

اداره کل استاندارد کرمانشاه

| کد خدمت | ۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۰ | تدوین استانداردهای ملی | عنوان خدمت |
|--|-------------|------------------------|------------|
| <p>مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام معاونت : استانداردهای و آموزش نام اداره : هماهنگی امور تدوین</p> <p>نام معاون : خانم دکتر دارابی سمت : معاون روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری</p> <p>محل استقرار: اداره کل استاندارد کرمانشاه شماره اتاق : ۲۱۶ تلفن تماس: ۰۸۳۴۵۱۷ داخلی ۱۱۱</p> | | | |
| <p>۱- ثبت پیشنهاد تدوین استاندارد ملی توسط کاربران مجاز در سامانه جامع تدوین به آدرس http://ison.isiri.gov.ir (مشخصات کاربران مجاز و تحدتیت پیشنهاد در قسمتهای او ۲ پرسشهای متداول مطرح گردیده است)</p> <p>۲- بررسی پیشنهاد در سامانه توسط رابط تدوین استان حداکثر ظرف ۴ روز کاری و ثبت نتیجه در سامانه (تایید، عودت یا حذف با بیان علت) جهت حلاج پیشنهاد دهنده</p> <p>۳- در صورت تایید توسط رابط تدوین استان، پیشنهاد توسط کارشناس تدوین سازمان بررسی و نتیجه در سامانه (تایید، عودت یا حذف با بیان علت) س ت پیشنهاد دهنده ثبت می گردد.</p> <p>۴- در صورت تایید پیشنهاد توسط کارشناس تدوین سازمان، پیشنهاد در کمیته برنامه ریزی سازمان مطرح می گردد.</p> <p>۵- در صورت تصویب پیشنهاد در کمیته برنامه ریزی، ضمن ثبت در سامانه، برای پیشنهاد دهنده (دبیر) جهت شروع کار ابلاغیه صادر می شود، در صورت عدم تصویب، نتیجه در سامانه درج می گردد.</p> <p>۶- برگزاری جلسات کمیسیون های اولیه، فنی و نهایی مطابق با روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی و تهیه پیش نویس اولیه توسط دبیر</p> <p>۷- ارسال پیش نویس اولیه استاندارد (که مطابق با استاندارد ملی ایران شماره ۵ تهیه شده است) توسط دبیر به یکی از ویراستاران مجاز جهت ویراستاری</p> <p>راهنمایی ۱- نحوه دریافت الگوی نگارش استانداردهای ملی:</p> <p>پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس www.isiri.gov.ir استانداردهای ملی، امور تدوین استاندارد، الگوی نگارش استانداردهای ملی؛</p> <p>راهنمایی ۲- نحوه دریافت فهرست اسامی ویراستاران مجاز به همراه شماره تماس و رشته تخصصی مربوطه: پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس www.isiri.gov.ir ، استانداردهای ملی، امور تدوین استاندارد، فهرست اسامی ویراستاران</p> <p>- اصل صور تجلسات کمیسیون های اولیه، فنی و نهایی</p> <p>- نسخه پیش نویس ارسال شده توسط ویراستار که موارد اصلاح شده توسط ایشان مشخص باشد (در صورتیکه نسخه کاغذی است باید توسط زیر است امضاء و تایید شده باشد و اگر نسخه الکترونیکی است مدارک مربوط به ایمیل ارسالی پیوست گردد)</p> <p>- نسخه چاپی پیش نویس استاندارد ملی نهایی اصلاح شده، متن منبع و نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد</p> <p>- اصل کارنامه مراحل تدوین استاندارد ملی که توسط دبیر و ویراستار امضاء شده است</p> <p>- CD حاوی فایل word و pdf پیش نویس استاندارد ملی، نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد و منبع مربوطه</p> <p>- اسامی مدعوین پیشنهادی طبق فرم "فهرست مدعوین پیشنهادی دبیر جهت شرکت در اجلاس کمیته ملی"</p> <p>توجه - نحوه دریافت فرمهای مذکور در قسمت ۳ پرسشهای متداول مطرح گردیده است.</p> <p>۹- بررسی مدارک توسط رابط تدوین استان و ارسال به سازمان</p> <p>۸-ارسال مدارک زیر توسط دبیر به اداره تدوین استان:</p> <p>۱۰- پس از دریافت مدارک توسط سازمان، زمان و مکان برگزاری کمیته ملی توسط سازمان تعیین و طی نامه رسمی به دبیر و سایر مدعوین اعلام می گردد.</p> | | | |

۱۱- برگزاری کمیته ملی در زمان مقرر و:

الف - در صورت تصویب در کمیته ملی مدارک زیر توسط دبیر به اداره تدوین اداره کل استان ارسال می گردد:

- نسخه چاپی پیش نویس نهایی استاندارد ملی که تغییرات مطرح شده در کمیته ملی در آن اعمال گردیده است.

- اصل کارنامه در صورتی که در کمیته ملی به دبیر تحویل شده باشد

- CD حاوی فایل word پیش نویس نهایی و نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد و فایل pdf منبع

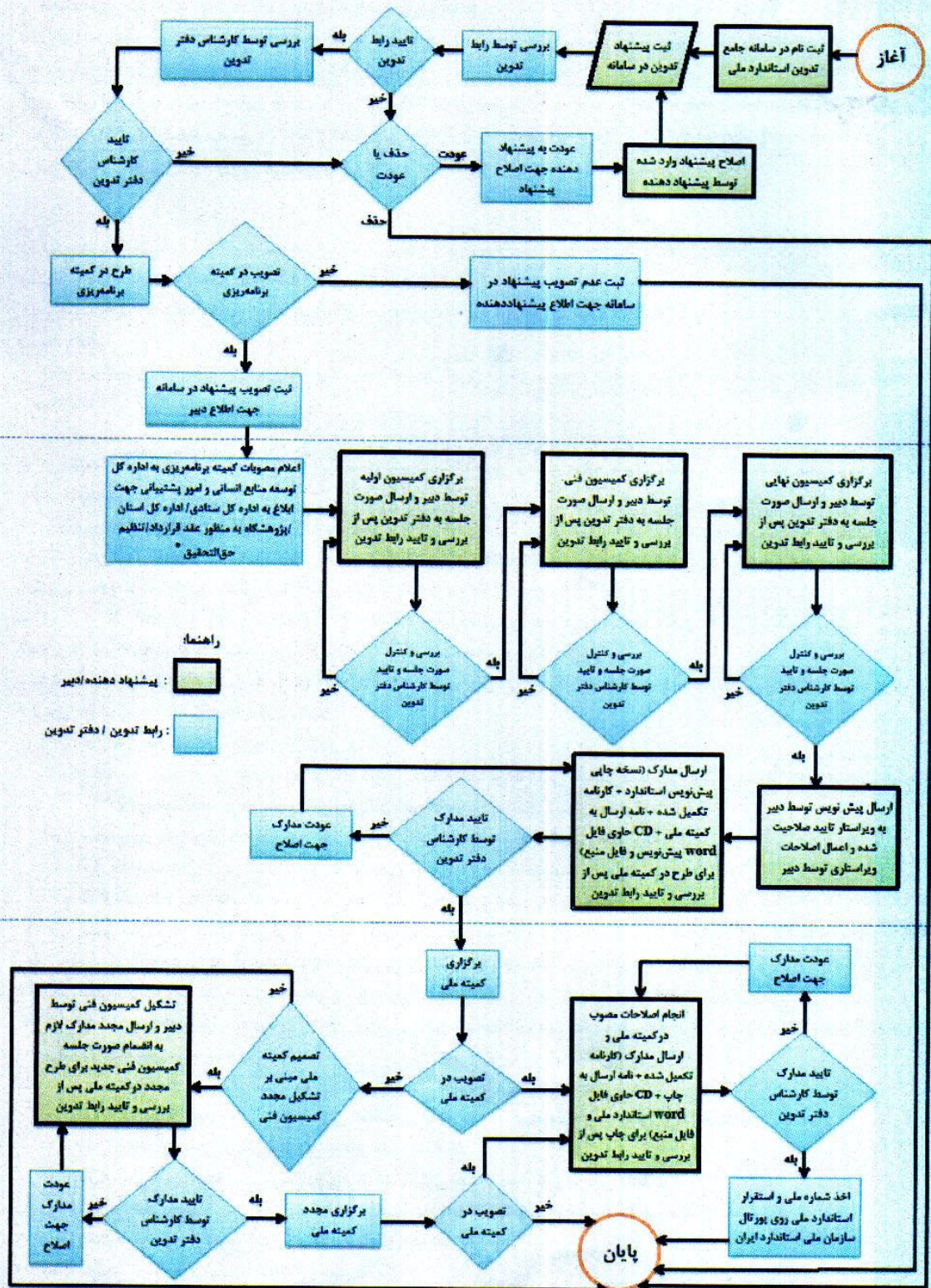
ب)- در صورت عدم تصویب ، به کمیسیون فنی جهت رفع نواقص ارجاع داده میشود و ادامه فرایند از مرحله هشتم پیگیری می شود.

۱۲- بررسی مدارک توسط رابط تدوین استان و ارسال به سازمان (یک هفته).

۱۳- اعلام تاییدیه " ارسال برای چاپ استاندارد" از سوی سازمان

۱۴- اختصاصی شماره ملی به استاندارد توسط کارشناسان سازمان و چاپ روی سامانه

«فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران»



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

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

۱- کاربران مجاز چه کسانی هستند؟

الف - افراد دارای پروانه کارشناسی تدوین

شرایط دریافت پروانه کارشناسی تدوین (حقیقی):

به آدرس <http://kermanshah.isiri.gov.ir> ، میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت، «تایید صلاحیت کارشناسان استاندارد حقیقی» با کد خدمت ۱۳۰۱۱۴۵۶۱۰۴ مراجعه شود.

ب- افراد علاقه مند به تدوین به صورت موظف

شرایط لازم:

- 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

- مشارکت در تدوین حداقل سه استاندارد ملی

پ - افراد حقوقی دارای پروانه کارشناسی (اشخاص حقوقی متقاضی تدوین با حق الزحمه یا بدون حق الزحمه)

شرایط دریافت پروانه کارشناسی تدوین (حقوقی):

به آدرس <http://kermanshah.isiri.gov.ir> ، میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت ، «صدور پروانه کارشناسی استاندارد حقوقی» با کد خدمت ۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۲ مراجعه شود.

ت - دستگاههای اجرایی متقاضی تدوین (به صورت موظف)

به آدرس <http://kermanshah.isiri.gov.ir> ، میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت ، «صدور پروانه کارشناسی استاندارد حقوقی» با کد خدمت ۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۲ مراجعه شود.

۲- چگونگی ثبت پیشنهادات در سامانه ؟

ابتدا کاربر مجاز باید خود را در سامانه جامع تدوین ثبت نام و نام کاربری و رمز عبور را دریافت نماید. روش ثبت نام در سامانه تدوین:

۲-۱) افراد حقیقی (بند الف و ب سوال شماره ۱):

به سامانه جامع تدوین به آدرس <http://ison.isiri.gov.ir> وارد شده، سپس بر روی گزینه ثبت نام کلیک کرده، به عنوان شخصیت حقیقی اطلاعات را وارد نموده، پس از فشردن گزینه "تایید نهایی"، نام کاربری و رمز عبور در اختیار کاربر قرار می گیرد؛ مجددا وارد سامانه به آدرس <http://kermanshah.isiri.gov.ir>

۱- افراد دارای پروانه کارشناسی باید در قسمت مشخص شده وارد نموده تا به کارتابل خود وارد گردد، در قسمت مدیریت کارتابل

- افراد علاقه مند به تدوین به صورت موظف، باید در قسمت درخواست جدید با پروانه کارشناسی " را انتخاب

- افراد علاقه مند به تدوین به صورت موظف، باید در قسمت درخواست جدید " بدون حق الزحمه" را انتخاب کنند.

بعد از انتخاب گزینه مورد نظر، 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 تدوین استان انتقال می یابد. پس از تایید رابط تدوین و کارشناس تدوین سازمان ملی استاندارد (که توسط کاربر در سامانه قابل رویت است)،

کاربر از حالت متقاضی به پیشنهاددهنده تبدیل می گردد و می تواند پیشنهاد تدوین مورد نظر خود را در سامانه وارد نماید.

۲-۲) افراد حقوقی (بند پ و ت سوال شماره ۱):

۲-۱-۲ - وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <http://ison.isiri.gov.ir> شده، بر روی آیکن ثبت نام در سامانه کلیک کرده، به عنوان شخصیت

حقوقی اطلاعات را وارد نموده، پس از تایید نهایی نام کاربری و رمز عبور در اختیار کاربر قرار می گیرد.

۲-۲-۲ پس از دریافت نام کاربری و رمز عبور جهت اطلاع از نحوه ادامه فرآیند ثبت نام به آدرس

<http://kermanshah.isiri.gov.ir> ، گزینه میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت، «صدور پروانه کارشناسی استاندارد

حقوقی» با کد خدمت ۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۲ مراجعه شود.

بعد از صدور پروانه کارشناسی حقوقی کاربر از حالت متقاضی به پیشنهاددهنده تبدیل می گردد و می تواند پیشنهاد تدوین مورد نظر خود را در سامانه وارد نماید.

روش ثبت پیشنهاد در سامانه تدوین:

به سامانه جامع تدوین به آدرس <http://ison.isiri.gov.ir> وارد شده، نام کاربری و رمز را در قسمت مشخص شده وارد نموده تا به کار تابل خود وارد گردید، در قسمت مدیریت کار تابل، وارد گزینه پیشنهاد استاندارد ملی شده و در قسمت "جدید" بر حسب نوع پیشنهاد گزینه تدوین جدید، اصلاحیه یا تجدیدنظر را انتخاب و اطلاعات مربوطه را تکمیل و تایید نمایید. پس از تایید، پیشنهاد ثبت شده به کار تابل رابط استان انتقال می یابد.

۳- روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی

فرآیند تدوین استانداردهای ملی و تمامی فرمها و مدارک مورد نیاز در فرآیند (صورتجلسات کمیسیون های اولیه، فنی و نهایی کارنامه تدوین، فهرست مدعوین پیشنهادی دبیر جهت شرکت در اجلاس کمیته ملی و...) در "روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی" به شماره ۳۳ / ۲۰۱ ر موجود است که برای دریافت روش اجرایی مذکور به آدرس <http://kermanshah.isiri.gov.ir>، گزینه میز خدمت الکترونیکی، اطلاع - رسانی، دستور العمل ها و روش های اجرایی مراجعه شود.

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: حوزه رسیدگی به شکایات (مهدی شبانگی)
 سایر موارد با توضیح : به صورت تلفنی نیز اعتراضات متقاضیان پیگیری می شود.

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 ۳۳/۳۰۱/ر تاریخ تصویب اولیه ۱۳۸۲/۴/۲۳ تاریخ تجدیدنظر ۱۳۹۳/۸/۲۴

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

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 که توسط ویراستار اصلاح و تایید شده است
- ۵- متن پیش نویس استاندارد نهایی اصلاح شده
- ۶- رایحه نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد
- ۷- اسامی مدعوین پیشنهادی طبق فرم "فهرست مدعوین پیشنهادی دبیر جهت شرکت در اجلاس کمیته ملی"
- ۸- CD حاوی فایل پیش نویس استاندارد ملی، منبع و نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد
- ۹- پیشنهادات شرکتها، ادارات یا افراد خاصی که توسط کمیته برنامه ریزی اعلام شده است
- ۱۰- اسناد و مدارک مربوط به پرداخت حق الزحمه اعضای کمیسیون اولیه ، فنی و نهایی براساس تعرفه ابلاغی