نامه، اصطلاحات و واژگان در معانی زیر به کار رفته است:

الف) قانون: قانون کانون کارشناسان رسمی دادگستری مصوب ۱۳۸۱/۰۱/۱۸

ب) شورای عالی: شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری

ج) کانون: کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان

د) کارنامه: کارنامه کارآموزی معتبر صادر شده از کانون کارشناسان رسمی دادگستری

ه) کارآموز: متقاضی پروانه کارشناسی رسمی دادگستری که پس از طی کردن مراحل پذیرش (آزمون و تأیید صلاحیت‌ها) و اعلام نتیجه قطعی از سوی شورای عالی موظف به گذراندن دوره کارآموزی می‌باشد.

و) کمیته: کمیته کارآموزی کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان

ز) دوره کارآموزی: مدت زمان انجام تکالیف کارآموزی، از تاریخ ابلاغ شروع دوره کارآموزی تا پایان مدت قانونی یک ساله کارآموزی یا بیشتر از آن (درصورت تمدید یا تجدید دوره).

ح) تمدید: به وضعیتی اطلاق می‌شود که مدت دوره کارآموزی برای یک بازه زمانی معین از حداقل سه ماه تا حداکثر دوازده ماه به پیشنهاد کمیته کارآموزی و با تصویب هیئت مدیره کانون تعیین و به دوره کارآموزی اضافه می‌گردد.

ط) تجدید: چنانچه دوره کارآموزی به دلیل عدم موفقیت کارآموز، تجدید می‌گردد.

ی) انتفای دوره: وضعیتی است که کارآموز پس از یک نوبت تجدید دوره کارآموزی، موفق به ایفای تکالیف و وظایف مقرر شده در مرحله تجدید دوره نشود یا درصورت عدم تحقق سایر شرایط مندرج در این نظام‌نامه، دوره کارآموزی وی منتفی گردد.

ک) کارشناس راهنما: یکی از کارشناسان رسمی دادگستری با حداقل ۱۰ سال سابقه که وظیفه هدایت، نظارت و انتقال دانش و تجربه به کارآموزِ تحت سرپرستی خود را بر عهده دارد. در رشته‌هایی که کانون، فاقد کارشناس با سابقه مزبور است، رعایت ۱۰ سال سابقه برای کارشناس راهنما الزامی نیست و کارشناس راهنما از بین کارشناسان رشته مربوط که دارای سابقه بیشتری نسبت به سایرین هستند، انتخاب می‌شود.

ل) استان همجوار: استانی است که مرکز آن، نزدیک‌ترین فاصله مسافتی بر مبنای کیلومتر را با مرکز استان محل استقرار یک کانون دارد.

فصل دوم: کمیته کارآموزی

ماده۲: کمیته کارآموزی در کانون هر استان از پنج عضو تشکیل می‌شود.

تبصره۱: کمیته مرکب از یک نفر رئیس با حداقل ۱۵ سال سابقه کارشناسی، یک نفر نایب رئیس با حداقل ۱۰ سال سابقه کارشناسی، یک نفر دبیر از پرسنل شاغل در کانون (بدون حق رأی) و سه نفر عضو از میان کارشناسان رسمی دادگستری عضو کانون با حداقل ۷ سال سابقه کارشناسی که ترجیحاً از رشته‌های مختلف میباشد تشکیل میگردد ، که از سوی هیئت مدیره کانون انتخاب و ابلاغ ایشان از سوی رئیس کانون مربوطه صادر می‌گردد.

تبصره۲: کارمند مسئول امور کارآموزی در هر کانون، به عنوان دبیر کمیته کارآموزی موظف است بدون آن‌که حق رأی داشته باشد، در کلیه جلسات کمیته کارآموزی شرکت نماید.

تبصره۳: فعالیت در کمیته کارآموزی برای یک دوره، به مدت دو سال می‌باشد و با تأیید هیئت مدیره کانون قابل تمدید است.

ماده۳: در صورت استعفاء، فوت یا بروز هر عاملی که ایفای تکالیف هریک از اعضای کمیته کارآموزی را منتفی کند، هیئت مدیره باید حداکثر تا یک ماه نسبت به تعیین عضو جایگزین اقدام نماید. درصورتی که بیشتر از یک عضو

کمیته قادر به ایفای وظایف خود نباشند، هیئت مدیره موظف است حداکثر تا هفت روز، اعضای جایگزین کمیته کارآموزی را تعیین نماید.

ماده۴: جلسه‌های کمیته با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات کمیته با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر در جلسه دارای اعتبار می‌باشد.

ماده۵: وظایف و اختیارات کمیته کارآموزی به شرح زیر می‌باشد:

۱. اجرای سیاست‌های آموزشی و نظام‌نامه کارآموزی شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری
۲. انتخاب و معرفی استاد راهنما و نظارت بر انجام وظایف آن
۳. برنامه‌ریزی برای برگزاری دوره‌های آموزشی مربوط به دوره کارآموزی
۴. ایجاد هماهنگی میان کارآموز و کارشناس راهنما
۵. نظارت بر انجام تکالیف دوره کارآموزی
۶. بررسی، ارزیابی و ایجاد بایگانی منظم گزارش‌های کارآموزی و پایان‌نامه کارآموزان، برنامه‌ریزی جهت برگزاری آزمون‌های پایان دوره و مصاحبه های لازم توسط کمیسیون‌های مشورتی تعیین صلاحیت
۷. ارائه پیشنهاد تمدید، تجدید یا انتفای دوره کارآموزی به هیئت مدیره کانون
۸. ایجاد بانک اطلاعات کارشناسان راهنما
۹. ارائه پیشنهاد به هیئت مدیره درخصوص اعطاء صلاحیت علمی و فنی و انتقال اظهارنظر کارشناس راهنما پس از پایان دوره کارآموزی

فصل سوم: شروع دوره کارآموزی

ماده۶: کارآموز مکلف است کلیه مراحل کارآموزی را از طریق سامانه آزمون پی گیری و به موقع اقدامات لازم را بعمل آورد.

ماده۷: شروع دوره کارآموزی متقاضی پروانه کارشناسی رسمی دادگستری که در آزمون پذیرفته شده است، پس از طی مراحل قانونی در کمیسیون ماده ۱۳ قانون و معرفی به کانون استان، مستلزم ثبت‌نام در سامانه آزمون و انجام مراحل زیر می‌باشد :

۱. تشکیل پرونده: کارآموز نسبت به تهیه و ارائه مدارک و اطلاعات مورد نیاز و تکمیل فرم‌های مربوطه از جمله فیش‌های واریز هزینه‌های کارآموزی و آموزش از طریق سامانه آزمون اقدام می‌نماید. درصورتی که مدارک و اطلاعات ارائه شده ناقص باشد، کارآموز مکلف است حداکثر ظرف پنج روز کاری از تاریخ اعلام کمیته، نسبت به رفع نقص، تکمیل و ارائه کلیه مدارک و اطلاعات مورد نیاز جهت تشکیل پرونده اقدام نماید.

۲. تعیین کارشناس راهنما: کمیته کارآموزی نسبت به تعیین و معرفی کارشناس راهنما اقدام می‌کند. درصورتی که کارشناس راهنما، مسئولیت راهنمایی کارآموز را بپذیرد، ضمن امضای فرم تعیین کارشناس راهنما، مراتب را تأیید و گواهی می‌نماید و درصورتی که کارشناس راهنما، مسئولیت راهنمایی کارآموز را نپذیرد، کمیته کارآموزی کارشناس راهنمای دیگری را معرفی می‌نماید.

۳. ابلاغ شروع دوره به کارآموز: ابلاغ شروع دوره کارآموزی پس از تأیید کارشناس راهنما و کمیته کارآموزی و با امضاء رئیس کانون در سامانه آزمون صادر می‌گردد.

ماده۸: از تاریخ شروع دوره، کارآموز موظف است دوازده ماه تمام (به استثنای مواردی که در مقررات، مدت دیگری تعیین شده باشد) تکالیف کارآموزی را مستمراً انجام دهد.

تبصره۱: درصورتی که بنا به دلایلی همچون بیماری، زایمان، فوت اَقربای نسبی و سببی درجه اول از طبقه اول، سفر حج واجب، فرصت مطالعاتی، تحصیل خارج از کشور و سایر موارد معذوریت قانونی، وقفه‌ای در کارآموزی ایجاد شود،کارآموز باید کتباً تقاضای معذوریت موقت خود را حداکثر ظرف۱۰ روز قبل از تاریخ وقوع موارد قابل پیش‌بینی و ظرف ۲۰ روز پس از حدوث موارد غیر قابل پیش‌بینی با ذکر دلایل موجه برای اتخاذ تصمیم به کمیته کارآموزی ارائه نماید.

تبصره۲: کمیته کارآموزی درخصوص درخواست معذوریت موقت کارآموز،نظر مشورتی خود را جهت اتخاذ تصمیم نهایی به هیئت مدیره اعلام می‌نماید تا در صورت پذیرش، مدت معذوریت به مدت کارآموزی اضافه گردد.

تبصره۳: درصورت عدم ایفای تکالیف کارآموزی، بدون اخذ مجوز معذوریت موقت از هیئت مدیره، دو برابر مدت زمان مذکور به دوره کارآموزی اضافه خواهد شد.

ماده۹: انتقال کارآموز به سایر کانون‌ها منوط به موافقت هیئت مدیره کانون می باشد.

فصل چهارم: تکالیف کارآموز

ماده۱۰: کارآموز مکلف است در پایان هر سه ماه، گزارش اقدامات انجام شده و در انتهای دوره یک ساله کارآموزی، گزارش مبسوط (به‌صورت پایان‌نامه) از آموخته‌های خود را در قالب‌های شکلی پیوست این نظام‌نامه تهیه و به کارشناس راهنما و کمیته کارآموزی ارائه دهد تا پس از اخذ نظر استاد راهنما و نتیجه بررسی کمیته کارآموزی، با قید نتیجه ارزیابی کیفی، جهت اعلام پایان دوره کارآموزی یا تجدید دوره به هیئت مدیره ارائه گردد.

ماده ۱۱: کارآموز مکلف است ، به مدت ۶۰ ساعت در دوره‌های آموزش عمومی و ۴۰ ساعت در دوره‌های آموزش تخصصی مقدماتی (برنامه‌ریزی شده توسط هیئت مدیره کانون) شرکت و آن‌ها را با موفقیت به پایان برساند.

تبصره: برگزاری دوره‌های آموزشی فوق باید همزمان با گذراندن دوره کارآموزی باشد.

ماده۱۲: کارآموز درصورت کسب موفقیت در دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی مقدماتی باید تا پایان دوره کارآموزی در سه دوره آموزش تخصصی پیشرفته مربوط به صلاحیت‌های علمی و فنی رشته کارشناسی رسمی خود (جمعاً به مدت ۲۰ ساعت) شرکت کند و گواهی قبولی آن را به کمیته کارآموزی ارائه نماید.

تبصره: حداقل نمره قبولی در آزمون های مواد ۱۱ و ۱۲، دوازده از ۲۰ می‌باشد.

ماده۱۳: گزارشات سه ماهه کارآموزی توسط کارآموز در فرمت پیوست این نظامنامه تهیه و پس از ملاحظه، ارزیابی و تأیید استاد راهنما به کانون تحویل می‌گردد. کارآموز باید در زمینه رشته کارشناسی رسمی خود حداقل یک نظریه کارشناسی به انضمام گزارش سه ماهه (مطابق دستورالعمل گزارش‌نویسی مصوب شورای عالی) زیر نظر کارشناس راهنما تهیه نماید و آن را برای ارزیابی به کمیته کارآموزی ارائه دهد. درصورتی که نمره نظریه کارشناسی، کمتر از دوازده (از ۲۰) باشد، کارآموز موظف است ایرادات شکلی و ماهوی آن را برطرف نموده و نظریه اصلاح شده را پس از تأیید کارشناس راهنما به کمیته مربوطه ارائه دهد.

ماده۱۴: کارآموز در زمینه رشته کارشناسی رسمی خود در طول مدت یکساله کارآموزی حداقل چهار پرونده دارای نظریه کارشناسی را مطالعه کرده و گزارش آن را به همراه نقد و تحلیل مکتوب خود به کمیته کارآموزی ارائه نماید.

فصل پنجم: آموزش کارآموز

ماده۱۵: کمیته کارآموزی مکلف است با شروع دوره کارآموزی ضمن هماهنگی با کمیته آموزش کانون نسبت به برگزاری دوره‌های آموزش عمومی (به مدت ۶۰ ساعت) و آموزش تخصصی مقدماتی (به مدت ۴۰ ساعت) مبادرت ورزد. درصورت صلاحدید، اقتضای رشته کارشناسی و امکانات آموزشی کانون مربوطه، افزایش و کاهش ساعات دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی مقدماتی با پیشنهاد کمیته کارآموزی و تصویب هیئت مدیره بلامانع می‌باشد.

تبصره۱: هیئت مدیره کانون موظف است مباحث زیر را برای دوره آموزش عمومی کارآموزان برگزار نماید:

الف) اصول، قوانین و مقررات کارشناسی و آشنایی با ساختار شورای عالی، کانون استان و نظام‌نامه‌ها

ب) ضوابط و فنون نگارش نظریه کارشناسی

ج) اصول حقوقی و قضایی قانون اساسی، آشنایی با تشکیلات قضایی و سند تحول قضایی

د) مسئولیت مدنی و کیفری کارشناسان، آشنایی با تخلفات و جرائم مرتبط با کارشناسی و آیین رسیدگی به تخلفات و جرائم مرتبط با کارشناسان

ه) اخلاق حرفه‌ای کارشناسی و فنون مذاکره کارشناسی

و) آشنایی با تعرفه قانونی دستمزد کارشناسی و شیوه‌های محاسبه دستمزد عادلانه کارشناسی

ز) آشنایی با قوانین و دستورالعمل های مالیات مرتبط با کارشناسی

ح) آشنایی با سامانه‌های قضایی و کارشناسی (از جمله سامانه‌های عدل‌ایران، سمپ، ۲۰۲۰ و سادانوین)

ط) آشنایی با رایانه و مهارت‌های چهارگانه (ICDL)

تبصره۲: هیئت مدیره کانون موظف است مباحث زیر را برای دوره آموزش تخصصی مقدماتی کارآموزان متناسب با رشته کارشناسی برگزار نماید:

الف) آشنایی با صلاحیت‌های علمی و فنی رشته کارشناسی، ابلاغی شورای عالی، اعم از صلاحیت های اولیه و مابقی صلاحیت‌ها، به‌ویژه صلاحیت ارزشگذاری دارایی‌های نامشهود

ب) هوش مصنوعی و کارشناسی

ج) آشنایی با نرم‌افزارهای اتوکد و GIS

د) آشنایی با نرم‌افزارهای رهیاب (از جمله GPS , Google Earth , Google Map)

ماده۱۶: هیئت مدیره کانون موظف است برای برگزاری دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی مقدماتی، از مدرسان برخوردار از شرایط زیر دعوت به عمل آورد:

الف) برای دوره‌های آموزش عمومی: اعضاء هیئت علمی یا دارندگان مدرک دکتری در دروس مربوطه که ترجیحاً عضو کانون کارشناسان باشند، کارشناسان رسمی دادگستری با داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه کارشناسی، قضات دادگستری با حداقل ۱۵ سال سابقه کار قضایی.

ب) برای دوره‌های آموزش تخصصی مقدماتی: کارشناسان دارای حداقل ۱۲ سال سابقه کارشناسی یا اعضای هیئت علمی در دروس مربوطه که ترجیحاً عضو کانون کارشناسان باشند.

ج) برای دوره‌های آموزش تخصصی پیشرفته: کارشناسان دارای حداقل ۱۵ سال سابقه کارشناسی یا اعضای هیئت علمی در دروس مربوطه که ترجیحاً عضو کانون کارشناسان باشند.

تبصره۱: کمیته کارآموزی، اساتید دوره‌های آموزشی را ترجیحاً از فهرست ثبت‌شده در بانک اساتید شورای عالی انتخاب می‌کند.

تبصره۲: انتخاب افرادی که کاندیدای انتخابات هیئت مدیره و هیئت رئیسه گروه‌های تخصصی هستند، به‌عنوان اساتید دوره‌های آموزشی در ایام برگزاری انتخابات، به‌منزله تعارض منافع بوده و ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۷: کمیته کارآموزی موظف است همزمان با شروع دوره کارآموزی نسبت به برگزاری دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی مقدماتی اقدام نماید.

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

شورای عالی
کارشناسان رسمی دادگستری

فصل ششم: پایان دوره کارآموزی

ماده۱۸: کارآموز مکلف است حداکثر ۴۵ روز پس از پایان دوره یک‌ساله کارآموزی، مدارک و مستندات ذیل را از طریق سامانه کارآموزی بارگذاری نماید:

الف) گواهی موفقیت در دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی (مقدماتی و پیشرفته) کارآموزی

ب) گزارش‌های سه ماهه و نقد و تحلیل پرونده‌ها

ج) گزارش مبسوط پایان دوره کارآموزی (به‌صورت پایان‌نامه) از آموخته‌های خود در دوره کارآموزی

تبصره۱: گزارش پایان‌نامه کارآموزی پس از تأیید کارشناس راهنما و تصویب در کمیته کارآموزی، در دو نسخه صحافی شده و یک نسخه pdf به کمیته کارآموزی تحویل خواهد شد.

تبصره۲: درصورت عدم موفقیت و عدم کسب حداقل نمره در هریک از دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی (مقدماتی و پیشرفته) کارآموزی، دوره مربوطه تجدید و کارآموز موظف به شرکت در دوره آموزشی مربوطه و کسب حداقل نمره می باشد.

تبصره۳: دوره کارآموزی برای برای افرادی که موفق به طی دوره کارآموزی و قبولی در هیچ یک از دوره‌های آموزشی نشده‌اند، حداکثر یک نوبت با تصویب هیئت مدیره کانون تمدید می‌گردد.

تبصره۴: تأخیر در ارائه مدارک و مستندات مربوطه نباید بیش از ۴۵ روز از پایان یک ساله دوره کارآموزی باشد؛ درغیر این صورت به‌منزله انصراف کارآموز از اخذ پروانه کارشناسی محسوب می‌گردد. مقتضی است قبل از ابلاغ شروع دوره کارآموزی، تعهد کتبی از کارآموز در این خصوص اخذ گردد.

ماده۱۹: کمیته کارآموزی پس از ارزیابی و بررسی مدارک و مستندات ارائه شده از سوی کارآموز، حداکثر تا ۱۵ روز بعد از دریافت مدارک و مستندات، افراد مجاز را به هیئت مدیره کانون معرفی می‌نماید.

ماده۲۰: هیئت مدیره با توجه به گزارش کمیته کارآموزی، پیشنهاد کارشناس راهنما و تأیید کمیته مشورتی اعطاء صلاحیت رشته، سوابق علمی و تجربی کارآموز و صلاحیت‌های نخستین تصویب شده از سوی شورای عالی و کمیسیون مشورتی علمی و فنی اعطای صلاحیت، نسبت به اعطاء صلاحیت نخستین کارشناس تصمیم می‌گیرد.

ماده۲۱: در صورت موفقیت کارآموز در پایان دوره کارآموزی و تصویب هیئت مدیره مبنی بر اعطاء صلاحیت کارشناسی، کانون باید نسبت به برگزاری مراسم اتیان سوگند کارشناسی مندرج در ماده ۱۷ قانون کانون کارشناسان رسمی دادگستری اقدام نماید.

ماده۲۲: در صورت عدم ارائه مدارک و مستندات مربوطه در مهلت پیش‌بینی شده توسط کارآموز و عدم موفقیت کارآموز پس از تجدید دوره، پس از دریافت نظر مشورتی کمیته، هیئت مدیره ظرف مدت یک ماه، نسبت به انتفای دوره تصمیم‌گیری می‌کند.

فصل هفتم: کارشناس راهنما

ماده۲۳: کارشناس راهنما باید شرایط زیر را داشته باشد:

الف) حداقل ۱۰ سال سابقه کارشناسی در رشته مربوطه. در رشته‌هایی که سابقه کارشناسان رسمی آن کمتر از ۱۰ سال است، شرط دارا بودن ۱۰ سال سابقه کارشناسی برای کارشناس راهنما الزامی نمی‌باشد و هیئت مدیره با توجه به سوابق کارشناسی نسبت به انتخاب و معرفی کارشناس راهنما اقدام می‌نماید.

ب) پروانه کارشناسی معتبر

ج) عدم سوء شهرت

د) عدم محکومیت انتظامی درجه ۲ و بالاتر

ه) اشتغال مستمر در زمینه کارشناسی

ماده۲۴: وظایف و اختیارات کارشناس راهنما به این شرح است:

الف) آموزش قوانین و مقررات کارشناسی و اخلاق حرفه‌ای به کارآموز

ب) نظارت بر رفتار کارآموز و انجام تکالیف کارآموزی

ج) آموزش آخرین دستاوردهای علمی مربوطه به کارآموز

د) آموزش کارآموز در زمینه‌های علمی، تجربی و مهارت‌ها

ه) راهنمایی کارآموز در زمینه چگونگی همکاری با نهادهای ارجاع دهنده کارشناسی

و) آموزش و معرفی ساختار شورای عالی، کانون‌ها و چگونگی برقراری تعامل با این نهادها به کارآموز

ز) راهنمایی کارآموز در زمینه چگونگی تهیه و تدوین انواع نظریات کارشناسی

ح) آموزش کارآموز در خصوص چگونگی حضور در نهادهای قضایی و غیرقضایی، برگزاری جلسه با طرفین دعوی، مطالعه پرونده و دریافت مدارک و مستندات

ط) ارائه گزارش‌های سه‌ماهه و نهایی از وضعیت کارآموز تحت راهنمایی خود به کمیته کارآموزی، طبق نظام‌نامه کارآموزی مصوب شورای عالی

ی) اعلام اظهارنظر نهایی به کانون درخصوص نحوه کارآموزی و تأیید یا عدم تأیید کارآموز

ک) ارائه پیشنهاد صلاحیت‌های اولیه کارآموز به کمیته کارآموزی پس از پایان دوره کارآموزی

تبصره: کارشناس راهنما موظف است در هر ماه یک تا سه نوبت، موجبات حضور کارآموز را برای آموزش مطالب، بازدیدها و جلسات کارشناسی فراهم نماید و درصورت عدم ارجاع کارشناسی به این تعداد، می‌تواند از طریق تشکیل جلسات حضوری در دفتر کارشناس یا دفترکانون استان، آموزش‌های لازم را انجام یا از همکاری کارشناسان دیگر استفاده نماید.

ماده۲۵: هر کارشناس راهنما می‌تواند به صورت همزمان حداکثر سه کارآموز داشته باشد. در صورت پیشنهاد کمیته کارآموزی و تصویب هیئت مدیره، افزایش این تعداد امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده۲۶: درصورتی که کارشناس راهنما هریک از تکالیف مقرر را انجام ندهد، کمیته کارآموزی پس از اطلاع و احراز آن، برای یک نوبت موارد عدم ایفای تکالیف و لزوم پایبندی به نظام‌نامه را به اطلاع کارشناس راهنما می‌رساند. درصورتی‌که کارشناس راهنما مجدداً از ایفای تکالیف خود امتناع نماید و از این بابت معاذیر موجه ارائه ندهد، هیئت مدیره تصمیمات قانونی لازم را اتخاذ خواهد کرد.

فصل هشتم: مقررات انضباطی و انتظامی

ماده۲۷: کارآموز مکلف است در تمام مدت کارآموزی، نسبت به رعایت رفتار حرفه‌ای و مقررات مربوط، حفظ شئونات کارشناسی، شرکت منظم در برنامه‌های آموزشی و مهارت‌آموزی اقدام نماید.

ماده۲۸: در دوره کارآموزی و قبل از اخذ پروانه معتبر کارشناسی از کانون، استفاده از عنوان کارشناس رسمی دادگستری و انجام هرگونه کارشناسی با مهر و سربرگ کارآموزی ممنوع است.

ماده۲۹: کارآموز از حیث مقررات انتظامی و تخلفات تابع مقررات و ضوابط حاکم بر کارشناسان رسمی دادگستری است. درصورتی‌که ضمانت‌اجرای تخلفی، ابطال پروانه کارشناسی یا محرومیت دائمی از کارشناسی باشد به انتفای دوره کارآموزی منجرخواهد شد.

ماده۳۰: نحوه اطلاع‌رسانی در طول دوره کارآموزی از طریق پیام کوتاه یا سایت کانون مربوطه صورت می‌گیرد و چنان‌چه ابلاغ اخطاریه یا ارسال دعوتنامه‌ای برای کارآموز و کارشناس راهنما ضروری باشد به نشانی‌های اعلام شده از سوی ایشان ارسال می‌گردد یا از طریق سایت کانون و نرم افزارهای موجود اعلام خواهد شد.

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

شورای عالی

کارشناسان رسمی دادگستری

نظام‌نامه فوق مشتمل بر هشت فصل، سی ماده و هفده تبصره در جلسه روز سه‌شنبه مورخ دوم بهمن ماه یکهزار و چهارصد و سه شورای عالی کارشناسان رسمی دادگستری مورد بررسی و تصویب قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

اعضای کمیسیون آموزش

حمیدرضا ارشادمنش	**محمد اکبری**
داریوش بازگیریان	**علی اکبر بالاگر**
اسداله بقایی	**احمد دوانی**
مهران کوهی کمالی	**حمید مدنی**

اعضای کمیسیون تدوین نظام نامه ها

حمید رضا اردشادمنش	**اسداله بقایی**
داریوش بازگیریان	**یحیی جعفری کناری**
ستار خورشیدی	**احمد مصطفی پور**
سیدمحمدرضاوحیدی تورچی	

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

شورای عالی

کارشناسان رسمی دادگستری

فرم‌های پیوست نظام‌نامه :

پیوست ۱: فهرست اطلاعات و مدارک شناسایی مورد نیاز و فرم مربوطه جهت تشکیل پرونده کارآموزی

پیوست ۲: فرم تاییدیه و پذیرش استاد راهنما

پیوست ۳: فرم ابلاغ شروع دوره کارآموزی

پیوست ۴: فرم متحدالشکل کارت شناسایی کارآموزی

پیوست ۵: قالب شکلی گزارش‌های سه‌ماهه و پایان دوره کارآموزی

پیوست ۶: فرم گواهی گذراندن دوره‌های عمومی و تخصصی

پیوست ۷: دستورالعمل تهیه و تدوین پایان‌نامه کارآموزی

پیوست ۸: فرم پنج قسمتی که همراه با گزارش پایان کاراموزی تنظیم میگردد: شامل الف) نظر نهایی استاد راهنما و صلاحیت‌های اولیه پیشنهادی ب) نظر کمیته فنی اعطا صلاحیت رشته ج) تایید نهایی صلاحیت های اولیه توسط هیئت مدیره د) تاییدیه امور مالی ه) تاییدیه اموراداری

پیوست ۹: فرم اتیان سوگند برابر مفاد ماده ۱۷ قانون

پیوست ۱۰: فرم معرفی کارشناس برای ساخت مهر کارشناسی با شکل یکسان

پیوست ۱۱ : فرم تبصره ۴ ماده ۲۱ در خصوص اخذ تعهد کتبی مبنی بر تحویل به موقع مدارک

پیوست ۱۲ : فرم کارنامه کارآموزی

تهران، بلوار میرداماد، خیابان حصاری ، کوچه هفدهم، پلاک۸– کدپستی: ۱۵۴۸۶۵۵۱۱۱ تلفن: ۹۲۰۰۱۴۰۲-۰۲۱ – website.hcioe.org