

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

تغییر و اصلاح :

درخواست هرگونه تغییر در گواهی صادر شده حداقل یک سال پس از صدور گواهی امکان پذیر است. جهت درج تغییرات نیز کاربر حقوقی باید درخواست کتبی مبنی بر انجام تغییرات یا اصلاح در پروانه کارشناسی خود را به اداره کل استاندارد استان ارسال نماید. درخواست اعمال تغییرات نیز پس از تایید توسط رابط استان و کارشناس سازمان در کمیته تایید مدارک اشخاص حقوقی در سازمان مطرح که در صورت موافقت، وضعیت کار تابل شرکت در سامانه تدوین توسط کارشناس سازمان از پیشنهاددهنده به متقاضی تبدیل شده و کاربر حقوقی می تواند با ورود به سامانه تغییرات را اعمال نماید.

۱- مدارک و شرایط مورد نیاز

الف- مدارک و شرایط مورد نیاز برای شرکت های حقوقی

ورود به سامانه جامع تدوین استانداردسازی ملی به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> در صفحه اول متنی به شرح ذیل مشاهده می شود:
"کلیه اشخاص حقوقی متقاضی تهیه پیش نویس استانداردهای ملی به منظور درخواست صدور، تمدید یا اصلاحیه پروانه کارشناسی حقوقی باید **مستندات الزامی** را از طریق سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی ارسال و با انتخاب گزینه ثبت درخواست اقدام نمایند." در لینک مستندات الزامی مدارک مورد نیاز مشخص شده است که شامل موارد زیر می باشد:

- ۱- تصویر اساسنامه شرکت که موضوع مندرج در آن باید مرتبط با فعالیت های تهیه پیش نویس استاندارد ملی باشد.
 - ۲- آگهی تاسیس یا پروانه رسمی تاسیس از مراجع ذیصلاح و قانونی در کشور یا هرگونه مجوزهای قانونی
 - ۳- تصویر آخرین آگهی تغییرات شرکت (در صورت وجود)
 - ۴- تصویر پروانه کارشناسی حقوقی (برای متقاضیان تمدید یا اصلاحیه پروانه- تمام صفحات)
 - ۵- ثبت مشخصات دبیران و پیوست مدارک به شرح ذیل:
 - تصویر پروانه کارشناسی معتبر در حوزه تدوین استاندارد دبیران معرفی شده (در صورت دارا بودن)
- یادآوری:** حداقل یکی از دبیران معرفی شده باید دارای پروانه کارشناسی در حوزه تدوین استاندارد باشد که نظارت بر چگونگی انجام امور تدوین و تایید آنها را برعهده دارد.
- تصویر مدرک تحصیلی هر یک از دبیران معرفی شده (تمامی مقاطع تحصیلی از کارشناسی به بالا- در صورت مدرک بالاتر از کارشناسی)
 - تصویر قرارداد همکاری با شرکت در بازه زمانی درخواست صدور، تمدید یا اصلاحیه
 - تصویر گواهی آموزشی "استاندارد ملی ایران شماره ۵ با عنوان استانداردهای ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش و "روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران"
 - ثبت سه شماره استاندارد ملی که دبیر معرفی شده در تدوین آنها مشارکت داشته یا دبیری آنها را برعهده داشته است.
 - تعیین رشته تخصصی تدوین دبیران معرفی شده مطابق با عناوین کمیته های ملی ۳۱ گانه
 - رزومه کاری دبیران معرفی شده

یادآوری- در رابطه با تمدید، شرکتها باید حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار، مستندات درخواست تمدید را ارسال نمایند.

ب- مدارک و شرایط مورد نیاز برای دستگاه های اجرایی (ادارات و سازمان های دولتی)

- معرفی نامه یک نفر از کارکنان به عنوان رابط تدوین به اداره کل استاندارد استان
- تصویر مدرک تحصیلی فرد معرفی شده (تمامی مقاطع تحصیلی از کارشناسی به بالا)
- تصویر گواهی آموزشی آخرین ویرایش "استاندارد ملی ایران شماره ۵ با عنوان استانداردهای ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش"
- تصویر گواهی آموزشی آخرین ویرایش "روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران".

یادآوری ۱- پیشنهاد می شود اطلاعات مربوط به مدیر مسئول حوزه استانداردسازی دستگاه اجرایی که پیش نویس استانداردهای ملی تحت مدیریت نامبرده در دستگاه اجرایی تهیه می شود در سامانه جامع تدوین استانداردهای ملی ثبت شود.

۲- نحوه ثبت نام در سامانه؟

ابتدا کاربر حقوقی باید خود را در سامانه جامع تدوین ثبت نام و نام کاربری و رمز ورود را دریافت نماید.

- وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.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؛

جهت صدور پروانه

- مجددا وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده، نام کاربری و رمز ورود را در قسمت مشخص شده

وارد نموده، در قسمت مدد ست کا، تامل:

الف- اشخاص حقوقی

- ۱- "اشخاص حقوقی متقاضی" انتخاب گردد.
- ۲- گزینه "تکمیل اطلاعات کاربری" انتخاب و اطلاعات تکمیل و مدارک لازم شامل: تصویر اساسنامه شرکت، آگهی آخرین تغییرات (در صورت وجود)، رزومه کاری (لیست استانداردهای تدوین شده)، آگهی تاسیس شرکت و تصویر گواهی تایید تهیه پیش نویس استانداردهای ملی (در صورت وجود) بارگذاری گردد. بر روی گزینه "بعدی" کلیک، اطلاعات شماره تماس اضافه و ذخیره گردد.
- ۳- گزینه "ثبت کارشناسان" انتخاب و اطلاعات مربوط به تمامی کارشناسانی که قصد همکاری با شرکت را دارند ثبت و مدارک بارگذاری گردد. (مدارک لازم: تصویر پروانه کارشناسی در صورت وجود، تصویر مدرک تحصیلی دبیران، تصویر گواهی دوره‌های آموزشی مندرج در سوال شماره ۱، تصویر قرارداد همکاری یا لیست بیمه پرداختی، رزومه کاری)
- ۴- گزینه "ثبت درخواست"، "درخواست جدید" انتخاب و تایید گردد.
پس از تکمیل اطلاعات فوق الذکر و ثبت درخواست، درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

ب- دستگاه‌های اجرایی (ادارات و سازمان‌های دولتی)

- ۱- "دستگاه‌های اجرایی متقاضی" انتخاب گردد.
 - ۲- گزینه "ثبت کارشناسان" انتخاب و اطلاعات مربوط به فرد معرفی شده به عنوان رابط تدوین در سامانه ثبت گردد.
 - ۳- گزینه "جدید" و سپس گزینه "درخواست جدید" انتخاب، اطلاعات تکمیل و مدارک لازم شامل: رزومه و دوره‌های آموزشی مندرج در سوال شماره ۱ بارگذاری شود. بر روی گزینه "بعدی" کلیک، اطلاعات شماره تماس اضافه و ذخیره گردد.
پس از آن، درخواست کاربر جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.
- یادآوری ۱-** برای دستگاه‌های اجرایی متقاضی تدوین، داشتن حداقل یک دبیر دارای پروانه کارشناسی و مشارکت در تدوین حداقل سه استاندارد ملی، الزامی نیست. اما گذراندن دوره‌های آموزشی ذکر شده در سوال شماره یک و ارایه موافقنامه بالاترین مقام دستگاه اجرایی الزامی است.
- یادآوری ۲-** در مورد دستگاه‌های اجرایی، تدوین استانداردها به صورت موظف و بدون دریافت حق الزحمه می‌باشد.

جهت تمدید و اصلاح پروانه

- بعد از انجام مکاتبه با سازمان و تبدیل وضعیت شرکت از پیشنهاددهنده به متقاضی
- با نام کاربری و رمز ورود خود وارد سامانه جامع تدوین به آدرس <https://ison.inso.gov.ir> شده

الف- تمدید

- در قسمت مدیریت کارتابل، پس از بررسی اطلاعات، بارگذاری مدارک مورد نیاز و در صورت لزوم اصلاح اطلاعات، گزینه "درخواست تمدید" را انتخاب نماید.

ب- اصلاح

- در قسمت مدیریت کارتابل، پس از تکمیل اطلاعات، بارگذاری مدارک مورد نیاز و اصلاح اطلاعات (برای مثال حذف کارشناسان ثبت شده یا اضافه نمودن افراد جدید)، گزینه "درخواست اصلاحیه" را انتخاب نماید.
پس از تایید، درخواست تمدید یا اصلاح، جهت بررسی به کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.