

جدول تعیین مراحل گردش کار ارائه زیر خدمت تدوین استانداردهای ملی

ردیف	عنوان مرحله	واحد مسئول انجام کار	پست سازمانی مسئول	مدت زمان انجام کار	واحد زمان (روز، ساعت...)
1	ثبت نام کارشناس رسمی استاندارد در سامانه تدوین جهت دریافت شناسه و رمز عبور	کارشناس رسمی استاندارد ، کارشناسان درون سازمانی	-	۱	روز
۲	ثبت پیشنهاد تدوین در سامانه تدوین	دبیر	-	۱	روز
۳	بررسی توسط رابط تدوین	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۳	روز
۴	تایید و ارسال فرم پیشنهاد تکمیل شده به ستاد(دفتر امور تدوین استاندارد)	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین	۱	روز
۵	بررسی ستاد	ستاد	کارشناس مرتبط در کمیته برنامه ریزی	اولین کمیته برنامه ریزی	-
۶	اعلام نتیجه بررسی به پیشنهاد دهنده(در صورت منفی بودن بررسی ، مراجعه به مرحله ۳ و در صورت مثبت بودن نتیجه بررسی، مرحله بعد ) انعقاد قرارداد ، تشکیل کمیسیون ها و ارجاع به کمیته ملی	ستاد	کارشناس مرتبط در کمیته برنامه ریزی	-	-
۷	انعقاد قرار داد یا حق التحقیق توسط اداره کل و رونوشت به ستاد و معاون توسعه مدیریت و امور پشتیبانی	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۷	روز
۸	تشکیل کمیسیون اولیه	دبیر	-	-	-
۹	ارسال صورتجلسه به ستاد	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۷	روز
۱۰	تشکیل کمیسیون های فنی	دبیر	-	-	-
۱۱	ارسال صورتجلسه به ستاد	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۷	روز
۱۲	تشکیل کمیسیون نهایی	دبیر	-	-	-
۱۳	ارسال صورتجلسه به ستاد	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۷	روز
۱۴	تایید ویراستار	ویراستار مجاز	-	-	-
۱۵	ارسال مدارک به ستاد جهت طرح در کمیته ملی	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۷	روز
۱۶	بررسی کمیته ملی	ستاد(کمیته ملی)	-	اولین کمیته ملی	-
۱۷	تشکیل کمیسیون فنی و مراجعه به مرحله ۱۵(در صورت مردود شدن مرحله ۱۶)	ستاد	-	-	-
۱۸	ویرایش (در صورت قبول مرحله ۱۶)	دبیر	-	۱	ماه
۱۹	ارسال به ستاد	واحد استاندارد سازی و آموزش	رابط تدوین(خانم انصاری)	۷	روز
۲۰	چاپ استاندارد ملی	ستاد	-	-	-