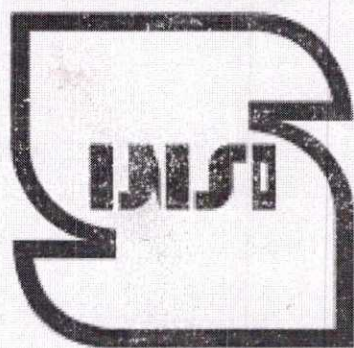




جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری



سازمان ملی استاندارد ایران

دستورالعمل

فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

شماره مدرک: ۱۴۱/۲۴۲/د

تاریخ تصویب اولیه: ۱۳۹۵/۰۷/۰۵

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

این مدرک از نوع برون سازمانی و تحت کنترل است. کلیه کاربران این مدرک باید قبل از بهره‌برداری، درخصوص به‌روزرسانی آن از طریق درگاه سازمان ملی استاندارد ایران اطمینان حاصل نمایند.

تحت کنترل



دستور العمل

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

وضعیت تجدیدنظر صفحه‌های دستور العمل

شماره صفحه	شماره تجدیدنظر	تاریخ تجدیدنظر	شرح خلاصه تغییرات
جلد	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح سربرگ، عنوان، تاریخ و شماره تجدیدنظر
۲	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح سربرگ، اصلاح بندهای ۱، ۲، ۳، ۴ و ۵
۳	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح سربرگ، اصلاح بندهای ۵ و ۶
۴	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح سربرگ، اصلاح بند ۶
۵	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح سربرگ، اصلاح بندهای ۶، ۷، ۸، ۹، ۱۰ و ۱۱
۶	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح مراجع بررسی و تصویب‌کننده
پیوست	۱	۱۴۰۲/۰۵/۱۶	اصلاح سربرگ و اصلاح مفاد



تحت کنترل

دستورالعمل

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل، تعیین نحوه انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی در بازه یکساله مورد ارزشیابی است.

۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای دبیران حقیقی درون و برون سازمانی تدوین استانداردهای ملی کاربرد دارد.

۳- مسئولیت اجرا، اطلاع‌رسانی و نظارت

مسئولیت اجرای این دستورالعمل برعهده دفتر تدوین استانداردهای ملی، اطلاع‌رسانی آن برعهده دفتر تدوین استانداردهای ملی، کلیه واحدهای ستادی و استانی و پژوهشگاه استاندارد و نظارت بر حسن اجرای آن برعهده معاونت استانداردسازی است.

۴- قوانین و مقررات مرتبط

۱-۴ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۱۳۹۶ و آیین‌نامه‌های اجرایی آن.

۵- تعاریف

در این دستورالعمل، اصطلاحات و تعاریف به شرح زیر به کار می‌رود:

۱-۵ سازمان: منظور، سازمان ملی استاندارد ایران است.

۲-۵ اداره کل: منظور، ادارات کل استاندارد استان‌ها است.

۳-۵ دفتر تدوین: منظور، دفتر تدوین استانداردهای ملی است.

۴-۵ کمیته تخصصی ستاد: منظور کمیته تخصصی انتخاب اشخاص نمونه مستقر در معاونت استانداردسازی است.

۵-۵ کمیته راهبری: منظور کمیته راهبری انتخاب اشخاص نمونه مستقر در حوزه ریاست سازمان است.

۶-۵ تکالیف اسناد بالادستی: منظور تکالیف ابلاغ شده حاکمیتی است.

۷-۵ پیش‌نویس استاندارد: متنی است که توسط دبیر تدوین بر اساس مصوبه کمیته برنامه‌ریزی با مشارکت اعضای کمیسیون اولیه، فنی و نهایی طبق روش اجرایی فرایند تدوین استانداردهای ملی و با رعایت استاندارد ملی ایران پنج تدوین می‌شود.



تحت کنترل

دستورالعمل

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

۸-۵ دبیر نمونه: شخص حقیقی درون و برون سازمانی که مسئولیت تهیه پیش نویس استاندارد را بر عهده داشته و بالاترین امتیاز کل (T) را در بازه زمانی تعریف شده مطابق با این دستورالعمل کسب می کند.

۹-۵ کمیته ملی: مجمع علمی و تخصصی است که مطابق روش اجرایی فرایند تدوین استانداردهای ملی به بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد پیش نویس استانداردهای ملی می پردازد.

۱۰-۵ دبیر کمیته ملی: کارشناس دفتر تدوین که مسئولیت برنامه ریزی و هماهنگی امور تدوین استاندارد را در هر یک از رشته های کمیته های ملی برعهده دارد.

۱۱-۵ امتیاز A: امتیاز اولیه در کاربرگ ارزشیابی دبیر که حداکثر ۱۰۰ امتیاز است.

۱۲-۵ امتیاز B: امتیاز اهمیت استاندارد که با در نظر گرفتن وضعیت منبع و وضعیت استانداردها مطابق جدول یک محاسبه می شود.

۱۳-۵ امتیاز S: امتیاز نهایی کاربرگ ارزشیابی دبیر که از مجموع امتیازهای A و B محاسبه می شود.

۱۴-۵ امتیاز T: امتیاز کل که ملاک ارزشیابی دبیران در طول دوره ارزشیابی می باشد و با در نظر گرفتن مولفه های زیر محاسبه می شود:

الف- میانگین حسابی امتیازهای S کسب شده؛

ب- اثر تعداد استانداردها؛

پ- اثر تعداد صفحه استانداردها.

۶- شرح اقدامات

۱-۶ در پایان هر کمیته ملی برای هر یک از پیش نویس استانداردهای مطرح شده، شاخص های مندرج در کاربرگ ارزشیابی دبیران توسط دبیر کمیته ملی با اخذ نظرات نماینده ریاست سازمان و رئیس جلسه ارزیابی شده و امتیاز A (پیوست یک) محاسبه و درج می شود.

۲-۶ دبیرانی در فرایند ارزشیابی دبیر نمونه قرار می گیرند که:

- حداقل یک استاندارد مصوب کمیته ملی در بازه زمانی مورد ارزشیابی داشته باشند؛

- تمامی پیش نویس های استاندارد ملی طرح شده ایشان در بازه زمانی مورد ارزشیابی در کمیته ملی، حداقل ۷۰٪ از حداکثر امتیاز A را کسب کرده باشند.



تحت کنترل

دستورالعمل

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

۳-۶ در صورت عدم تصویب هر یک از پیشنویس‌های طرح‌شده در کمیته ملی و کسب حداقل امتیاز ۷۰٪ برای آن پیشنویس، بدون احتساب امتیاز استاندارد تصویب‌نشده، فرایند ارزشیابی برای دبیر انجام می‌شود و در صورت عدم کسب حداقل امتیاز ۷۰٪ برای آن پیشنویس، دبیر به‌طور کلی از فرایند ارزشیابی حذف می‌شود.

۴-۶ امتیاز اهمیت استاندارد (B) مطابق جدول یک محاسبه شده و توسط دبیر کمیته ملی در کاربرگ ارزشیابی دبیران ثبت می‌شود.

جدول یک- امتیاز اهمیت استاندارد

B			وضعیت استانداردها	وضعیت منبع
سایر استانداردها	اجباری	تکالیف اسناد بالادستی		
۱۴	۲۸	۳۵	جدید	تحقیقات و تجربیات یا پژوهش‌محور
۱۲	۲۴	۳۰	تجدیدنظر یا اصلاحیه	چندمنبعی
۱۰	۲۰	۲۵	جدید	
۸	۱۶	۲۰	تجدیدنظر یا اصلاحیه	با منبع (تک‌منبعی)
۶	۱۲	۱۵	جدید	
۴	۸	۱۰	تجدیدنظر یا اصلاحیه	

۵-۶ امتیاز نهایی کاربرگ ارزشیابی دبیر (S) از مجموع امتیازهای A و B مطابق رابطه (۱) محاسبه شده و توسط دبیر کمیته ملی در کاربرگ ارزشیابی دبیران ثبت می‌شود.

$$S = A + B \quad (1)$$

یادآوری- در صورت ناتمام‌ماندن کمیته ملی، کاربرگ ارزشیابی دبیران در آخرین جلسه مربوط تکمیل می‌شود.

۶-۶ امتیاز کل (T)، مطابق با رابطه (۲) محاسبه می‌شود:

$$T = M + 0,1 (n - 1) M + 0,1 P \quad (2)$$

که در آن:

M میانگین حسابی امتیازهای S؛

n تعداد پیشنویس استانداردها؛

P مجموع تعداد صفحه‌های پیشنویس استانداردها.

۷-۶ دفتر تدوین باید در بازه زمانی اول تیر تا اول مرداد هر سال نسبت به ارزشیابی دبیرانی که در سال گذشته (اول فروردین تا پایان اسفند سال مورد ارزشیابی) مسئولیت دبیری تهیه پیشنویس استانداردهای ملی را بر عهده داشته‌اند، اقدام کرده و اسامی ده نفر از دبیران با بیشترین امتیاز کل T فارغ از محل فعالیت آن‌ها را به کمیته تخصصی ستاد اعلام نماید.



تحت کنترل

دستورالعمل

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

یادآوری ۱- دبیران در صورت عدم ارسال نسخه(های) اصلاح شده پیش نویس استاندارد(های) مصوب در کمیته ملی برای چاپ، از این فرایند حذف می شوند.

یادآوری ۲- در صورت کسب امتیاز یکسان، همه دبیران موردنظر به کمیته تخصصی ستاد معرفی می شوند.

۶-۸ کمیته تخصصی ستاد باید نسبت به بررسی دبیران معرفی شده اقدام و گزارش آن را برای تصمیم گیری نهایی حداکثر تا ۱۵ شهریور هر سال به کمیته راهبری ارسال نماید.

۷- مستندات مرتبط

۷-۱ روش اجرایی انتخاب اشخاص حقوقی و حقیقی نمونه به شماره مدرک ۱۳۰/۲۳۲/ر (آخرین ویرایش معتبر).

۷-۲ روش اجرایی تدوین استاندارد ایران به شماره مدرک ۳۲/۲۰۱/ر (آخرین ویرایش معتبر).

۸- بایگانی سوابق

کلیه سوابق حاصل از اجرای این دستورالعمل برابر ضوابط در دفتر تدوین به مدت دو سال به صورت الکترونیکی حفظ و نگهداری می شود.

۹- گیرندگان مدرک

ریاست سازمان، معاونت ها، کلیه واحدهای ستادی و استانی، پژوهشگاه استاندارد و کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ذی نفع.

۱۰- پیوست ها

۱۰-۱ پیوست یک: کاربرگ «ارزشیابی دبیران در کمیته ملی» به شماره ۱-۱۴۱/۲۴۲/ک.

۱۱- مدارک منسوخ شده

با تأیید این مدرک، دستورالعمل انتخاب دبیر نمونه تدوین استانداردهای ملی به شماره ۱۴۱/۲۴۲/د مصوب ۱۳۹۵/۰۷/۰۵ منسوخ و این مدرک جایگزین آن می شود.

«این دستورالعمل در چهارصد و هفتاد و یکمین جلسه کمیته تخصصی مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۶ مورد تصویب قرار گرفت.»



تحت کنترل

دستورالعمل

شماره تجدیدنظر: ۱

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	بررسی کننده	تصویب کننده	تأیید کننده
نام و نام خانوادگی	۱- آرزینا خضرای ۲- خاطره حسینعلی ایزدی ۳- حاجیه پاکیزهوند ۴- حامد رثانی ۵- بی تا مصطفوی ۶- سعید گلستانی ۷- سامان روحبخشان ۸- سید محمد همایونی ۹- فاطمه عباسیان ۱۰- شیوا شاهرخ	۱- جلال ریزانه ۲- آرزینا خضرای ۳- سامان روحبخشان ۴- زهرا پیراوی ونک ۵- اسماعیل امینی ۶- محمد کاشفی ۷- رامین انصاری ۸- نازنین مصلح ۹- سیروس صارمی ۱۰- بابک رستمیان ۱۱- هادی خیری ۱۲- افشین اوحدی ۱۳- زهرا بهاری ۱۴- عاطفه شاهرودی	۱- پرویز درویش ۲- احسان ساده ۳- محمدرضا درگاهی ۴- رامین حاجی خانی ۵- مجید آقابابائی ۶- سید محمود هاشمی ۷- حسن خانه زر ۸- رضا فرخی ۹- مرتضی لک ۱۰- حسین زین‌الصالحین ۱۱- جلال ریزانه	دکتر مهدی اسلام‌پناه
سمت	۱- مدیرکل دفتر تدوین استانداردهای ملی ۲- معاون تدوین استاندارد خدمات، انرژی و مدیریت دفتر تدوین استانداردهای ملی ۳- معاون تدوین استاندارد صنایع فلزی، غیرفلزی و فناوری‌های نوین دفتر تدوین استانداردهای ملی ۴- رئیس گروه هماهنگی تدوین استانداردهای ملی مدیریتی دفتر تدوین استانداردهای ملی ۵- رئیس گروه هماهنگی تدوین استانداردهای صنایع فلزی و غیرفلزی دفتر تدوین استانداردهای ملی ۶- کارشناس دفتر تدوین استانداردهای ملی ۷- کارشناس دفتر تدوین استانداردهای ملی ۸- کارشناس دفتر تدوین استانداردهای ملی ۹- کارشناس دفتر تدوین استانداردهای ملی ۱۰- کارشناس دفتر تدوین استانداردهای ملی	۱- دبیر و مدیر دفتر برنامه‌ریزی، نوسازی و تحول اداری ۲- مدیرکل دفتر تدوین استانداردهای ملی ۳- کارشناس دفتر تدوین استانداردهای ملی ۴- مدیرکل دفتر نظارت بر اجرای استاندارد صنایع غذایی و بهداشتی ۵- معاون دفتر ارزیابی کیفیت کالا و خدمات ۶- معاون امور حقوقی و قراردادهای اداره کل امور حقوقی و مجلس ۷- سرپرست معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه استاندارد ۸- معاون استانداردسازی استاندارد استان البرز ۹- کارشناس حوزه ریاست، هماهنگی امور استان‌ها و دبیرخانه شورای عالی استاندارد ۱۰- رئیس گروه تحول اداری و نظام پیشنهادات دفتر برنامه‌ریزی، نوسازی و تحول اداری ۱۱- کارشناس دفتر بازرسی، پاسخگویی به شکایات و ارزیابی عملکرد ۱۲- کارشناس مرکز اندازه‌شناسی، اوزان و مقیاس‌ها ۱۳- کارشناس تحول اداری و نظام پیشنهادات دفتر برنامه‌ریزی، نوسازی و تحول اداری ۱۴- رئیس گروه مرکز تأیید صلاحیت ایران	۱- معاون تدوین و ترویج استاندارد ۲- معاون ارزیابی کیفیت ۳- معاون نظارت بر اجرای استاندارد ۴- رئیس پژوهشگاه استاندارد (سازمان ملی استاندارد ایران) ۵- مشاور و مدیرکل دفتر بازرسی، پاسخگویی به شکایات و ارزیابی عملکرد ۶- رئیس مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران ۷- رئیس مرکز اندازه‌شناسی، اوزان و مقیاس‌ها ۸- سرپرست اداره کل امور حقوقی و مجلس ۹- ذیحساب و مدیرکل امور مالی ۱۰- سرپرست دفتر حوزه ریاست، هماهنگی امور استان‌ها و دبیرخانه شورای عالی استاندارد ۱۱- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی، نوسازی و تحول اداری	رئیس سازمان

تحت کنترل



دستور العمل

تاریخ تجدیدنظر: ۱۴۰۲/۰۵/۱۶

شماره تجدیدنظر: ۱

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

تأییدکننده	تصویب کننده	بررسی کننده	تهیه کننده	امضا
	-۱	-۱	-۱	
	-۲	-۲	-۲	
	-۳	-۳	-۳	
	-۴	-۴	-۴	
	-۵	-۵	-۵	
	-۶	-۶	-۶	
	-۷	-۷	-۷	
	-۸	-۸	-۸	
	-۹	-۹	-۹	
	-۱۰	-۱۰	-۱۰	
	-۱۱	-۱۱	-۱۱	
		-۱۲		
		-۱۳		
		-۱۴		



تحت کنترل

پیوست یک

کاربرگ

ارزشیابی دیران در کمیته ملی



تحت کنترل

کاربرگ

عنوان: فرایند انتخاب دبیران نمونه تدوین استانداردهای ملی

نام و نام خانوادگی دبیر:		محل اشتغال:	
اجلاسیه		تاریخ برگزاری:	
ردیف	پارامتر ارزیابی*	الف	ب
۱	جانمایی اجزای جلد استاندارد	۳۱	علامت‌ها، فرمول‌ها، روابط ریاضی و شیمیایی
۲	درج نماد رنگی در استانداردهای با محتوای فنی رنگی	۳۲	نمایش رواداری‌ها
۳	اعلام نوع پذیرش در استانداردهای تک منبع	۳۳	استفاده از کمان، قلاب، گیومه و مانند آنها
۴	کد طبقه‌بندی بین‌المللی استانداردها (ICS)	۳۴	ارجاع‌دهی به اجزای خود استاندارد یا به سایر مراجع
۵	درج نوبت تجدیدنظر یا اصلاحیه	۳۵	ارجاع‌های دارای تاریخ و بدون تاریخ
۶	ساختار عنوان استاندارد/اصلاحیه (مقدماتی، اصلی، مکمل)	۳۶	شفاف، روان و سلیس بودن متن
۷	مطابقت عنوان فارسی و انگلیسی	۳۷	شماره بند و زیربند
۸	یکسان بودن عنوان استاندارد/اصلاحیه در صفحه‌های جلد، کمیسیون تدوین استاندارد، پیشگفتار و صفحه ۱	۳۸	نام، نوع و اندازه قلم
۹	داخل جلد	۳۹	نداشتن ایراد در محتوای فنی استاندارد
۱۰	آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران	۴۰	اصول درج شکل
۱۱	درج شناسه استاندارد یا اصلاحیه در بالای صفحه‌ها	۴۱	اصول درج جدول
۱۲	کمیسیون تدوین استاندارد (از جمله ترتیب الفبایی، مدارک تحصیلی، سمت و محل اشتغال)	۴۲	اصول درج پیوست
۱۳	فهرست مندرجات (از جمله سرستون‌ها، تورفتگی سطوح مختلف زیربندا، مطابقت عناوین و شماره صفحه با متن، نوع پیوست‌ها)	۴۳	اصول درج کتابنامه
۱۴	پیش‌گفتار (از جمله اعلام ابطال و جایگزینی استانداردها (در صورت وجود) و رعایت اصول نگارش منبع یا منابع)	۴۴	اصول درج نمایه الفبایی
۱۵	مقدمه	۴۵	فهرست‌نویسی (از جمله تورفتگی‌ها و نحوه مشخص کردن اقسام فهرست شده)
۱۶	شماره صفحه‌های استاندارد	۴۶	اصول درج یادآوری
۱۷	هدف و دامنه کاربرد (از جمله مطابقت آن با عنوان استاندارد)	۴۷	اصول درج مثال
۱۸	متن مقدماتی مراجع الزامی	۴۸	علائم سجاوندی (از جمله درصد، نقطه، ویرگول، خط‌فاصله و خط پیوند)
۱۹	مراجع الزامی (شامل ضوابط نگارش منابع و یادآوری‌های مرتبط، تورفتگی‌ها و ارجاع الزامی به تمام مراجع در متن)	۴۹	اصول درج پیوست تغییرات در استانداردهای با پذیرش تغییر یافته
۲۰	پانوشت‌ها	۵۰	اصول نوشتن اصلاحیه استاندارد ملی
۲۱	اصطلاحات و تعاریف (از جمله متن مقدماتی، شماره زیربند (در صورت وجود)، شماره مدخل اصطلاحی، اصطلاح و معادل لاتین آن، یادآوری و منبع مدخل اصطلاحی)	۵۱	حضور به موقع دبیر در کمیته ملی
۲۲	استفاده از همه مدخل‌های اصطلاحی در متن استاندارد	۵۲	عدم ارائه پیش‌نویس جدید پس از ارسال دعوت‌نامه کمیته ملی
۲۳	یکسان بودن اصطلاحات در کل متن	۵۳	پاسخگویی دبیر به پرسش‌های مطرح شده در جلسه کمیته ملی و آمادگی ارائه مستندات مرتبط (در صورت لزوم)
۲۴	عدم مغایرت روش پذیرش اظهار شده با متن استاندارد	۵۴	بیان علت تغییرات در استانداردهای با پذیرش تغییر یافته
۲۵	بیان ضوابط (افعال وجهی مانند باید، توصیه می‌شود، مجاز است و می‌توان)	۵۵	تسلط کامل دبیر به متن استاندارد در مورد تغییرات استاندارد نسبت به ویراست قبلی در استانداردهای تجدیدنظر
۲۶	رعایت مصوبات فرهنگستان زبان و ادب فارسی	۵۶	هماهنگ و هم نظر بودن اعضای کمیسیون تدوین استاندارد
۲۷	شیوه درج کونه‌نوشت‌ها	۵۷	ارسال کامل و به موقع پیش‌نویس برای طرح در کمیته ملی (مطابق قرارداد)
۲۸	نمایش اعداد (از جمله اعداد اعشاری)	۵۸	مطابقت هدف و دامنه کاربرد انگلیسی با متن هدف و دامنه کاربرد استاندارد
۲۹	نمایش کمیته‌ها	۵۹	ارائه جدول تغییرات به زبان انگلیسی برای استانداردهای با پذیرش تغییر یافته
۳۰	نمایش نماد یکاها	۶۰	عودت‌نشدن پیش‌نویس به کمیسیون تدوین استاندارد یا تصویب شدن استاندارد

(مجموع امتیازهای A و B) = امتیاز نهایی کاربرگ ارزشیابی دبیر (S) (بر اساس جدول یک) = امتیاز اهمیت استاندارد (B) (جمع امتیاز ستون‌های الف و ب) = امتیاز اولیه کاربرگ ارزشیابی دبیر (A)

* امتیاز انطباق با استاندارد ملی ایران ۵ و روش اجرایی فرایند تدوین استانداردهای ملی برای ردیف‌های ۱ تا ۵۰ برابر با ۱ و برای ردیف‌های ۵۱ تا ۶۰ برابر با ۵ و عدم انطباق برابر با صفر است.

مشخصات	دبیر کمیته ملی	رئیس کمیته ملی	نماینده ریاست سازمان
نام و نام خانوادگی:			
امضا:			

تحت کنترل

