

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

## استاندارد آموزش شغل

# متصدی معاملات املاک

## گروه شغلی

## ساختمان

کد ملی آموزش شغل

۳	۳	۳	۴	۳	۰	۲	۹	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱/۱/۳۹/۴-۴

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۷۹/۹/۱

نام استاندارد: متصدی معاملات املاک

دبیر کمیسیون: حسین بابازاده

حروفچین: فلورا سلیمانی

ناشر: سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

تیراژ: ۵۰۰

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۷۹

چاپ و صحافی: اداره چاپ و انتشارات مدیریت پژوهش

## مفاهیم اصطلاحات بکار برده شده در استاندارد

- =====
- ۱- کلمه آشنائی : به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی
  - ۲- کلمه شناسائی : به مفهوم داشتن اطلاعات کامل
  - ۳- کلمه اصول : به مفهوم مبانی مطالب تئوری
  - ۴- کلمه توانائی : به مفهوم قدرت انجام کار

### شرایط کارآموزی :

- =====
- ۱- حداقل تحصیلات : دیپلم
  - ۲- وضعیت جسمانی : متناسب با شغل مربوطه
  - ۳- سایر شرایط : \_\_\_\_\_

### تعریف

=====

متصدی معاملات ملکی ، شخصی است که بتواند از عهده تشخیص نوع سند ملک ، تطبیق ملک با سند ، انجام مذاکره و تنظیم قرارداد ملکی و نیز طی کردن سیر مراحل قانونی برای تنظیم سند رسمی برآید .

- |                       |     |      |
|-----------------------|-----|------|
| مدت دوره کارآموزی :   | ۲۱۶ | ساعت |
| ۱- زمان آموزش تئوری : | ۶۴  | ساعت |
| ۲- زمان آموزش عملی :  | ۱۵۲ | ساعت |

« فهرست توانایی های متصدی معاملات املاک »

ردیف	عنوان	صفحه
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر محیط کار	۱
۲	توانایی تشخیص انواع سند ملکی و درک متون آنها	۱
۳	توانایی آرشیو کردن اطلاعات و اسناد ملکی	۲
۴	توانایی تشخیص از نظر نوعیت زمین	۳
۵	توانایی تشخیص انواع کاربری املاک	۳
۶	توانایی قیمت گذاری املاک و اراضی	۴
۷	توانایی انجام مذاکرات ملکی و اداره جلسات مذاکره	۴
۸	توانایی ترسیم کروکی های ملکی و ثبتی	۵
۹	توانایی مساحی املاک	۵
۱۰	توانایی تطبیق سند با ملک	۶
۱۱	توانایی تنظیم و نگارش قراردادهای ملکی	۷
۱۲	توانایی تنظیم شکواییه و دادخواستهای ملکی	۷
۱۳	توانایی طی کردن مراحل مربوط به تنظیم سند رسمی	۸
۱۴	توانایی درک و اجرای مقررات و قوانین شغلی	۹
۱۵	توانایی تهیه پروژه پایان نامه	۹
۱۶	توانایی پیش گیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	۱۰

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی	۱	۱	تشخیص عوامل موثر محیط کار	توانایی تشخیص عوامل موثر محیط کار	۱
				آشنایی با عوامل موثر فیزیکی محیط کار	۱-۱
				آشنایی با عوامل فیزیولوژیکی محیط کار	۱-۲
				آشنایی با عوامل موثر شیمیایی محیط کار	۱-۳
				آشنایی با عوامل موثر بیولوژیکی محیط کار	۱-۴
				آشنایی با آرگونومی	۱-۵
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون مرجع اسناد رسمی	۱۲	۸	تشخیص عوامل موثر محیط کار	شناسایی اصول تشخیص عوامل موثر محیط کار	۱-۶
				توانایی تشخیص انواع سند ملکی و درک متون آنها	۲
				آشنایی با مفهوم سند و نحوه تفکیک انواع آنها	۲-۱
				آشنایی با شیوه نگارش سندهای عادی	۲-۲

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۴- ابزار و ادوات تشخیص سند				آشنایی با شیوه نگارش سندهای رسمی	۲-۳
				آشنایی با متن سند املاک مسکونی	۲-۴
				آشنایی با متن سند املاک غیر مسکونی	۲-۵
				شناسایی اصول تشخیص انواع اسناد ملکی و متون آنها	۲-۶
				تشخیص انواع سند و تفکیک متن آنها	
۱- فرایند کار	۴	۱		توانایی آرشیو کردن اطلاعات و اسناد ملکی	۳
۲- وسایل آرشیو اسناد				آشنایی با مفهوم آرشیو و کاربرد آن در معاملات ملکی	۳-۱
۳- ابزار و ادوات آرشیو اطلاعات				آشنایی با ابزار و ادوات آرشیو اسناد ملکی	۳-۲
۴- وسایل کمک آموزشی				آشنایی با ابزار و ادوات آرشیو ملکی	۳-۳
				شناسایی اصول آرشیو کردن اطلاعات و اسناد ملکی	۳-۴

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون اداری (نمونه آرا) ۴- ابزار و ادوات آموزشی	۴	۱۲	تشخیص نوعیت زمین	۴ توانائی تشخیص نوعیت زمین ۴-۱ آشنایی با انواع زمین از نظر نوعیت ۴-۲ آشنایی با مراجع قانونی تعیین کننده نوع زمین ۴-۳ آشنایی با مراحل اعتراضی به نوعیت زمین ۴-۴ شناسایی اصول تشخیص و تغییر نوعیت زمین	۴ ۴-۱ ۴-۲ ۴-۳ ۴-۴
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون اداری (نمونه امضا) ۴- ابزار و ادوات آموزشی	۴	۱۰	تشخیص انواع کاربری املاک	۵ توانائی تشخیص انواع کاربری املاک ۵-۱ آشنایی با انواع کاربری ۵-۲ آشنایی با مراجع قانونی تعیین کننده نوع کاربری ۵-۳ آشنایی با سیر مراحل تعیین و تغییر کاربری ۵-۴ شناسایی اصول تشخیص انواع کاربری املاک	۵ ۵-۱ ۵-۲ ۵-۳ ۵-۴

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- ابزار و ادوات آموزشی (فرم های قیمت گذاری)	۴	۱۰	- تعیین قیمت املاک و اراضی	۶ توانایی قیمت گذاری املاک و اراضی ۶-۱ آشنایی با نحوه استعلام قیمت روز ۶-۲ آشنایی با نحوه محاسبه ارزش ملک ۶-۳ آشنایی با تنظیم فرم قیمت گذاری املاک ۶-۴ شناسایی اصول قیمت گذاری ملک	۶ ۶-۱ ۶-۲ ۶-۳ ۶-۴
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون مرجع ادبی ، اداری و علمی	۴	۱۳	- اداره جلسات مذاکره و انجام مذاکرات ملکی	۷ توانایی انجام مذاکرات ملکی و اداره جلسات مذاکره ۷-۱ آشنایی با مسایل قابل طرح در مذاکرات ملکی ۷-۲ آشنایی با فن بیان ۷-۳ آشنایی با علم منطق ۷-۴ آشنایی با فنون مدیریت مذاکرات ۷-۵ شناسایی اصول مذاکرات ملکی و مدیریت جلسات مذاکره	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳ ۷-۴ ۷-۵



## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- ابزار و ادوات آموزشی ۳- متون مرجع فنی	۸	۲۰	- ترسیم کروکی های ملکی و ثبتی	۸ توانایی ترسیم کروکی های ملکی و ثبتی ۸-۱ آشنایی با اصول نقشه کشی ۸-۲ آشنایی با نحوه ترسیم نقشه های ثبتی ۸-۳ آشنایی با علایم و اصطلاحات کروکی ملکی ۸-۴ شناسایی اصول ترسیم کروکی های ملکی و ثبتی	
				۹ توانایی مساحی املاک ۹-۱ آشنایی با نحوه تشخیص حدود املاک ۹-۲ آشنایی با انواع مقیاسهای ملکی رایج ۹-۳ آشنایی با نحوه متره و اندازه گیری زمین ۹-۴ آشنایی با نحوه متره و اندازه گیری ساختمان	
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون مرجع ریاضی و فنی ۴- ابزار و ادوات آموزشی	۴	۱۲			

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با نحوه محاسبه مساحت اشکال هندسی	۹-۵
			- مساحی و متره اراضی و ساختمانها	شناسایی اصول مساحی و متره املاک	۹-۶
				توانایی تطبیق سند با ملک	۱۰
۱- فرایند کار	۳	۶		آشنایی با تحدید حدود در اسناد ملکی	۱۰-۱
۲- وسایل کمک آموزشی			آشنایی با نحوه تبدیل حدود حرفی به حدود خطی	۱۰-۲	
۳- ابزار و ادوات آموزشی			آشنایی با نحوه تطبیق حدود خطی با ابعاد زمین	۱۰-۳	
			- تطبیق سند با ملک مربوطه	شناسایی اصول تطبیق سند با ملک	۱۰-۴

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- متون مرجع نگارش ۳- ابزار و ادوات نگارشی	۸	۱۲	-تنظیم و نگارش قرار دادهای ملکی	۱۱ توانایی تنظیم و نگارش قرار دادهای ملکی ۱۱-۱ آشنایی با آیین نگارشات فارسی ۱۱-۲ آشنایی با متون قراردادهای بیع ۱۱-۳ آشنایی با متون قراردادهای اجاره ۱۱-۴ آشنایی با متون قراردادهای رهنی ۱۱-۵ آشنایی با متون مصالحه نامه ها ۱۱-۶ شناسایی اصول تنظیم و نگارش قراردادهای ملکی	۱۱ ۱۱-۱ ۱۱-۲ ۱۱-۳ ۱۱-۴ ۱۱-۵ ۱۱-۶
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون مرجع حقوقی و نگارشی ۴- متون مرجع فرمهای دادگستری	۴	۱۲	-تنظیم و نگارش قرار دادهای ملکی	۱۲ توانایی تنظیم شکواییه و دادخواستهای ملکی ۱۲-۱ آشنایی با دادگستری و صلاحیت بخشهای آن ۱۲-۲ آشنایی با انواع شکایت ۱۲-۳ آشنایی با فرم مخصوص شکایات ۱۲-۴ آشنایی با نحوه نگارش و تنظیم شکایات حقوقی	۱۲ ۱۲-۱ ۱۲-۲ ۱۲-۳ ۱۲-۴

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با نحوه تنظیم و نگارش شکایات کیفری	۱۲-۵
			تنظیم شکایت نامه در خصوص املاک	شناسایی اصول تنظیم شکایت نامه های ملکی	۱۲-۶
				توانایی طی کردن مراحل مربوط به تنظیم سند رسمی	۱۳
۱- فرایند کار	۸	۴		آشنایی با مراحل اخذ مقاصحساب دارایی	۱۳-۱
۲- وسایل کمک آموزشی			آشنایی با مراحل اخذ پایان کار شهرداری	۱۳-۲	
۳- متون مرجع حقوقی			آشنایی با مراحل اخذ مقاصحساب نوسازی	۱۳-۳	
۴- متون مرجع فرم های اداری			آشنایی با مراحل اخذ گواهی ثبتی	۱۳-۴	
			آشنایی با مراحل سند نویسی در دفتر اسناد رسمی	۱۳-۵	
			طی کردن مراحل سند رسمی	شناسایی اصول طی کردن مراحل تنظیم سند رسمی	۱۳-۶

## استاندارد مهارت و آموزشی : متصدی معاملات املاک

### رشته : خدمات

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- قوانین صنفی ۴- قوانین جزایی ۵- قوانین مدنی راجع به اموال غیر منقول	۴	۵	- اجرای مقررات و قوانین شغلی	۱۴ توانایی درک و اجرای مقررات و قوانین شغلی ۱۴-۱ آشنایی با قوانین مدنی مربوط به اموال غیر منقول ۱۴-۲ آشنایی با جرایم و مجازاتهای ملکی ۱۴-۳ آشنایی با مقررات صنفی و شغلی ۱۴-۴ شناسایی اصول اجرای مقررات و قوانین شغلی	
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- متون مورد نیاز	۳	۷	- اجرای پروژه پایان دوره	۱۵ توانایی تهیه پروژه پایان نامه ۱۵-۱ آشنایی با پروژه پایان دوره ۱۵-۲ شناسایی اصول اجرای پروژه پایان دوره	