



بسمه تعالی

مدارک لازم جهت صدور، اصلاح و تمدید پروانه مسئولیت فنی واحدهای تولیدی (کارخانه ها/تولید قرار دادی) آرایشی و بهداشتی

صدور پروانه مسئولیت فنی

- ۱- معرفی نامه مسئول فنی توسط مدیر عامل موسسه
- ۲- تصویر کلیه صفحات شناسنامه/تصویر کارت ملی/تصویر کارت پایان خدمت یا کارت معافیت دائم
- ۳- اصل و تصویر مدرک تحصیلی/پروانه دائم داروسازی
- ۴- تأییدیه تحصیلی
- ۵- کارت مسئول فنی پرینت گرفته شده از سامانه TTAC با مهر و امضای مدیرعامل/دارندگان حق امضا و مسئول فنی
- ۶- اصل پروانه مسئولیت فنی قبلی-استعفای مسئول فنی قبلی-تسویه حساب مسئول فنی قبلی
- ۷- الزام به روزرسانی اطلاعات ثبتی/مدارک بارگذاری شده در سامانه TTAC
- ۸- سوگند نامه مسئول فنی (فرم شماره ۱)
- ۹- سوگند نامه مؤسس (فرم شماره ۲)
- ۱۰- برگه تقبل مسئولیت فنی (فرم شماره ۳)
- ۱۱- تعهد نامه شرکت در کلاسهای آموزشی (فرم شماره ۴)
- ۱۲- فرم قرارداد استخدام مسئول فنی، بین مدیرعامل/دارندگان حق امضا و مسئول فنی (فرم شماره ۵)
- ۱۳- تصویر پروانه تأسیس و بهره برداری بهداشتی (ثبت منبع برای واحد تولیدی)/اساسنامه برای تولید قراردادی
- ۱۴- دو قطعه عکس ۳*۴ با زمینه سفید
- ۱۵- اخذ تأییدیه فیش پرداخت هزینه صدور پروانه مسئول فنی از طریق درگاه پرداخت الکترونیک در سامانه TTAC از امور مالی معاونت

تمدید/اصلاح پروانه مسئولیت فنی

- ۱- ارائه معرفی نامه مسئول فنی توسط مدیرعامل موسسه
- ۲- ارائه کلیه مدارک مربوطه به گذراندن دوره های آموزشی
- ۳- الزام به روزرسانی اطلاعات ثبتی/مدارک بارگذاری شده در سامانه TTAC
- ۴- کارت مسئول فنی پرینت گرفته شده از سامانه TTAC با مهر و امضای مدیرعامل/دارندگان حق امضا و مسئول فنی
- ۵- اخذ تأییدیه از واحد آموزش معاونت برای دوره های آموزشی گذرانده شده (حداقل ۲۵ امتیاز آموزشی، برای تمدید پروانه به مدت یکسال، مورد نیاز است)
- ۵- اصل پروانه مسئول فنی قبلی
- ۶- دو قطعه عکس ۳*۴ با زمینه سفید
- ۸- گزارش عملکرد مسئول فنی برای تولید قراردادی
- ۹- فرم تمدید شده قرارداد استخدام مسئول فنی، بین مدیرعامل/دارندگان حق امضا و مسئول فنی (فرم شماره ۵)
- ۱۰- اخذ تأییدیه فیش پرداخت هزینه تمدید/اصلاح پروانه مسئول فنی از طریق درگاه پرداخت الکترونیک در سامانه TTAC از امور مالی معاونت