

چک لیست مدارک تایید اشخاص حقوقی متقاضی تهیه پیش نویس

۱- درخواست کتبی با امضای افراد مجاز.

۲- تصویر اساسنامه و آخرین تغییرات یا پروانه رسمی تاسیس از مراجع ذی صلاح و قانونی در کشور و یا هر گونه مجوزهای قانونی موجود، موضوع فعالیت مندرج در اساسنامه بایستی مرتبط با فعالیتهای تحقیقاتی، طراحی، فنی مهندسی، تهیه پیش نویس استاندارد و یا همکاری با سازمان استاندارد باشد.

۳- فهرست اسامی اشخاص حقیقی واجد شرایط برای دبیری جهت طرح در کمیته تایید (به همراه تصویر مدرک تحصیلی آنان). (صفحه دوم پیوست شماره ۱)

۴- تصویر پروانه کارشناسی تدوین استاندارد یکی از دبیران معرفی شده (حداقل یکی از دبیران معرفی شده می بایست دارای پروانه کارشناسی تدوین استاندارد بوده که نظارت بر چگونگی انجام امور تدوین و تأیید آن ها را بر عهده دارد).

یادآوری: تصویر پروانه کارشناسی استاندارد سایر دبیران در صورت دارا بودن پروانه.

۵- سوابق فعالیتهای تدوین.

۶- ارائه مدارک مبنی بر همکاری دبیران معرفی شده (مانند تصویر قرارداد همکاری، لیست بیمه پرداختی و...)

۷- زمینه فعالیت تدوین مطابق با عناوین ۲۸ گانه ملی به شماره مدرک ۲-۳۳/۲۱۷ ف (پیوست شماره ۲)

یادآوری: درخواست هر گونه تغییر در گواهی تأیید (تغییر تعداد دبیران یا زمینه فعالیت) و صدور اصلاحیه با ارائه اصل گواهی تأیید و حداقل یک سال بعد از صدور گواهی تأیید امکان پذیر می باشد. دفتر تدوین موضوع را در کمیته تأیید طرح و در صورت تصویب، گواهی تأیید قبلی ابطال و گواهی تأیید جدید صادر می گردد.