



توجه: جهت ورود به فرم نظریه کارشناسی، کارشناس در ابتدا، با ورود شناسه کاربری، رمز شخصی و رمز موقت بر اساس اقلام دریافتی از ثنا اقدام خواهد نمود. شرط اصلی امکان ثبت اطلاعات نظریه کارشناسی و ارسال مستقیم به کارتابل شعبه، وجود مشخصات کارشناس در کانون کارشناسان (فعال بودن کارشناس) و ثبت نام در سامانه ثنا می باشد. در صورت عدم وجود هر یک از دو مورد اشاره شده امکان ارسال از این طریق برای کارشناس فراهم نخواهد بود.

۱- پس از ورود به صفحه نظریه کارشناسی در منوی سمت راست صفحه گزینه "مکاتبات کارشناس با مراجع قضایی" را انتخاب کنید.



۲- با انتخاب گزینه "مکاتبات کارشناس با مراجع قضایی" گزینه "نظریه کارشناسی" ایجاد خواهد شد. این بخش مشتمل بر دو گزینه مرتبط با موضوع کارشناسی و امکان تقدیم موضوع انتخابی می باشد. در وضعیت فعلی سامانه این گزینه "نظریه کارشناس" و "تقدیم نظریه کارشناس" می باشد. کارشناس می بایست جهت ثبت و ارائه نظریه با انتخاب گزینه "نظریه کارشناس"، کلید "تقدیم نظریه کارشناس" را انتخاب نماید.





۳- با انتخاب گزینه "ثبت و ویرایش نظریه کارشناسی" چهار گزینه "موضوع"، "اطلاعات پرونده"، "مدارک"، "ارائه کننده"، "متن" به کارشناس نمایش داده خواهد شد که می بایست به تفکیک نسبت به درج اطلاعات هر قسمت اقدام نماید.

The screenshot shows the 'نظریه کارشناسی' (Theory of Expertise) interface. On the left, there is a table with the following data:

موضوع	ارائه کننده	آخرین وضعیت	ثبت شده توسط
			خودکاربری - کارشناس

The main area displays a list of steps for submitting the theory of expertise. The first step, 'ثبت و ویرایش نظریه کارشناسی' (Registration and editing of the theory of expertise), is highlighted with a green background and a checkmark icon. Below it are several other steps, each with a lock icon, indicating they are locked. A red box highlights the 'موضوع' (Subject) step, and a red arrow points to it from the left.

۴- **موضوع:** در این قسمت کارشناس می بایست از فهرست، موضوعاتی را که می خواهد مرتبط با آن نظریه کارشناسی را ارسال نماید از فهرست برگزیند.

The screenshot shows the 'موضوع' (Subject) selection screen. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'پارگشت به فهرست' (Return to list), 'نظریه کارشناس جدید' (New theory of expertise), and 'جستجو' (Search). Below this is a horizontal menu with buttons for 'متن' (Text), 'ارائه کننده' (Provider), 'مدارک' (Documents), 'اطلاعات پرونده' (Case information), and 'موضوع' (Subject). The 'موضوع' button is highlighted with a blue background and a white arrow icon. A red box highlights the 'موضوع' button, and a red arrow points to it from below.

افزودن: با انتخاب این گزینه فهرست مرتبط با موضوعات در اختیار کارشناس قرار خواهد گرفت. بر این اساس کاربر از فهرست انتخاب موضوع مورد نظر خود را بر خواهد گزید به عنوان مثال، در صورتی که کاربر خواهد صرفاً نظریه کارشناسی خود را ارائه نماید، عنوان "تسلیم نظریه کارشناسی" را بر خواهد گزید. در صورتی که عنوان مرتبط به اشتباه انتخاب شده باشد، کاربر با انتخاب گزینه * آن را حذف نموده و مجدد گزینه افزودن را بر خواهد گزید.



بعدی: پس از اتمام مراحل این بخش کاربر جهت ثبت عملیات مرتبط و انتقال به صفحه دیگر، گزینه "بعدی" را برخواهد گزید.

۵- **اطلاعات پرونده:** در این بخش کاربر مشخصات پرونده ای را که می خواهد برای آن نظریه کارشناسی مرتبط را ارسال نماید وارد نموده تا نظریه به پرونده انتخابی الحاق گردد.

دریافت اطلاعات پرونده از طریق: در این بخش سه گزینه جهت انتخاب کاربر تعرفه می گردد.



ردیف	شماره پرونده	ردیف فرعی	شماره بایگانی پرونده	شعبه صادر کننده	اقدام
۱	۹۷۰۹۹۸۵۵۵۲۰۰۰۰۱	۱	۹۷۰۰۰۱	شعبه حقوقی مجتمع آزمایشی جهت تست سامانه مرکز آمار و فناوری اطلاعات فوه قضاییه	

- **شماره پرونده و ردیف فرعی:** با انتخاب این گزینه در صورتی که کارشناس شماره پرونده و ردیف فرعی، پرونده مرتبط با کارشناسی را در اختیار داشته باشد در گزینه های مرتبط که به صورت به رنگ صورتی و گزینه * نمایش داده می شود، می بایست شماره های مورد نظر را درج نماید.

- **مرجع قضایی:** پس از درج شماره پرونده و ردیف فرعی کارشناس می بایست با توجه به شعبه که پرونده در آن قرار دارد، استان مورد نظر جهت تخصیص پرونده را انتخاب نماید. به عنوان مثال در صورت که پرونده در یکی از محاکم استان گیلان مطرح باشد، کارشناس می بایست از فهرست " گیلان " را انتخاب نماید.

- **شعبه رسیدگی کننده و شماره بایگانی:** در صورتی که کارشناس بخواهد از شعبه رسیدگی کننده و شماره بایگانی بدون در اختیار داشتن شماره پرونده مرتبط، پرونده موضوعه را انتخاب نماید. این گزینه را بخواهد گزید. در این صورت گزینه شعبه رسیدگی کننده و شماره بایگانی اجباری بوده و با کلید * مشخص می گردد. کارشناس از فهرست انتخابی شعبه مورد نظر را گزینش نموده و شماره بایگانی را درج خواهد نمود.

- **شعبه رسیدگی کننده و شماره پرونده:** در صورتی که کارشناس شماره پرونده و عنوان شعبه را در اختیار داشته باشد و شماره فرعی پرونده را نداند. با انتخاب این گزینه سامانه، با شعبه رسیدگی کننده و شماره پرونده را به صورت با گزینه * مشخص شده است، کارشناس می بایست اقلام اطلاعاتی مرتبط با این گزینه را تکمیل نماید. (ثبت شماره پرونده و انتخاب شعبه از فهرست یا درج کد شعبه جهت انتخاب)

کد: در صورتی که کارشناس کد شعبه را در اختیار داشته باشد در قسمت کد، آن را قید خواهد نمود تا سامانه نسبت به تعرفه شعبه مورد نظر جهت تخصیص اقدام نماید.

بازیابی: در صورت انتخاب هر یک از سه شیوه مذکور و جهت تخصیص پرونده به نظریه کارشناسی، کاربر گزینه بازیابی را انتخاب خواهد نمود. در این صورت و صحیح بودن اطلاعات، سامانه در پایین صفحه مشخصات پرونده مشتمل بر شماره پرونده، ردیف فرعی، شماره بایگانی پرونده، شعبه صادر کننده را به نمایش درخواهد آورد که نشانگر تخصیص پرونده به شماره بایگانی می باشد.



ردیف	شماره پرونده	ردیف فرعی	شماره بایگانی پرونده	شعبه صادر کننده	اقدام
۱	۹۷۰۹۹۸۵۵۵۲۰۰۰۰۱	۱	۹۷۰۰۰۱	شعبه حقوقی مجتمع آزمایشی جهت تست سامانه مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه	ارسال پرونده

اقدام: در صورتی که پرونده انتخابی متفاوت با پرونده ای باشد که کارشناس می خواسته آن را به نظریه تخصیص دهد. در این حالت با انتخاب گزینه اقدام در ردیف مورد نظر، پرونده را حذف خواهد نمود و مجدد به تخصیص پرونده اقدام خواهد کرد.

نکته: در صورتی که کارشناس بخواهد پرونده دیگری به نظریه کارشناسی اضافه نماید می تواند همین فرایند را جهت پرونده دیگر نیز به انجام رساند. در این صورت فرایند تخصیص توسط سامانه بر این پرونده نیز صورت خواهد پذیرفت.

مرحله بعدی: پس از تکمیل اطلاعات این بخش و جهت ورود به مرحله دیگر (مدارک) کارشناس گزینه بعدی را انتخاب خواهد نمود.

۶- مدارک: در این بخش کارشناس مدارکی را که بر اساس آن نظریه کارشناسی به وی ارجاع گردیده و مبنای ارائه نظریه کارشناسی بوده و از شعبه مرتبط با پرونده صادر گردیده است را از میان مدارک مجاز متعلق به هر عنوان مربوط به نظریه کارشناسی انتخاب خواهد نمود.

تعداد مدارک مورد استناد : ۱

نوع مدرک : ابلاغیه

شماره مدرک : ۹۷۱۰۱۰۵۵۵۵۲۰۰۰۰۱

مرحله قضاوی : تهران

تاریخ ابلاغ : ۱۳۹۸/۰۴/۲۴

نام صادر کننده مدرک : شعبه حقوقی مجتمع آزمایشی جهت تست سامانه مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه



افزودن: با انتخاب این گزینه فهرست مرتبط با موضوعات در اختیار کارشناس قرار خواهد گرفت. با انتخاب این گزینه چهار گزینه، "نوع مدرک، مرجع قضایی، شماره مدرک و تاریخ صدور مدرک" که جملگی اجباری و گزینه * مشخص شده اند می بایست توسط کاربر انتخاب و تکمیل گردد.

نوع مدرک: با توجه به انتخاب موضوع نظریه کارشناسی در بخش نوع مدرک، عنوان مدرک مورد نظر به کارشناس نمایش داده می شود. به عنوان مثال در صورتی که تسلیم نظریه کارشناسی به عنوان موضوع انتخاب شده باشد. در بخش مدارک "ابلاغیه" به عنوان مدرک مرتبط قابلیت انتخاب را خواهد داشت. با انتخاب این گزینه گزینه تحت عنوان تاریخ ابلاغ نیز اجباری خواهد شد.

نکته: شماره ابلاغیه، تاریخ صدور و تاریخ ابلاغ می بایست به صورت دقیق توسط کارشناس ثبت و از تقویم انتخاب گردد.

مرحله بعدی: پس از تکمیل اطلاعات این بخش و جهت ورود به مرحله دیگر (ارائه کننده) کارشناس گزینه بعدی را انتخاب خواهد نمود.

۷- ارائه کننده:

The screenshot shows a web application interface for submitting a written opinion. The title bar reads "سامانه خدمات الکترونیک قضایی" (Judicial Electronic Services System) and "نظریه کارشناسی" (Expert's Written Opinion). The main content area contains a form with the following fields:

- تاریخ تولد * (Date of Birth)
- شماره ملی * (National ID Number)
- نام خانوادگی * (Last Name)
- نام * (Name)
- شغل * (Job Title)
- محل صدور شناسنامه * (Place of Issuance of National ID)
- جنسیت: زن (Gender: Female) / مرد (Male)
- نام پدر * (Father's Name)
- شماره شناسنامه * (National ID Number)

At the bottom of the form, there are navigation buttons: "ثبت موافقت" (Confirm), "مرحله ی بعدی <" (Next Step), "مرحله ی قبلی >" (Previous Step), and "افزودن + <" (Add). A red arrow points to the "افزودن" button.

افزودن: با انتخاب این گزینه امکان ثبت مشخصات ارائه دهنده در اختیار کارشناس قرار خواهد گرفت در این بخش کاربر نسبت به ثبت مشخصات خود به عنوان ارائه دهنده نظریه کارشناسی اقدام خواهد نمود. کارشناس می بایست به صورت کامل نسبت به ثبت "کد ملی و تاریخ تولد" اقدام نموده و سپس استعلام از ثنا (گزینه کنار تاریخ تولد) را انتخاب نماید.



ورود اطلاعات هیات کارشناسی: در صورتی که نظریه کارشناسی به صورت هیاتی ارائه می گردد. در این صورت می بایست مشخصات تمام ارائه دهندگان به تفکیک در قسمت ارائه دهنده اضافه گردد. لازم به ذکر است در بخش امضا صرفاً، تصویر امضای کارشناسی که بر اساس کد کاربری آن اطلاعات در حال ثبت شدن می باشد درج خواهد شد.

استعلام از ثنا:

همانگونه که در مطالب این راهنما اشاره گردید، کارشناسی امکان ارسال نظریه به صورت مستقیم برای کارتابل شعبه را دارا می باشد که در سامانه ثبت نام نموده و عضو کانون کارشناسان دادگستری (کانون کارشناسان رسمی دادگستری و یا کارشناسان قوه قضائیه) باشد. بر این اساس پس از درج کد ملی و سال تولد با انتخاب کلید استعلام از ثنا در کنار گزینه تاریخ تولد، سامانه مشخصات کارشناس شامل "نام، نام خانوادگی، نام پدر، شغل، شماره شناسنامه و محل صدور" را درج خواهد نمود. لازم به ذکر است این اطلاعات از ثنا انتقال یافته و غیر قابل تغییر می باشد.

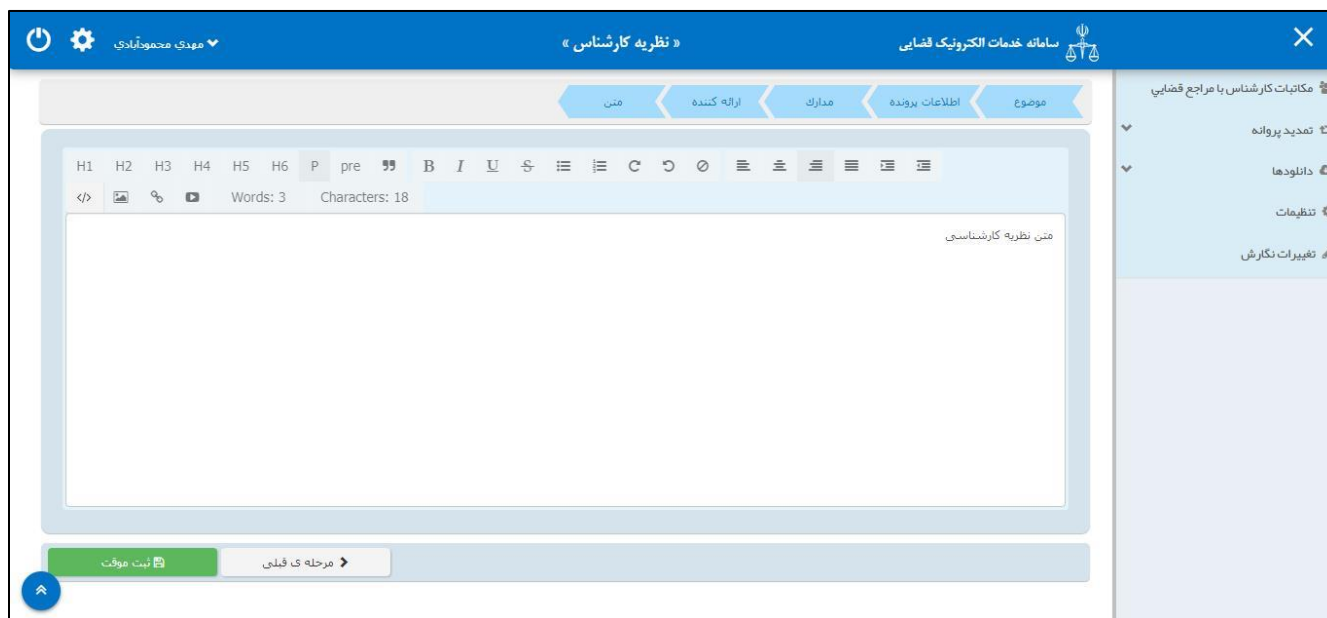
نکته: در صورتی که ارائه دهنده نظریه کارشناسی هیات کارشناسی باشد پس از ثبت عنوان اولین کارشناس با انتخاب کلید (+ افزودن) عنوان کارشناسان بعدی به تفکیک امکان ثبت اطلاعات را خواهد داشت.

نکته: در صورت نیاز به تغییر اطلاعات کارشناس، صرفاً از طریق تغییر اطلاعات در ثنا امکان انجام ویرایش اطلاعات کارشناس امکان پذیر بوده و اطلاعات در صفحه " ارائه کننده " امکان تغییر را ندارد.

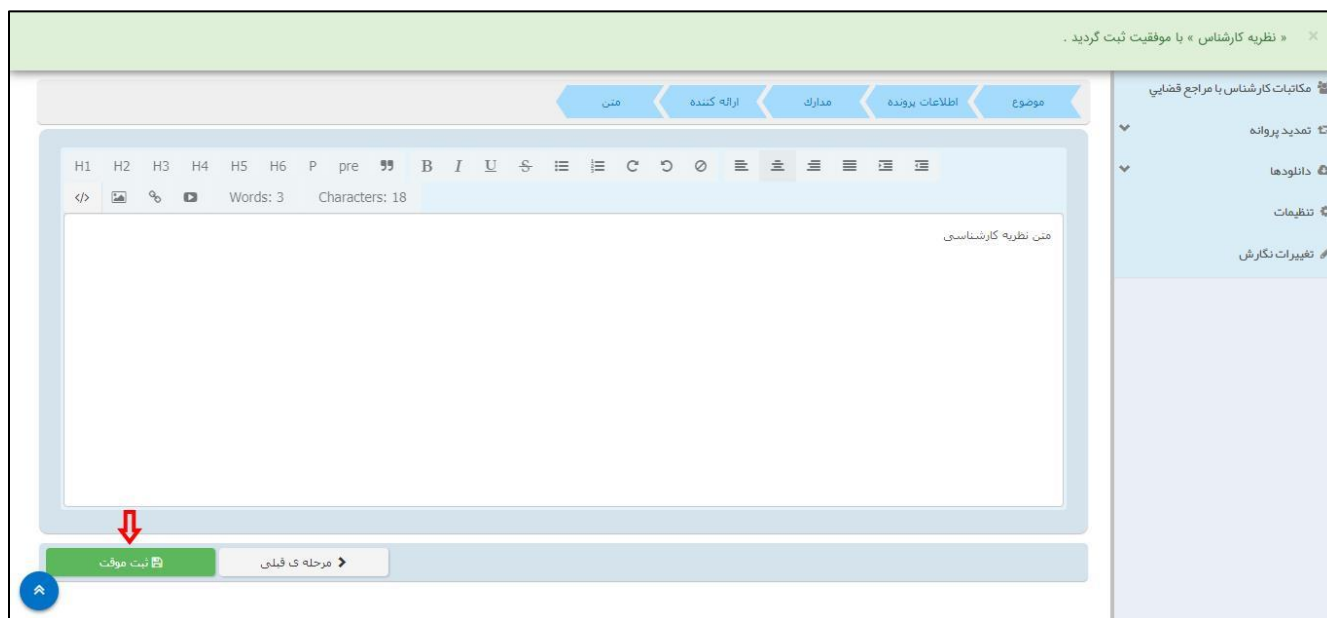
مرحله بعدی: پس از تکمیل اطلاعات این بخش و جهت ورود به مرحله دیگر (متن) کاربر گزینه بعدی را انتخاب خواهد نمود.

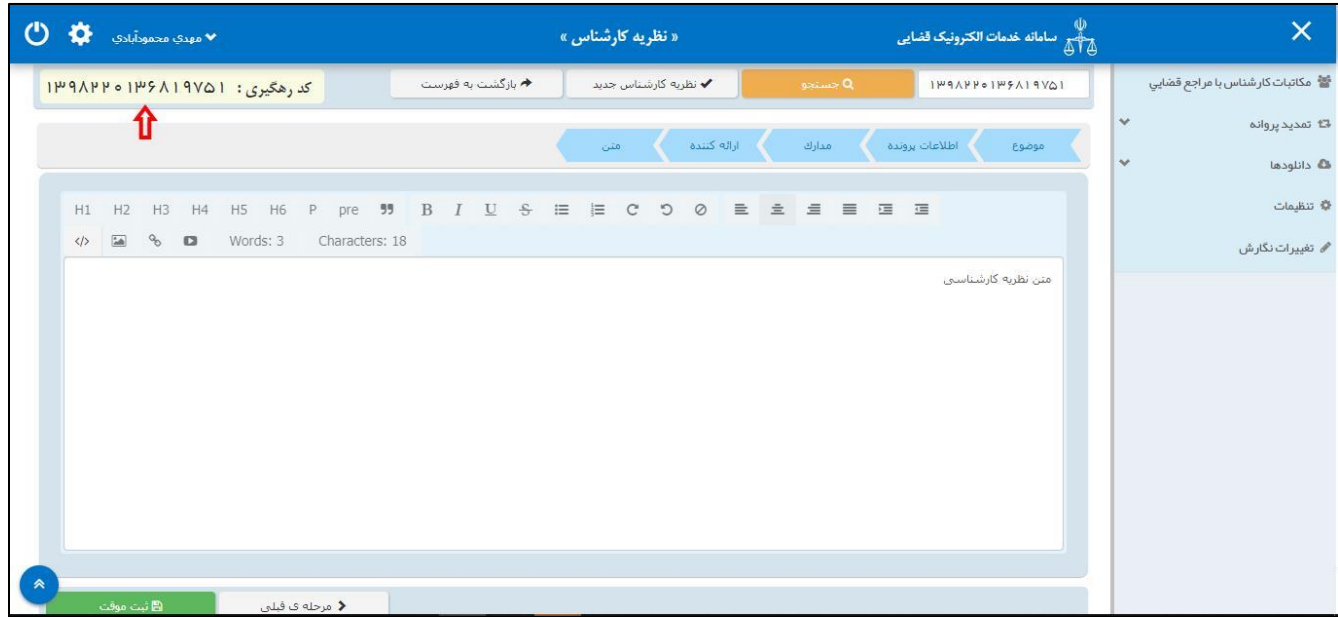
۸- متن:

در این بخش کاربر نظریه کارشناسی خود را در قسمت متن درج خواهد نمود. لازم به ذکر است متن مذکور عیناً در کارتابل قضایی جهت شعبه و همچنین طرفین پرونده جهت انجام فرایند ابلاغ الکترونیک و مشاهده نظریه کارشناسی قابل رویت خواهد بود.



ثبت موقت: پس از تکمیل اطلاعات ۵ صفحه اعلامی، کارشناس جهت ذخیره سازی موقت اطلاعات و دریافت کد رهگیری ۱۶ رقمی، گزینه " ثبت موقت" را برخواهد گزید. در این صورت شماره رهگیری به نظریه کارشناسی تخصیص خواهد یافت.





- **بازگشت به فهرست:** پس از انجام عملیات ثبت موقت و جهت ادامه فرایند ثبت و ارسال نظریه کارشناسی و الحاق ضامم کاربر می بایست گزینه بازگشت به فهرست را انتخاب نماید. در این صورت فهرست اصلی به نمایش درخواهد آمد. در این قسمت، خلاصه نظریه کارشناسی مشتمل بر اطلاعات، موضوع، ارائه کننده، مدرک، آخرین وضعیت و ثبت کننده که (خودکاربری کارشناس) است به نمایش درمی آید. در سمت راست صفحه با توجه به انتخاب و تکمیل گزینه "ثبت و ویرایش نظریه کارشناسی"، کارشناس در صورت وجود ضامم و مدارک قابل ارائه، گزینه "منضمات" را انتخاب خواهد نمود.

۹- منضمات

در این بخش کارشناس می تواند تصاویر و اسناد مورد نیاز جهت الحاق به نظریه کارشناسی که در بخش متن ثبت نموده است را به نظریه الحاق نماید.





نوع پیوست: در این بخش کاربر از فهرست انتخابی، نوع پیوست مورد نظر خود را انتخاب خواهد نمود.

با انتخاب نوع پیوست، به صورت مثال "سایر ضامائم"، امکان الحاق مدرک پویش شده و یا انتخاب از فایل مورد نظر به شرح زیر برای کاربر امکان پذیر خواهد شد.

تاریخ مدرک: در این بخش کاربر تاریخ مورد نظر خود را با توجه به تاریخ صدور مدرکی که می خواهد آن را الحاق نماید درج خواهد نمود.

شماره*: در این بخش کاربر شماره مدرک پیوست را بر اساس شماره ثبت شده و یا تخصیص یافته بر روی آن مدرک درج خواهد شد (ثبت این گزینه اجباری می باشد)

نام پیوست*: در این بخش کاربر نام مدرک پیوست شده را درج خواهد نمود (ثبت این گزینه اجباری می باشد)

تصویر ضامائم: در این بخش باتوجه به اینکه چه تعداد مدرک نیازمند بارگذاری توسط مخاطب است، کاربر می تواند با کلید (+) برتعداد ضامائم خواهد افزود



چفت ثبت پیوست مراحل زیر را طی نمایید:

- مرحله اول: در این مرحله نوع پیوست را انتخاب و بعد از تکمیل اطلاعات نوع پیوست، دکمه ثبت و ویرایش پیوست را بزنید.
- مرحله دوم: در این مرحله بعد از ثبت نوع پیوست، از جدول بالا، پیوست مورد نظر را انتخاب نمایید تا قسمت بارگذاری فایل فعال شود، بعد از انتخاب، می توانید فایل های مورد نظر خود را بارگذاری نمایید، در این مرحله بعد از بارگذاری فایل های پیوست، نیازی به زدن دکمه ثبت و ویرایش پیوست نیست.
- توجه: پس از ثبت یا ویرایش پیوست، در صورتی که فایلی را حذف یا اضافه نمودید حتما دکمه ثبت و ویرایش پیوست را بزنید.
- توجه: پس از بارگذاری پیوست مورد نظر جهت تایید نهایی پیوست دکمه ثبت (تایید) را کلیک نمایید.

نوع پیوست: سایر ضامم
تاریخ مدرک: ۱۳۹۸/۰۲/۲۴
شماره: 1397220000802976
نام پیوست: ابلاغیه
تصویر سایر ضامم: 1

بارگذاری و تایید کلی تمام پیوست ها بصورت یکجا

پس از انتخاب نوع پیوست و درج اقلام اطلاعاتی، به عنوان مثال انتخاب نوع پیوست "سایر ضامم" که دارای اقلام اطلاعاتی شامل: تاریخ مدرک، شماره، نام پیوست و تصویر سایر ضامم می باشد، پس از تکمیل این اطلاعات کاربر می بایست کلید "ثبت و ویرایش پیوست" را انتخاب نماید.

پیوست « سایر ضامم » با موفقیت ثبت گردید، لطفاً پس از انتخاب « سایر ضامم » از لیست پیوست ها، فایل های آن را بارگذاری نمایید.

کد رهگیری: ۱۳۹۸۲۲۰۱۳۶۸۱۹۷۵۱

وضعیت پیوست ها

تعداد پیوست	توضیح	عنوان	اقدامات
1	ابلاغیه به شماره 1397220000802976 مورخ 1398/02/24	سایر ضامم	ثبت، حذف

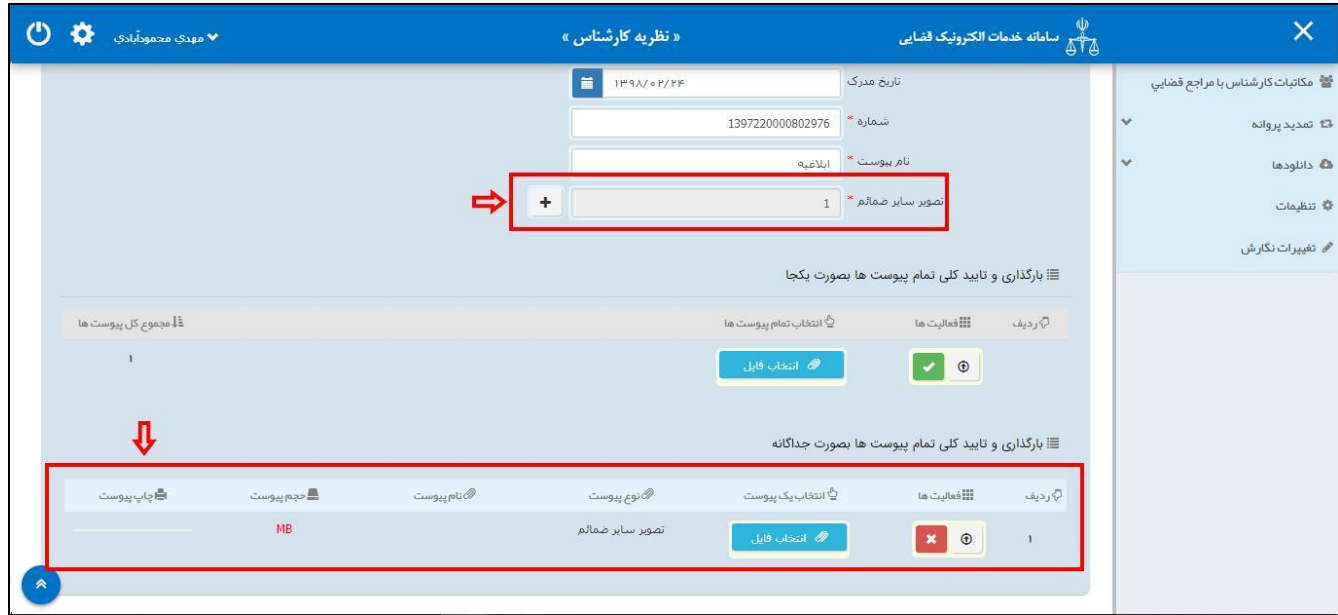
10 پیوست در هر صفحه

لیست نوع پیوست ها

چفت ثبت پیوست مراحل زیر را طی نمایید:

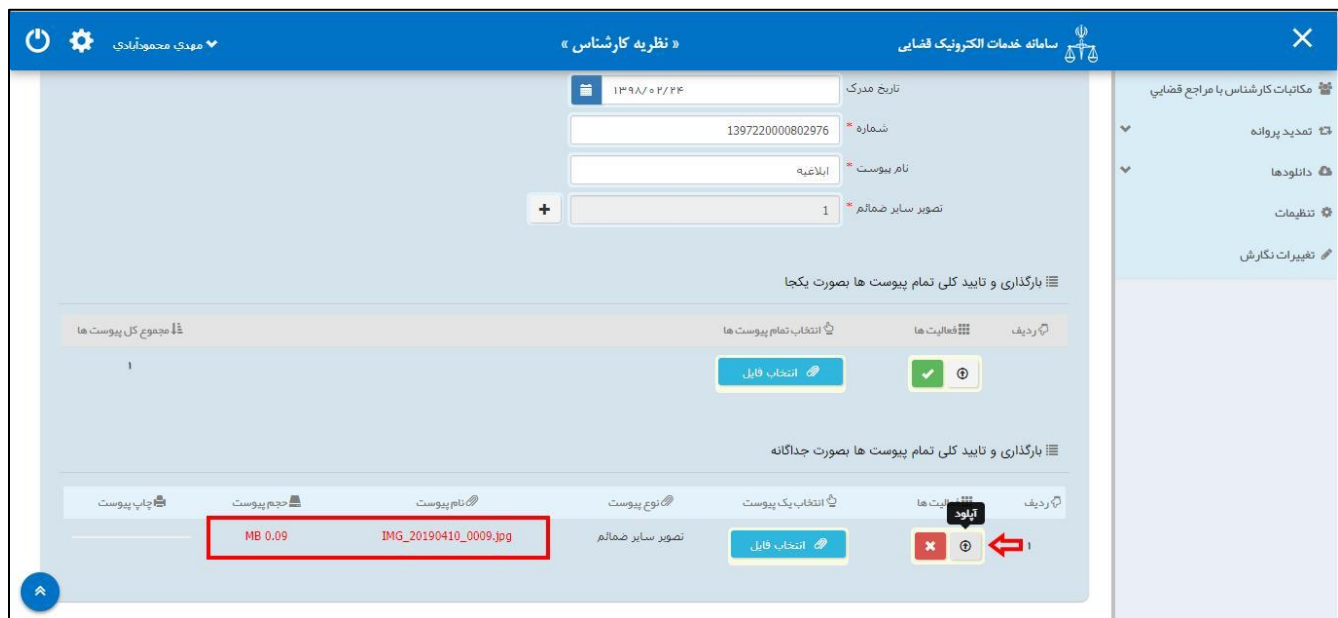
- مرحله اول: در این مرحله نوع پیوست را انتخاب و بعد از تکمیل اطلاعات نوع پیوست، دکمه ثبت و ویرایش پیوست را بزنید.
- مرحله دوم: در این مرحله بعد از ثبت نوع پیوست، از جدول بالا، پیوست مورد نظر را انتخاب نمایید تا قسمت بارگذاری فایل فعال شود، بعد از انتخاب، می توانید فایل های مورد نظر خود را بارگذاری نمایید، در این مرحله بعد از بارگذاری فایل های پیوست، نیازی به زدن دکمه ثبت و ویرایش پیوست نیست.
- توجه: پس از ثبت یا ویرایش پیوست، در صورتی که فایلی را حذف یا اضافه نمودید حتما دکمه ثبت و ویرایش پیوست را بزنید.
- توجه: پس از بارگذاری پیوست مورد نظر جهت تایید نهایی پیوست دکمه ثبت (تایید) را کلیک نمایید.

پس از تکمیل نوع پیوست به همراه اطلاعات تکمیلی و ثبت آن، مشابه جدول مندرج در تصویر بالا، ردیف پیوست مورد نظر که در این تصویر "سایر ضامم" می باشد در جدول مذکور اضافه خواهد شد. سپس برای افزودن فایل های مورد نظر به پیوست از آن جدول (گزینه قرمز رنگ) را انتخاب تا در فهرست بارگذاری ها به تعداد فایل ها جهت الحاق نمایش داده شود. (مطابق تصویر بعدی)



- همانطور که در تصویر نمایش داده شده است تعداد مدارک سایر ضامئ با تعداد ردیف های فایل جهت بارگذاری برابر می باشد. در این تصویر سایر ضامئ یک و تعداد ردیف فایل جهت بارگذاری هم عدد یک می باشد.

نکته: در صورتی نیاز به افزودن تعداد فایل جهت بارگذاری، با انتخاب کلید (+) امکان افزایش تعداد فایل مورد نظر وجود خواهد داشت که بعد از افزودن می بایست قبل از بارگذاری کلید "ثبت و ویرایش پیوست" انتخاب گردد.



- بعد از ثبت اطلاعات پیوست در این مرحله نوبت به بارگذاری فایل می رسد، همانطور که در تصویر مشاهده می گردد (کلیدی به رنگ آبی) جهت انتخاب فایل مورد نظر برای بارگذاری تعبیه شده است. بعد از انتخاب فایل مشخصات آن در ردیف بالا (محدوده قرمز رنگ در تصویر) نمایان خواهد شد، بعد از انتخاب فایل گزینه آپلود (نشانگر قرمز رنگ در تصویر) را جهت بارگذاری فایل انتخاب خواهیم نمود.

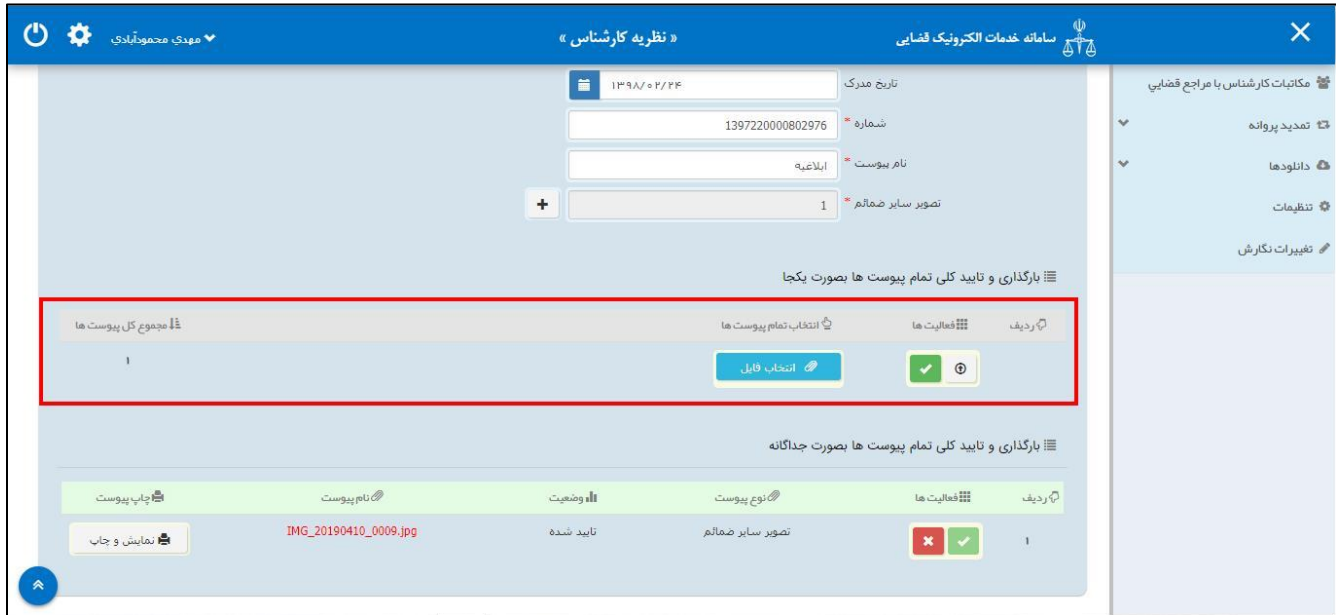


- بعد از بارگذاری فایل (آپلود) جدول فایل به رنگ زرد تبدیل خواهد شد که بیانگر موفقیت آمیز بودن الحاق مدارک در بخش ضامم می باشد.

- در این جدول گزینه "نمایش و چاپ" تعبیه شده است که می توان جهت نمایش و چاپ فایل بارگذاری شده از آن استفاده نمود.
نکته: بعد از بارگذاری فایل می بایست الزاماً گزینه زرد رنگ (نشانگر قرمز در تصویر) جهت تایید فایل بارگذاری شده را انتخاب نمایید. بعد از تایید جدول مرتبط با فایل به رنگ سبز همانند آنچه که در تصویر بعدی مشخص شده است، تغییر خواهد کرد که بیانگر "تایید نهایی فایل" می باشد.



بارگذاری و تایید کلی تمام پیوست ها به صورت یکجا: در این بخش در صورتی که کاربر بخواهد تمام فایل را به صورت تجمعی به نظریه کارشناسی الحاق نماید، گزینه انتخاب از فایل را برخواهد گزید و پس از انتخاب فایل های مورد نظر در قسمت فعالیت ها، "آپلود همه" و پس از انجام فرایند مذکور تایید همه را بر خواهد گزید. در صورت تایید انتخاب، ردیف مورد نظر به رنگ سبز تغییر پیدا خواهد نمود.



- بازگشت به فهرست: پس از دریافت پیام ذخیره سازی موفق ضمائم جهت انجام فرایند بعدی، کاربر گزینه "بازگشت به فهرست" را انتخاب خواهد نمود. در این صورت فهرست اصلی به نمایش درخواهد آمد.

1- آماده سازی جهت محاسبه هزینه و ارسال

در این بخش کاربر با انتخاب این گزینه اطلاعات ثبت شده در نظریه کارشناسی را مشتمل بر اطلاعات پرونده و اطلاعات هویتی کارشناس، خلاصه نظریه کارشناس ارائه کننده و با انتخاب کلید "+"، نمایش متن نظریه کارشناس قابل رویت خواهد بود.





کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان گیلان

آموزش ارائه نظریه کارشناسی به صورت الکترونیک در سامانه ثنا

- با انتخاب این گزینه، سامانه نظریه را آماده ارسال برای واحد قضایی گیرنده می نماید. از آنجایی که در ارسال نظریه کارشناسی موارد مرتبط با امور مالی و هزینه متصور نمی باشد لذا منظور از این صفحه صرفاً تایید اطلاعات تنظیمی در فرم های مرتبط با نظریه می باشد که به صورت خلاصه برای کاربر در این صفحه به نمایش در می آید. با انتخاب کلید آماده سازی، سامانه از کاربر این پرسش را طرح می نماید که «آیا آماده سازی "نظریه کارشناس" مورد تایید است» در صورت انتخاب تایید آماده سازی، سامانه به کاربر اطلاع رسانی می نماید که عملیات آماده سازی با موفقیت انجام شده است و در صورتی که گزینه "بستن" را انتخاب نماید می تواند با انتخاب گزینه "بازگشت به فهرست" بر روی هر کدام از گزینه ها تغییرات مرتبط را به انجام رساند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

مکانیت کارشناس با مراجع قضایی

کد رهگیری: ۱۳۹۸۲۰۱۳۶۸۱۹۷۵۱

بازگشت به فهرست

نظریه کارشناس جدید

آماده سازی جهت محاسبه هزینه و ارسال

وضعیت	آخرین وضعیت
احراز هویت توسط	ایجاد شده
اطلاعات پرونده	شماره پرونده: ۹۷۰۹۹۸۵۵۵۲۰۰۰۰۱ ردیف فرعی: ۱ شماره بایگانی پرونده: ۹۷۰۰۰۱ شعبه صادر کننده: شعبه حقوقی مجتمع آزمایشی جهت تست سامانه مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه
سابقه اقدامات	
دلیل برگشت	
توضیح برگشت	
نام کاربری ثبت کننده	
ثبت شده توسط	خودکاربری - کارشناس

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

مکانیت کارشناس با مراجع قضایی

خودکاربری - کارشناس

ثبت شده توسط

خلاصه ی نظریه کارشناس ارائه شده

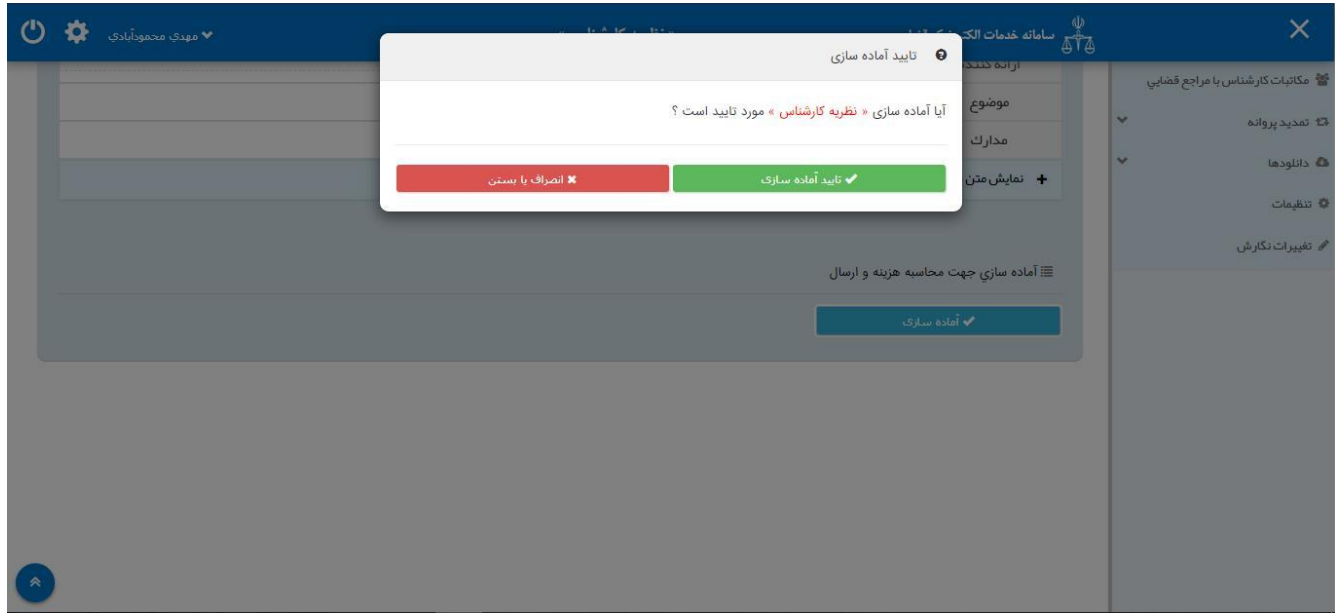
مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت: شهرستان/بخش دهستان خیابان کوچه پلاک
ارائه کننده	مهدی	محمودآبادی	علی	برنامه نویس	استان البرز- شهرستان کرج- کرج-
موضوع	1- تسلیم نظریه کارشناسی و مطالعه حق الزحمه کارشناسی				
مدارک	1- ابلاغیه با شماره ۹۷۱۰۱۰۵۵۵۲۰۰۰۰۱				

نمایش متن نظریه کارشناس

متن نظریه کارشناسی

آماده سازی جهت محاسبه هزینه و ارسال

آماده سازی ✓



- **بازگشت به فهرست:** پس از دریافت پیام موفقیت در آماده سازی ارسال نظریه کارشناس، کاربر گزینه "بازگشت به فهرست" را انتخاب خواهد نمود. در این صورت فهرست اصلی به نمایش درخواهد آمد.

۱۱- چاپ اولیه

با انتخاب این گزینه سامانه متن مکاتبه کارشناس با مراجعه قضایی را که مشتمل بر متن نظریه کارشناسی می باشد جهت چاپ برای کارشناس به نمایش درخواهد آورد.

نکته: با توجه به نیاز به ثبت امضای کارشناس الکترونیک جهت ارسال نظریه به واحد قضایی، مناسب است اخذ چاپ نظریه پس از "اخذ امضای الکترونیک" صورت پذیرد.



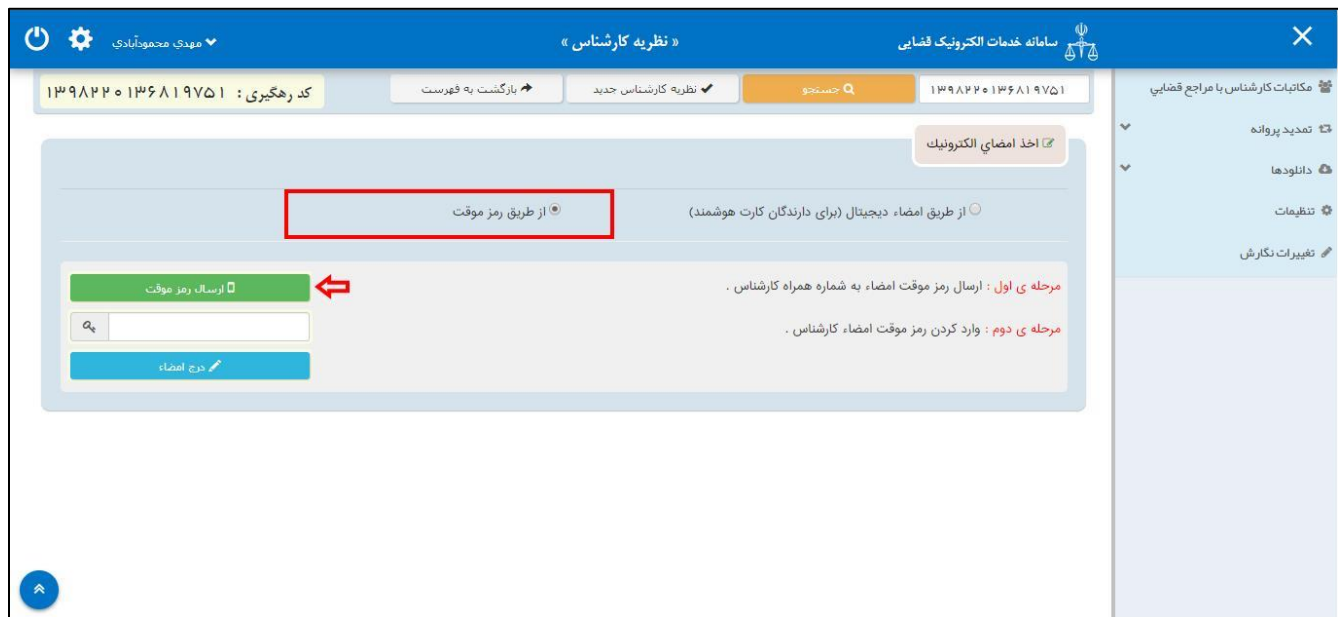


۱۲-۲- از طریق رمز موقت: در این شیوه که در حال حاضر برای کارشناسان رسمی دادگستری و کارشناسان قوه قضائیه جهت الحاق تصویر امضای اخذ شده از ایشان در سامانه ثنا به متن نظریه کارشناسی مورد استفاده قرار می گیرد. با ارسال یک رمز موقت به شماره تلفن همراه ثبت شده توسط کارشناس در سامانه ثنا و ثبت آن شماره در ردیف مورد نظر به شرح زیر تصویر امضا به نظریه کارشناسی الحاق خواهد:

- ارسال رمز موقت: با انتخاب این گزینه شماره رمز موقت جهت انجام فرایند تصدیق به شماره تلفن همراه کارشناس که در سامانه ثنا ارائه نموده است ارسال خواهد شد.

در ادامه کاربر شماره رمز پنج رقمی دریافتی را در قسمت مورد نظر درج خواهد نمود.

- درج امضاء: پس از ثبت شماره رمز دریافتی جهت الحاق تصویر امضا به متن نظریه، کاربر گزینه "درج امضاء" را انتخاب خواهد نمود. در این صورت سامانه به کاربر اطلاع رسانی خواهد نمود که تصویر امضا با موفقیت در متن مکاتبه کارشناسی درج گردیده است.



نکته: مسئولیت اطلاعات ثبت شده و نظریه ارسالی برای شعبه برعهده کاربر ثبت کننده (شخص دارای شناسه ثنا که اطلاعات کارشناسی از آن برای شعبه ارسال شده است می باشد) بر این اساس رمز موقت به شماره تلفن تعرفه شده از ناحیه کاربر در سامانه ثنا ارسال می گردد. ورود رمز در قسمت اعلامی و انتخاب کلید درج در قسمت امضاء به معنای تایید نظریه از ناحیه ارائه کننده می باشد. بر این اساس و نظر به ماده ۶۵۵ قانون آیین دادرسی کیفری صورت الکترونیکی و محتوای الکترونیکی کافی و معتبر می باشد و بر اساس تبصره یک همین ماده نمی توان صرفاً به لحاظ شکل و نحوه تبادل اطلاعات از اعتبار بخشیدن به آثار آن خودداری نمود. بر این اساس با ارسال نظریه از طریق این شیوه کارشناس نباید نسبت به ارائه نسخه فیزیکی نظریه به شعبه اقدام نماید.

• **بازگشت به فهرست:** پس از دریافت پیام موفقیت در الحاق تصویر امضا، کاربر گزینه "بازگشت به فهرست" را انتخاب خواهد نمود. در این صورت فهرست اصلی به نمایش درخواهد آمد



۱۳- ارسال به مرجع قضایی و مشاهده خلاصه نظریه کارشناسی:

در این بخش و بعد از الحاق امضا به نظریه کارشناسی، کاربر جهت ارسال نظریه مذکور می بایست گزینه "ارسال به مرجع قضایی و مشاهده خلاصه نظریه کارشناسی" را انتخاب نماید. با این انتخاب خلاصه ای از اطلاعات مرتبط با نظریه و متن نظریه کارشناسی برای کاربر به نمایش درخواهد آمد. در صورت اطمینان از صحت اطلاعات ثبت شده کاربر کلید "ارسال" را برخواهد گزید.

• ارسال

با انتخاب این گزینه سامانه این پرسش را طرح می نماید که "آیا با ارسال نظریه کارشناسی موافق هستید". در صورت تایید، کاربر گزینه "ارسال و تایید" را انتخاب خواهد نمود. در این صورت وضعیت نظریه به ارسال شده به شعبه تغییر خواهد یافت و تاریخ و ساعت ارسال در نیز در بخش تاریخ و "ساعت ارجاع" درج خواهد شد.

The screenshot shows the 'نظریه کارشناسی' (Theory of Expertise) interface. At the top, there's a search bar and a dropdown menu for 'نظریه کارشناسی جدید'. Below that, a table lists the steps of the process, each with a green checkmark indicating completion:

موضوع	ارائه کننده	مدارک	آخرین وضعیت	ثبت شده توسط
1 - تسلیم نظریه کارشناسی و مطالعه حق الزحمه کارشناسی	1 - مهدی محمودآبادی	1 - ابلاغیه با شماره ۹۷۱۰۱۰۵۵۵۵۲۰۰۰۰۰۱	تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه	خودکاربری - کارشناس

On the right side, a vertical list of steps is shown with green checkmarks and a red arrow pointing to the 'ارسال به مرجع قضایی و نمایش خلاصه نظریه کارشناسی' step:

- ثبت و ویرایش نظریه کارشناسی
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.
- منضمات
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.
- آماده سازی جهت محاسبه هزینه و ارسال
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.
- چاپ اولیه
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.
- اخذ امضای الکترونیک
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.
- ارسال به مرجع قضایی و نمایش خلاصه نظریه کارشناسی
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.

در صورتی که کاربر نخواهد نظریه را برای شعبه ارسال نماید، گزینه "انصراف و بستن" را برخواهد گزید.

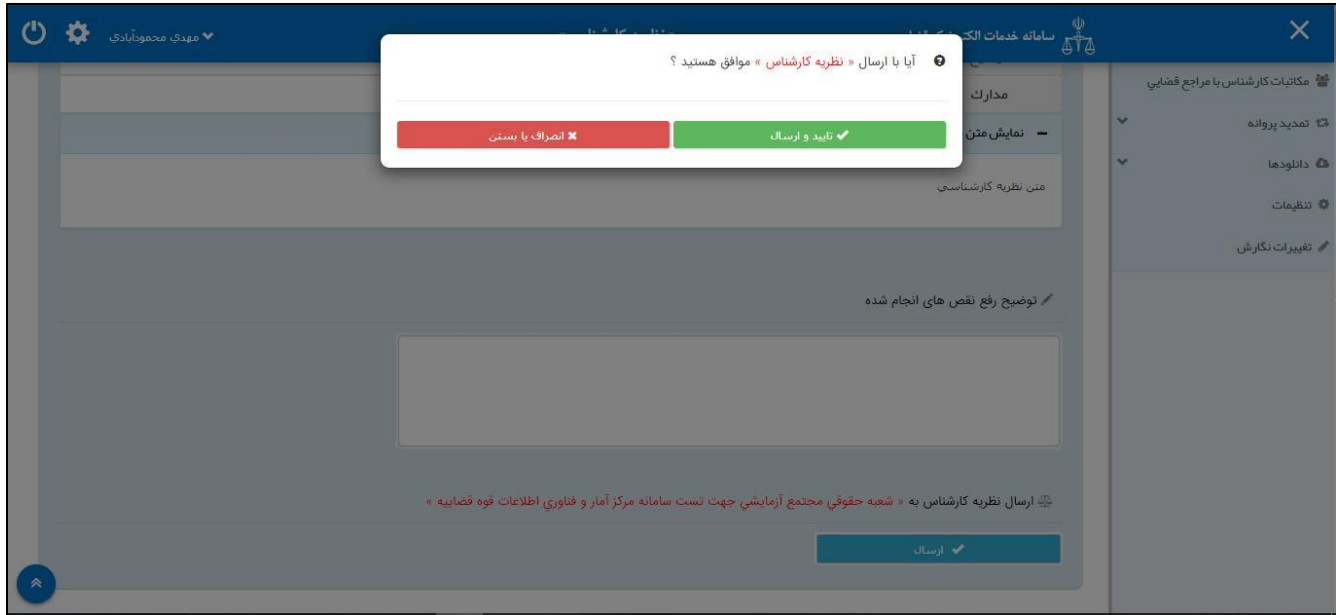
The screenshot shows the 'نظریه کارشناسی' (Theory of Expertise) interface. At the top, there's a search bar and a dropdown menu for 'نظریه کارشناسی جدید'. Below that, a table lists the steps of the process, each with a green checkmark indicating completion:

موضوع	ارائه کننده	مدارک	آخرین وضعیت	ثبت شده توسط
1 - تسلیم نظریه کارشناسی و مطالعه حق الزحمه کارشناسی	1 - مهدی محمودآبادی	1 - ابلاغیه با شماره ۹۷۱۰۱۰۵۵۵۵۲۰۰۰۰۰۱	تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه	خودکاربری - کارشناس

On the right side, a vertical list of steps is shown with green checkmarks and a red arrow pointing to the 'ارسال' (Submit) button:

- ارسال به مرجع قضایی و نمایش خلاصه نظریه کارشناسی
- این مرحله توسط کارشناس انجام می شود.

At the bottom, there's a red arrow pointing to the 'ارسال' button.



نکته: در صورت وصول نظریه توسط شعبه و ثبت در دفتر مکاتبات قضایی، در زمان انتخاب مجدد گزینه چاپ اولیه، شماره ثبت نظریه در دفتر مکاتبات قضایی شعبه نیز برای کاربر نمایش درخواهد آمد.

جستجو: در بالای صفحه نظریه کارشناسی کلید جستجو برای کاربر ایجاد شده است. در این حالت کاربر با درج شماره رهگیری نظریه کارشناسی و انتخاب کلید مذکور می تواند اطلاعات نظریه کارشناسی مورد نظر خود را رویت نماید.



نظریه کارشناسی جدید: با انتخاب این کلید سامانه این پرسش را طرح می نماید «که آیا با ثبت نظریه " کارشناسی جدید" موافق هستید» در صورت تایید، صفحه جهت ثبت نظریه جدید در اختیار کاربر قرار خواهد گرفت.