نحوه بهره برداری از "سامانه ارزیابی و رتبه بندی اتاق ایران"

عضویت در شوراها و کمیته‌های تصمیم‌گیری

این بخش شامل چند تب می‌باشد که اطلاعات مربوط به هر بخش می‌بایست تکمیل و فایل‌های مربوطه بارگذاری گردد.

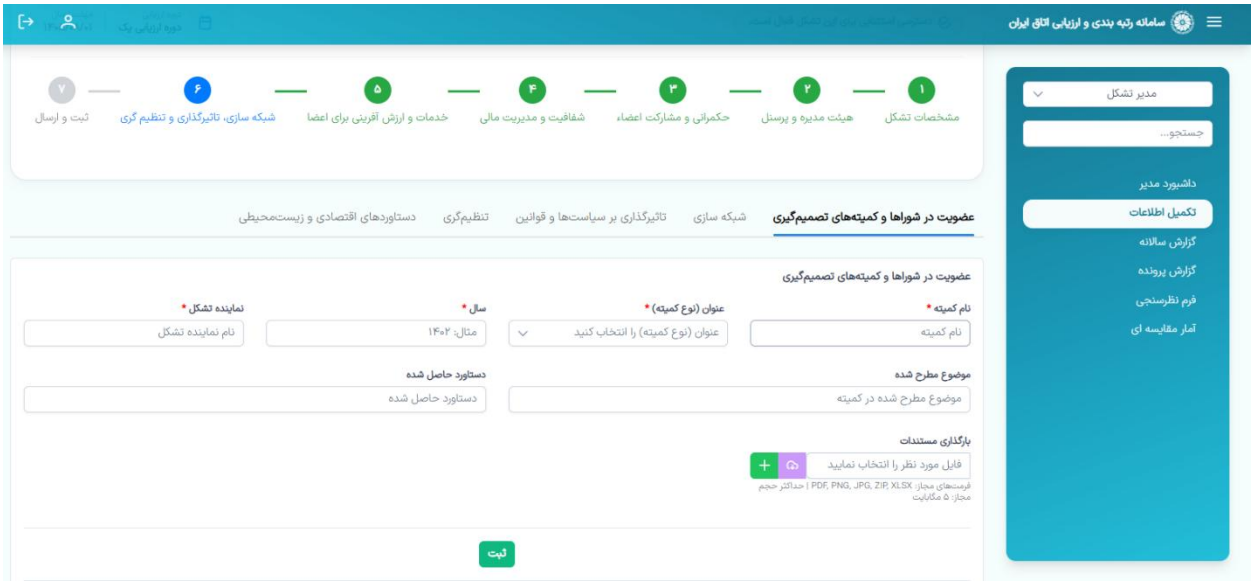
۱-عضویت در شوراها و کمیته‌های تصمیم‌گیری

۲- شبکه‌سازی

۳- تأثیرگذاری بر سیاست‌ها و قوانین

۴- تنظیم‌گری

۵- دستاوردهای اقتصادی و زیست‌محیطی



عضویت در شوراها و کمیته‌های تصمیم‌گیری

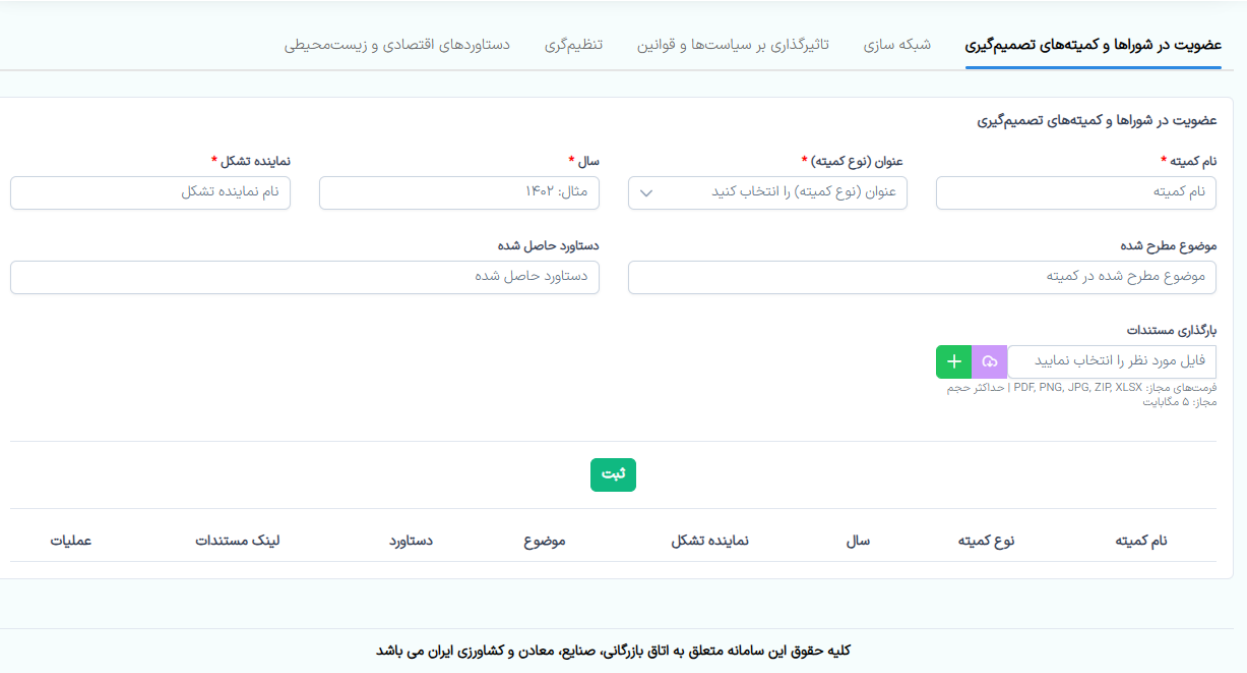
در این بخش اطلاعات مربوط به حضور و مشارکت نمایندگان تشکل در شوراها و کمیته‌های تصمیم‌گیری ثبت می‌گردد. برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر شورا یا کمیته شامل موارد زیر تکمیل شود:

- **نام کمیته:** نام شورا یا کمیته‌ای که نماینده تشکل در آن عضویت دارد، وارد گردد.
- **عنوان (نوع کمیته):** نوع شورا یا کمیته از فهرست مربوطه انتخاب شود.
- **سال:** سال مربوط به فعالیت یا عضویت در شورا یا کمیته وارد گردد.

- **نماینده تشکل:** نام نماینده تشکل حاضر در شورا یا کمیته ثبت شود.
- **موضوع مطرح‌شده:** موضوع یا مسئله مطرح‌شده در شورا یا کمیته وارد گردد.
- **دستاورد حاصل‌شده:** نتیجه و دستاورد حاصل از حضور و مشارکت تشکل در شورا یا کمیته ثبت شود.
- **بارگذاری مستندات:** مستندات مربوط به عضویت، حضور، موضوعات مطرح‌شده و دستاوردهای حاصل‌شده بارگذاری گردد.

پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری مستندات مربوطه، کلید (سبزرنگ ثبت) را انتخاب نمایید تا اطلاعات در سامانه ذخیره شده و در جدول پایین صفحه نمایش داده شود. **در صورت مشارکت در چند شورا یا کمیته، اطلاعات هر مورد می‌بایست به‌صورت جداگانه تکمیل و ثبت گردد.**

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستنداتPDF ، PNG، JPG، ZIP و XLSX می‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است. در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP) ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.



شبکه‌سازی

در این بخش اطلاعات مربوط به تعاملات و همکاری‌های تشکل با سایر تشکل‌ها، نهادها و سازمان‌ها ثبت می‌گردد. برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر تعامل شامل موارد زیر تکمیل شود:

- **نام (تشکل/فدراسیون/نهاد و ...):** نام تشکل، فدراسیون، نهاد یا سازمانی که تعامل با آن صورت گرفته است، وارد گردد.
- **سطح تعامل:** سطح تعامل با نهاد یا تشکل موردنظر از فهرست مربوطه انتخاب شود.
- **موضوع:** موضوع تعامل یا همکاری انجام‌شده وارد گردد.

- **دستاورد حاصل‌شده:** نتایج و دستاوردهای حاصل از تعامل یا همکاری ثبت شود.
- **بارگذاری مستندات:** مستندات مربوط به تعاملات و همکاری‌های انجام‌شده بارگذاری گردد.

پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری مستندات مربوطه، (کلید سبزرنگ) افزودن به لیست را انتخاب نمایید تا اطلاعات در جدول پایین صفحه ثبت و نمایش داده شود. **در صورت وجود تعاملات متعدد با تشکل‌ها، فدراسیون‌ها، نهادها یا سازمان‌های مختلف، اطلاعات هر تعامل می‌بایست به‌صورت جداگانه وارد و ثبت گردد.**

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستنداتPDF ، PNG، JPG، ZIP و XLSX می‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است. در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP) ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.



تأثیرگذاری بر سیاست‌ها و قوانین

در این بخش اطلاعات مربوط به فعالیت‌ها و اقدامات تشکل در زمینه تأثیرگذاری بر سیاست‌ها، قوانین و مقررات ثبت می‌گردد. برای این منظور، می‌بایست اطلاعات مربوط به هر مورد شامل موارد زیر تکمیل شود:

- **عنوان مقرره:** عنوان قانون، مقرره یا مصوبه موردنظر وارد گردد.
- **نوع مقرره:** نوع مقرره از فهرست مربوطه انتخاب شود.
- **موضوع:** موضوع و محور اصلی مقرره یا تغییرات موردنظر وارد گردد.
- **تاریخ تصویب / تغییر:** تاریخ تصویب یا آخرین تغییر مقرره از طریق انتخاب تاریخ مربوطه تعیین شود.
- **مرحله اجرا:** مرحله اجرای مقرره از فهرست مربوطه انتخاب گردد.
- **بارگذاری مستندات:** مستندات مرتبط با مقرره، تصویب یا تغییرات آن بارگذاری شود.

پس از تکمیل اطلاعات و بارگذاری مستندات مربوطه، (کلید سبزرنگ) ثبت را انتخاب نمایید تا اطلاعات در سامانه ثبت شود. اطلاعات ثبت‌شده در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود. **در صورت وجود چندین مورد از فعالیت‌های مرتبط با تأثیرگذاری بر سیاست‌ها و قوانین، اطلاعات هر مورد می‌بایست به‌صورت جداگانه تکمیل و ثبت گردد.**

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستنداتPDF ، PNG، JPG، ZIP و XLSX می‌باشد و حداکثر حجم مجاز هر فایل ۵ مگابایت است. در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها را به‌صورت فایل زیپ (ZIP) ذخیره نموده، سپس نسبت به بارگذاری آن‌ها در سامانه اقدام نمایید.



تنظیم‌گری

بخش تنظیم‌گری شامل دو زیر **"عنوان تنظیم‌گری – وضعیت"** و **"تنظیم‌گری – نمایندگان"** می‌باشد که هر یک شامل سؤالاتی در خصوص فعالیت‌ها و اقدامات تشکل در حوزه تنظیم‌گری است.

تنظیم‌گری – وضعیت

در این بخش، سؤالات مربوط به **"وضعیت فعالیت‌های تنظیم‌گری"** تشکل مطرح شده است. **در صورتی که هر یک از موارد زیر شامل فعالیت‌ها و عملکرد تشکل می‌باشد، می‌بایست تیک گزینه مربوطه انتخاب و مستندات مربوط به آن بارگذاری شود:**

در صورتی که تشکل دارای سازوکار ارزیابی یا تأیید صلاحیت حرفه‌ای اعضا باشد، می‌بایست تیک سؤال «**آیا سازوکاری برای ارزیابی/تأیید صلاحیت حرفه‌ای اعضا توسط تشکل برقرار است؟**» انتخاب گردد تا امکان بارگذاری مستندات مربوطه فراهم شود.

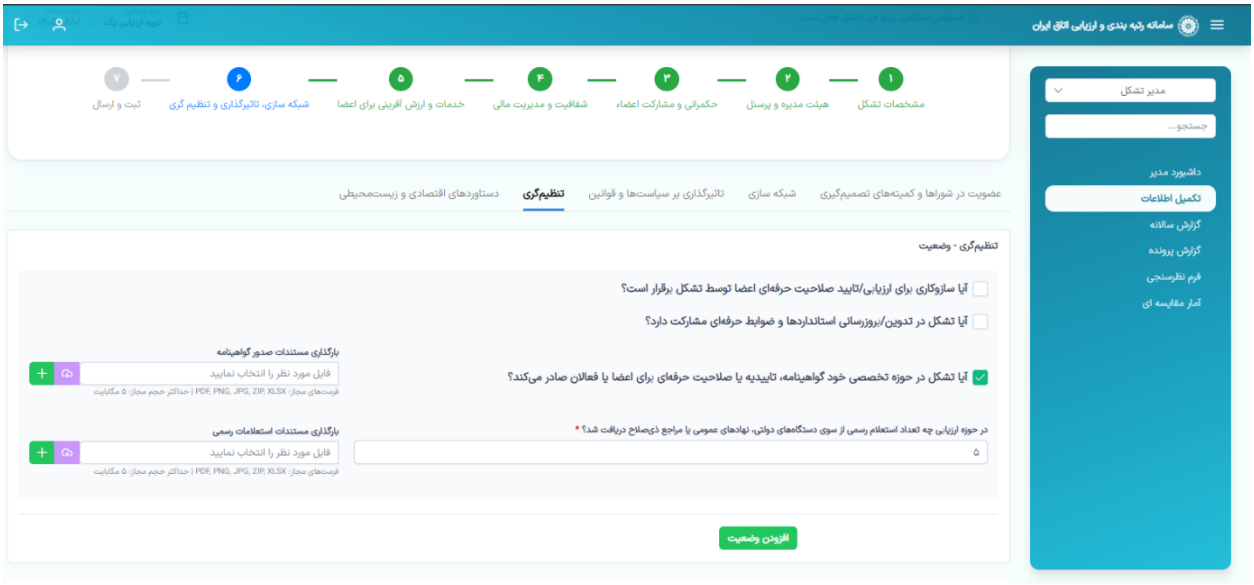
در صورتی که تشکل در تدوین یا بروزرسانی استانداردها و ضوابط حرفه‌ای مشارکت داشته باشد، می‌بایست تیک سؤال «**آیا تشکل در تدوین/بروزرسانی استانداردها و ضوابط حرفه‌ای مشارکت دارد؟**» انتخاب گردد تا امکان بارگذاری مستندات مربوطه فراهم شود.

همچنین، در صورتی که تشکل در حوزه تخصصی خود اقدام به صدور گواهینامه، تأییدیه یا صلاحیت حرفه‌ای برای اعضا یا فعالان نماید، می‌بایست تیک سؤال «**آیا تشکل در حوزه تخصصی خود گواهینامه، تأییدیه یا صلاحیت حرفه‌ای برای اعضا یا فعالان صادر می‌کند؟**» انتخاب گردد تا امکان بارگذاری مستندات مربوطه فراهم شود.

برای هر یک از سؤالات فوق که با فعالیت‌های تشکل مطابقت دارد، با انتخاب تیک مربوطه، امکان بارگذاری مستندات فراهم می‌شود. تشکل می‌تواند با توجه به نوع فعالیت و عملکرد خود، تنها یک گزینه، دو گزینه یا هر سه گزینه را انتخاب نماید. انتخاب گزینه‌ها محدود به یک مورد نبوده و می‌بایست بر اساس فعالیت‌های واقعی تشکل انجام شود.

همچنین، در این بخش لازم است **تعداد استعلام‌های رسمی** دریافت‌شده از سوی **دستگاه‌های دولتی، نهادهای عمومی یا مراجع ذی‌صلاح** در خصوص ارزیابی‌ها مشخص گردد. تعداد مربوطه می‌بایست در فیلد تعیین‌شده وارد و مستندات استعلام‌های رسمی نیز بارگذاری شود.

پس از انتخاب گزینه‌های مرتبط، بارگذاری مستندات مربوطه و تکمیل اطلاعات موردنیاز، (کلید سبزرنگ) افزودن وضعیت را انتخاب نمایید تا اطلاعات ثبت شود.



تنظیم‌گری- نمایندگان

در این بخش، اطلاعات مربوط به سازوکار حل‌وفصل اختلافات میان اعضا و فعالان حوزه تخصصی تشکل ثبت می‌گردد.

در صورتی که تشکل دارای سازوکار مدون برای حل‌وفصل اختلافات میان اعضا یا فعالان حوزه تخصصی خود باشد، می‌بایست تیک گزینه «**آیا تشکل دارای سازوکار مدون حل و فصل اختلافات میان اعضا یا فعالان حوزه تخصصی است؟**» انتخاب گردد تا امکان بارگذاری فایل مربوطه فراهم شود .پس از انتخاب این گزینه، اطلاعات زیر تکمیل می‌گردد:

- **نام نماینده:** نام نماینده معرفی‌شده از سوی تشکل جهت رسیدگی به اختلافات.
- **سال:** سال مربوط به فعالیت یا معرفی نماینده.
- **نام هیئت:** نام هیئت یا مرجع رسیدگی‌کننده به اختلافات.
- **تعداد آراء:** تعداد آرای صادرشده در خصوص اختلافات.

پس از تکمیل اطلاعات، با انتخاب (گزینه سبزرنگ) افزودن به لیست، **اطلاعات ثبت‌شده به جدول پایین صفحه اضافه می‌شود .**

لازم به ذکر است تکمیل این بخش بر اساس ساختار و فعالیت‌های تشکل انجام می‌شود و در صورت نداشتن چنین سازوکاری، نیازی به فعال‌کردن گزینه مربوطه نیست.

پس از تکمیل اطلاعات ، برای ذخیره اطلاعات و انتقال به مرحله بعد، کلید سبزرنگ **(مرحله بعد)** را انتخاب نمایید.



دستاوردهای اقتصادی و زیست‌محیطی

در این بخش، تشکل می‌بایست اطلاعات مربوط به دستاوردهای اقتصادی و زیست‌محیطی حاصل از فعالیت‌های خود را تکمیل نماید .برای این منظور، دو سؤال در خصوص اقدامات و فعالیت‌های تشکل در دوره ارزیابی مطرح شده است:

- **آیا اقدامات و فعالیت‌های تشکل در دوره ارزیابی، منجر به ایجاد دستاوردهای اقتصادی قابل سنجش در سطح اعضا، صنعت یا زنجیره ارزش مرتبط شده است؟**
- **آیا اقدامات و فعالیت‌های تشکل در دوره ارزیابی، منجر به ایجاد دستاوردهای زیست‌محیطی قابل سنجش در سطح اعضا، صنعت یا زنجیره ارزش مرتبط شده است؟**

برای هر یک از سؤالات فوق، تشکل می‌بایست متناسب با عملکرد و فعالیت‌های خود، یکی از گزینه‌های زیر را انتخاب نماید:

- بله، با شواهد کمی و قابل اندازه‌گیری
- بله، با شواهد کیفی و مستند
- خیر
- فاقد مصداق مرتبط با حوزه فعالیت تشکل

در ادامه، در قسمت «**شرح دستاوردها و ارائه مستندات مرتبط**»، تشکل می‌بایست توضیحات لازم در خصوص دستاوردهای حاصل‌شده را درج نماید .این توضیحات می‌تواند شامل **مقدار، دامنه اثر، گروه‌های بهره‌مند و نقش تشکل در تحقق نتایج** باشد.

همچنین، در قسمت «**بارگذاری مستندات مربوطه**»، فایل‌ها و مدارک پشتیبان مرتبط با دستاوردهای اعلام‌شده بارگذاری می‌گردد.

لازم به ذکر است فرمت‌های مجاز جهت بارگذاری مستندات شامل PDF، PNG، JPG، ZIP و XLSXمی‌باشد و حداکثر حجم مجاز برای فایل‌ها ۵ مگابایت است .در صورتی که تعداد مستندات بیش از یک فایل باشد، می‌بایست تمامی فایل‌ها در قالب یک فایل فشرده (ZIP)ذخیره شده و سپس در سامانه بارگذاری شوند.

پس از تکمیل اطلاعات، درج شرح دستاوردها و بارگذاری مستندات مربوطه، جهت ثبت اطلاعات، کلید سبزرنگ «ذخیره دستاوردها» را انتخاب نمایید.

