



**Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich
Komisja Kwalifikacyjna Rzeczoznawców**

**REGULAMINY ZWIĄZANE Z PROBLEMATYKĄ
RZECZOZNAWSTWA W SIMP**

**Teksty regulaminów zostały zatwierdzone przez ZG SIMP
w dniu 17.06.2008 r.**

Warszawa, styczeń 2011 r.

Spis treści

WPROWADZENIE	3
REGULAMIN RZECZOZNAWCY	7
ZAŁĄCZNIK NR 1 - WYMAGANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁU „ASYSTENT RZECZOZNAWCY SIMP”	12
ZAŁĄCZNIK NR 2 - WYMAGANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁU „RZECZOZNAWCA SIMP”	12
ZAŁĄCZNIK NR 3 - WYMAGANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁU „DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCA SIMP”	13
ZAŁĄCZNIK NR4 - WYKAZ SPECJALNOŚCI W DZIAŁALNOŚCI RZECZOZNAWCZEJ SIMP	14
ZAŁĄCZNIK NR 5 - TRYB POSTĘPOWANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁÓW: ASYSTENT RZECZOZNAWCY SIMP, RZECZOZNAWCA SIMP I DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCA SIMP	16
5A - KARTA EWIDENCYJNA RZECZOZNAWCY	18
5B - WNIOSEK O PRZYZNANIE TYTUŁU RZECZOZNAWCY	19
5C - KARTA PRZEBIEGU PRACY ZAWODOWEJ	21
5D - WYKAZ I CHARAKTERYSTYKA OSIĄGNIĘĆ ZAWODOWYCH	22
5E - SUGESTIE DOTYCZĄCE TREŚCI AUTOREFERATU KANDYDATA DO TYTUŁU RZECZOZNAWCY	24
ZAŁĄCZNIK NR 6 - WZORY LEGITYMACJI, CERTYFIKATÓW, DYPLOMÓW I PIECZĄTEK	25
6A - WZORY LEGITYMACJI	25
6B - WZÓR CERTYFIKATU POŚWIADCZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE I ETYCZNE RZECZOZNAWCY SIMP	26
6C - WZÓR DYPLOMU PRZYZNAWANEGO OSOBOM UZYSKUJĄCYM TYTUŁ DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCY SIMP	27
6D - WZORY IMIENNYCH PIECZĄTEK RZECZOZNAWCÓW	28
ZAŁĄCZNIK NR 7 - WZÓR LICENCJI WYDAWANEJ PRZEZ ZARZĄD GŁÓWNY SIMP NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI RZECZOZNAWCZEJ POZA STRUKTURAMI STOWARZYSZENIA	29
REGULAMIN KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ RZECZOZNAWCÓW.....	30

WPROWADZENIE

Rok 2007 był rokiem Jubileuszu 50-lecia zorganizowanej działalności rzeczoznawczej w Stowarzyszeniu Inżynierów i Techników Mechaników Polskich, którą należy zaliczyć do bardzo istotnych obszarów aktywności gospodarczej, będącej liczącym się dorobkiem, wypracowanym przez cały okres istnienia SIMP. Stąd, korzystając z nowej edycji uaktualnionych regulaminów, postanowiono przedstawić tych kilka zdań, odnoszących się do historii¹.

Tradycje działalności rzeczoznawczej w Stowarzyszeniu Inżynierów i Techników Mechaników Polskich sięgają okresu międzywojennego, a pierwsze znane opinie o charakterze ekspertyz powstały w 1928 roku. Były to opinie wykonane przez specjalistów powołanych przez Zarząd Główny SIMP, których celem było zweryfikowanie bliżej nieznanym nam dzisiaj norm, opracowanych przez Polski Komitet Normalizacyjny.

W tym miejscu należy jednak podkreślić, że wagę prowadzenia doradztwa i rzeczoznawstwa technicznego dostrzegali polscy inżynierowie mechanicy jeszcze przed formalnym powstaniem SIMP, kiedy dyskutowane były argumenty za potrzebą powołania tej organizacji. Miało to miejsce na I Zjeździe Mechaników Polskich, który odbył się we wrześniu 1923 roku, a więc trzy lata przed formalnym powstaniem naszego Stowarzyszenia. W wyniku dyskusji w tak zwanej sesji zarządowej, jako najistotniejszego argumentu (wniosku) przemawiającego za powstaniem branżowej organizacji inżynierów mechaników - użyto następującego sformułowania:

*„obserwowany szybki postęp techniczny wymusza konieczność specjalizacji zawodowej oraz konieczność zajęcia się w większym stopniu problematyką naukowo-badawczą, szkolnictwem zawodowym, nadzorem nad sprawami normalizacji i przepisami technicznymi oraz prowadzeniem doradztwa i orzecznictwa technicznego”.*²

Bezpośrednio po wojnie, w kilku oddziałach SIMP tworzone były listy specjalistów, którzy okazjonalnie byli wykorzystywani do opiniowania projektów maszyn, urządzeń technicznych i norm. Wszelki rozwój rzeczoznawstwa nastąpił jednak dopiero po przemianach społeczno-politycznych, jakie miały miejsce w Polsce w 1956 roku.

Na początku roku 1957 prof. Ignacy Brach – ówczesny Przewodniczący SIMP, wraz z Komisją Eksploatacji Maszyn i Urządzeń Technicznych, występują z inicjatywą zorganizowania w Warszawie Zespołu Rzeczoznawców SIMP. Choć regulamin Zespołu powstał dopiero w lutym 1958 r., po zatwierdzeniu go przez Zarząd Główny SIMP, to rzeczoznawcy zgrupowani w Komisji Eksploatacji Maszyn i Urządzeń Technicznych, już w 1957 roku wykonali odpłatnie, pierwszych 56 zleceń, dotyczących poradnictwa technicznego.

Zgodnie z przyjętym regulaminem Zespołu Rzeczoznawców³ - organem powołanym do badania wniosków o uzyskanie tytułu Rzeczoznawcy SIMP były dwie Komisje Egzaminacyjno-Kwalifikacyjne, z których jedna zajmowała się wnioskami z dziedziny konstrukcji, druga zaś – technologii. Przewodniczącymi tych komisji byli odpowiednio: prof. Franciszek Misztal i prof. Michał Skarbiński.

¹ Pełne kalendarium, zawierające szczegóły powstania i rozwoju rzeczoznawstwa SIMP, zamieszczono w artykule pt.: „50 lat zorganizowanej działalności rzeczoznawczej w Stowarzyszeniu Inżynierów i Techników Mechaników Polskich”, Zeszyty Rydzyskie, nr 2/2008r., Komisja Historii i Tradycji SIMP,

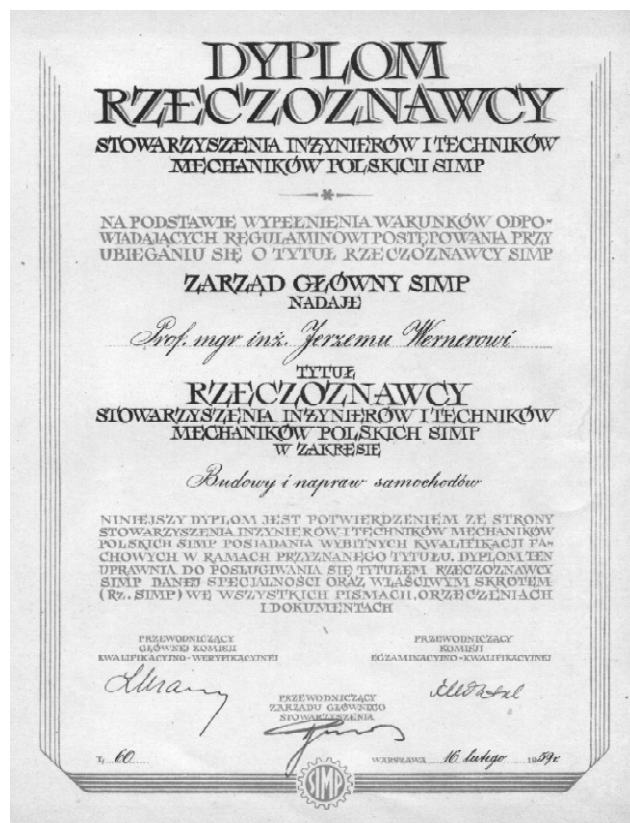
² Tekst przytoczony w monografii prof. Józefa Piłatowicza pt. „SIMP w dwudziestolecie międzywojennym”,

³ Był to bardzo krótki, syntetyczny regulamin, który praktycznie umożliwiał nadawanie tytułu „rzeczoznawcy SIMP” tylko wybitnym uczonym i uznanym praktykom z przemysłu.

W latach 1957-1963, kiedy funkcjonowały Komisje Egzaminacyjno-Kwalifikacyjne, wydano 162 dyplomy Rzeczoznawcy SIMP. Był to zdecydowanie elitarny tryb wyłaniania i nadawania tytułu rzeczoznawcy, ukierunkowany na grono wybitnych uczonych lub uznanych praktyków, wywodzących się głównie z dużych przedsiębiorstw, instytutów przemysłowych i centralnych biur projektów.

To właśnie od tych najstarszych dokumentów, w których Stowarzyszenie przed 50-ciu laty poświadczało najwyższe kwalifikacje zawodowe i etyczne swoich członków, bierze się do dzisiaj stosowana nazwa wyższego stopnia tytułu rzeczoznawczego, jakim jest „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP”.

Obok przedstawiono dyplom prof. Jerzego Wernera – jednego z pierwszych rzeczoznawców SIMP, późniejszego Rektora Politechniki Łódzkiej, który znalazł się w 1959 roku na formalnej liście, prowadzonej przez nasze Stowarzyszenie.



W kolejnych dwóch latach powstają ekspozytury Zespołu Rzeczoznawców SIMP w Katowicach, Łodzi, Szczecinie, Krakowie i Bydgoszczy. W 1962 r. do Zespołu Rzeczoznawców SIMP dochodzą Ekspozytury w Poznaniu i Gdańsku.

Począwszy od 1 stycznia 1974 roku Zespół Rzeczoznawców SIMP zostaje przekształcony w Zespół Ośrodków Rzeczoznawstwa i Postępu Organizacyjno-Technicznego SIMP-ZORPOT, wielozakładowe przedsiębiorstwo, które w zmienionej formule organizacyjnej i przy znacznie szerszej ofercie, funkcjonuje do dzisiaj⁴.

Z uwagi na elitarny i w znacznym stopniu honorowy charakter uprawnień rzeczoznawczych, nadawanych przez Komisję Kwalifikacyjno-Egzaminacyjną, równolegle tworzone były listy rzeczoznawców, którzy byli weryfikowani i wpisywani w poszczególnych terenowych Ekspozyturach Zespołu Rzeczoznawców SIMP bez jednolitych zatwierdzonych instrukcji czy regulaminów.

Jednolite kryteria powoływania i wpisywania rzeczoznawców na centralne listy, prowadzone przez Zarząd Główny SIMP, które były bardziej dostosowane do ówczesnych realiów praktyki usług rzeczoznawczych, zostały ustanowione w 1962 roku. Jednak kompleksową weryfikację tych list - w oparciu o pierwszy regulamin rzeczoznawstwa - przeprowadziła dopiero Komisja Kwalifikacyjna Rzeczoznawców, która decyzją Zarządu Głównego SIMP – rozpoczęła działalność z dniem 13 lipca 1964 roku. Głównym autorem regulaminów i pierwszym Przewodniczącym Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców SIMP był prof. Ignacy Brach.

W kolejnych kadencjach Komisji przewodniczyli Koledzy:

- prof. dr hab. inż. Bogumił Staniszewski,
- prof. dr hab. inż. Roman Sobolski,
- doc. dr hab. inż. Eugeniusz Krzemień,
- dr inż. Piotr Janicki,
- dr inż. Andrzej Ciszewski.

Począwszy od stycznia 2002 roku Komisji przewodniczy prof. dr hab. inż. Andrzej Gołąbczak. W bieżącej kadencji, obejmującej lata 2006-2010, w skład Komisji wchodzi: – mgr inż. Paweł Szudziński - wiceprzewodniczący, członkowie: prof. dr hab. inż. Franciszek Oryński, prof. dr hab. inż. Zbigniew

⁴ Aktualnie dominującą formą organizacyjno-prawną funkcjonowania sieci jednostek terenowych ZORPOT-u jest franchising, w ramach którego powstała sieć samodzielnych podmiotów gospodarczych o różnym statusie własnościowym, które odpłatnie korzystają z know how oraz logo SIMP, traktowanego jako swoisty znak towarowy.

Pawelski, dr hab. inż. Donat Lewandowski (prof. PŁ), inż. Kazimierz Stec, doc. dr inż. Kazimierz Stępniewski, dr inż. Jerzy Uciński oraz Grażyna Krysińska – Sekretarz Komisji.

Do wydania niniejszej, uaktualnionej edycji regulaminów, w okresie od 19 kwietnia 2001 roku, obowiązywał regulamin dotyczący rzeczoznawstwa w SIMP, który był systematycznie dostosowywany do warunków gospodarki rynkowej, nie tracąc walorów, jakie mu nadaje tradycja kształtowana przez 50 lat. Po raz pierwszy zawarto w nim racjonalne, zgodne z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16-04-1993 r. (Dz. U. nr 47, poz. 211, z późn. zm.), regulacje pozwalające na szerokie korzystanie z uprawnień rzeczoznawczych, nadawanych przez SIMP, zarówno w ramach własnych agend gospodarczych, jak i poza Stowarzyszeniem – głównie w oparciu o podpisane porozumienia (np.: umowy franchisingu⁵).

Do istotnych zmian niniejszej edycji regulaminu należą: wprowadzenie tytułu „Asystent Rzeczoznawcy SIMP”, co było następstwem wielu postulatów wysuwanych przez środowiska uczelnianych kół SIMP, w tym studentów ostatnich lat studiów. W znaczący sposób ograniczono liczbę specjalności, w których weryfikowani są rzeczoznawcy, przy jednoczesnym dostosowaniu ich nazewnictwa do kierunków kształcenia oraz nazw zawodów inżynierów i techników mechaników.

W zakresie przewodu kwalifikacyjnego kandydatów do tytułu rzeczoznawcy SIMP, wprowadzono zmiany wynikające z aktualnie obowiązującego statutu oraz faktu, że Stowarzyszenie aktualnie wydaje swoim członkom tzw. Legitymacje Zawodowe⁶, które szczególnie dla młodych inżynierów i techników mechaników mogą być liczącą się rekomendacją w przewodzie prowadzonym przed Komisją Kwalifikacyjną Rzeczoznawców.

Ponadto, w związku z wdrożeniem w Stowarzyszeniu w 2006 roku systemu zarządzania jakością, zgodnego z normą wg PN-EN ISO 9001:2001 (Nr: CSJ/308/2006), niniejsze regulaminy zostały skorelowane z tym systemem.

Aktualny stan rzeczoznawstwa w SIMP

Biorąc pod uwagę bogatą - choć w tym miejscu tylko skrótowo zarysowaną - tradycję rzeczoznawstwa w SIMP, na podkreślenie zasługują następujące fakty: łączna liczba rzeczoznawców, których notki biograficzno-zawodowe znajdują się w komputerowych rejestrach archiwalnych bazy danych „RZECZOZNAWCA SIMP” wynosi ok. 10.000 – patrz **tabela 1**.

O aktywności Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców SIMP niech świadczy to, że w ostatnim pełnym roku kalendarzowym 2007, rozpatrzyła ona łącznie 61 wniosków, w tym 33 wnioski o nadanie tytułów „Rzeczoznawca SIMP” lub „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP”, które były złożone po raz pierwszy. Szczegółowy obraz liczby nadawanych tytułów Rzeczoznawcy SIMP w ostatnich kilku latach przedstawiono w poniższej **tabeli 2** i na wykresie – **rysunek 1**.

Najsilniej obsadzone specjalności rzeczoznawcze

Tabela 1

Lp.	Numer specjaln	Nazwy specjalności	Liczba rzeczoznawców od 1964 r.	Aktualna liczba rzeczoznawców aktywnych
1	705	Pojazdy samochodowe i ciągniki	782	322
2	203	Projektowanie procesów technologicznych	661	192
3	830	Wycena maszyn, urządzeń i pojazdów	402	370
4	302	Narzędzia i oprzyrządowanie	504	171
5	202	Wytrzymałość i badanie materiałów	640	116
6		Inne specjalności	6700	ok. 530
Ogółem:			ok. 9700	ok. 1700

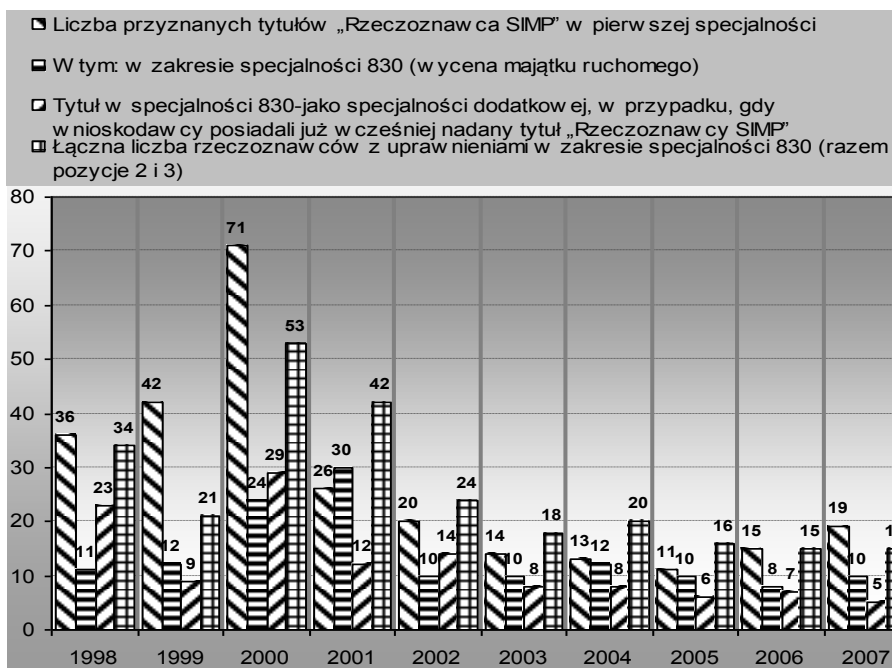
Liczby nadawanych tytułów rzeczoznawcy SIMP w latach 1997 – 2007

⁵ Sieć franchisingowa została założona jako swego rodzaju antidotum na odśrodkowe zjawiska wywołane przez liczną, często nieetyczną konkurencję, z jaką przyszło się zmierzyć agendom gospodarczym SIMP w pierwszych latach transformacji gospodarczej lat 90-tych. Pierwsze umowy franchisingu podpisano w latach 1992/93. Aktualnie rzeczoznawcza sieć franchisingowa SIMP liczy ok. 60 firm.

⁶ Dokumenty te są wydawane przez Komisję ds. Kwalifikacji Zawodowych. Tryb i warunki wydawania Legitymacji Zawodowych są zawarte w Regulaminie potwierdzania kwalifikacji zawodowych, który jest dostępny w internecie www.simp.pl

Tabela 2

Lp.	Wyszczególnienie	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
1	Liczba przyznanych tytułów „Rzecznawca SIMP” w pierwszej specjalności	36	42	71	26	20	14	13	11	15	19
2	W tym: w zakresie specjalności 830 (wycena majątku ruchomego)	11	12	24	30	10	10	12	10	8	10
3	Tytuł w specjalności 830-jako specjalności dodatkowej, w przypadku, gdy wnioskodawcy posiadali już wcześniej nadany tytuł „Rzecznawca SIMP”	23	9	29	12	14	8	8	6	7	5
	Łączna liczba rzeczoznawców z uprawnieniami w zakresie specjalności 830 (razem pozycje 2 i 3)	34	21	53	42	24	18	20	16	15	15



Rys. 1 Obraz graficzny przyznawanych tytułów w latach 1998 – 2007

Aktualna liczba aktywnych rzeczoznawców wynosi ok. 1700 osób, co stawia SIMP w grupie najsilniejszych organizacji prowadzących działalność rzeczoznawczą w skali całego kraju. Świadczy to również o wysokiej użyteczności i długowieczności projektów naszych poprzedników, w tym głównie Kolegów pracujących w pierwszym składzie Komisji Kwalifikacyjnej, działającej pod przewodnictwem prof. Ignacego Bracha.

Rzecznawcze jednostki działalności gospodarczej SIMP

Według aktualnego stanu – w sieci rzeczoznawczych jednostek gospodarczych, funkcjonującej w szeroko rozumianych ramach Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich, pracuje 58 jednostek. Są to przedsiębiorstwa o zróżnicowanym statusie prawnym i własnościowym oraz różnej ofercie usług i wielkości przychodów – od biur jednoosobowych począwszy, a kończąc na silnych i wieloosobowych jednostkach, wywodzących się ze struktury sieci ośrodków ZORPOT, grupujących liczne zespoły rzeczoznawców.

Zamiarem Komisji jest, aby niniejsza edycja regulaminów, podobnie jak ta z 2001 roku, dotarła do wszystkich czynnych rzeczoznawców oraz wszystkich jednostek organizacyjnych działalności statutowej i gospodarczej, zarówno tych pracujących w sieci własnych agend gospodarczych Stowarzyszenia, jak i tych współpracujących z SIMP w oparciu o porozumienia i umowy (np. umowy frachisingowe). Stąd regulaminy te zostały opracowane i wydane drukiem w bardzo dużym nakładzie oraz zostały udostępnione na stronach www.simp.pl.

prof. dr hab. inż. Andrzej Gołąbczak
(Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej Rzecznawców)

dr inż. Andrzej Ciszewski
(Prezes SIMP)

REGULAMIN RZECZOZNAWCY

Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich (SIMP) uchwalony przez Zarząd Główny SIMP w dniu 17 czerwca 2008 r.

§ 1

Tytuł rzeczoznawcy nadawany jest członkom SIMP w uznaniu wysokich kwalifikacji zawodowych i poziomu etycznego.

§ 2

Ustala się trzy stopnie tytułu rzeczoznawcy:

- **Asystent Rzeczoznawcy SIMP**, dla którego wymagania ramowe określone są w *załączniku nr 1*,
- **Rzeczoznawca SIMP**, dla którego wymagania ramowe określone są w *załączniku nr 2*,
- **Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP**, dla którego wymagania ramowe określone są w *załączniku nr 3*.

§ 3

1. Tytuły: Asystenta Rzeczoznawcy SIMP i Rzeczoznawca SIMP nadawane są przez Komisję Kwalifikacyjną Rzeczoznawców SIMP.
2. Tytuł Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP nadaje Prezydium Zarządu Głównego SIMP, na podstawie opinii Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców SIMP.
3. Wykaz specjalności, w których nadawane są tytuły rzeczoznawców określa *załącznik nr 4*.
4. Tytuł można otrzymać w jednej (podstawowej), dwóch lub co najwyżej trzech specjalnościach. Wyjątek stanowi specjalność 830 - wycena maszyn, urządzeń i pojazdów, która nie może być przyznawana samodzielnie, lecz winna uzupełniać najlepiej opanowaną specjalność branżową.
5. Tryb postępowania dla uzyskania tytułów rzeczoznawcy określa *załącznik nr 5*.

§4

1. Asystenci Rzeczoznawcy SIMP, Rzeczoznawcy SIMP i Dyplomowani Rzeczoznawcy SIMP wpisywani są do „Rejestru Rzeczoznawców” prowadzonego przez sekretariat Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców.
2. Dane o rzeczoznawcach zawarte w rejestrze podlegają systematycznej aktualizacji, prowadzonej przy współpracy z terenowymi oddziałami SIMP oraz jednostkami działalności gospodarczej Stowarzyszenia⁷. Formę rejestru oraz tryb aktualizacji i udostępniania danych o rzeczoznawcach ustala Prezydium ZG SIMP, na wniosek Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców.

§5

1. Po wpisaniu do „Rejestru Rzeczoznawców”, Asystenci Rzeczoznawcy SIMP i Rzeczoznawcy SIMP otrzymują legitymację i certyfikat zaświadczający posiadanie kwalifikacji zawodowych oraz pieczęć imienną, a Dyplomowani Rzeczoznawcy SIMP w miejsce certyfikatu bezterminowy dyplom, których wzory określa *załącznik nr 6*.
2. Legitymacje i certyfikaty są dokumentami wydawanymi na czas określony, jednak nie krótszy niż trzy lata. Wydanie tych dokumentów na kolejny okres wymaga poddania się weryfikacji, której podstawowymi kryteriami są: podnoszenie kwalifikacji zawodowych (studia podyplomowe, kursy, sympozja i konferencje itp.), aktywność w podejmowaniu prac rzeczoznawczych, pozyskiwanie i umiejętność korzystania z podstawowego oprzyrządowania pracy rzeczoznawcy (oprogramowanie, prasa i poradniki itp.) oraz członkostwo w SIMP.
3. Szczegółowe kryteria i tryb przeprowadzenia certyfikacji, wynikające z Polityki Jakości obowiązującej w SIMP, każdorazowo określa Prezydium ZG SIMP, na wniosek Komisji

⁷ W tym miejscu i w dalszym ciągu regulaminu przez „jednostkę działalności gospodarczej SIMP – JDG SIMP” należy rozumieć wszystkie agendy/ośrodki działalności gospodarczej oferujące usługi rzeczoznawcze, należące do Stowarzyszenia, jak i te osoby fizyczne i osoby prawne oraz organizacje, które w zakresie rzeczoznawstwa współpracują z SIMP, na podstawie licencji uzyskanej w następstwie podpisania umowy frachisingu.

Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców, po wcześniejszej konsultacji z Pełnomocnikiem Prezesa SIMP ds. Systemu Zarządzania Jakością.

3. Przy odbiorze legitymacji i certyfikatu, rzeczoznawcy potwierdzają własnoręcznym podpisem znajomość treści niniejszego regulaminu, w tym również zobowiązanie stosowania się do jego postanowień oraz wyrażają zgodę (lub nie) na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926). Wzór stosownej deklaracji – zobowiązania zawarty jest we wniosku o przyznanie tytułu „Rzeczoznawca SIMP” – **załącznik nr 5/wzór 5b**.
4. Asystenci Rzeczoznawcy SIMP, Rzeczoznawcy SIMP i Dyplomowani Rzeczoznawcy SIMP mają prawo używania uzyskanego tytułu w wizytówkach, listownikach itp. Przywilej ten nie dotyczy przypadków, gdy rzeczoznawca prowadzi prywatną działalność gospodarczą w zakresie usług rzeczoznawczych – bez licencji SIMP (patrz § 6).

§ 6⁸

1. W pracach wykonywanych na rzecz jednostek statutowych i jednostek działalności gospodarczej SIMP wszyscy rzeczoznawcy trzech stopni posługują się pieczętą i legitymacją oraz certyfikatem (dyplomem) wg wzorów określonych w **załączniku nr 6**.
2. Posługiwanie się pieczętą i tytułem rzeczoznawcy w pracach wykonywanych poza jednostkami działalności gospodarczej SIMP jest dopuszczalne tylko po podpisaniu umowy franchisingu z Zarządem Głównym SIMP, której sygnatariuszem może być zarówno osoba fizyczna jak i osoba prawna (spółka prawa handlowego, zespół działalności gospodarczej Federacji SNT NOT itp.).
3. Osoby fizyczne lub osoby prawne, które podpisują umowy franchisingu, o których mowa w p. 2, otrzymują rejestrowaną przez Biuro Zarządu Głównego SIMP licencję, wystawioną według wzoru określonego w **załączniku nr 7** i zostają wpisane na listę jednostek działalności gospodarczej współpracujących ze Stowarzyszeniem w ramach sieci franchisingowej.
4. W przypadku, gdy rzeczoznawca decyduje się na prowadzenie działalności rzeczoznawczej w ramach prywatnej działalności gospodarczej – bez umowy (porozumienia), o której mowa w p. 2, w dziedzinach pokrywających się ze specjalnościami uzyskanego tytułu rzeczoznawcy, jego uprawnienia rzeczoznawcze podlegają zawieszeniu, a legitymacja, certyfikat (dyplom) i pieczętą rzeczoznawcy zostają zdeponowane we właściwej jednostce działalności statutowej lub gospodarczej SIMP. Obowiązek powiadomienia o podjętej działalności spoczywa na rzeczoznawcy.

§ 7

Rzeczoznawca winien kierować się w swojej pracy zasadami etyki zawodowej i dobrymi obyczajami, w tym:

1. Podejmuje się opracowania ekspertyzy lub jej części tylko w zakresie swojej specjalności i tylko wtedy, kiedy może ją oprzeć na odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu.
2. Poprzedza każdą ekspertyzę wyraźnym stwierdzeniem w czyim imieniu i dla kogo została wykonana.
3. Opracowuje każdą pracę rzetelnie i odpowiedzialnie, w oparciu o aktualny stan wiedzy naukowej i pełne rozpoznanie istotnych faktów i okoliczności.
4. Przy opracowaniu ekspertyzy nie sugeruje się oczekiwaniami zleceniodawcy i nie dopuszcza, aby presja zleceniodawcy wywarła wpływ na merytoryczną zawartość ekspertyzy.
5. Aby uniknąć podejrzeń o stronniczość, rzeczoznawca odmawia wykonania ekspertyzy, której końcowe wnioski miałyby związek z jego interesem osobistym. W takim przypadku powinien powiadomić kierownika/dyrektora jednostki działalności gospodarczej o przyczynie odmowy.
6. Informacji uzyskanych w związku z opracowaniem ekspertyzy, rzeczoznawca nie wykorzystuje na szkodę zleceniodawcy ani dla osiągnięcia niesłuszných korzyści własnych. W przypadku konfliktu interesów, rzeczoznawca powinien stawiać wyżej dobro ogólne niż interes zleceniodawcy.
7. Wykazuje inicjatywę celem ustawicznego podnoszenia swych kwalifikacji naukowych i zawodowych, dbając w ten sposób o autorytet osobisty i dobre imię Stowarzyszenia.

⁸ Zapisy zawarte w §6 są zgodne z przepisami zawartymi w ustawach:

- z dnia 16 kwietnia 1993 r. *Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (t.j. Dz. U. nr 153/2003 poz. 1503 z późn.zm.),

- z dnia 30 czerwca 2000 r. *Prawo własności przemysłowej* (t.j. Dz.U. nr 119/2003 poz. 1117 z późn. zm.),

- z dnia 26 czerwca 1974 r. *Ustawa Kodeks pracy* (Dział IV, Rozdział IIa - Zakaz konkurencji) - (Dz.U. nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późn. zm.).

§ 8

Rzeczoznawca realizujący zlecenie zobowiązany jest do:

- 1) określenia składu zespołu wykonującego,
- 2) opracowania kalkulacji wstępnej i harmonogramu jego realizacji, gdy tego wymaga zleceniodawca,
- 3) realizacji zlecenia zgodnie z jego treścią i celem oraz w uzgodnionym terminie,
- 4) uzgodnienia z weryfikatorem (w pracach typowych z kierownikiem / dyrektorem / właścicielem jednostki gospodarczej ostatecznej formy pracy),
- 5) współpracy z jednostką działalności gospodarczej SIMP przy sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego, gdy jest on wymagany oraz przy przekazaniu pracy zleceniodawcy.

§ 9

1. Wszystkie prace wykonywane przez rzeczoznawców na rzecz jednostek działalności gospodarczej SIMP wymagają weryfikacji. Zwolnienia od tej zasady mogą dotyczyć wyłącznie prac prostych (np. oceny stanu technicznego nieskomplikowanych i typowych urządzeń, ich wyceny oraz usługi techniczne), a odpowiedzialność za konsekwencje takiej decyzji ponoszą solidarnie kierownik jednostki organizacyjnej zlecającej wykonanie pracy i realizujący ją rzeczoznawca⁹.
2. W przypadku, gdy prace zostają powierzone osobom posiadającym uprawnienia Asystenta Rzeczoznawcy SIMP, co może mieć miejsce w prostych pracach rzeczoznawczych lub usługach technicznych, wymóg ich weryfikacji jest obligatoryjny.

§ 10

Wyznaczony przez kierownika jednostki działalności gospodarczej SIMP weryfikator ma obowiązek:

- 1) ocenić właściwość doboru jego realizatorów,
- 2) uzgodnić z realizatorem pracy jej ostateczną formę,
- 3) ocenić merytorycznie wykonane zadanie.

§ 11

Rzeczoznawcy wyróżniający się swą pracą mogą być wyróżniani/nagradzani przez jednostkę działalności gospodarczej SIMP lub przez Prezydium ZG SIMP. Formę wyróżnienia/nagrody określa jednostka wyróżniająca/nagradzająca, w zależności od osiągnięć nagradzanego i dysponowanych środków. Organem wnioskującym wyróżnienie jest Rada Konsultacyjna lub kierownik/dyrektor jednostki działalności gospodarczej – jeżeli nie ma Rady.

§ 12

1. W stosunku do rzeczoznawcy naruszającego zasady etyki stowarzyszeniowej lub obowiązki określone w § 6 i 7 niniejszego regulaminu stosowane są kary regulaminowe.
2. Karami regulaminowymi są: pisemne upomnienie, okresowe zawieszenie w prawach rzeczoznawcy oraz pozbawienie tytułu rzeczoznawcy.
3. Zażalenia na niewłaściwą działalność rzeczoznawcy oraz wnioski o jego ukaranie może złożyć każdy organ lub jednostka działalności gospodarczej SIMP, a także osoba fizyczna lub prawna, na której rzecz rzeczoznawca wykonywał zlecenie.
4. Orzeczenie o ukaraniu:
 - w stosunku do Asystenta Rzeczoznawcy SIMP i Rzeczoznawcy SIMP wydaje Komisja Kwalifikacyjna Rzeczoznawców SIMP,
 - w stosunku do Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP – Prezydium ZG SIMP, po rozpatrzeniu wniosku złożonego przez Komisję Kwalifikacyjną.
5. Od orzeczeń o ukaraniu, ukarany może w terminie 2-ch tygodni odwołać się do:
 - Prezydium ZG SIMP w przypadku Asystenta Rzeczoznawcy i Rzeczoznawcy SIMP,
 - Głównego Sądu Koleżeńskiego SIMP w przypadku Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP.
6. Brak odwołania w terminie określonym w punkcie 5 powoduje, że orzeczenie w sprawie ukarania ma charakter ostateczny.

⁹ W takich przypadkach funkcję weryfikatora (sprawdzającego) winien pełnić kierownik lub wyznaczony pracownik jednostki działalności gospodarczej SIMP.

§13

Utrata tytułu rzeczoznawcy następuje w przypadku:

- 1) orzeczenia organów SIMP określonych w § 12,
- 2) utraty członkostwa w SIMP,
- 3) utraty na podstawie wyroku sądu powszechnego praw publicznych lub prawa wykonywania zawodu.

§14

W przypadkach naruszenia etyki zawodowej, statutu SIMP lub ogólnie obowiązujących przepisów prawnych, Komisji przysługuje prawo wnioskowania o wykluczenie ze Stowarzyszenia, kierowane do właściwej terytorialnie jednostki Sądu Koleżeńskiego SIMP, a w przypadku osób pełniących funkcje wybieralne o zasięgu krajowym i prezesów oddziałów terenowych Stowarzyszenia – do Głównego Sądu Koleżeńskiego SIMP.

§15

W ramach współpracy SIMP z innymi stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi, dopuszcza się możliwość weryfikacji rzeczoznawców i wpisywania ich na listę Rzeczoznawców SIMP, z grona osób będących członkami tych organizacji, przy współpracy organizacyjnej i merytorycznej. Szczegółowy tryb nadawania uprawnień rzeczoznawczych w takich przypadkach wymaga określenia i przyjęcia stosownego aneksu do niniejszego regulaminu, który wienien być zatwierdzony przez Prezydium ZG SIMP. Warunkiem koniecznym podjęcia takiej współpracy jest członkostwo w SIMP kandydatów na rzeczoznawców wywodzących się z tych organizacji.

§16

Do zmian ustaleń zawartych w załącznikach do niniejszego regulaminu uprawnione jest Prezydium ZG SIMP.

§17

Tytuły: Asystenta Rzeczoznawcy i Rzeczoznawcy SIMP uzyskane na podstawie dotychczasowych regulaminów podlegają weryfikacji na zasadach ogólnych.

§18

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku. Jednocześnie traci moc „Regulamin Rzeczoznawcy Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich” z 19 kwietnia 2001 r.

Załączniki:

- Nr 1 – Wymagania dla uzyskania tytułu „Asystent Rzeczoznawcy SIMP”,
- Nr 2 – Wymagania dla uzyskania tytułu „Rzeczoznawca SIMP”,
- Nr 3 – Wymagania dla uzyskania tytułu „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP”,
- Nr 4 – Wykaz specjalności w działalności rzeczoznawczej SIMP,
- Nr 5 – Tryb postępowania dla uzyskania tytułów „Asystent Rzeczoznawcy SIMP”, „Rzeczoznawca SIMP” i „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP” oraz wzory wniosku, karty ewidencyjnej i innych dokumentów (formularzy),
- Nr 6 – Wzory legitymacji, okresowego certyfikatu (dyplomu) oraz pieczęci rzeczoznawców Stowarzyszenia,
- Nr 7 – Wzór licencji na prowadzenie działalności rzeczoznawczej poza strukturami SIMP.

WYMAGANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁU „ASYSTENT RZECZOZNAWCY SIMP”

Tytuł „Asystent Rzeczoznawcy SIMP” może być przyznany osobie, która:

- ◆ posiada obywatelstwo polskie ^{*/},
- ◆ korzysta w pełni z praw publicznych i honorowych,
- ◆ jest studentem ostatniego, dyplomowego roku stacjonarnych studiów technicznych lub posiada uzyskany w kraju dyplom ukończenia szkoły wyższej lub szkoły średniej o profilu kształcenia odpowiadającym jednej z określonych w *załączniku nr 4* specjalności rzeczoznawczej SIMP ^{**/},
- ◆ jest członkiem SIMP, z co najmniej rocznym stażem,
- ◆ wykaże się aktywnością organizacyjną lub zawodową, stosowną do wieku (np. w pracy uczelnianego Koła SIMP oraz przy wykonawstwie prac przejściowych, pracy dyplomowej, pierwszych publikacji lub pierwszych zadań wykonanych w pracy itp.),
- ◆ legitymuje się w swoim środowisku wysokim poziomem etycznym,
- ◆ złoży komplet dokumentów udowadniających spełnienie powyższych wymagań wraz wypełnionym komputerowo (lub pismem technicznym) wnioskiem o nadanie tytułu Asystenta Rzeczoznawcy SIMP i karty ewidencyjnej.

^{*/} Dotyczy również tych przypadków, w których Wnioskodawca posiada obywatelstwo innego państwa, jednak utrzymuje członkostwo w SIMP i stosuje się do postanowień jego statutu.

^{**/} Honorowane są również uznawane w Polsce dyplomy szkół i uczelni zagranicznych.

WYMAGANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁU „RZECZOZNAWCA SIMP”

Tytuł „Rzeczoznawca SIMP” może być przyznany osobie, która:

- ◆ posiada obywatelstwo polskie^{*/},
- ◆ korzysta w pełni z praw publicznych i honorowych,
- ◆ posiada uzyskany w kraju dyplom ukończenia szkoły wyższej lub szkoły średniej o profilu kształcenia odpowiadającym jednej z określonych w *załączniku nr 4* specjalności rzeczoznawczej SIMP^{**/},
- ◆ posiada co najmniej 4 letnią praktykę zawodową po uzyskaniu dyplomu szkoły wyższej lub 7 letnią praktykę po uzyskaniu dyplomu szkoły średniej w dziedzinie odpowiadającej specjalności, w której ubiega się o tytuł rzeczoznawcy,
- ◆ jest członkiem SIMP, z co najmniej rocznym stażem¹⁰,
- ◆ posiada osiągnięcia zawodowe w specjalności, w której ubiega się o przyznanie tytułu rzeczoznawcy,
- ◆ legitymuje się w swoim środowisku wysokim poziomem etycznym,
- ◆ udokumentuje znajomość jednego języka obcego w stopniu znajomości biernej¹¹,
- ◆ złoży u Rzecznika SIMP ds. Rzeczoznawstwa komplet dokumentów potwierdzających powyższe wymagania wraz z wypełnionym komputerowo (lub pismem technicznym) wnioskiem o nadanie tytułu Rzeczoznawcy SIMP i karty ewidencyjnej.

^{*/} Dotyczy również tych przypadków, w których Wnioskodawca posiada obywatelstwo innego państwa, jednak utrzymuje członkostwo w SIMP i stosuje się do postanowień jego statutu.

^{**/} Honorowane są również uznawane w Polsce dyplomy szkół i uczelni zagranicznych.

¹⁰ W przypadku przynależności do innego stowarzyszenia FSN-T NOT może być zaliczony staż w takiej organizacji, jednak wymagane jest członkostwo w SIMP.

¹¹ Dotyczy tylko osób nie posiadających wyższego wykształcenia.

WYMAGANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁU „DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCA SIMP”

Tytuł „Dyplomowany Rzecznawca SIMP” może być przyznany osobie, która:

- ◆ posiada co najmniej 2-letni czynny staż jako Rzecznawca SIMP w specjalności, w której ubiega się o nadanie tytułu „Dyplomowany Rzecznawca SIMP”,
- ◆ spełnia wszystkie wymagania określone *w załączniku nr 2*,
- ◆ posiada udokumentowaną znajomość jednego języka obcego w stopniu czynnym,
- ◆ wygłosi na zebraniu odpowiedniej jednostki organizacyjnej SIMP referat omawiający wybrane zagadnienia z aktualnej tematyki w specjalności, w której ubiega się o przyznanie tytułu¹²,
- ◆ złoży u Rzecznika SIMP ds. Rzecznawstwa komplet dokumentów potwierdzających powyższe wymagania wraz z wypełnionym komputerowo (lub pismem technicznym) wnioskiem o nadanie tytułu „Dyplomowany Rzecznawca SIMP” i kartą ewidencyjną.

¹² Od tego wymogu odstępuje się, gdy Wnioskodawca posiada w swoim dorobku artykuły lub opublikowane w materiałach konferencyjnych (sympozyjnych) o tematyce dotyczącej wnioskowanej specjalności.

WYKAZ SPECJALNOŚCI W DZIAŁALNOŚCI RZECZOZNAWCZEJ SIMP

Nr specjalności	Nazwy specjalności
1	2
101	Projektowanie i organizacja zakładów przemysłowych
103	Ekonomia w przemyśle
104	Automatyzacja procesów wytwarzania w przemyśle
105	Rzecznik ds. innowacji (zarządzanie innowacjami)
106	Systemy zarządzania jakością
107	Eksploatacja i remonty maszyn
109	Inżynieria materiałowa
110	Logistyka przemysłowa
114	Normalizacja i standaryzacja w przemyśle
115	Systemy bhp i ochrony środowiska
116	Rzecznictwo patentowe i ochrona własności przemysłowej
117	Techniki informatyczne
120	Marketing i zarządzanie w przemyśle
202	Wytrzymałość materiałów i konstrukcji
204	Odlewnictwo metali
206	Modelarstwo i oprzyrządowanie odlewnicze
207	Przeróbka plastyczna metali
209	Spawalnictwo i łączenie metali
214	Pokrycia i powłoki
215	Maszyny i przetwórstwo tworzyw sztucznych
217	Maszyny i technologie poligraficzne
301	Maszyny i urządzenia dźwigowe
303	Obrabiarki i technologia procesów wytwarzania
310	Maszyny i urządzenia dla przemysłu hutniczego
313	Aparatura i urządzenia dla przemysłu chemicznego
314	Maszyny dla przemysłu spożywczego
315	Maszyny dla przemysłu celulozowego, papierniczego, płyt pilśniowych, itp.
316	Maszyny włókiennicze i odzieżowe
317	Maszyny obuwnicze i garbarskie
318	Maszyny budowlane, do robót ziemnych, drogowych i wodnych
319	Maszyny rolnicze i leśne
320	Zmechanizowany sprzęt gospodarstwa domowego i gastronomicznego
321	Maszyny i urządzenia do produkcji materiałów budowlanych
401	Konstrukcje stalowe w przemyśle
402	Piece przemysłowe i suszarki
404	Urządzenia klimatyzacyjne i chłodnicze
406	Technika sanitarna
407	Komputery i urządzenia biurowe
501	Kotły parowe i zbiorniki ciśnieniowe
502	Sprężarki i wentylatory
503	Systemy i urządzenia ciepłownicze
504	Silniki spalinowe
506	Ciepłe maszyny przepływowe
507	Silniki wodne i pompy
509	Silniki lotnicze

Nr specjalności	Nazwy specjalności
1	2
510	Silniki okrętowe i siłownie
512	Gospodarka energetyczna i pomiary cieplne
601	Metrologia wielkości fizycznych
607	Hydraulika i pneumatyka
608	Inżynieria medyczna
609	Aparatura fotograficzna i filmowa
610	Mechatronika i mechanika precyzyjna
701	Lokomotywy elektryczne i spalinowe
704	Budowa taboru tramwajowego i kolejowego
705	Pojazdy samochodowe i ciągniki
706	Sprzęt lotniczy i szybowcowy
707	Kadłuby okrętowe
709	Wyposażenie okrętowe
710	Jednostki pływające (morskie, śródlądowe, sportowe, techniczne i pomocnicze)
712	Pojazdy specjalne
715	Stateczność statków i bezpieczeństwo żeglugi
720	Ochrona przeciwpożarowa
825	Sprzęt uzbrojenia i jego specjalne wyposażenie techniczne
830	Wycena maszyn, urządzeń i pojazdów

**TRYB POSTĘPOWANIA DLA UZYSKANIA TYTUŁÓW:
ASYSTENT RZECZOZNAWCY SIMP, RZECZOZNAWCA SIMP
I DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCA SIMP**

1. Osoba ubiegająca się o tytuł Asystenta Rzeczoznawcy SIMP, Rzeczoznawcy SIMP lub Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP składa u Rzecznika SIMP ds. Rzeczoznawstwa, powołanego przez jednostkę organizacyjną SIMP¹³ spośród rzeczoznawców SIMP, zwanego w dalszym ciągu „Rzecznikiem”¹⁴ następujące dokumenty:
 - a) kartę ewidencyjną rzeczoznawcy (*wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5a*), wypełnioną drukiem maszynowym lub pismem technicznym,
 - b) wniosek o przyznanie tytułu rzeczoznawcy (*wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5b*) z poświadczoną przez właściwą jednostkę organizacyjną SIMP aktualną przynależnością do SIMP,
 - c) kartę przebiegu pracy zawodowej (*wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5c*)¹⁵,
 - d) wykaz zrealizowanych ciekawszych opracowań własnych, zgodnych z kierunkiem wnioskowanej specjalności (*wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5d*),
 - e) autoreferat, przedstawiający życiorys zawodowy i omawiający osiągnięcia kandydata na tle ogólnego stanu techniki we wnioskowanej specjalności (np. wg układu - podanego *wg sugestii zawartych w załączniku 5e*),
 - f) opinie dwóch osób, w miarę możliwości rzeczoznawców Stowarzyszenia, określające sylwetkę zawodową i osobowość wnioskodawcy¹⁶,
 - g) „Legitymację zawodową”, rekomendującą do samodzielnej pracy w zawodzie, wystawioną przez Komisję ds. Kwalifikacji Zawodowych SIMP – o ile taką Wnioskodawca posiada¹⁷ - nie jest obligatoryjna,
 - h) fotografię,
 - i) kserokopię dowodu wniesienia opłaty manipulacyjnej na konto ZG SIMP¹⁸.

Dokumenty wymienione w punktach a, b i e winny być dostarczone w wersji druku komputerowego (maszynopisie), w przypadku pozostałych dopuszcza się formę czytelnych rękopisów.

Autoreferat przedkładany przez kandydata na „Dyplomowanego Rzeczoznawcę SIMP” powinien dotyczyć przede wszystkim okresu od uzyskania tytułu „Rzeczoznawcy SIMP”.

Określony powyżej zakres dokumentów dostarczonych rzeczownikowi może być uzupełniony odpisami świadectw ukończonego szkolenia podyplomowego bądź innych form kształcenia, odpisami patentów, legitymacji odznaczeń i wyróżnień itp. charakteryzującymi dorobek naukowy, zawodowy i osobowość kandydata.

2. W przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentacji, rzecznik zwraca wniosek z załącznikami kandydatowi celem uzupełnienia.
3. Kompletną dokumentację rzecznik lub kierownik jednostki działalności gospodarczej SIMP przekazuje kompletną dokumentację do zaopiniowania kolejno:
⇒ właściwej sekcji/towarzystwu naukowo-technicznemu SIMP,

¹³ W tym miejscu i w dalszych ustaleniach załącznika, przez „jednostkę organizacyjną SIMP” rozumie się oddział, sekcję naukowo-techniczną, towarzystwo, koło itp., prowadzącą ewidencję członków i pobierającą składki członkowskie.

¹⁴ W przypadku braku osoby pełniącej obowiązki rzecznika, wniosek można składać na ręce kierownika jednostki gospodarczej SIMP, świadczącej usługi rzeczoznawcze na danym terenie.

¹⁵ Ten dokument może pozostać niewypełniony w przypadku kandydatów do tytułu „Asystent Rzeczoznawcy SIMP”, którzy jeszcze nie pracowali.

¹⁶ Treść tych opinii jest szczególnie istotna, gdy wniosek nie zawiera merytorycznej opinii sekcji/towarzystwa n-t.

¹⁷ Regulamin i tryb wydawania „Legitymacji zawodowych” w SIMP można znaleźć w oddziałach terenowych SIMP i w internecie www.simp.pl

¹⁸ Jednostką upoważnioną do określania tej opłaty jest Prezydium ZG SIMP. Od dnia 1 lutego 2001r. opłata ta wynosi 184,50 zł brutto (z podatkiem VAT) od każdej wnioskowanej specjalności. Opłatę należy uiszczać na konto: SIMP Zarząd Główny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 W-wa, PKO BP SA X O/W-wa, nr 30 1020 1013 0000 0502 0003 2482, z zaznaczeniem na dowodzie właty: *Komisja Kwalifikacyjna Rzeczoznawców - specjalności xxx, yyy.*

- ⇒ recenzentowi, którego kandydaturę uzgodniono z Przewodniczącym Rady Konsultacyjnej jednostki działalności gospodarczej SIMP (a w przypadku gdy Rady nie ma z kierownikiem tej jednostki), działającej na terenie statutowej jednostki organizacyjnej, potwierdzającej członkostwo w SIMP wnioskodawcy, a którym powinien być w miarę możliwości dyplomowany rzeczoznawca SIMP lub doświadczony rzeczoznawca SIMP o specjalności zbliżonej do wnioskowanej przez kandydata.
4. Po otrzymaniu opinii sekcji i recenzenta rzecznik przedstawia wniosek na zebraniu Rady Konsultacyjnej jednostki działalności gospodarczej (lub jej kierownikowi, gdy Rady nie ma) i Prezydium właściwej jednostki organizacyjnej SIMP. Zaopiniowany wniosek, niezależnie od treści opinii przekazuje do załatwienia Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców SIMP.
 5. Komisja Kwalifikacyjna Rzeczoznawców SIMP w przypadku uznania potrzeby:
 - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z kandydatem, lub
 - powołuje komisję egzaminacyjną dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
 5. Na podstawie pozytywnej oceny kandydata Komisja Kwalifikacyjna nadaje mu tytuł „Asystenta Rzeczoznawcy SIMP”, „Rzeczoznawcy SIMP” w określonych specjalnościach¹⁹ lub przekazuje swą opinię do Prezydium ZG SIMP z wnioskiem o nadanie tytułu „Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP”.
Przy ocenie negatywnej wniosek wraz z uzasadnieniem zwraca kandydatowi, kopią powiadamiając rzecznika lub biuro właściwego oddziału SIMP lub towarzystwa/sekcji n-t SIMP, poprzez które kierowany był wniosek do Komisji.
 7. W przypadku kandydatur do tytułu „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP, Prezydium ZG SIMP przy pozytywnej ocenie wniosku nadaje kandydatowi tytuł „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP” w określonych specjalnościach, a w przypadku decyzji negatywnej zwraca wniosek Komisji Kwalifikacyjnej celem odesłania go do kandydata.
 8. Wnioski powołanych rzeczoznawców przekazywane są do jednostki organizacyjnej SIMP, prowadzącej komputerowy rejestr rzeczoznawców, która wpisuje rzeczoznawcę do rejestru i wystawia legitymację i certyfikat (dyplom), które wraz z pieczętką i kartą ewidencyjną wysyła do macierzystej jednostki organizacyjnej (oddziału, towarzystwa/sekcji n-t lub jednostki działalności gospodarczej).
 9. Jednostka organizacyjna (oddział, towarzystwo/sekcja n-t lub jednostka działalności gospodarczej) ustala formę wręczenia legitymacji, certyfikatu (dyplomu) i pieczętki rzeczoznawcy, która w miarę możliwości winna mieć charakter uroczysty, a kartę ewidencyjną przekazuje do właściwej jednostki działalności gospodarczej SIMP, która prowadzi kartotekę rzeczoznawców.

Uwaga: *W przypadku ubiegania się o przyznanie tytułu w specjalności dodatkowej lub o zamianę specjalności, gdy Wnioskodawca jest już rzeczoznawcą, tryb postępowania jest taki sam jak opisany wyżej. Wtedy należy skoncentrować się jednak na udokumentowaniu dorobku zawodowego, naukowego, organizacyjnego itp., odnoszącego się do wnioskowanej specjalności dodatkowej.*


Wzory dokumentów (formularzy):

- Nr 5a - Wzór karty ewidencyjnej,
- Nr 5b - Wzór wniosku o przyznanie tytułu „Asystenta Rzeczoznawcy SIMP” / „Rzeczoznawcy SIMP” / „Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP”,
- Nr 5c - Wzór karty przebiegu pracy zawodowej,
- Nr 5d - Wzór wykazu i charakterystyki osiągnięć zawodowych,
- Nr 5e - Sugestie dotyczące zawartości autoreferatu.

¹⁹ Nazwy specjalności winny być w zasadzie zgodne z tymi, które podano w załączniku nr 3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się jednak ich uściślanie (zawężanie) lub takie redagowanie zapisu, aby trafnie opisywał zakres kompetencji kandydata.

5a - KARTA EWIDENCYJNA RZECZOZNAWCY

Załącznik 5a

 Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich		KARTA EWIDENCYJNA RZECZOZNAWCY				Jednostka Organizacyjna SIMP Oddział w JDG (Ośrodek)	
						Nazwisko Data i imię urodz.:	
Adres zamiesz. (kod)				Nr tel. E:mail			
Miejsce pracy		Nazwa		Adres (kod), nr telefonu			
-podstawowe							
-dodatkowe							
Ukończone szkoły	Nazwa	Wydział	Rok ukończ.	Tytuł naukowy lub zawodowy	Znajomość języków obcych		
średnie					czynna	bierna	
wyższe							
Od kiedy jest członkiem SIMP Nr legitymacji członkowskiej Ewentualna przynależność do innej organizacji zrzeszonej w FSNT NOT i od kiedy							
Specjalności, w których przyznano tytuł rzeczoznawcy UWAGA: Tą tabelę wypełnia Komisja Kwalifikacyjna ZG SIMP							
Nr spec.	Określenie specjalności						
	<i>(podstawowa)</i>						

str. 2

PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ		
od - do	Miejsce pracy	Stanowisko

1. Na podstawie protokołu z dn. nr Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców SIMP przyznano tytuł „Rzeczoznawca SIMP”

II. Na podstawie decyzji Prezydium Zarządu Głównego SIMP z dnia przyznano tytuł „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP”

..... dnia
(pieczęć) (podpis)

5b - WNIOSEK O PRYZNANIE TYTUŁU RZECZOZNAWCY



Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich

WNIOSEK

o przyznanie tytułu Dyplomowany^{*/} Rzeczoznawca SIMP^{*/} / Asystent Rzeczoznawcy SIMP^{*/}

1. Imię i nazwisko
2. Data i miejsce urodzenia
3. Dokładny adres zamieszkania z kodem telefon e:mail
- 4a. Specjalność wyuczona
- b. Temat najlepiej opanowany

5. Specjalności, w których kandydat może być wykorzystany jako rzeczoznawca		
Stopień ważności	Nr specjalności	Określenie specjalności wg załącznika nr 1
Specjalność podstawowa		
Inne specjalności		

6. Wykształcenie: (podać nazwę szkoły, miejsce i rok ukończenia, nr dyplomu):
 - a) ogólne
 - b) średnie techniczne
 - c) wyższe
7. Stopień naukowy oraz miejsce i rok uzyskania
8. Znajomość języków obcych:
 - a) czynna:
 - b) bierna:
 - c) język, w którym kandydat może dokonywać tłumaczeń specjalistycznych:
9. Nazwa zakładu pracy i dokładny adres z kodem telefon
10. Od kiedy jest członkiem SIMP nr legitymacji:
11. Przynależność do Jednostki Organizacyjnej (Oddział)
12. Od kiedy jest Rzeczoznawcą SIMP nr ewid.
13. Ewentualna przynależność do innej organizacji zrzeszonej w FSNT NOT od kiedy należy nr legitymacji

14. I. Oświadczam, że znane mi są:
 a) postanowienia regulaminu Rzeczoznawcy SIMP, a w szczególności moja osobista odpowiedzialność za jakość wykonywanej pracy i zobowiązuję się do ścisłego przestrzegania jego postanowień. Zobowiązuję się do okazywania legitymacji i certyfikatu oraz stosowania pieczętki rzeczoznawcy (lub asystenta rzeczoznawcy) jedynie w pracach realizowanych na rzecz jednostek statutowych i jednostek działalności gospodarczej SIMP oraz ich zwrotu w przypadku utraty tytułu Rzeczoznawcy SIMP (lub Asystenta Rzeczoznawcy SIMP),
 b) uregulowania prawne zawarte w Ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16-04-1993 r. (D.U. nr 47, poz. 211) wraz z późn. zmianami oraz uregulowania Ustawy Kodeks pracy z dnia 26-06-1974 r. Dz. U. Z 1998 r. nr 21, z późn. zmianami - Dział IV, Rozdział IIa, dotyczące zakazu konkurencji). W przypadku podjęcia rzeczoznawczej działalności gospodarczej na własny rachunek – bez podpisania umowy franchisingowej z ZG SIMP, powiadomię o tym Komisję Kwalifikacyjną i zawieszę uprawnienia rzeczoznawcze w SIMP oraz zdeponuję w jej Sekretariacie pieczętkę i legitymację oraz certyfikat (dyplom) rzeczoznawcy (asystenta rzeczoznawcy).
 II. Wyrażam (nie wyrażam)^{*/} zgodę/y na przetwarzanie moich danych osobowych, w związku z weryfikacją danych osobowych oraz promowaniem działalności rzeczoznawczej w ramach jednostek organizacyjnych Stowarzyszenia Inżynierów i Tech. Mechaników Polskich.

..... dnia
 podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1. Karta ewidencyjna rzeczoznawcy wypełniona drukiem maszynowym lub pismem technicznym.
2. Poświadczenie biernej znajomości jednego języka obcego, a w przypadku kandydata do tytułu „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP”, dodatkowo poświadczenie znajomości języka obcego w stopniu czynnym.
3. Karta przebiegu pracy zawodowej.
4. Wykaz i charakterystyka osiągnięć zawodowych wnioskodawcy.
5. Autoreferat.
6. Opinie dwóch osób określające osobowość wnioskodawcy.
7. Fotografia.
8. Inne załączniki (zaświadczenia ukończonych szkoleń i kursów, kserokopie patentów, legitymacji uprawnień zawodowych itp).
9. Kserokopia dowodu wpłaty opłaty manipulacyjnej na konto ZG SIMP, 00-050 W-wa, ul. Świętokrzyska 14, PKO BP SA X O/W-wa, nr 30 1020 1013 0000 0502 0003 2482 (z dopiskiem na odwrocie: Komisja Kwal. Rzeczoznawców - specjalności xxx, yyy, zzz)
10.

^{*/} niepotrzebne skreślić

<p>Prezydium Zarządu Sekcji/Towarzystwa/Koła*/</p> <p>w po rozpatrzeniu wniosku Kol.</p> <p>opiniuje pozytywnie/negatywnie*/ nadanie ww. Koledze tytułu Dyplomowanego*/ Asystenta*/ Rzecznawcy SIMP w specjalności:</p> <p>.....</p> <p>Uzasadnienie opinii załączono do niniejszej dokumentacji.</p> <p>..... dnia</p> <p style="text-align: right;">..... Podpis Przewodniczącego</p> <p style="text-align: center;">(pieczęć)</p>
<p>Rada Konsultacyjna Jednostki Działalności Gospodarczej SIMP**/ w</p> <p>po rozpoznaniu dokumentacji wniosku i dorobku zawodowego Kol.</p> <p>oraz na podstawie Jego dotychczasowych prac związanych z działalnością JDG (Ośrodka), wyraża pogląd, że Jego osiągnięcia mieszczą się w obszarze specjalności</p> <p>oraz specjalności objętej obowiązującą w SIMP klasyfikacją</p> <p>..... dnia</p> <p style="text-align: right;">..... Przewodniczący Rady Konsultacyjnej</p> <p style="text-align: center;">(pieczęć RK)</p>
<p>W oparciu o opinię Prezydium Zarządu Sekcji/Towarzystwa*/, Rady Konsultacyjnej JDG (Ośrodka)</p> <p>..... recenzenta Kol. oraz wniosek rzeczownika,</p> <p>Prezydium Zarządu Jednostki Organizacyjnej SIMP w opiniuje pozytywnie/negatywnie*/ wniosek</p> <p>Kol. o nadanie tytułu Dyplomowanego*/ Asystenta*/ Rzecznawcy</p> <p>SIMP w specjalności</p> <p>..... dnia</p> <p style="text-align: right;">..... Podpis Przewodniczącego Jednostki Organizacyjnej SIMP</p> <p style="text-align: center;">(pieczęć J.O.SIMP)</p>
<p>Po zapoznaniu się z dokumentacją wniosku Kol.</p> <p>Komisja Kwalifikacyjna Rzecznawców (SIMP) postanowiła na posiedzeniu w dniu</p> <p>1. Wnioskować do Prezydium ZG SIMP o nadanie Wnioskodawcy tytułu „Dyplomowany Rzecznawca SIMP” w specjalności:</p> <p>.....</p> <p>2. Nadać Wnioskodawcy tytuł „Asystenta Rzecznawcy SIMP / „Rzecznawcy SIMP” */ w specjalności:</p> <p>.....</p> <p>i wpisać go na listę rzecznawców SIMP i komputerowego banku danych pod nr ewid.</p> <p>3. Przekazać dokumentację Wnioskodawcy do uzupełnienia w zakresie</p> <p>.....</p> <p>4. Odrzucić wniosek Kol. z następujących przyczyn</p> <p>.....</p> <p>..... dnia</p> <p style="text-align: right;">..... (Przewodniczący Komisji)</p> <p style="text-align: center;">(pieczęć K.Kw.)</p>

*/ niepotrzebne skreślić

**/ w przypadku braku Rady Konsultacyjnej opinię winien wystawić kierownik jednostki działalności gospodarczej SIMP

5c - KARTA PRZEBIEGU PRACY ZAWODOWEJ

KARTA PRZEBIEGU PRACY ZAWODOWEJ

Przebieg pracy zawodowej		Imię i nazwisko kandydata:		
Lp.	Miejsce zatrudnienia	Okres zatrudnienia	Zajmowane stanowisko	Szczegółowy opis zakresu zdobytej przez kandydata wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego (nie mylić z osiągnięciami)
1	2	3	4	5
1.				

Za zgodność powyższych danych z rzeczywistością ponoszę pełną odpowiedzialność. Jednocześnie oświadczam, że zawarte w powyższym formularzu informacje (pozycje 2, 3 i 4) są wpisane do moich akt osobowych w poszczególnych miejscach pracy.

....., dnia

.....
podpis kandydata

5d - WYKAZ I CHARAKTERYSTYKA OSIĄGNIĘĆ ZAWODOWYCH

WYKAZ I CHARAKTERYSTYKA OSIĄGNIĘĆ ZAWODOWYCH WNIOSKODAWCY				Imię i nazwisko Wnioskodawcy :		
Wykaz należy sporządzić wg następującego układu:				Uwaga: Wszystkie główne osiągnięcia winny być udokumentowane (np. kserokopie dyplomów, patentów, str. tyt. publikacji itp)		
Grpa A: - prace projektowo-konstrukcyjne, - technologiczne (proces, oprzyrządowanie itp.), - badawczo-pomiarowe, - organizacyjne , ekonomiczne i inne,		B: Patenty i wdrożone wnioski racjonalizatorskie, C: Publikacje (monografie, artykuły, podręczniki, skrypty itp.), D: Inne opracowania (ekspertyzy, instrukcje, foldery itp.),		E: Odbyte staże zawodowe (krajowe i zagraniczne), F: Ukończone studia podypl. i kursy itp., G: Inne osiągnięcia w tym ewent. prace na rzecz SIMP.		
Grupa	Lp.	Temat, rodzaj i charakter osiągnięcia	Miejsce i data wdrożenia, opublikowania lub innej formy zakończenia osiągnięcia	Udział %-towy Wnioskodawcy i nazwisko kier. zespołu	Miejsce gdzie można zapoznać się z osiągnięciem	Stwierdzone efekty osiągnięcia (ekonomiczne lub inne) i ich ewntualne potwierdzenie przez użytkownika, zleceniodawcę itp
1	2	3	4	5	6	7

5e - SUGESTIE DOTYCZĄCE TREŚCI AUTOREFERATU
KANDYDATA DO TYTUŁU RZECZOZNAWCY

W autoreferacie kandydat na rzeczoznawcę SIMP powinien scharakteryzować ważniejsze prace wdrożone w praktyce, z podkreśleniem efektów jakie przyniosły powyższe prace, omówić zgłoszone i wdrożone wnioski racjonalizatorskie, świadectwa autorskie oraz patenty (dotyczy głównie tych aspektów, których nie zawiera wykaz osiągnięć opracowany wg wzoru podanego w załączniku 5d). Ponadto kandydat winien omówić kierunki działalności zawodowej, z wyraźnym wyeksponowaniem szczegółów swojego dorobku zawodowego. Kandydat powinien podkreślić znaczenie podejmowanej tematyki dla rozwoju techniki i gospodarki (nawet gdy odnosi się to tylko do jego miejsca pracy) oraz wskazywać jaki wkład wniosły jego prace w rozwój specjalizacji, o którą występuje.

Kandydat powinien uwypuklić te fakty, które mogą świadczyć o jego autorytecie zawodowym oraz omówić swoją rolę w pracach zespołowych, w których udział kandydata był znaczący.

Autoreferat powinien dostarczyć informacji na temat podnoszenia przez kandydata kwalifikacji zawodowych w zakresie obranej specjalizacji, udziału kandydata w studiach podyplomowych, szkoleniach, spotkaniach fachowych (kontrakty, stypendia, sympozja, narady, konferencje itp.).

Wnioskodawca powinien scharakteryzować swoją działalność zawodową w przedsiębiorstwach, w których pracował oraz wykonywane tam prace organizacyjne i inne, które zostały niedostatecznie omówione w załącznikach: „Przebieg pracy zawodowej - zał. 5c” i „Wykaz ciekawszych prac wdrożonych w praktyce - zał. 5d” oraz takie informacje jak pełnione funkcje w społecznych i zawodowych ciałach kolegialnych itp.

Ponadto kandydat powinien naświetlić swoją ewentualną działalność stowarzyszeniową we wszystkich ogniwach SIMP, a przede wszystkim w kole i towarzystwie lub sekcji naukowo-technicznej, z podkreśleniem ewentualnie promowanej tam tematyki specjalizacji rzeczoznawczej, o którą ubiega się zainteresowany.

Autoreferat powinien kończyć się stwierdzeniem kandydata, że ponosi on pełną odpowiedzialność za dane zawarte w autoreferacie, co stwierdza własnoręcznym podpisem.

**Uwagi dotyczące autoreferatów przygotowywanych
przez kandydatów do tytułu „Asystenta Rzeczoznawcy SIMP”**

W przypadku osób ubiegających się o tytuł „Asystenta Rzeczoznawcy SIMP”, autoreferat winien mieć podobny układ, choć w przypadku osób nie posiadających jeszcze stażu zawodowego, co może mieć miejsce np. w przypadku studentów końcowych lat studiów technicznych, należy wpisać dorobek z okresu studiów. Chodzi o osiągnięcia merytoryczne, np.: prace przejściowe, inne ciekawsze projekty, praktyki, seminaria itp. oraz osiągnięcia natury organizacyjnej, np. członkostwo w kole naukowym, w kole SIMP, funkcje w organizacjach studenckich itp.

WZORY LEGITYMACJI, CERTYFIKATÓW, DYPLOMÓW I PIECZĄTEK

6a - WZORY LEGITYMACJI

**6b - WZÓR CERTYFIKATU POŚWIADCZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE
I ETYCZNE RZECZOZNAWCY SIMP**

**6c - WZÓR DYPLOMU PRYZNAWANEGO OSOBOM UZYSKUJĄCYM TYTUŁ
„DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCA SIMP”**

6d - WZORY IMIENNYCH PIECZĄTEK RZECZOZNAWCÓW

Wzór pieczętki z tytułem „ASYSTENT RZECZOZNAWCY SIMP”

Wzór pieczętki z tytułem „RZECZOZNAWCA SIMP”

Wzór pieczętki z tytułem „DYPLOMOWANY RZECZOZNAWCA SIMP”

Uwaga: W przypadku zagubienia legitymacji lub pieczętki rzeczoznawcy wtórniki są wydawane po pisemnym zgłoszeniu tego faktu do sekretariatu Komisji Kwalifikacyjnej Rzeczoznawców, do którego winna być dołączona kserokopia ogłoszenia, zamieszczonego w codziennej prasie centralnej lub dzienniku o zasięgu regionalnym.

**WZÓR LICENCJI WYDAWANEJ PRZEZ ZARZĄD GŁÓWNY SIMP
NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI RZECZOZNAWCZEJ POZA
STRUKTURAMI STOWARZYSZENIA**

REGULAMIN KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ RZECZOZNAWCÓW Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich (SIMP) uchwalony przez Zarząd Główny SIMP w dniu 17 czerwca 2008 r.

§ 1

Komisja Kwalifikacyjna Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich (SIMP), zwana dalej „Komisją”, jest organem społecznym Zarządu Głównego SIMP powołanym do:

- przyznawania i pozbawiania tytułu „Asystent Rzeczoznawcy SIMP” i „Rzeczoznawca SIMP w specjalności.....”;
- występowania do Prezydium ZG SIMP z wnioskiem o nadanie lub pozbawienie tytułu „Dyplomowany Rzeczoznawca SIMP w specjalności.....”;
- rozpatrywania skarg i wniosków w odniesieniu do działalności poszczególnych rzeczoznawców.

§ 2

Komisję i jej Przewodniczącego powołuje i odwołuje Prezydium Zarządu Głównego SIMP. Kadencja Komisji jest w zasadzie zbieżna z kadencją naczelnych władz SIMP, z tym że pełni ona swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Komisji.

§ 3

Komisja powoływana jest w składzie do 9 osób spośród członków SIMP, posiadających tytuł Dyplomowanego Rzeczoznawcy SIMP.

§ 4

Komisja wydaje decyzje na podstawie wniosków odpowiadających wymaganiom określonym w regulaminie rzeczoznawcy SIMP, kierowanych do niej przez jednostki organizacyjne SIMP.^{*/}

§ 5

Przy podejmowaniu decyzji Komisja zobowiązana jest brać pod uwagę konieczność zapewnienia wysokiego poziomu fachowego i etycznego kadry rzeczoznawców SIMP.

§ 6

Komisja jest uprawniona do:

- zasięgnięcia dodatkowych opinii o kandydacie na rzeczoznawcę,
- wzywania kandydata do złożenia dodatkowych wyjaśnień osobiście przed Komisją lub na piśmie,
- organizowania egzaminu kwalifikacyjnego kandydata.

§ 7

Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu członków Komisji, przy obecności co najmniej 50% jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.

^{*/} W tym miejscu i w dalszym ciągu regulaminu przez „jednostkę organizacyjną SIMP” rozumie się oddział, sekcję naukowo-techniczną, towarzystwo, koło itp. prowadzącą ewidencję członków i pobierającą składki członkowskie.

§ 8

Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji w miarę potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek.

§ 9

W posiedzeniach Komisji mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:

- Prezes SIMP,
- Sekretarz Generalny SIMP,
- Przedstawiciel Głównej Komisji Rewizyjnej SIMP.

§ 10

Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 11

Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Prezydium Zarządu Głównego SIMP w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania decyzji przez skarżącego.

§ 12

Funkcję sekretariatu Komisji pełni jednostka organizacyjna SIMP wyznaczona przez Sekretarza Generalnego SIMP.

§ 13

Koszty związane z działalnością Komisji w granicach zatwierdzonych przez Sekretarza Generalnego SIMP pokrywane są z funduszków Zarządu Głównego SIMP.

§ 14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r. Jednocześnie traci moc regulamin Komisji z dnia 1 sierpnia 2001 r.