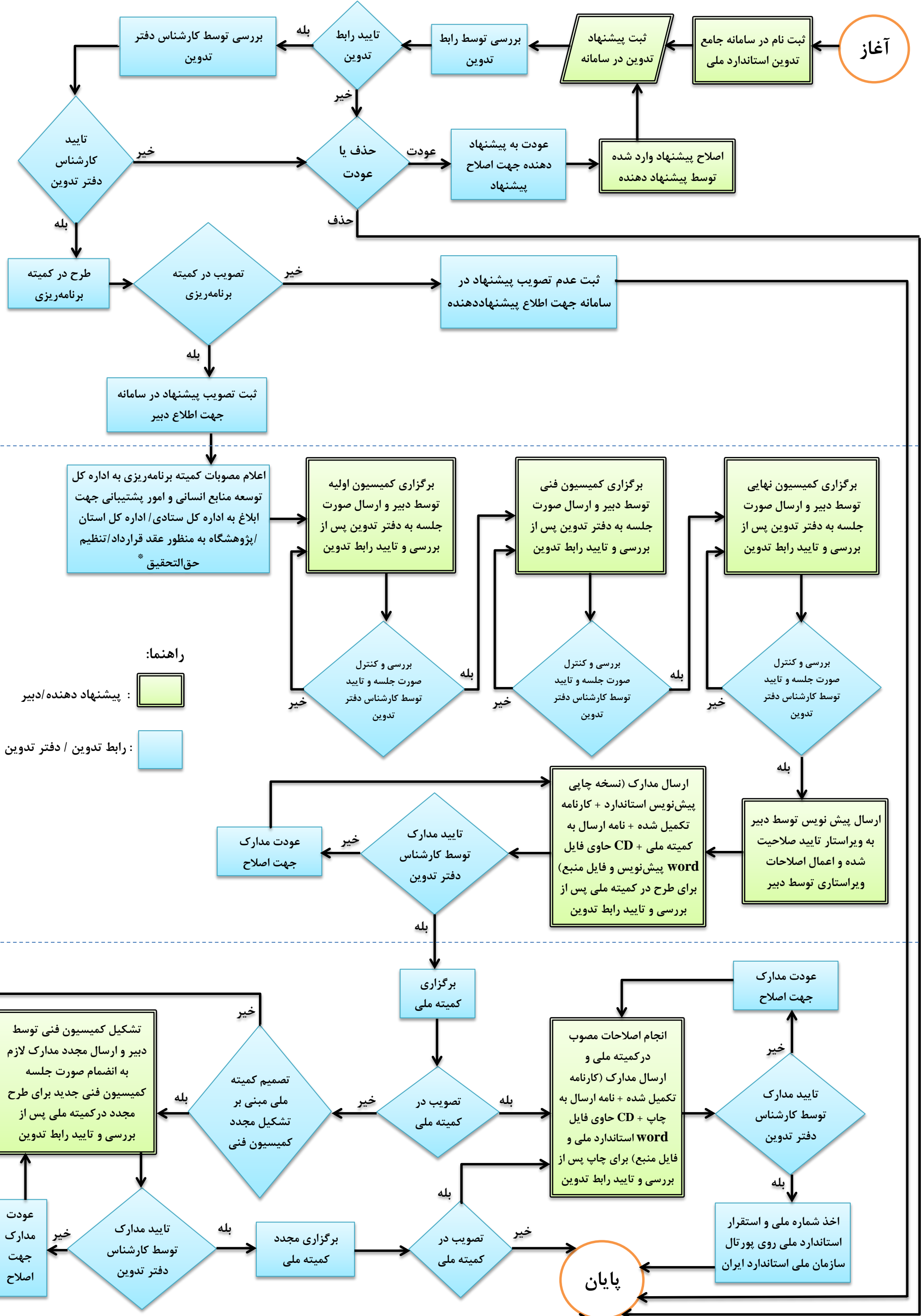


«فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران»

پیشنهادهای تدوین استاندارد و کمیته برنامه ریزی / کمیسیون ها و تهیه پیش نویس استاندارد / کمیته ملی و انتشار استاندارد ملی



راهنما:

- پیشنهاد دهنده / دبیر:
- رابط تدوین / دفتر تدوین:

* پیشنهادات مصوب به صورت موظف، به طور مستقیم توسط دفتر تدوین به دبیر و اداره کل ستادی / اداره کل استان / پژوهشگاه ابلاغ می شود.



اداره کل استاندارد ایلام

فرم مشخصات خدمات سازمان ملی استاندارد

عنوان خدمت	تدوین استانداردهای ملی	کد خدمت	۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۰
نوع خدمت	■ خدمت به شخصیت حقوقی (G2B)	■ خدمت به شخصیت حقیقی (G2C)	
ارائه دهنده خدمت	■ سازمان ملی استاندارد ایران	■ اداره کل استاندارد ایلام	
روش ارائه خدمت	□ میز حضوری □ الکترونیکی/حضور	■ الکترونیکی	نام سامانه مرتبط: سامانه جامع تدوین استانداردسازی ملی آدرس سامانه: http://ison.isiri.gov.ir
محل ارائه خدمت	□ میز خدمت حضوری ■ میز خدمت الکترونیکی □ میز خدمت الکترونیکی - حضوری □ خارج از میز خدمت		در صورت خارج از میز خدمت ذکر دلیل قانونی عدم ارائه خدمت به صورت الکترونیکی یا میز خدمت حضوری الزامی است:
مشخصات حوزه متوالی ارائه خدمت: نام اداره: اداره استانداردسازی و آموزش و ترویج استاندارد			
نام رییس: فاطمه مظلوم سمت: رییس اداره استانداردسازی و آموزش و ترویج روز و ساعات ارائه خدمت: شنبه الی چهارشنبه در ساعات اداری			
محل استقرار: اداره کل استاندارد ایلام تلفن تماس: ۰۸۴۳۳۳۵۹۵۵			
شرح خدمت:			
ثبت پیشنهاد تدوین استانداردهای ملی مورد نظر توسط دبیر دارای شرایط در سامانه تدوین پس از ثبت نام و دریافت کاربری و رمز سامانه و در صورت تصویب در کمیته برنامه ریزی سازمان ملی استاندارد قرارداد انجام تدوین در بازه زمانی مشخص بات دبیر بسته خواهد شد. اطلاعات کامل در صفحه اول سامانه قابل دسترس می باشد.			
مراحل گردش کار خدمت:			
ثبت پیشنهاد تدوین استاندارد ملی توسط کاربران مجاز در سامانه - بررسی پیشنهاد در سامانه توسط کارشناس سازمان - صدور ابلاغ پیشنهاد دهنده (دبیر) جهت شروع کار - برگزاری جلسات کمیسیون اولیه، فنی و نهایی توسط دبیر و ویراستاری پیش نویس استاندارد توسط ویراستاران مجاز - ارسال صورتجلسات مذکور به همراه نسخه ای از پیش نویس استاندارد ملی، اصل کارنامه و CD حاوی فایل پیش نویس استاندارد ملی و منبع مربوطه به اداره تدوین استان - بررسی مدارک توسط کارشناس تدوین استان و ارسال به سازمان - تعیین زمان کمیته ملی توسط سازمان - برگزاری کمیته ملی در زمان مقرر - در صورت تصویب در کمیته ملی، پیش نویس نهایی استاندارد ملی که تغییرات مطرح شده در کمیته ملی در آن اعمال گردیده به همراه CD حاوی فایل پیش نویس توسط دبیر به اداره تدوین استان ارسال می گردد - بررسی مدارک توسط کارشناس تدوین استان و ارسال به سازمان - اختصاص شماره ملی به استاندارد توسط کارشناسان سازمان و چاپ آن.			
مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت:			
۱- پیشنهاد ثبت شده در سامانه			
۲- اصل صورتجلسات کمیسیون اولیه، فنی و نهایی؛			
۳- اصل کارنامه که توسط ویراستار و دبیر امضاء شده است؛			
۴- متن پیش نویس استاندارد؛			
۵- CD حاوی فایل پیش نویس استاندارد ملی و منبع؛			

۶-پیشنهادات شرکتها، ادارات یا افراد خاصی که توسط کمیته برنامه ریزی اعلام شده است.

نحوه دریافت مستندات: حضوری و کاغذی از طریق سامانه الکترونیکی از طریق ایمیل سایر موارد

قوانین و مقررات، روشهای اجرایی، آیین نامه ها و مرتبط با خدمت: عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر

۱- روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی به شماره ۳۳/۲۰۱/ر تاریخ تصویب اولیه ۱۳۸۲/۴/۲۳ تاریخ تجدیدنظر ۱۳۹۳/۸/۲۴

۲- دستورالعمل نحوه فعالیت رابط تدوین به شماره ۳۳/۲۱۴/د تاریخ تصویب ۱۳۸۲/۴/۲۳ تاریخ تجدیدنظر ۱۳۸۷/۵/۱۵

تعداد خدمت گیرندگان در سال:

تقریباً ۱۲ مورد دبیر درون سازمانی، ۱ مورد دبیر برون سازمانی و ۲ مورد شرکت حقوقی

مدت زمان دریافت خدمت: (فاصله بین درخواست تا ارائه خدمت)

بررسی پیشنهادها در استان دو الی سه روز، مراحل دیگر بستگی به زمان بررسی در کمیته برنامه ریزی و ابلاغ به دبیر دارد. مصوبات کمیته برنامه ریزی تا دو سال دارای اعتبار می باشند.

هزینه های دریافت خدمت / نحوه محاسبه / محل پرداخت / شماره حساب بانکی.....

بابت ارائه این خدمت هزینه ای دریافت نمی گردد.

رویه ارائه شکایت از:

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی ۱۵۱۷ حضوری (اداره استانداردسازی و آموزش و ترویج)

سایر موارد با توضیح: به صورت تلفنی نیز اعتراضات متقاضیان پیگیری می شود.

سوالات متداول ارباب رجوع:

۱- نحوه اخذ پروانه کارشناسی تدوین؟

با توجه به روش اجرایی " نحوه انتخاب کارشناسان استاندارد " از طریق آزمون یا شرایط خاصی که برای مسئولین کنترل کیفیت، نخبگان و اساتید دانشگاه در نظر گرفته شده می توان نسبت به اخذ پروانه کارشناسی اقدام نمود که جهت کسب اطلاعات بیشتر باید به واحد آموزش مراجعه کرد، چرا که صدور پروانه کارشناسی استاندارد از طریق آن واحد انجام می گیرد.

۲- چگونگی ثبت پیشنهادات در سامانه؟

- پس از دریافت پروانه کارشناسی شده ابتدا وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <http://ison.isiri.gov.ir> شده، روی آیکن ثبت نام در سامانه کلیک کرده، به عنوان شخصیت حقیقی اطلاعات را وارد نموده، پس از تایید نهایی نام کاربری و رمز عبور در اختیار کاربر قرار می گیرد؛
- مجدداً وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <http://ison.isiri.gov.ir> شده، رمز و کاربری را در قسمت مشخص شده وارد نموده، در قسمت مدیریت کارتابل، اطلاعات دیگر را کامل و مدارک مورد نیاز را بارگذاری کرده و پس از ذخیره و تایید نهایی، درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می یابد.

- پس از تایید کارشناس اداره کل و سازمان، کاربر می تواند با وارد شدن به سامانه و ورود با رمز و کاربری خود در مدیریت کارتابل پیشنهادات جدید، اصلاحیه یا تجدیدنظر را وارد نماید.

۳- روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی؟

مراجعه به پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس <http://isiri.gov.ir> - ورود به قسمت درباره سازمان - دستورالعمل - دانلود روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی

۴- شرایط دبیر تدوین استاندارد ملی؟

دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی در رشته تخصصی مربوط

"گذراندن دوره آموزشی " آشنایی با استاندارد ملی ایران شماره ۵

گذراندن دوره آموزشی آشنایی با روش اجرایی " فرایند تدوین استانداردهای ملی ایران " به شماره ۳۳/۲۰۱/ر

فرآیند تدوین استاندارد

