



اداره کل استاندارد استان اصفهان

فرم مشخصات خدمات سازمان ملی استاندارد ایران

۱۰۰۳۱۴۵۵۱۰۰	کد خدمت	تدوین استانداردهای ملی	عنوان خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	نوع خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> سازمان ملی استاندارد	ارائه دهنده خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> اداره کل استاندارد اصفهان	روش ارائه خدمت
		<input type="checkbox"/> میز خدمت حضوری <input checked="" type="checkbox"/> میز خدمت الکترونیکی <input type="checkbox"/> میز خدمت الکترونیک - حضوری <input type="checkbox"/> خارج از میز خدمت	
نام سامانه مرتبط: سامانه جامع تدوین استانداردسازی ملی http://ison.isiri.gov.ir در صورت ارائه خارج از میز خدمت ذکر دلیل قانونی عدم ارائه به صورت الکترونیکی یا میز خدمت حضوری الزامی است			
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت:			
نام اداره: اداره هماهنگی امور تدوین استاندارد		نام معاونت: ارزیابی انطباق	نام رئیس /سرپرست:
روز و ساعات ارائه خدمت: کلیه روزهای هفته مطابق ساعت اداری		سمت:	محل استقرار:
تلفن تماس:			
نام کارشناس مربوطه:			
روز و ساعات ارائه خدمت: کلیه روزهای هفته مطابق ساعت اداری		سمت: کارشناس	
نام جانشین:			
روز و ساعات ارائه خدمت: کلیه روزهای هفته مطابق ساعت اداری		سمت: کارشناس	
شرح خدمت:			
ثبت پیشنهاد تدوین استانداردهای ملی مورد نظر توسط دبیر دارای شرایط در سامانه تدوین پس از ثبت نام و دریافت نام کاربری و رمز عبور سامانه و در صورت تصویب در کمیته برنامه ریزی سازمان ملی استاندارد، قرارداد انجام تدوین در بازه زمانی مشخص با دبیر بسته خواهد شد. اطلاعات کامل در صفحه اول سامانه قابل دسترس می باشد			
مراحل گردش کار خدمت: (فلوچارت در صفحات بعد)			
۱- ثبت پیشنهاد تدوین استاندارد ملی توسط کاربران مجاز در سامانه ۲- بررسی پیشنهاد در سامانه توسط کارشناس تدوین استان ۳- بررسی پیشنهاد در سامانه توسط کارشناس سازمان ۴- طرح پیشنهاد در کمیته برنامه ریزی سازمان ۵- در صورت تصویب در کمیته برنامه ریزی، صدور ابلاغ پیشنهاد دهنده (دبیر) جهت شروع کار ۶- برگزاری جلسات کمیسیون اولیه، فنی و نهایی توسط دبیر و ویراستاری پیش نویس استاندارد توسط ویراستاران مجاز ۷- 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 ۸- بررسی مدارک توسط کارشناس تدوین استان و ارسال به سازمان ۹- تعیین زمان کمیته ملی توسط سازمان ۱۰- برگزاری کمیته ملی در زمان مقرر ۱۱- در صورت تصویب در کمیته ملی، پیش نویس نهایی استاندارد ملی که تغییرات مطرح شده در کمیته ملی در آن اعمال گردیده به همراه حاوی CD فایل پیش نویس توسط دبیر به اداره تدوین استان ارسال می گردد ۱۲- بررسی مدارک توسط کارشناس تدوین استان و ارسال به سازمان ۱۳- 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: <input type="checkbox"/> حضوری و کاغذی <input checked="" type="checkbox"/> از طریق سامانه الکترونیکی <input type="checkbox"/> از طریق ایمیل <input type="checkbox"/> 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 شماره ۳۳/۲۰۱/ر مصوب ۱۳۸۲/۴/۲۳، تجدیدنظر ۱۳۹۳/۸/۲۴ ۲- دستورالعمل نحوه فعالیت رابط تدوین شماره ۳۳/۲۱۴/د مصوب ۱۳۸۲/۴/۲۳، تجدیدنظر ۱۳۸۷/۵/۱۵			
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 (نام مسئول) :

سایر موارد با توضیح

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.

۲- چگونگی ثبت پیشنهادات در سامانه ؟

پس از دریافت پروانه کارشناسی، ابتدا وارد سامانه جامع تدوین به آدرس - <http://ison.isiri.gov.ir> شده، بر 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 ؟

در پورتال سازمان ملی استاندارد ملی ایران به آدرس <http://isiri.gov.ir> از منوی سمت راست بر روی گزینه استاندارد های ملی کلیک و سپس امور تدوین را انتخاب نمایید در صفحه باز شده علاوه بر روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی، اطلاعات کامل مرتبط با تدوین استانداردهای ملی ایران در دسترس است

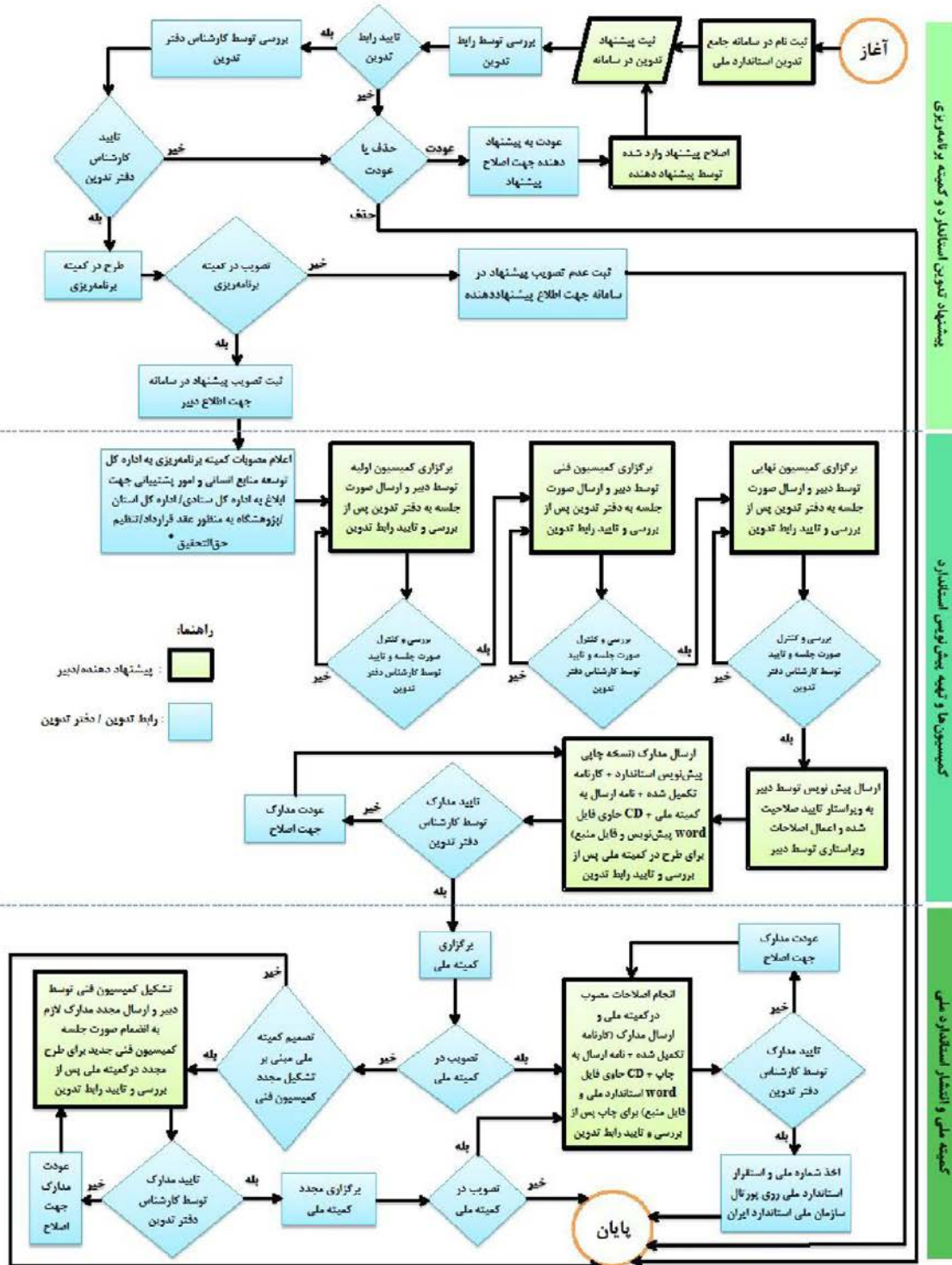
۴- شرایط دبیر تدوین استاندارد ملی ؟

۱- دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی در رشته تخصصی مربوط

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

۳- گذراندن دوره آموزشی آشنایی با روش اجرایی " فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران " به شماره ۲۰۱ / ۳۳/

«فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران»



پیشنهاد تدوین استاندارد و کمیته برنامه‌ریزی

کمیسیون‌ها و تهیه پیش نویس استاندارد

کمیته ملی و انتشار استاندارد ملی

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