

راهنمای کاربری سامانه تشخیص صلاحیت شرکت های آماری

مرکز فاوا - معاونت سیستم و خدمات نرم افزاری

سامانه تشخیص صلاحیت شرکت های آماری، با هدف افزایش سهولت، سرعت و دقت در ارائه خدمت "صدور و تمدید گواهینامه صلاحیت آماری" طراحی و پیاده سازی شده است. برای استفاده از این سامانه، ابتدا نماینده شرکت متقاضی دریافت گواهینامه، مشخصات شرکت را در سامانه ثبت نموده، سپس درخواست خود را ارائه می دهد. پس از ثبت درخواست، مدارک متقاضی مورد ارزیابی قرار گرفته و در صورت کسب حدنصاب، گواهینامه صلاحیت شرکت آماری با درجه ای معادل با امتیاز کسب شده از سوی مرکز آمار ایران به متقاضی ارائه می شود. در ادامه نحوه کار با سامانه توضیح داده شده است.

ورود به سامانه

برای ورود به سامانه، دو راه وجود دارد:

- مسیر نخست - ورود از طریق "پنجره ملی خدمات دولت هوشمند"

متقاضی پس از ورود به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند از طریق آدرس my.gov.ir (شکل ۱)

شکل ۱- پنجره ملی خدمات دولت هوشمند



وارد بخش "پروفایل احراز هویت" شده و در بخش "کاربر حقوقی" با استفاده از "شناسه ملی" مراحل احراز هویت حقوقی را طی می کند (شکل ۲).



شکل ۲- احراز هویت کاربر حقوقی

پس از تأیید اطلاعات، کاربر از طریق منوی "ورود به سامانه های ملی و استانی"، "سازمان برنامه و بودجه کشور" را انتخاب کرده و با انتخاب "مرکز آمار ایران" به "سامانه تشخیص صلاحیت شرکت های آماری" وارد می شود.

- مسیر دوم - ورود از طریق "درگاه ملی آمار" متقاضی پس از ورود به درگاه ملی آمار از طریق آدرس amar.org.ir از منوی "میز خدمات و سامانه ها" "خدمات الکترونیکی" را انتخاب کرده و از طریق لینک "سامانه تشخیص صلاحیت شرکت های آماری" وارد صفحه زیر می شود (شکل ۳):



شکل ۳- صفحه ورود به سامانه

با کلیک دکمه "ورود مشاوران آماری از طریق دولت من" وارد "پنجره ملی خدمات دولت هوشمند" (شکل ۱) شده و پس از طی مراحل احراز هویت که در قسمت قبل توضیح داده شد، وارد سامانه می‌شود.

ثبت نام در سامانه

متقاضی دریافت گواهینامه در اولین ورود خود به سامانه می‌بایست ثبت نام کند. بدین منظور فرمی برای وی نمایش داده می‌شود که برخی از اطلاعات آن از طریق "پنجره ملی خدمات دولت هوشمند" به سامانه ارسال شده و که قابل رویت هستند اما امکان تغییر آن در این سامانه وجود ندارد؛ تعدادی از اقلام اطلاعاتی را نیز می‌بایست کاربر تکمیل نماید (شکل ۴).

<input type="text"/>	* نام شرکت
<input type="text"/>	* شماره ثبت شرکت
<input type="text"/>	* کد اقتصادی شرکت
<input type="text"/>	* شناسه ملی شرکت
<input type="text"/>	* نام مدیرعامل
<input type="text"/>	* کد ملی مدیرعامل
<input type="text"/>	* شماره همراه مدیرعامل
<input type="text" value="----/---/---"/>	* تاریخ تاسیس
<small>به عنوان مثال 1401/03/28</small>	
<input type="text" value="انتخاب کنید"/>	* نوع ثبتی
<input type="text"/>	* شماره تماس ثابت
<input type="text"/>	* پست شماره
<input type="text" value="انتخاب کنید"/>	* استان محل ثبت
<input type="text" value="انتخاب کنید"/>	* شهرستان محل ثبت
<input type="text" value="انتخاب کنید"/>	* بخش محل ثبت
<input type="text" value="انتخاب کنید"/>	* شهر محل ثبت
<input type="text"/>	* آدرس پستی
<input type="text"/>	* کد پستی
<input type="text"/>	* پست الکترونیکی
<input type="text"/>	* وبگاه
<input type="text"/>	* توضیحات
<input type="text"/>	* کلمه عبور

کلمه عبور می‌بایست حداقل 8 کاراکتر و شامل عدد، حروف کوچک و بزرگ و کاراکترهای خاص باشد.

شکل ۴- ثبت مشخصات شرکت

ثبت درخواست گواهینامه جدید

پس از ثبت نام (برای بار نخست) یا ورود به سامانه وارد صفحه مختص شرکت می شویم (شکل ۵). در این صفحه فهرست درخواست های شرکت قابل مشاهده است که به دلیل اینکه قبلا درخواستی ثبت نشده، این فهرست خالی است.

فهرست درخواست ها						لینک مدیریت درخواست ها
درخواست	تخصص درخواستی	تاریخ درخواست	وضعیت	بابه	تاریخ اعتبار	مشاهده درخواست ها
گواهینامه جدید						

شکل ۵- صفحه کاربر (شرکت)

پیش از درخواست گواهینامه جدید لازم است درخواست دهنده، گواهینامه های تأیید صلاحیتی را که پیش از این از مرکز آمار ایران دریافت داشته است در سامانه بارگذاری کند؛ از این رو با کلیک دکمه "گواهینامه جدید" تنها برای بار نخست از درخواست دهنده خواسته می شود که تصویر گواهینامه های پیشین را در سامانه بارگذاری کند یا تأیید کند که قبلا گواهینامه ای در این خصوص اخذ نکرده است (شکل ۶).

آیا بیش از این گواهینامه تأیید صلاحیت از سوی مرکز آمار ایران دریافت کرده اید؟ بله خیر

بارگذاری مدارک پیشین:

ردیف	تخصص	فایل فرمت مجاز: png, jpeg اندازه مجاز: 2 مگابایت
1	اقتصادی، اجتماعی، خانوار	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
2	خدمات	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
3	صنعت، معدن، زیربنایی	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
4	کشاورزی	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>

شکل ۶- ثبت گواهینامه های پیشین

پس از طی مرحله فوق وارد صفحه ثبت درخواست گواهینامه می شویم (شکل ۷).

ردیف	عنوان فرم	مدارک پیوست	فایل
1	مشخصات عمومی شرکت	- اظهارنامه و اساسنامه شرکت - آگهی تاسیس شرکت - آخرین صورتجلسه درصد سهام - صورتجلسه رسمی هیات مدیره - فهرست حق بیمه و مالیات	دانلود
2	مشخصات مدیرعامل، اعضای هیات مدیره و سهامداران	- مدارک تحصیلی - سوابق کاری	دانلود
3	اطلاعات و سوابق کاری مربوط به کارکنان امتیازآور	- مدارک تحصیلی - سوابق کاری - مقاله، ترجمه و ...	دانلود
4	سوابق کاری شرکت	- قراردادهای	دانلود
5	اطلاعات مربوط به ساختار مدیریتی شرکت	- اهداف و استراتژیها - چارت سازمانی	دانلود
6	اطلاعات مربوط به آموزش و پژوهش و امکانات پشتیبانی	- دوره های آموزشی/مقالات/جلد کتاب ...	دانلود

مرحله بعد

شکل ۷- دریافت فرم های خام

در این صفحه فرمها و مدارک مورد نیاز فهرست شده اند. می بایست فرم های خام را که به فرمت Word هستند دانلود نموده و پس از تکمیل، به همراه دیگر مدارک مورد نیاز در سامانه بارگذاری کنیم. لازم به ذکر است تکمیل فرمها زمانبر خواهد بود از این رو پیشنهاد می شود پس از دانلود فرمها از سیستم خارج شده و پس از تکمیل آنها و گردآوری پیوست های مورد نیاز، وارد سامانه شده و مراحل را ادامه دهیم. توجه داشته باشید:

- فرمت همه فرمها و پیوستها به PDF تبدیل شود.
- نام فایلها لاتین باشد.
- پیوست های هر بخش در پوشه ای مجزا قرار داده شده سپس پوشه با ابزار WinRAR فشرده شود.
- حجم فایلها در سامانه کنترل خواهد شد، از این رو از بارگذاری فایل های غیرضروری اجتناب شود.

پس از آماده شدن مستندات، آنها را در سامانه بارگذاری می کنیم. بدین منظور از دکمه "مرحله بعد" استفاده کرده و پس از مطالعه تعهدنامه و تایید آن (شکل ۸) امکان بارگذاری فایلها را خواهیم داشت (شکل ۹).

ثبت درخواست جدید - تعهدنامه

ضمن تایید مجدد صحت مندرجات برگه های پرسشنامه و مدارک بیوست آن تعهد می‌نمایم که هر گونه تغییر در مندرجات برگه ها را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تغییر به دفتر معاونت توسعه منابع و پشتیبانی و امور استانها اطلاع دهم. تایید می‌شود مضمون ممنوعیت مقرر در اصل 141 قانون اساسی و قانون مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه 1377 نبوده و به محض شمول این مقررات موضوع را فوراً به اطلاع دفتر معاونت توسعه منابع پشتیبانی و امور استانها یا سازمان برنامه بودجه استان مربوط و دستگاه اجرایی طرف قرار داد برسانم. تایید می‌شود که به هیچ عنوان در رابطه با اصل 49 قانون اساسی محکومیت نداشته و به محض شمول این امر مراتب را فوراً به دفتر معاونت توسعه منابع پشتیبانی و امور استانها یا سازمان برنامه و بودجه استان مربوط و دستگاه های اجرایی طرف قرار داد اطلاع دهم. تایید می‌شود امتیاز اینجانب در هیچ یک از شرکت های آماری، مهندسین مشاور، عامل مدیریت، دیگر شرکت ها و موسساتی که این قبیل خدمات را انجام می‌دهند محاسبه نشده و امتیازآور نمی‌باشم. چنانچه خلاف هر یک از اقرار و تاییدات فوق الذکر و نیز مندرجات پرسشنامه تحویلی به دفتر معاونت توسعه منابع، پشتیبانی و امور استانها یا سازمان برنامه و بودجه استان مربوط و مدارک ضمیمه آن به اثبات برسد، علاوه بر شمول مجازات های مترتب بر ارایه مدارک و اطلاعات غیر واقعی به مراجع دولتی، حق هیچ گونه اعتراضی به مرکز آمار ایران (معاونت توسعه منابع، پشتیبانی و امور استانها) منبى بر لغو صلاحیت و اعمال محرومیت و نیز به تصمیم دستگاه های اجرایی، در مورد قراردادهایی که در اثر این اطلاعات غیر واقعی منعقد شده است و ضبط ضمانت نامه های مربوط به آن را نخواهد داشت.

مطالب فوق مورد تأیید است

مرحله بعد

شکل ۸- تعهدنامه

نوع درخواست: دریافت گواهینامه

تخصص(های) درخواستی: اقتصادی، اجتماعی، خانوار صنعت، معدن، زیربنایی کشاورزی خدمات

بارگذاری فرم ها و بیوست های آنها:

ردیف	عنوان فرم	فایل	بیوست ها
1	مشخصات عمومی شرکت	sherkat-ha_rules-2.pdf <input type="button" value="Choose File"/>	فرمت مجاز: RAR اندازه مجاز: 10 مگابایت
2	مشخصات مدیرعامل، اعضای هیات مدیره و سهامداران	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
3	اطلاعات و سوابق کاری مربوط به کارکنان امتیازآور	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
4	سوابق کاری شرکت	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
5	اطلاعات مربوط به ساختار مدیریتی شرکت	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
6	اطلاعات مربوط به آموزش و پژوهش و امکانات پشتیبانی	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
7	تجهیزات ویژه شرکت	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>

شکل ۹- بارگذاری فایل ها

پیش از بارگذاری مدارک، ابتدا تخصص یا تخصص های مورد نیاز را مشخص کرده سپس فرم های مربوطه و پیوست های آنها را (که در یک فایل زیپ شده قرار دارند) یک به یک مشخص کرده و پس از اطمینان از صحت انجام کار، دکمه "ثبت" را کلیک می کنیم. در صورت بارگذاری موفق فایل ها، سیستم پیغام ثبت موفقیت آمیز درخواست را نمایش داده و درخواست ثبت شده در فهرست درخواست ها ثبت می شود (شکل ۱۰).

فهرست درخواست ها						گواهینامه جدید
درخواست	تخصص درخواستی	تاریخ درخواست	وضعیت	پایه	تاریخ اعتبار	توضیحات
گواهینامه جدید	خدمات	1401/06/21	بررسی مدارک			

صفحه 1 از 1

اولین صفحه قبلی **1** بعدی آخرین صفحه

در صورت هرگونه سوال با دبیرخانه تشخیص صلاحیت شرکت های آماری با شماره 85104401 تماس حاصل شود

شکل ۱۰- درخواست ثبت شده متقاضی

پس از ثبت درخواست، مدارک به مرحله "بررسی مدارک" ارسال می شود. متقاضی می تواند از طریق اطلاعات درج شده در ستون "وضعیت"، آخرین وضعیت درخواست خود را مشاهده نماید.

بررسی مدارک

در این مرحله نماینده دفتر استاندارد (به عنوان ادمین سامانه) پس از ورود به سامانه از درخواست های جدید برای صدور گواهینامه مطلع خواهد شد، بدین صورت که پس از ورود، فهرست شرکت ها را مشاهده می کند. هر شرکتی که درخواست جدیدی ارائه داده باشد با علامت * در ستون "درخواست جدید" مشخص خواهد شد، بنابراین ادمین می تواند با کلیک روی دکمه **i** در ستون "عملیات"، ضمن مشاهده مشخصات شرکت، درخواست (های) شرکت را نیز مشاهده نماید. شایان ذکر است تا زمانی که درخواست شرکت بسته نشده است همچنان علامت درخواست جدید قابل مشاهده خواهد بود.

ادمین پس از مشاهده درخواست گواهینامه، مدارک (ارسالی از سوی شرکت) را بررسی می کند تا در صورت کامل بودن مدارک، درخواست به مرحله ارزیابی ارسال شود و در صورت ناقص بودن مدارک، درخواست همراه با درج توضیحات، مورد قبول واقع نشده و رد می شود (شکل ۱۱). برای مشاهده مدارک می توان آنها را دانلود نموده و مشاهده کرد و پس از اطمینان از کامل بودن مدارک گزینه "ارسال درخواست برای ارزیابی" را انتخاب و ثبت کرد تا مدارک برای مرحله ارزیابی ارسال شود و در صورت کامل نبودن مدارک، گزینه "رد درخواست به دلیل نقص مدارک"

انتخاب شده و پس از ثبت دلایل رد درخواست در قسمت "توضیحات" درخواست مورد قبول واقع نشده و رد می شود.

1	مشخصات عمومی شرکت	دانلود
2	مشخصات مدیرعامل، اعضای هیات مدیره و سهامداران	دانلود
3	اطلاعات و سوابق کاری مربوط به کارکنان امتیازآور	دانلود
4	سوابق کاری شرکت	دانلود
5	اطلاعات مربوط به ساختار مدیریتی شرکت	دانلود
6	اطلاعات مربوط به آموزش و پژوهش و امکانات پشتیبانی	دانلود
7	تجهیزات ویژه شرکت	دانلود

انتخاب نماید	اقدام
انتخاب نماید	
رد درخواست به دلیل نقص مدارک ارسال درخواست برای ارزیابی	توضیحات

ثبت بارگشت

شکل ۱۱- بررسی مدارک

همانطور که در شکل ۱۲ مشاهده می شود درخواست یک شرکت رد شده و درخواست شرکتی دیگر به مرحله ارزیابی ارسال شده است.

فهرست درخواست ها						
درخواست	تخصص درخواستی	تاریخ درخواست	وضعیت	پایه	تاریخ اعتبار	توضیحات
گواهینامه جدید	خدمات	1401/06/21	بررسی مدارک			
گواهینامه جدید	کشاورزی	1401/05/10	صدور گواهی	2	1405/05/10	
گواهینامه جدید	اقتصادی، اجتماعی، خانوار	1401/04/11	نقص مدارک			فرم 2 و 3 به درستی تکمیل نشده است.

شکل ۱۲- رد و تایید مدارک از سوی ادمین

شایان ذکر است که شرکت درخواست دهنده با مراجعه به سامانه از وضعیت درخواست خود مطلع شده و در صورت رد درخواست، دلایل آن برای وی قابل مشاهده خواهد بود. درخواست رد شده قابل ویرایش نیست و شرکت می بایست در صورت تمایل به دریافت گواهینامه، مجدداً درخواست خود را به همراه مدارک کامل ارائه دهد.

ارزیابی

ارزیابی درخواست ها در ۳ زمینه زیر انجام می شود:

- ارزیابی ساختار مدیریتی
- ارزیابی امکانات پشتیبانی
- ارزیابی نیروی انسانی

هر یک از ارزیاب ها براساس توضیحاتی که در ادامه می آید اقدام به ارزیابی مدارک در زمینه تخصصی خود کرده و امتیازات کسب شده توسط درخواست دهنده را در پرسشنامه مربوطه درج و ثبت می کنند. در نهایت پرسشنامه جمع شده (از سه زمینه فوق) به همراه نتیجه ارزیابی از سوی سامانه انجام می شود تا پس از تأیید توسط ادمین، گواهینامه مربوطه قابل صدور بوده یا عدم احراز صلاحیت شرکت تأیید شود.

ارزیابی ساختار مدیریتی

در این مرحله ارزیاب ساختار مدیریتی پس از ورود به سامانه از درخواست های جدید ارزیابی مطلع خواهد شد. ستون تاریخ تأیید برای این نوع درخواست ها خالی است و ارزیاب با کلیک دکمه **i** وارد صفحه ارزیابی می شود (شکل ۱۳).

فهرست درخواست ها					
نام شرکت	درخواست	تخصص موضوعی	تاریخ نابید	امتیاز کسب شده	عملیات
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	<ul style="list-style-type: none"> • کشاورزی • اقتصادی، اجتماعی، خانوار • صنعت، معدن، زربنایی • خدمات 		0	i

شکل ۱۳- مشاهده درخواست های ارزیابی

پس از ورود به صفحه ارزیابی، فرم های مرتبط با این ارزیابی و پرسشنامه مربوطه نمایش داده می شود (شکل ۱۴) تا ارزیاب با دانلود فرم ها (فایل ها) و همچنین پیوست ها، آنها را مشاهده و بررسی کرده و امتیاز ارزیابی هر سوال را ثبت نماید.

فرم ها و پیوست های آنها			
ردیف	عنوان فرم	فایل	پیوست
5	اطلاعات مربوط به ساختار مدیریتی شرکت	دانلود	دانلود

ارزیابی _ پرسشنامه ساختار مدیریتی			
ردیف	سوال	ضریب	مقداردهی
1	تعداد سیستم مستندسازی استاندارد (MIS,DSS,TQM,QC, QA)	10	<input type="text"/>
2	برنامه ریزی استراتژیک	10	انتخاب ... <input type="text"/>
3	تعداد افراد با تحصیلات در رشته های مدیریت و فنی	10	<input type="text"/>
4	تعداد نظام برنامه ریزی استراتژیک	10	<input type="text"/>
5	ساختار سازمانی	10	انتخاب ... <input type="text"/>
6	طبقه بندی مشاغل	10	انتخاب ... <input type="text"/>

بازگشت ثبت نهایی

شکل ۱۴- ارزیابی ساختار مدیریتی

در حین تکمیل پرسشنامه و پیش از ثبت نهایی، ارزیاب می تواند نتایج ارزیابی را مشاهده نماید (شکل ۱۵).

جمع امتیاز امکانات پشتیبانی: 151 نمایش امتیاز ارزیابی

شکل ۱۵- مشاهده نتایج ارزیابی

پرسشنامه پس از تکمیل و مشاهده نتایج ارزیابی، ثبت نهایی شده و به مرحله تجمیع ارسال خواهد شد (شکل ۱۶).

• درخواست شما با موفقیت انجام شد

فهرست درخواست ها					
نام شرکت	درخواست	تخصص موضوعی	تاریخ تایید	امتیاز کسب شده	عملیات
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	<ul style="list-style-type: none"> کشاورزی اقتصادی، اجتماعی، خانوار صنعت، معدن، زیربنایی خدمات 	09:26:23 1401/04/21	80	

شکل ۱۶- ارسال امتیازات ساختار مدیریتی به مرحله تجمیع

ارزیابی منابع انسانی

در این مرحله ارزیاب منابع انسانی پس از ورود به سامانه از درخواست های جدید ارزیابی مطلع خواهد شد. ستون تاریخ تأیید برای این نوع درخواست ها خالی است و ارزیاب با کلیک دکمه وارد صفحه ارزیابی می شود (شکل ۱۷).

فهرست درخواست ها					
نام شرکت	درخواست	تخصص موضوعی	تاریخ تایید	امتیاز کسب شده	عملیات
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	صنعت، معدن، زیربنایی	08:08:18 1401/04/28	327.28	
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	اقتصادی، اجتماعی، خانوار	07:56:15 1401/04/28	329.04	
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	کشاورزی		242.22	
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	خدمات		0	

شکل ۱۷- مشاهده درخواست های ارزیابی

پس از ورود به صفحه ارزیابی، فرم های مرتبط با این ارزیابی و پرسشنامه مربوطه نمایش داده می شود (شکل ۱۸). ارزیاب در این مرحله اقدام به ارزیابی یک یک نیروهای انسانی که مشخصات آنها در فرم مربوطه درج و اطلاعات آنها پیوست شده است خواهد نمود. برای این منظور برای هر فرد، نام و نام خانوادگی را درج نموده، مدرک تحصیلی و رشته تحصیلی را انتخاب نموده و سوابق کاری مفید را درج خواهد کرد و پس از آن دکمه "ثبت نیروی انسانی" را کلیک می کند. پس از انجام این کار مشخصات نیرو به جدول اضافه شده و محاسبات لازم از سوی سیستم انجام می شود. ارزیاب به همین ترتیب افراد را مورد ارزیابی قرار خواهد داد و پس از اتمام ارزیابی دکمه "ثبت نهایی" را کلیک خواهد کرد. لازم به ذکر است، جمع امتیاز ارزیابی نیروهای انسانی در پایین جدول نمایش داده خواهد شد. پرسشنامه پس از تکمیل و ثبت نهایی به مرحله تجمیع ارسال خواهد شد.

فرم ها و پیوست های آنها			
ردیف	عنوان فرم	فایل	پیوست
1	مشخصات عمومی شرکت	دانلود	دانلود
2	مشخصات مدیرعامل، اعضای هیات مدیره و سهامداران	دانلود	دانلود
3	اطلاعات و سوابق کاری مربوط به کارکنان امتیازآور	دانلود	دانلود
4	سوابق کاری شرکت	دانلود	دانلود

ارزیابی _ پرسشنامه نیروی انسانی

نام و نام خانوادگی:

مدرك تحصیلی: انتخاب کنید

رشته تحصیلی: انتخاب کنید

سوابق کاری مفید:

ثبت نیروی انسانی

نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	اولویت رشته	تحصیلات	سوابق کاری مفید	A	B	امتیاز سوابق کاری	ضرب تداوم سابقه در شرکت	امتیاز	عملیات
حاجی	کامپیوتر- مهندسی فناوری اطلاعات (IT)	3	کارشناسی	15	60	11	123.95	1	123.95	
احمدی	کشاورزی - منابع طبیعی	2	کارشناسی	13	60	11	118.27	1	118.27	

جمع امتیاز نیروی انسانی: 242.22

بازگشت

ثبت نهایی

شکل ۱۸- مشاهده درخواست های ارزیابی

ارزیابی امکانات پشتیبانی

در این مرحله ارزیاب امکانات پشتیبانی پس از ورود به سامانه از درخواست های جدید ارزیابی مطلع خواهد شد. ستون تاریخ تأیید برای این نوع درخواست ها خالی است و ارزیاب با کلیک دکمه وارد صفحه ارزیابی می شود (شکل ۱۹).

فهرست درخواست ها				
نام شرکت	درخواست	تخصص موضوعی	تاریخ تایید	امتیاز کسب شده
شرکت تحلیلگران آمار	گواهینامه جدید	<ul style="list-style-type: none"> کشاورزی اقتصادی، اجتماعی، خانوار صنعت، معدن، زیربنایی خدمات 		0

مشاهده درخواست ها

شکل ۱۹- مشاهده درخواست های ارزیابی

پس از ورود به صفحه ارزیابی، فرم های مرتبط با این ارزیابی و پرسشنامه مربوطه نمایش داده می شود (شکل ۲۰) تا ارزیاب با دانلود فرم ها (فایل ها) و همچنین پیوست ها، آنها را مشاهده و بررسی کرده و امتیاز ارزیابی هر سوال را ثبت نماید.

ارزیابی _ پرسشنامه ساختار مدیریتی				
ردیف	سوال	ضرب	مقداردهی	امتیاز
1	تعداد دوره های آموزشی کوتاه مدت برنامه ریزی استراتژیک	5	<input type="text"/>	0
2	تعداد دوره آموزشی مدیریت	5	<input type="text"/>	0
3	تعداد مقاله علمی در سمینار بین المللی	5	<input type="text"/>	0
4	تعداد مقاله در سمینار داخلی	5	<input type="text"/>	0
5	تعداد ترجمه کتاب	5	<input type="text"/>	0
6	تعداد مشارکت در تدوین استاندارد	5	<input type="text"/>	0
7	تعداد ثبت اختراع	10	<input type="text"/>	0
8	تعداد گواهی صلاحیت	5	<input type="text"/>	0
9	متراژ ملک (مترمربع)	0.05	<input type="text"/>	0
10	آیا ملک استیجاری است؟	0.75	انتخاب ... <input type="text"/>	0
11	تعداد کتاب موجود در کتابخانه	0.02	<input type="text"/>	0
12	تعداد رایانه موجود	2	<input type="text"/>	0
13	تعداد پلاتر موجود	2	<input type="text"/>	0
14	تعداد چاپگر موجود	2	<input type="text"/>	0
15	تعداد عضویت در مجامع بین المللی	10	<input type="text"/>	0

شکل ۲۰- ارزیابی امکانات پشتیبانی

پرسشنامه پس از تکمیل و مشاهده نتایج ارزیابی ثبت نهایی شده و به مرحله تجمیع ارسال خواهد شد.

تجمیع ارزیابی ها

پس از تکمیل ارزیابی از سوی ارزیاب ها، ادمین می تواند نتایج ارزیابی را تجمیع نماید (شکل ۲۱).

فهرست درخواست ها				
درخواست	تخصص درخواستی	تاریخ	وضعیت	عملیات
گواهینامه جدید	کشاورزی	1401/05/10	ارزیابی شده	تجمیع ارزیابی

شکل ۲۱- تجمیع ارزیابی

با زدن دکمه "تجمیع ارزیابی"، صفحه امتیازات مشاهده می شود که امتیاز نهایی، پایه گواهینامه و تاریخ اعتبار آن توسط سیستم محاسبه شده است (شکل ۲۲).

تجمیع ارزیابی						
تخصص	امتیاز نیروی انسانی	امتیاز ساختار مدیریتی	امتیاز امکانات پشتیبانی	امتیاز نهایی	پایه	تاریخ اعتبار
کشاورزی	328.67	130	151	609.67	3	1405/05/10

تایید بازگشت

شکل ۲۲- مشاهده نتایج ارزیابی و تایید آن

در صورت تایید ادمین، وضعیت درخواست به "صدور گواهی" تغییر می یابد. درخواست دهنده نیز در صفحه شخصی خود در سامانه از این موضوع آگاهی خواهد یافت. در صورتیکه درخواست دهنده امتیاز لازم را کسب نکرده باشد، امتیازات برای ادمین نمایش داده می شود و امکان صدور گواهی وجود نخواهد داشت.

مشاهده شرکت های تأیید صلاحیت شده

فهرست شرکت های تأیید صلاحیت شده، از طریق درگاه ملی آمار / میز خدمت و سامانه ها/ خدمات الکترونیکی / سامانه تشخیص صلاحیت مشاوران آماری قابل مشاهده است (شکل ۲۳). این فهرست برحسب استان قابل فیلتر بوده و امکان دانلود آن در قالب فایل اکسل وجود دارد.

فهرست شرکت های آماری نائید صلاحیت شده

استان	شرکت	مدیرعامل	گواهینامه	پایه	تاریخ اعتبار	شماره تماس	آدرس
آذربایجان غربی	آمار بزوهان بارسیان	تهرانی	اقتصادی، اجتماعی، خانوار	2	1405/05/18	85102222	دشت
تهران	زرین دانش آمار	رضایی	خدمات	2	1405/05/11	85102262	باغستان
تهران	شرکت تحلیلگران آمار	رضا محمدی	خدمات	2	1405/05/10	66524879	خ آزادی
تهران	شرکت تحلیلگران آمار	رضا محمدی	کشاورزی	3	1405/05/10	66524879	خ آزادی
خوزستان	ره پویان علم آمار	وفایی	اقتصادی، اجتماعی، خانوار	2	1405/05/10	85102270	شلاهی
خوزستان	ره پویان علم آمار	وفایی	خدمات	2	1405/05/10	85102270	شلاهی
خوزستان	ره پویان علم آمار	وفایی	صنعت، معدن، زیربنایی	2	1405/05/10	85102270	شلاهی
خوزستان	ره پویان علم آمار	وفایی	کشاورزی	3	1405/05/10	85102270	شلاهی
زنجان	بیان داده کاو	میرزایی	خدمات	2	1405/05/10	88991010	تشیور
سمنان	آمارپردازان آریا	رضایی	اقتصادی، اجتماعی، خانوار	2	1405/05/09	85102270	امیریه

شکل ۲۳- فهرست شرکت های آماری تایید صلاحیت شده (داده های تستی)