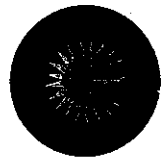


بسمه تعالی



کانون کارشناسان رسمی دادگستری
استان تهران

شماره: ۹۹/۱۰۶/پ
تاریخ: ۹۹/۴/۱۶
پرست: ۱۱ صفحه

ریاست محترم کمیسیون آموزش و پژوهش کانون تهران

جناب آقای دکتر مکنون

موضوع: نظام نامه امور پژوهشی و شرعی پژوهش

باسلام، احتراماً بدینوسیله نظام نامه امور پژوهشی تهیه شده در ۱۱ صفحه، به پرست جهت استحضار

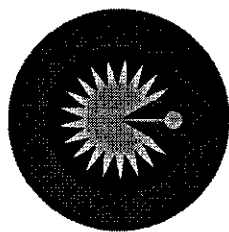
و بررسی و اعلام نتیجه تقدیم می گردد.

با تجدید احترام - مهدی لاتی
مدیر پژوهش
۹۹/۴/۱۶

رونوشت:

✓ ۱- ریاست محترم کانون، جناب آقای دکتر علی پور صفت استحضار به انضمام کپی از نظام نامه مذکور

✓ ۲- سوابق



نظام نامه

امور پژوهشی

کانون کارشناسان رسمی دادگستری

استان تهران

مدیریت پژوهش کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان تهران

مصوب / / 1399

کد نشریه 102/پ / ک

ویرایش اول: 99/04/08

بازرسی شد
کتابخانه
۱۳۹۹/۰۴/۰۸

به نام خدا

این نظامنامه در راستای مواد 4 و 12 قانون کانون کارشناسان رسمی دادگستری مصوب 1381 و به منظور نیل به اهداف مندرج در ماده 1 تدوین گردید.

ماده 1- اهداف

الف- فراهم سازی زمینه ترویج و انجام امور پژوهشی در حرفه و برقراری ترتیبات مربوط

ب- بهره مندی از دستاوردهای طرح های پژوهشی

پ- ارتقاء سطح علمی و حرفه ای کارشناسان رسمی از طریق کا...ست نتایج پژوهشی.

ماده 2: تعاریف

واژگان و عبارات استفاده شده در این نظامنامه در معانی زیر می باشد:

- 1- کانون: کانون کارشناسان رسمی دادگستری تهران
- 2- مدیریت: مدیریت پژوهش کانون کارشناسان رسمی دادگستری تهران
- 3- شورای پژوهش: مرجع سیاستگذاری، نیازسنجی، برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی پژوهش در کانون
- 4- گروه پژوهشی: کوچکترین واحد علمی پژوهش در کانون که زیر نظر شورای پژوهش فعالیت می کند.
- 5- پژوهش: تلاشی نظام مند و دارای روش معین برای جستجو درباره «ناشناخته» ها و کسب شناخت نسبت به آن ها
- 6- پژوهش بنیادی: پژوهشی محض برای ریشه یابی علمی و افزودن به مجموعه دانش موجود شامل بررسی نظریه ها، تبیین روابط میان پدیده ها و کشف قوانین و اصول علمی.
- 7- پژوهش کاربردی: پژوهشی که نتایج حاصل از آن برای رفع نیازها و مشکلات فنی یا حرفه ای در زمینه خاص به کار آید.
- 8- پژوهش توسعه ای: پژوهشی که نتایج حاصل از آن عمدتاً متوجه نوآوری در فرآیندها، ابزارها و محصولات است.
- 9- پژوهشگر: هر شخصی که پس از ارائه پیشنهاد طرح پژوهشی و تصویب و انعقاد قرارداد، آن را به انجام می رساند.
- 10- روش علمی پژوهش: فرآیند جستجوی منظم برای مشخص کردن یک موقعیت نامعین که عمدتاً شامل مراحل زیر است:
پی بردن به مسئله - جستجوی پیشینه - تدوین فرضیه - گردآوری اطلاعات - تجزیه و تحلیل اطلاعات، مشاهده و آزمون فرضیه - پذیرش، رد یا تعدیل فرضیه.

11- طرح پژوهشی: انتخاب موضوع پژوهش و تدوین اولیه روش اجرای تحقیق درباره آن با تعیین مشخصات و ارائه تصویری از چگونگی انجام کار و تخمین ملزومات مورد نیاز.

12- کاربرد ارائه طرح پژوهشی: (پروپوزال) مجموعه همسان از کاربرگ ها که پیشنهاد طرح پژوهشی در آن درج و به واحد پژوهش تسلیم می شود.

13- کاربرد کارشناس رسمی دادگستری عضو کانون

14- طرح پژوهشی درونی: طرحی که تمام اعتبار مالی آن توسط کانون تأمین شود.

15- طرح پژوهشی مشترک: طرحی که حداقل نیمی از اعتبار مالی آن از طریق منابع خارج از کانون تأمین شود.

16- طرح پژوهشی بیرونی: طرحی که اعتبار مالی آن کاملاً از منابع خارج از کانون تأمین شود.

17- ناظر یا هیات نظارتی پژوهش: شخص یا شخصان عهده دار وظیفه نظارت فنی و ارزیابی پژوهش و نظارت بر کل فرآیند آن.

ماده 3- ساختار پژوهش کانون

ساختار پژوهش کانون طبق پیوست شماره یک شامل مدیر پژوهش شورای پژوهش و گروه های پژوهشی است.

3-1 مدیریت پژوهش: واحد سازمانی تحت نظر رئیس کانون است که امور اداری و اجرایی امور پژوهشی را بر عهده دارد و به تعداد کافی پرسنل خواهد داشت. مدیر پژوهش کانون با حکم رئیس کانون منصوب می شود.

مدیر پژوهش از کارشناسان دارای سوابق مفید در امر پژوهش است که به انتخاب و با حکم رئیس کانون منصوب می شود.

3-2 وظایف مدیر پژوهش به شرح زیر است:

الف- انجام امور اداری و اجرایی فعالیت های پژوهشی

ب- هماهنگی فعالیت های پژوهشی با ارکان و واحدهای اداری و اجرایی کانون

پ- هماهنگی و پی گیری امور مالی طرح های پژوهشی و سایر موارد مالی مربوط

ت- اداره، هدایت، هماهنگی و نظارت بر فعالیت شورای پژوهش و گروه های پژوهشی

ث- تأمین امکانات و هماهنگی های لازم برای فعالیت های شورای پژوهشی و گروه های پژوهشی

ج- ایجاد بایگانی پژوهش و حفظ و نگهداری سوابق کلیه مکاتبات، قراردادها و گزارش های امور و طرح های پژوهشی

چ- ایجاد بانک های اطلاعاتی مصوب شورای پژوهش و به روزآوری اطلاعات آن ها

ح- سایر وظائفی که در راستای تسهیل و تقویت فعالیت های پژوهشی در چارچوب ترتیبات مقرر در کانون لازم می گردد.

3-3- شورای پژوهش: شورای پژوهش مرجع سیاستگذاری، نیازسنجی، برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی پژوهش در کانون بوده و مرکب از نه نفر به شرح زیر است که به مدت سه سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است:

الف- مدیر پژوهش کانون به عنوان رئیس شورای پژوهش.

ب- هشت نفر از کارشناسان کانون که دارای سابقه مفید در امر پژوهش باشند به انتخاب و معرفی رئیس شورای پژوهش به عنوان اعضای شورا.

یکی از اعضای شورا به پیشنهاد رئیس شورا و تصویب اکثریت اعضا به سمت دبیر شورای پژوهش تعیین می شود.

احکام رئیس، دبیر و اعضای شورا توسط رئیس کانون صادر می شود.

3-4- وظائف شورای پژوهش به شرح زیر است:

الف- تدوین اهداف و خط مشی های پژوهشی کانون برای پیشنهاد به رئیس کانون.

ب- سیاستگذاری، نیازسنجی، برنامه ریزی فعالیت های پژوهشی کانون برای پیشنهاد به رئیس کانون.

ت- نظارت بر اجرای دستاورد های پژوهشی در کانون و در صورت لزوم اصلاح فرآیندها.

ث- پیشنهاد بودجه سالانه امور پژوهشی و ارائه آن به رئیس کانون برای تصویب در هیات مدیره.

ج- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که هیأت مدیره یا رئیس کانون به شورا ارجاع می دهند.

چ- تشکیل سامانه های اطلاعاتی کارشناسی برای استفاده کارشناسان و پژوهشگران.

ح- تهیه، تدوین و پیشنهاد طرح های تربیت کارشناس پژوهشگر و برگزاری دوره های آموزشی روش تحقیق.

خ- تصویب طرح های پژوهشی و معرفی آن ها به مدیریت برای ارائه به رئیس کانون به منظور انعقاد قرارداد پژوهش.

د- جلب مشارکت کارشناسان پژوهشگر برای انجام طرح های پژوهشی

ذ- بررسی برگزاری همایش ها، سمینارها و کنگره های علمی پیشنهادی گروه های پژوهشی و اعلام آن به مدیریت.

ر- انتخاب و معرفی طرح های پژوهشی برتر.

ز- تهیه، تدوین و پیشنهاد نظامنامه ها و شیوه نامه های مختلف پژوهشی و ارائه آن به مدیریت برای اتخاذ مصوبه و ابلاغ آن.

ژ- سایر وظائفی که در این نظامنامه برای این شورا مقرر شده است یا برای حسن اجرای مفاد این نظامنامه ضروری می باشد.

3-5- جلسات شورا با هماهنگی دبیر و با دعوت کتبی یا الکترونیکی رئیس شورا تنظیم شده و تصمیمات آن توسط دبیر پی گیری می شود. نحوه تشکیل جلسات طبق نآیین نامه ای خواهد بود که توسط شورا تدوین و به تأیید مدیریت می رسد.

3-6- گروه های پژوهشی: گروه های پژوهشی حسب نیاز با تأیید شورای پژوهش و تصویب مدیریت تشکیل می گردد. هر گروه پژوهشی مرکب از سه تا پنج نفر از کارشناسان دارای سابقه مفید پژوهشی به انتخاب شورای پژوهش است.

3-7- وظائف گروه های پژوهشی به شرح زیر است:

الف- ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف پژوهشی به شورای پژوهش

ب- پذیرش امور پژوهشی از مراکز خارج از کانون و مشارکت با بخش های دولتی و خصوصی در اجرای طرح های پژوهشی

پ- بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در گروه های یازده گانه کارشناسی بویژه در امور حرفه ای کارشناسی

ت- بررسی صلاحیت و توانمندی اعضای داوطلب امور پژوهشی و تأیید آن.

ث- بررسی، تدوین و پیشنهاد برنامه های پژوهشی گروه به شورای پژوهش.

ج- پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج پژوهش به شورای پژوهش.

چ- ترغیب و تشویق کارشناسان برای تهیه مقاله های علمی و تألیف کتب منتج از تحقیقات.

ح- برنامه ریزی برای فرصت های مطالعاتی کارشناسان پژوهشگر.

خ- پیشنهاد برگزاری همایش ها، سمینار ها و کنگره های علمی به شورای پژوهش

د- بررسی اولیه طرح های پژوهشی و نحوه نظارت بر آن ها در حین اجرا و ارزشیابی طرح های خاتمه یافته و انتخاب پژوهش

ها و پژوهشگران برتر و معرفی آن ها به شورای پژوهش

ذ- ارائه مستمر مطالب برای توسعه بانک اطلاعاتی کانون.

ر- پیشنهاد طرح های مربوطه به اشاعه و ترویج فرهنگ پژوهش.

ز- پیشنهاد بودجه مورد نیاز طرح های پژوهشی به شورای پژوهش

ژ- ارزیابی بهره برداری از نتایج طرح های پژوهشی

ماده 4- رویکرد طرح های پژوهشی

طرح های پیشنهادی پژوهشی موضوع این نظامنامه اعم از پژوهش های بنیادی، پژوهش های کاربردی و پژوهش های توسعه ای باید در راستای محقق نمودن حداقل یکی از اهداف زیر باشد :

1-4- پاسخ دهی و حل مسائل مختلف در حوزه کارشناسی رسمی و کارشناسان.

2-4- نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن در حوزه کارشناسی براساس روش علمی پژوهش

3-4- نظریه پردازی، نقد علمی ، ارائه روش های فنی یا حرفه ای در حوزه کارشناسی

4-4 شناسایی و حل مسائل ذینفعان برون سازمانی

4-5 چاپ کتاب در زمینه های کارشناسی

ماده 5- روند انجام امور پژوهشی

5-1- طرح پژوهشی اعم از اینکه به صورت درونی، مشترک یا بیرونی تامین مالی شود و توسط پژوهشگر ارائه شود یا به درخواست بخش های دولتی و خصوصی توسط شورای پژوهش به پژوهشگر ارجاع گردد، باید در کاربرگ ارائه طرح پژوهشی (پیوست شماره دو) درج گردد. گروه پژوهشی ارائه شود.

5-2- گروه پژوهشی پس از بررسی طرح و در صورت تائید آن، طرح را برای تصویب به شورای پژوهشی ارسال می دارد. (کاربرگ پیوست شماره سه)

5-3- پیشنهاد طرح پژوهشی پس از تصویب شورای پژوهش برای عقد قرارداد به مدیریت ارسال می شود. امضای قراردادهای پژوهشی طبق بند "ی" ماده 14 قانون کارشناسان رسمی دادگستری مصوب 1381 با رئیس کانون است.

5-4- قراردادهای پژوهشی کانون مطابق کاربرگ قرارداد پژوهشی (پیوست شماره چهار) خواهد بود.

5-5- پس از عقد قرارداد، نسخه ای از آن با ابلاغ کتبی توسط مدیریت به پژوهشگر داده خواهد شد.

5-6- در انتشار نتایج طرح های پژوهشی کانون که اعتبار مالی آن توسط کانون تامین می شود باید جمله «این پژوهش با استفاده از اعتبارات کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان تهران انجام شده است.» در گزارش پژوهشی و مستندات آن شامل، مقاله، کتاب یا کاربرگ همایش قید شود.

5-7- پژوهشگر موظف است حداقل یک مقاله علمی طبق استانداردهای رایج از طرح پژوهشی تهیه و در دو نسخه ضمیمه گزارش نهایی کند.

5-8- پژوهشگر باید گزارش نهایی را در دو نسخه تهیه و صحافی نماید و به انضمام لوح فشرده داده ها و متن گزارش به گروه پژوهشی تحویل دهد. روی جلد گزارش باید منطبق با پیوست شماره چهار باشد. گزارش نهایی منطبق با ترتیبات معین شده در پیوست شماره پنج خواهد بود.

5-9- پژوهشگر موظف است در صورت اجرای طرح و درخواست کانون همکاری های لازم را در مراحل اجرایی به عمل آورد.

10-5 هر پژوهشگر بطور همزمان فقط می تواند حداکثر دو طرح پژوهشی را عهده دار باشد.

11-5 چنانچه در هر مرحله ای از طرح و به هر دلیل، کار پژوهش متوقف گردد، ناظر یا هیات نظارت موظف است، مراتب را کتبا به گروه پژوهشی اطلاع دهد تا پس از بررسی، نظر گروه پژوهشی برای اتخاذ تصمیم مقتضی به شورای پژوهش و مدیریت ارائه شود.

12-5 در صورتی که پژوهشگر به دلایل قانع کننده و موجه نتواند طرح را در تاریخ پیش بینی شده به اتمام رساند، تقاضای تمدید زمان قرارداد را از گروه پژوهشی می نماید. گروه پژوهشی پس از اخذ نظر ناظر یا هیات نظارت پژوهش، در صورت موافقت با ذکر مدت مورد نظر برای تمدید قرارداد، مراتب را به مدیریت اعلام می نماید و در صورت تائید شورا و تصویب مدیر قرارداد به مدت تعیین شده تمدید می شود.

ماده 6- مشخصات کار برگ ارائه طرح پژوهشی (پروپوزال)

1-6- ساختار هر طرح پژوهشی (پروپوزال) موضوع این نظامنامه، بر اساس روش علمی پژوهش و طبق پیوست شماره دو به فراخور موضوع مورد نظر، شامل عنوان بندی و بخش های زیر است:

1-2-2-6 عنوان (موضوع) پژوهش

2-2-2-6 مقدمه و بیان مسئله:

3-2-2-6 توضیح موضوع، اهمیت و ضرورت انجام آن

4-2-2-6 پیشینه تحقیق و پژوهش های مرتبط

5-2-2-6 اهداف و فرضیه ها

6-2-2-6 روش ها، ابزار ها، منابع انسانی و برآورد بودجه مورد نیاز جهت انجام آن پژوهش

7-2-2-6 منابع و مأخذ

ماده 7- قرارداد انجام طرح پژوهشی

1-7- قرارداد انجام طرح های پژوهشی کانون طبق پیوست شماره چهار با امضای رئیس و عضو منتخب هیات مدیره کانون و پژوهشگر منعقد می شود.

7-2- مفاد قرارداد حداقل شامل موارد زیر است:

7-2-1- موضوع قرارداد

7-2-2- مدت قرارداد

7-2-3- مبلغ قرارداد و نحوه و مراحل پرداخت آن

7-2-4- محل اجرای قرارداد

7-2-5- تعهدات طرفین

7-2-6- حقوق مادی و معنوی طرح پژوهشی

7-2-7- نظارت بر طرح پژوهشی

7-2-8- حل اختلاف

7-2-9- موارد فسخ قرارداد

7-2-10- خاتمه دادن به قرارداد

7-2-11- فهرست اسناد و مدارک پیوست قرارداد

7-2-12- نشانی و اقامتگاه طرفین

ماده 8- نظارت بر طرح های پژوهشی

8-1- نظارت بر حسن اجرای طرح های پژوهشی موضوع این نظامنامه به عهده شخص یا هیاتی است که توسط شورای پژوهش تعیین و با ابلاغ مدیریت منصوب می شوند. ناظر یا اعضای هیات نظارت پژوهش باید دارای صلاحیت و سابقه در موضوع پژوهش باشند.

8-2- ناظر یا هیات نظارت پژوهش، وظیفه نظارت بر کل فرآیند طرح پژوهشی را برعهده دارد و پژوهشگر تعهدات خویش را تحت نظارت ناظر یا هیات نظارت پژوهش به انجام می رساند.

8-3- ناظر یا هیات نظارت پژوهش امین کانون بوده و پاسخگوی کلیه اشتباهاتی یا نواقصی هستند که بواسطه تأیید گزارش، سبب پرداخت هر گونه وجه اضافی به پژوهشگر شود.

4-8- وظایف ناظر یا هیات نظارت پژوهش به شرح زیر است:

الف) نظارت بر حسن اجرای پژوهش در چارچوب طرح پژوهشی مصوب.

ب) ارائه راهنمایی های لازم به پژوهشگر برای رفع مشکلات و ارتقای کیفیت اجرای طرح پژوهشی.

ج) ارزیابی گزارش های مکتوب پیشرفت اجرای طرح و انعکاس نظر خود به پژوهشگر در هر یک از مراحل زیر:

- جمع آوری سیستم پژوهش

- نمونه گیری و تهیه ابزار گردآوری داده ها

- استخراج و تجزیه و تحلیل اطلاعات

- تهیه پیش نویس گزارش کامل پژوهش

- تهیه گزارش نهایی و تدوین دستاوردهای پژوهش

- تهیه مقاله پژوهشی برای درج در نشریات تخصصی

د) حضور در جلسه ارائه گزارش نهایی پژوهش توسط پژوهشگر که با هماهنگی گروه پژوهشی تشکیل می شود.

5-8 فاصله بین ارائه گزارش های پیشرفت کار نباید بیش از سه ماه باشد. در صورتی که پس از گذشت سه ماه پژوهشگر گزارش پیشرفت کار را ارائه نکند، ناظر یا هیات نظارت پژوهش موظف است مراتب را بطور کتبی به گروه پژوهشی و مدیریت اطلاع دهد.

6-8 ناظر یا هیات نظارت پژوهش موظف است حداکثر 15 روز پس از دریافت گزارش پیشرفت اجرا، نظر خود را ضمن ابلاغ کتبی به پژوهشگر به گروه پژوهشی و مدیریت ارائه کند.

7-8 پرداخت مبالغ هر مرحله از قرارداد پژوهشی موکول به تأیید گزارش های پیشرفت کار در مقاطع تعیین شده در قرارداد توسط ناظر یا هیات نظارت پژوهش و نیز تأیید گروه پژوهشی و تأیید شورای پژوهش و تصویب گروه مدیریت است.

8-8 در صورت بروز هر گونه اختلاف بین پژوهشگر و ناظر یا هیات نظارت پژوهش مرجع حل اختلاف گروه پژوهشی است.

9-8 هر ناظر یا عضو هیات نظارت پژوهش به طور همزمان می تواند حداکثر نظارت بر سه طرح پژوهشی را عهده دار باشد.

10-8 در صورتی که ناظر طرح پژوهشی، خود پژوهشگر طرح دیگر باشد حداکثر با اجرای یک طرح می تواند نظارت دو طرح و با اجرای دو طرح، نظارت یک طرح را به عهده گیرد.

11-8 انتخاب مجدد ناظر، برای نظارت بر طرح های پژوهشی بعدی، بستگی به کیفیت نظارت وی بر طرح های پیشین و تائید گروه پژوهشی و تصویب مدیریت دارد.

12-8 حق الزحمه ناظر یا هیات نظارت پژوهش، بر اساس تشخیص گروه پژوهشی، بین 8 تا 10 درصد مبلغ قرارداد پژوهش تعیین می شود که بر اساس نظام نامه مربوط قابل پرداخت است. در صورت تعیین هیات نظارت برای طرح پژوهشی، حق الزحمه نظارت حداکثر تا 15% قابل افزایش است. مبلغ متعلقه به هر یک از اعضای این هیات توسط گروه پژوهشی تعیین می شود.

ماده 9- حقوق مادی و معنوی طرح های پژوهشی

کلیه حقوق مادی و معنوی مترجم بر نتایج مطالعات، ابتکارات و نوآوری های ناشی از تحقیق موضوع طرح پیشنهادی، بطور مشترک متعلق به کانون و پژوهشگر طرح است

ماده 10- ضوابط مربوط به امور مالی پژوهش ها

10-1 کلیه پرداخت های موضوع این نظامنامه با هماهنگی مدیریت و توسط بخش مالی کانون در چارچوب ضوابط و تشریفات مقرر در کانون انجام خواهد شد.

10-2 مبلغ قرارداد هر طرح پژوهشی به پیشنهاد گروه پژوهشی، تائید شورای پژوهش و تصویب مدیریت تعیین می گردد. مبالغ قراردادهای پژوهشی با تائید شورای پژوهش و تصویب مدیریت حداکثر تا 25% مبلغ مندرج در قرارداد قابل افزایش یا کاهش است.

10-3 50% از حق الزحمه ناظر یا هیات نظارت پژوهش هم زمان با پرداخت اول قرارداد طرح پژوهشی به پژوهشگر و 50% باقیمانده، هنگام تسویه حساب نهایی با پژوهشگر پرداخت می شود.

ماده 11- انتخاب طرح های پژوهشی برتر

11-1 هر سال از بین طرح های پژوهشی اجرا شده در کانون در همان سال، طرح پژوهشی برتر توسط شورای پژوهش انتخاب و پس از تصویب مدیر برای تقدیر از پژوهشگر (پژوهشگران)، در روز کارشناس به رئیس کانون معرفی می شوند.

11-2 ضوابط انتخاب طرح پژوهشی به شرح زیر است:

الف) انجام کلیه تعهدات طرح پژوهشی از حیث زمان، محتوی و سایر موارد مندرج در قرارداد.

ب) اخذ نتایج مفید و مؤثر علمی یا حرفه ای.

ج) تعداد مقالات منتشره در مجلات علمی حاصل از دستاوردهای طرح پژوهشی.

د) تأثیر دستاوردهای طرح در مطرح شدن نام کانون در مجامع ملی یا بین المللی.

3-11 هر گز پژوهشی پس از تهیه مشخصات طرح های نامزد انتخاب طرح پژوهشی برتر، مراتب را به شورای پژوهشی اعلام خواهد نمود و شورا پس از بررسی همه جانبه و در صورت نیاز با جلب نظر داوران بی طرف خارج از شورا، 3 طرح پژوهشی را به عنوان طرح پژوهشی برتر سال (حائز رتبه های اول، دوم و سوم) به مدیریت معرفی خواهد نمود.

این نظامنامه در یازده ماده و پنج پیوست در تاریخ در جلسه هیات مدیره کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان تهران به تصویب رسید و از همان تاریخ لازم الاجراست.