



جمهوری اسلامی ایران
سازمان ملی استاندارد ایران



گردش کار ویراستاران استانداردهای ملی ایران

دفتر تدوین استانداردهای ملی

خرداد ۱۳۹۹

به نام خدا

گردش کار ویراستاران استانداردهای ملی ایران

۱ کلیات

مطابق روش اجرایی تدوین استانداردهای ملی ایران به شماره مدرک ۳۳/۲۰۱، تمامی پیش‌نویس‌های استانداردهای ملی ایران باید توسط ویراستاران مجاز، ویراستاری شوند. دبیر تدوین باید اصلاحات لازم بر روی پیش‌نویس بررسی شده در کمیسیون نهایی را انجام داده و متن پیش‌نویس را برای ویراستار ارسال کند. ویراستار باید پس از بررسی انطباق پیش‌نویس استاندارد ملی با استاندارد ملی ایران شماره ۵، نظرات اصلاحی ویراستاری را برای اعمال در متن پیش‌نویس به دبیر ارسال کند. ویراستار موظف است پس از حصول اطمینان از اعمال اصلاحات ویراستاری توسط دبیر در متن پیش‌نویس، نسبت به امضای بخش مورد نظر در کارنامه اقدام نماید.

۲ درخواست ویراستاری

متقاضی درخواست ویراستاری باید واجد شرایط زیر باشد:

- ۱- حداقل دارای مدرک تحصیلی کارشناسی؛
- ۲- تناسب مدرک تحصیلی دانشگاهی متقاضی با رشته(های) کمیته ملی مورد نظر برای ویراستاری؛
- ۳- داشتن گواهی دوره آموزشی آخرین ویرایش استاندارد ملی ایران شماره ۵ «استانداردهای ملی ایران - ساختار و شیوه نگارش» (با تاریخ صدور حداکثر سه سال قبل از تاریخ درخواست)؛
- ۴- داشتن پروانه کارشناسی تدوین استانداردهای ملی برای کارشناسان برون سازمانی (به غیر از متقاضیان دستگاه‌های اجرایی)؛
- ۵- دبیر تدوین حداقل ۵ استاندارد ملی ایران که حداقل ۳ استاندارد آن در بازه زمانی سه سال قبل از درخواست ویراستاری مصوب شده باشد. در خصوص دستگاه‌های اجرایی که مسئولیت دبیری و تهیه پیش‌نویس استانداردهای ملی را دارند، تعداد استاندارد به حداقل یک استاندارد در بازه زمانی سه سال قبل کاهش می‌یابد. لازم به ذکر است که این افراد در صورت تایید طبق این گردش کار، فقط مجاز به ویراستاری پیش‌نویس‌های دستگاه اجرایی خود می‌باشند.

۳ نحوه درخواست ویراستاری

متقاضیان ویراستاری استانداردهای ملی ایران باید فرم درخواست ویراستاری استانداردهای ملی ایران (فرم شماره ۱) را تکمیل کرده و همراه با مدارک مرتبط به رابط تدوین واحدهای ستادی/اداره کل استانی تحویل

دهند. مدارک باید پس از تایید ادارات کل ستادی/استانی/دفتر تدوین پژوهشگاه، به پیوست نامه به دفتر تدوین استانداردهای ملی ارسال شود.

تمامی مدارک زیر باید هنگام درخواست ارسال شود:

- نامه تاییدشده اداره کل ستادی/استانی/دفتر تدوین پژوهشگاه؛
- تصویر تمامی مدارک تحصیلی دانشگاهی؛
- تصویر گواهی آموزشی استاندارد ملی ایران شماره ۵ (با تاریخ صدور حداکثر سه سال قبل از تاریخ درخواست)؛
- تصویر پروانه کارشناسی تدوین استاندارد ملی (برای متقاضیان برون سازمانی، به غیر از دستگاههای اجرایی)؛
- فرم شماره ۱ تکمیل شده (به انضمام جدول ۱).

جدول ۱: سابقه دبیری متقاضی ویراستاری

ردیف	شماره استاندارد ملی	رشته کمیته ملی*	شماره اجلاس کمیته ملی*	تاریخ تصویب*
* مطابق پیش گفتار استاندارد ملی				

۴ فرایند بررسی درخواست ویراستاری

فرمهای درخواست ویراستاری دریافت شده توسط دفتر تدوین استانداردهای ملی، در جلسه‌ای با حضور مدیرکل، معاونین و کارشناسان دفتر مورد بررسی قرار می‌گیرد. در این جلسه براساس سابقه و عملکرد متقاضی به بررسی موارد زیر پرداخته می‌شود:

- رشته تحصیلی مندرج در مدرک تحصیلی؛
- گواهی دوره آموزشی آخرین ویرایش استاندارد ملی ایران شماره ۵ «استانداردهای ملی ایران - ساختار و شیوه نگارش» (با تاریخ صدور حداکثر سه سال قبل از تاریخ درخواست)؛
- سوابق پیش نویس استانداردهایی که متقاضی ویراستاری دبیری آنها را بر عهده داشته است و به دلیل عدم رعایت استاندارد ملی ایران شماره ۵ و روان و سلیس نبودن قبل از برگزاری کمیته ملی عودت داده شده است؛

- امتیازهای کسب‌شده از استانداردهایی که در بازه زمانی سه سال قبل توسط متقاضی ویراستاری، تدوین شده است. حداقل امتیاز قابل قبول ۱۰/۵ می‌باشد (پیش‌نویسی که در کمیته ملی به دلیل مشکلات فنی و اجرایی به کمیسیون فنی عودت داده شده باشد، در ارزیابی لحاظ نخواهد شد)؛
- امتیاز کسب‌شده بابت رعایت استاندارد ملی ایران شماره ۵ در فرم ارزیابی دبیران در کمیته ملی (شماره مدرک ۱۴۱/۲۴۲/ف) برای استانداردهایی که توسط متقاضی ویراستاری در بازه زمانی سه سال قبل تدوین شده است.

نتیجه درخواست ویراستاری به متقاضی اطلاع‌رسانی شده و فهرست اسامی ویراستاران مجاز همراه با شماره تماس، محل اشتغال، رشته(های) ویراستاری مصوب و تاریخ پایان اعتبار ویراستاری، جهت اطلاع و بهره‌برداری دبیران تدوین استانداردهای ملی ایران در سایت سازمان به روزرسانی می‌شود.

ویراستار فقط مجاز به ویراستاری در رشته‌ای/رشته‌هایی است که برای ویراستاری در آن(ها) تایید شده است.

متقاضی ویراستاری در صورت تایید یا عدم تایید در جلسه مذکور، تا یک سال از تاریخ برگزاری جلسه، مجاز به ارائه درخواست جدید نخواهد بود.

۵ نحوه درخواست تمدید ویراستاری

ویراستار مجاز باید یک ماه قبل از پایان تاریخ اعتبار ویراستاری به منظور تمدید، فرم درخواست تمدید ویراستاری (فرم شماره ۲) را تکمیل و همراه با مدارک مرتبط به ادارات کل ستادی/استانی/دفتر تدوین پژوهشگاه تحویل دهد. مدارک باید پس از تایید ادارات کل ستادی/استانی/دفتر تدوین پژوهشگاه، به پیوست نامه به دفتر تدوین استانداردهای ملی ارسال شود.

تمامی مدارک زیر باید هنگام درخواست ارسال شود:

- نامه تاییدشده ادارات کل ستادی/استانی/دفتر تدوین پژوهشگاه؛
- تصویر تمامی مدارک تحصیلی دانشگاهی؛
- تصویر گواهی آموزشی استاندارد ملی ایران شماره ۵ (با تاریخ صدور حداکثر سه سال قبل از تاریخ درخواست)؛
- تصویر پروانه کارشناسی تدوین استاندارد ملی (برای متقاضیان برون سازمانی، به غیر از دستگاه‌های اجرایی)؛
- فرم شماره ۲ تکمیل‌شده (به انضمام جدول ۱ و جدول ۲).

جدول ۲: سابقه ویراستاری متقاضی تمدید ویراستاری

ردیف	شماره استاندارد ملی	نام دبیر*	رشته کمیته ملی**	شماره اجلاس کمیته ملی**	تاریخ تصویب**
* مطابق صفحه کمیسیون فنی تدوین استاندارد					
** مطابق پیش‌گفتار استاندارد ملی					

۶ فرایند بررسی تمدید ویراستاری

فرم‌های درخواست تمدید ویراستاری دریافت‌شده توسط دفتر تدوین استانداردهای ملی، در جلسه‌ای با حضور مدیرکل، معاونین و کارشناسان دفتر مورد بررسی قرار می‌گیرد. در این جلسه براساس سابقه و عملکرد متقاضی به بررسی موارد زیر پرداخته می‌شود:

- رشته تحصیلی مندرج در مدرک تحصیلی؛
- گواهی دوره آموزشی آخرین ویرایش استاندارد ملی ایران شماره ۵ «استانداردهای ملی ایران - ساختار و شیوه نگارش» (با تاریخ صدور حداکثر سه سال قبل از تاریخ درخواست)؛
- سوابق پیش‌نویس استانداردهایی که متقاضی تمدید ویراستاری دبیری آن‌ها را بر عهده داشته است و به دلیل عدم رعایت استاندارد ملی ایران شماره ۵ و روان و سلیس نبودن قبل از برگزاری کمیته ملی عودت داده شده است؛
- امتیازهای کسب‌شده از استانداردهایی که در بازه زمانی سه سال قبل توسط متقاضی تمدید ویراستاری، تدوین شده است. حداقل امتیاز قابل قبول ۱۰/۵ می‌باشد (پیش‌نویسی که در کمیته ملی به دلیل مشکلات فنی و اجرایی به کمیسیون فنی عودت داده شده باشد، در ارزیابی لحاظ نخواهد شد)؛
- امتیازهای کسب‌شده بابت رعایت استاندارد ملی ایران شماره ۵ در فرم ارزیابی دبیران در کمیته ملی (شماره مدرک ۱۴۱/۲۴۲/ف) برای استانداردهایی که توسط متقاضی تمدید ویراستاری در بازه زمانی سه سال قبل، ویراستاری شده است؛
- امتیاز کسب‌شده بابت رعایت استاندارد ملی ایران شماره ۵ در فرم ارزیابی دبیران در کمیته ملی برای استانداردهایی که توسط متقاضی تمدید ویراستاری در بازه زمانی سه سال قبل تدوین شده است.

نتیجه درخواست تمدید ویراستاری به متقاضی اطلاع‌رسانی شده و فهرست اسامی ویراستاران مجاز همراه با شماره تماس، محل اشتغال، رشته(های) ویراستاری مصوب و تاریخ پایان اعتبار ویراستاری، جهت اطلاع و بهره‌برداری دبیران تدوین استانداردهای ملی ایران در سایت سازمان به روزرسانی می‌شود.

ویراستاری که در بازه زمانی سه سال قبل از تقاضای تمدید، فعالیت ویراستاری نداشته باشد به عنوان متقاضی جدید محسوب می‌شود.

۷ مدت اعتبار ویراستاری

مدت اعتبار ویراستاری، از زمان تایید به مدت سه سال است.

۸ حق الزحمه ویراستاری

حق الزحمه ویراستاری پیش‌نویس استانداردهای ملی، هر سال به ادارات کل ستادی/استانی/ دفتر تدوین پژوهشگاه ابلاغ می‌شود.

۹ وظایف ویراستار

ویراستار باید پس از دریافت پیش‌نویس استاندارد ملی ایران و منبع ذکر شده در پیش‌گفتار پیش‌نویس مذکور (در صورت وجود)، نسبت به بررسی مطابقت پیش‌نویس با آخرین ویرایش استاندارد ملی ایران شماره ۵ صرفاً در موارد زیر اقدام نماید:

- بررسی رعایت قواعد دستور زبان فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی در متن پیش‌نویس، از جمله املاء صحیح فارسی، نمادها، یکاها، نشانه‌های سجاوندی و غیره؛
- بررسی انسجام و پیوستگی مطالب نوشته‌شده، گویایی و مفهوم‌بودن جملات، روان و سلیس بودن جملات نوشته‌شده در متن؛
- صحت کلمات نوشته‌شده به زبان انگلیسی در متن و پانوشته‌ها؛
- انطباق کامل فهرست مندرجات با بندها/زیربندها/پیوست‌ها و غیره؛
- صحت ارجاعات درون متن و نیز ارجاع به سایر متون و استانداردها؛
- رعایت قواعد نگارش مراجع الزامی/کتاب‌نامه و ارجاع درست به این منابع در متن پیش‌نویس استاندارد؛
- پیشنهاد استفاده از واژه‌های فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی به جای واژه‌های بیگانه؛
- بررسی انطباق کامل اجزای موجود در متن منبع با اجزای موجود در متن پیش‌نویس با هدف اعمال عبارتهای «معادل یکسان»، «ترجمه تغییر یافته» یا «تنفیذ» برای پیش‌نویس‌هایی که دارای یک منبع واحد می‌باشند و درستی پیوست مرتبط با تغییرات اعمال‌شده در روش «ترجمه تغییر یافته».

ویراستار باید پس از اطمینان از انجام اصلاحات لازم توسط دبیر، ضمن درج نام، نام خانوادگی و تاریخ انجام ویراستاری در بخش مرتبط در فرم کارنامه تدوین، آن را امضا نماید.

ویراستاران، مجاز به ویراستاری استانداردهایی که دبیر یا رئیس کمیسیون فنی آن بوده‌اند، نمی‌باشند.

امضا کارنامه به معنی پذیرش مطابقت متن پیش‌نویس استاندارد با موارد ذکر شده می‌باشد و در صورتی که پس از ارسال مدارک پیش‌نویس برای برگزاری کمیته ملی، مغایرت با موارد ذکر شده مسجل شود، ویراستار حق هیچ‌گونه اعتراضی نخواهد داشت. لذا تاکید می‌شود در مواردی که تمامی موارد ویراستاری اعلام شده به دبیر در متن نهایی اعمال نشده باشد، نسبت به امضای کارنامه اقدام نکند.

۱۰ اخطار و حذف

در صورتی که پیش‌نویس ارسال شده به دفتر تدوین با بند ۹ این گردش کار مطابقت نداشته باشد و ویراستاری انجام شده از نظر دفتر تدوین استانداردهای ملی/کمیته ملی ضعیف ارزیابی شود، به ویراستار اخطار کتبی داده شده و در صورتی که فاصله زمانی بین دو اخطار ویراستاری کمتر از ۳ سال باشد، نام ویراستار از فهرست ویراستاران مجاز حذف خواهد شد و ایشان تا یک سال از زمان حذف، مجاز به درخواست مجدد ویراستاری نخواهند بود. پس از طی این مدت، این شخص در صورت تمایل باید به عنوان متقاضی جدید ویراستاری مطابق بند ۳ اقدام کند، با این تفاوت که تاریخ گواهی آموزشی استاندارد شماره ۵ ارسالی باید در بازه یکسال قبل از ارسال درخواست باشد.

شایان ذکر است تمدید ویراستاری اشخاص، موجب لغو اخطار صادر شده قبلی نمی‌شود.

عنوان: فرم درخواست ویراستاری
استانداردهای ملی ایران



(فرم شماره ۱)

مشخصات متقاضی ویراستاری:

- ۱- نام:
- ۲- نام خانوادگی:
- ۳- رشته تحصیلی و گرایش:
 - ۱-۳- کارشناسی:
 - ۲-۳- کارشناسی ارشد:
 - ۳-۳- دکتری:
- ۴- سمت و محل اشتغال:
- ۵- آدرس پستی:
- ۶- پست الکترونیکی:
- ۷- تلفن ثابت (با پیش شماره):
- ۸- تلفن همراه:

سابقه دبیری استانداردهای ملی ایران: (مطابق جدول ۱)

اینجانب ضمن تایید موارد فوق، متقاضی ویراستاری در رشته(های) زیر می‌باشم:

- ۱-
- ۲-
- ۳-

توضیح: عنوان رشته(ها) باید مطابق فهرست کمیته‌های ملی و بر اساس اولویت باشد. تاریخ و امضا:

اظهارنظر معاون/رئیس اداره استانداردهای استان/رابط تدوین اداره کل ستادی/دفتر تدوین پژوهشگاه:

نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

نتیجه جلسه بررسی درخواست ویراستاری: تاریخ برگزاری جلسه:

نام و نام خانوادگی مسئول ویراستاری: امضا:

عنوان: فرم درخواست تمدید ویراستاری
استانداردهای ملی ایران



(فرم شماره ۲)

مشخصات متقاضی تمدید ویراستاری:

- ۱- نام:
- ۲- نام خانوادگی:
- ۳- رشته تحصیلی و گرایش:
 - ۱-۳- کارشناسی:
 - ۲-۳- کارشناسی ارشد:
 - ۳-۳- دکتری:
- ۴- سمت و محل اشتغال:
- ۵- آدرس پستی:
- ۶- پست الکترونیکی:
- ۷- تلفن ثابت (با پیش شماره):
- ۸- تلفن همراه:
- ۹- رشته(های) ویراستاری قبلی:

سابقه دبیری تمام استانداردهای ملی ایران در سه سال گذشته: (مطابق جدول ۱)

سابقه ویراستاری تمام استانداردهای ملی ایران در سه سال گذشته: (مطابق جدول ۲)

اینجانب ضمن تایید موارد فوق، متقاضی ویراستاری در رشته(های) زیر می‌باشم:
۱-
۲-
۳-

توضیح: عنوان رشته(ها) باید مطابق فهرست کمیته‌های ملی و بر اساس اولویت باشد. تاریخ و امضا:

اظهارنظر معاون/رئیس اداره استانداردسازی استان/رابط تدوین اداره کل ستادی/دفتر تدوین پژوهشگاه:

نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

نتیجه جلسه بررسی درخواست ویراستاری: تاریخ برگزاری جلسه:

نام و نام خانوادگی مسئول ویراستاری: امضا:

(فرم شماره ۳)



عنوان: فرم صورت جلسه بررسی
ویراستاری

تاریخ جلسه:		حاضرین در جلسه:
امضا	سمت	نام و نام خانوادگی

توضیح: