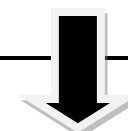


عنوان خدمت : صدور پروانه تحقیق و توسعه برای واحدهای تولیدی صنعتی و معدنی

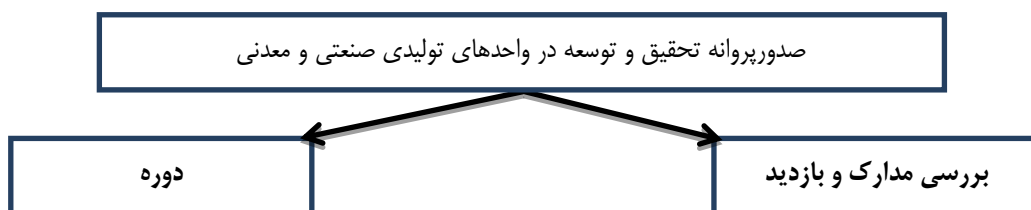
زمان مراجعه	محل استقرار واحد ارائه کننده خدمت	کارشناسان ذیربط و شماره تماس	مسئول واحد ارائه کننده خدمت و شماره تماس	واحد ارائه کننده	مدت زمان انجام کار	مراحل انجام کار	مقررات مورد عمل (بخشنامه ها و دستورالعمل ها)	مدارک مورد نیاز و فرم های مورد عمل
۷:۳۰ لغایت ۱۴:۴۵ هرروز هفته	ارومیه شهرک ایثار خیابان جمهوری روبروی مسجدعلی بن ابیطالب	وحید دسترنجی ۳۳۸۵۴۴۲۵-۰۴۴-	علی اوسط حضرتی ۰۴۴-۳۳۸۴۴۳۳۵	اداره آموزش، پژوهش و فناوری	۱۵روز	بررسی مدارک ✓ تکمیل پرسشنامه ✓ بازدید ✓ دوره ✓ واحد تولیدی (شرکت) صنعتی و معدنی متقاضی صدور پروانه تحقیق و توسعه دارای گواهی تحقیق و توسعه از سازمان صنعت، معدن و تجارت باشد. ✓ واحد تحقیق و توسعه دارای محل مناسب و مستقل باشد ✓ وجود کتابخانه و مرکز اطلاعات فنی در واحد تولیدی ✓ ارائه برنامه کوتاه مدت و بلند مدت در خصوص فعالیتهای تحقیقاتی ✓ طی دوره آموزش ویژه مدیران تحقیق و توسعه واحدهای تولیدی توسط مدیر واحد تحقیق و توسعه (حداقل دوره آموزش ۴۰ ساعت میباشد) ✓	دستورالعمل شماره ۸۰۰۶/۵ مورخ ۹۴/۳/۲۵ دفتر آموزش، پژوهش و فناوری	۱- درخواست متقاضی ۲- ارائه مدارک و مستندات جهت صدور پروانه توسط متقاضی



شناسنامه خدمات

۱- عنوان خدمت: صدور پروانه تحقیق و توسعه برای واحدهای تولیدی صنعتی و معدنی		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان صنعت، معدن و تجارت استان			
	نام دستگاه مادر: وزارت صنعت، معدن و تجارت			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت مراکز تحقیق و توسعه بخشهای تحقیقاتی مستقلی در واحدهای تولیدی-صنعتی و معدنی میباشند، که شرایط لازم و کافی را از نظر نرم افزاری و نیروی انسانی برای فعالیتهای تحقیقات توسعه ای و تحقیقات کاربردی دارا بوده و بر حسب فعالیت واحد متبوع خود در رشته های مختلف صنعتی و معدنی به فعالیت مشغول میباشند.			
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	انجام تحقیقات توسعه ای و کاربردی از قبیل: جذب، تطبیق، اصلاح، نوآوری و توسعه فن آوری مدیریت ضایعات و کاهش آلاینده ها افزایش بهره وری از طریق سنجش و ارتقاء عوامل بهینه سازی فرآیندهای موجود با تاکید بر ارتقاء سطح اتوماسیون توسعه محصولات مبتنی بر معیارهای کیفی طراحی محصولات جدید با عنایت به مزیتهای کاربردی آن بهینه سازی مصرف انرژی افزایش سهم مواد و منابع داخلی در تولید کاهش قیمت تمام شده و مواد اولیه تولید فرآوری مواد معدنی تا محصول نهایی -تاسیسات و تجهیزات: -واحد تحقیق و توسعه دارای محل مناسب و مستقل باشد. -واحد تحقیق و توسعه حداقل تجهیزات لازم جهت انجام وظایف پیش بینی شده در بند ۳ را دارا باشد. -وجود کتابخانه و مرکز اطلاعات فنی در واحد تولیدی -ارائه برنامه کوتاه مدت و بلند مدت در خصوص فعالیتهای تحقیقاتی -طی دوره آموزش ویژه مدیران تحقیق و توسعه واحدهای تولیدی توسط مدیر واحد تحقیق و توسعه (حداقل دوره آموزش ۴۰ ساعت میباشد) و ارائه گواهی دوره		
	قوانین و مقررات بالادستی	دستورالعمل سال ۱۳۶۹ دفتر پژوهش و آموزش وزارت صنایع و معادن		
	۵- مدت خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱ خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/>	
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱۵ روز	

تواتر		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه		... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری					
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
				پرداخت بصورت الکترونیک	
		...			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
www.agh.mimt.gov.ir					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:					
مرحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> <input type="checkbox"/> در صورت مراجعه حضوری </div> </div> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانی مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> <input type="checkbox"/> در صورت مراجعه حضوری </div> </div> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد، تکمیل پرسشنامه و بازدید <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> <input type="checkbox"/> در صورت مراجعه حضوری </div> </div>	
در مرحله ارائه خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانی مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	



لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان

فرم شماره یک

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی			مشترک	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
	*					*		*	*		دائمی و تا زمان فعالیت			صدور	صدور پروانه تحقیق و توسعه برای واحدهای تولیدی صنعتی و معدنی	۱
														تمدید		۲
														اصلاح		۳
														لغو		۴

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعلام با ذکر نام **		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

** نام استعلام در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود

