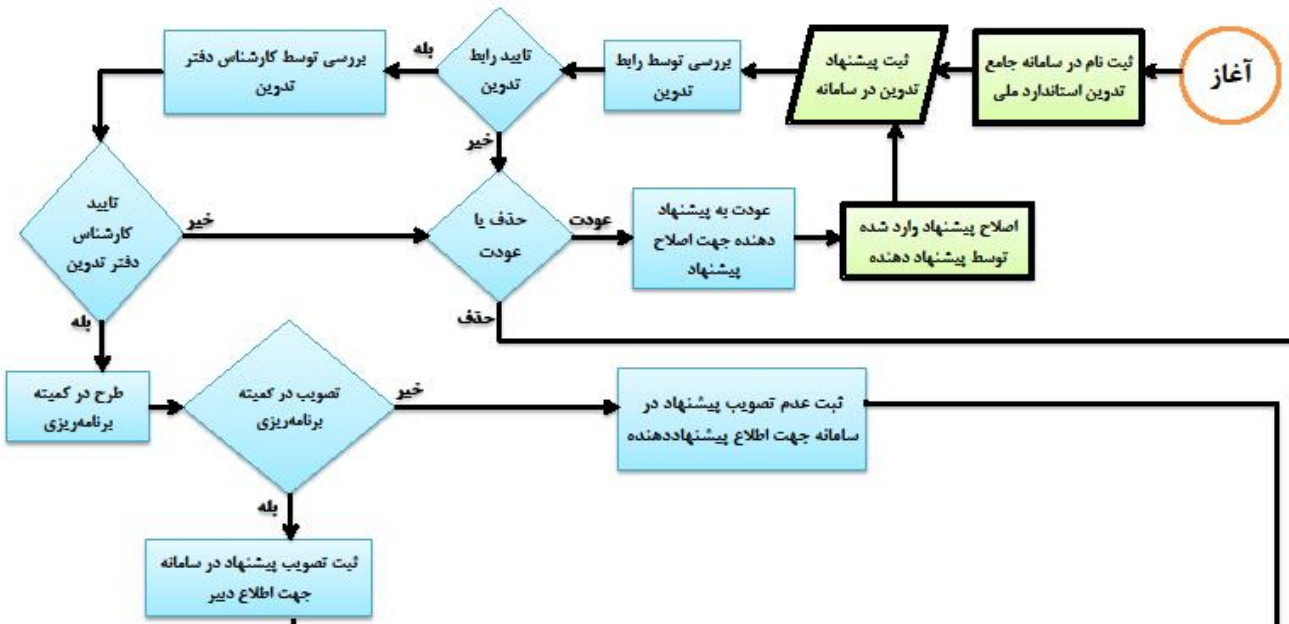




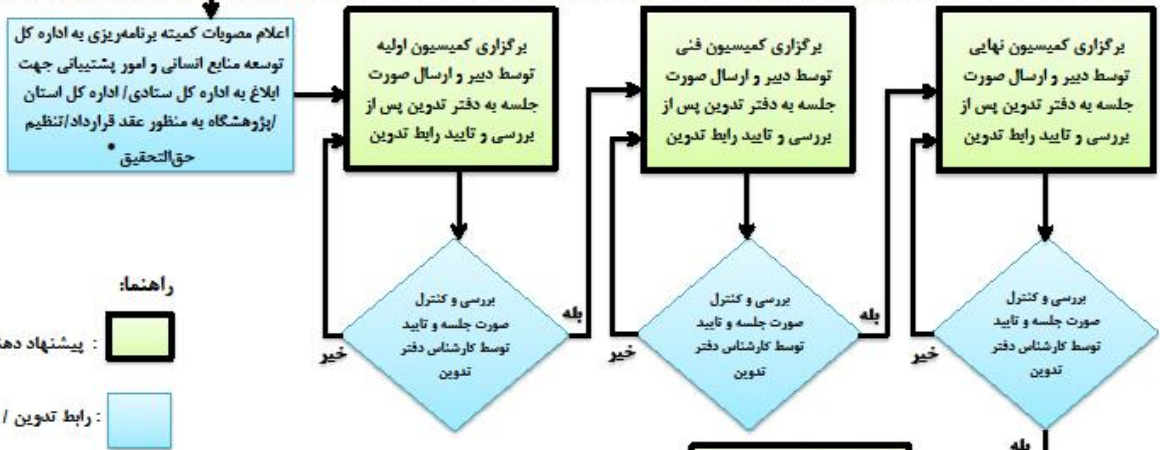
## اداره کل استاندارد استان سیستان و بلوچستان

| عنوان خدمت  | تدوین استانداردهای ملی | کد خدمت | 10031455100 |
|---|------------------------|---------|-------------|
| <b>مراحل گردش کار خدمت : تدوین استانداردهای ملی</b>   |                        |         |             |
| <p>مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام معاونت : استانداردسازی و آموزش</p> <p>نام رئیس/ سرپرست : احمدعلی شهرکی      سمت : معاون</p> <p>محل استقرار: اداره کل استاندارد سیستان و بلوچستان</p> <p>نام کارشناس مربوطه : احسان کلانتری      سمت : رابط تدوین</p> <p>محل استقرار: اداره استاندارد سیستان و بلوچستان</p> <p>نام اداره : استانداردسازی و آموزش</p> <p>روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری</p> <p>تلفن تماس: 05433214310</p> <p>روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری</p> <p>تلفن تماس:</p>   |                        |         |             |
| <p>1- ثبت پیشنهاد تدوین استاندارد ملی توسط کاربران مجاز در سامانه جامع تدوین به آدرس <a href="http://ison.isiri.gov.ir">http://ison.isiri.gov.ir</a> (مشخصات کاربران مجاز و نحوه ثبت پیشنهاد در قسمت های 1 و 2 پرسش های متداول مطرح گردیده است)</p> <p>2- بررسی پیشنهاد در سامانه توسط رابط تدوین استان حداکثر ظرف 4 روز کاری و ثبت نتیجه در سامانه (تایید، عودت یا حذف با بیان علت) جهت اطلاع پیشنهاد دهنده</p> <p>3- در صورت تایید توسط رابط تدوین استان، پیشنهاد توسط کارشناس تدوین سازمان بررسی و نتیجه در سامانه (تایید، عودت یا حذف با بیان علت) جهت اطلاع پیشنهاد دهنده ثبت می گردد</p> <p>4- در صورت تایید پیشنهاد توسط کارشناس تدوین سازمان، پیشنهاد در کمیته برنامه ریزی سازمان مطرح می گردد</p> <p>5- 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>6- 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>7- ارسال پیش نویس اولیه استاندارد (که مطابق با استاندارد ملی ایران شماره 5 تهیه شده است) توسط دبیر به یکی از ویراستاران مجاز جهت ویراستاری راهنمایی 1- نحوه دریافت الگوی نگارش استانداردهای ملی:</p> <p>پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس <a href="http://www.isiri.gov.ir">www.isiri.gov.ir</a> ، استانداردهای ملی، امور تدوین استاندارد، الگوی نگارش استانداردهای ملی راهنمایی 2- نحوه دریافت فهرست اسامی ویراستاران مجاز به همراه شماره تماس و رشته تخصصی مربوطه:</p> <p>پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس <a href="http://www.isiri.gov.ir">www.isiri.gov.ir</a> ، استانداردهای ملی، امور تدوین استاندارد، فهرست اسامی ویراستاران 8-ارسال مدارک زیر توسط دبیر به اداره تدوین استان:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- اصل صورتجلسات کمیسیون های اولیه، فنی و نهایی</li> <li>- نسخه پیش نویس ارسال شده توسط ویراستار که موارد اصلاح شده توسط ایشان مشخص باشد (در صورتیکه نسخه کاغذی است باید توسط ویراستار امضاء و تایید شده باشد و اگر نسخه الکترونیکی است مدارک مربوط به ایمیل ارسالی پیوست گردد)</li> <li>- نسخه چاپی پیش نویس استاندارد ملی نهایی اصلاح شده، متن منبع و نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد</li> <li>- اصل کارنامه مراحل تدوین استاندارد ملی که توسط دبیر و ویراستار امضاء شده است</li> <li>- CD حاوی فایل word و pdf پیش نویس استاندارد ملی، نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد و منبع مربوطه</li> <li>- اسامی مدعوین پیشنهادی طبق فرم "فهرست مدعوین پیشنهادی دبیر جهت شرکت در اجلاس کمیته ملی"</li> </ul> <p>توجه - نحوه دریافت فرم های مذکور در قسمت 3 پرسش های متداول مطرح گردیده است.</p> <p>9- بررسی مدارک توسط رابط تدوین استان و ارسال به سازمان</p> <p>10- 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> <p>11- برگزاری کمیته ملی در زمان مقرر و:</p> <p>الف)- در صورت تصویب در کمیته ملی مدارک زیر توسط دبیر به اداره تدوین (اداره کل استان) استان ارسال می گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نسخه چاپی پیش نویس نهایی استاندارد ملی که تغییرات مطرح شده در کمیته ملی در آن اعمال گردیده است</li> <li>- اصل کارنامه در صورتی که در کمیته ملی به دبیر تحویل شده باشد</li> <li>- CD حاوی فایل word پیش نویس نهایی و نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد و فایل pdf منبع</li> </ul> <p>ب)-در صورت عدم تصویب، به کمیسیون فنی جهت رفع نواقص ارجاع داده می شود و ادامه فرایند از مرحله هشتم پیگیری می شود.</p> <p>12- بررسی مدارک توسط رابط تدوین استان و ارسال به سازمان (یک هفته).</p> <p>13- اعلام تاییدیه "ارسال برای چاپ استاندارد" از سوی سازمان</p> <p>14- اختصاص شماره ملی به استاندارد توسط کارشناسان سازمان و چاپ روی سامانه.</p> |                        |         |             |

«فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران»

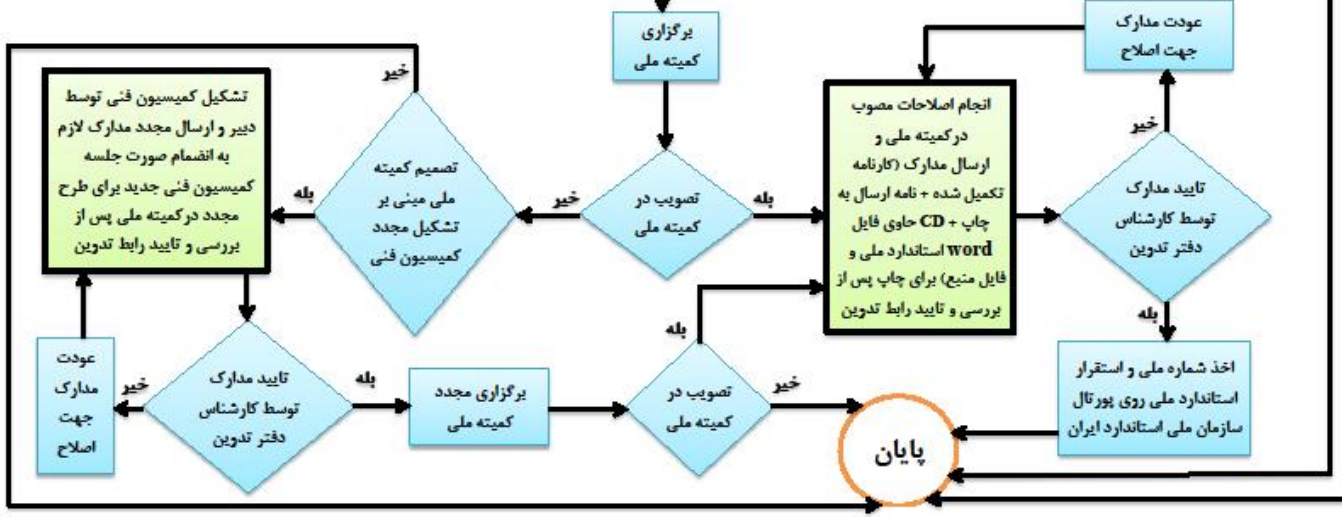
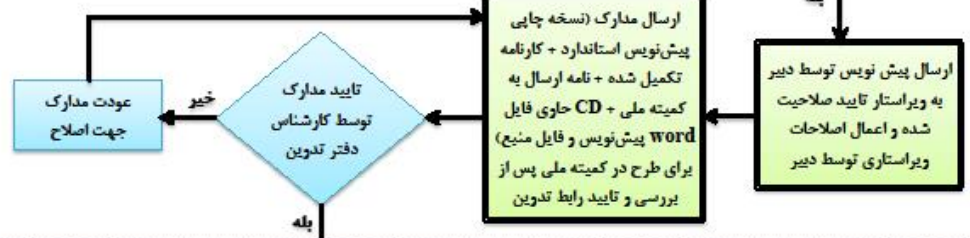


پیشنهاد تدوین استاندارد و کمیته برنامه ریزی



کمیسیون ها و تهیه پیش نویس استاندارد

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



کمیته ملی و استقرار استاندارد ملی

\* 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 :

### 1- کاربران مجاز چه کسانی هستند؟

الف- افراد دارای پروانه کارشناسی تدوین

شرایط دریافت پروانه کارشناسی تدوین (حقیقی):

به آدرس [http:// zahedan.isiri.gov.ir](http://zahedan.isiri.gov.ir)، میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت، تایید صلاحیت کارشناسان استاندارد حقیقی با کد خدمت 13011456104 مراجعه شود.

ب- افراد علاقه‌مند 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 5"

گذراندن دوره آموزشی آشنایی با روش اجرایی " فرایند تدوین استانداردهای ملی ایران " به شماره 33/201/

مشارکت در تدوین حداقل سه استاندارد ملی

پ- شرکتهای حقوقی مجاز

شرایط دریافت پروانه کارشناسی تدوین (حقوقی):

به آدرس [http:// zahedan.isiri.gov.ir](http://zahedan.isiri.gov.ir)، میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت، صدور پروانه کارشناسی استاندارد حقوقی با کد خدمت 10031455102 مراجعه شود.

### 2- 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:

افراد حقیقی (بند الف و ب سوال شماره 1): 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 می‌گیرد؛ مجدداً وارد سامانه به آدرس <http://ison.isiri.gov.ir> شده، نام کاربری و رمز را در قسمت مشخص شده وارد نموده تا به کارتابل خود وارد گردد، در قسمت مدیریت کارتابل:

افراد دارای پروانه کارشناسی باید در قسمت درخواست جدید "با پروانه کارشناسی" را انتخاب و

افراد علاقه‌مند 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 می‌یابد. 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 می‌گردد و می‌تواند پیشنهاد تدوین مورد نظر خود را در سامانه وارد نماید.

افراد حقوقی: به آدرس [http:// zahedan .isiri.gov.ir](http://zahedan.isiri.gov.ir)، گزینه میز خدمت الکترونیکی، شرح گردش و مدارک مورد نیاز خدمت، صدور پروانه کارشناسی استاندارد حقوقی با کد خدمت 10031455102 مراجعه شود.

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 کارتابل خود

وارد گردید، در قسمت مدیریت کارتابل، 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 کارتابل رابط استان انتقال می‌یابد.

### 3- روش اجرایی فرایند تدوین استانداردهای ملی؟

فرایند تدوین استانداردهای ملی و تمامی فرمها و مدارک مورد نیاز در فرایند (صورتجلسات کمیسیون‌های اولیه، فنی و نهایی - کارنامه تدوین و...)

در "روش اجرایی فرایند تدوین استانداردهای ملی" به شماره 33/201/ موجود است که برای دریافت روش اجرایی مذکور به آدرس

<http://zahedan.isiri.gov.ir>، گزینه میز خدمت الکترونیکی، اطلاع‌رسانی، دستورالعمل‌ها و روش‌های اجرایی مراجعه شود.

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان  سامانه تلفنی 1517  حضوری (حوزه رسیدگی به شکایات حلیمه‌بری)  
 سایر موارد با توضیح: به صورت تلفنی نیز اعتراضات متقاضیان پیگیری می‌شود.

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

1- روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی به شماره 33/201/ به تاریخ تصویب اولیه 1382/4/23 تاریخ تجدیدنظر 1393/8/24

2- دستورالعمل نحوه فعالیت رابط تدوین به شماره 33/214/د تاریخ تصویب اولیه 1382/4/23 تاریخ تجدیدنظر 1387/5/15

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

1- پیشنهاد ثبت شده در سامانه

2- اصل صورتجلسات کمیسیون اولیه، فنی و نهایی؛

3- اصل کارنامه که توسط ویراستار و دبیر امضاء شده است؛

4- متن پیش نویس استاندارد؛

5- CD حاوی فایل پیش نویس استاندارد ملی و منبع؛

6- پیشنهادات شرکتها، ادارات یا افراد خاصی که توسط کمیته برنامه‌ریزی اعلام شده است.

7- رایه نسخه انگلیسی هدف و دامنه کاربرد

8- اسناد و مدارک مربوط به پرداخت حق الزحمه اعضای کمیسیون اولیه، فنی و نهایی براساس تعرفه ابلاغی