کارت فعالیت مسئول فنی

**مراحل اخذ کارت فعالیت مسئول فنی:**

۱- ورود به سایت TTAC  و ورود به بخش عضویت (اشخاص حقیقی و حقوقي)

۲-ثبت نام واحد تولیدی از طریق یکي از گزينه هاي: ثبت نام شرکت(در صورتيکه به نام شرکت باشد)/ثبت نام كارخانه/كارگاه(در صورتيكه به نام شخص باشد) و تکمیل کارتابل

۳-ثبت نام مسئول فنی در قسمت درخواست صلاحیت مسئول فنی وتکمیل مدارک خواسته شده و انتخاب حوزه فعاليت غذايي يا آرايشي وارسال به کارشناس

۴-تایید صلاحیت مسئول فنی توسط کارشناس مربوطه و گذراندن آموزش بدوخدمت و بارگذاري گواهي در کارتابل و تایید نهایی توسط معاونت غذا ودارو

۵- مراجعه مدیرعامل به کارتابل خود(از طریق عضویت/ورود به سامانه) و در قسمت اطلاعات شعب وتعریف شعبه کارخانه يا کارگاه از طريق گزينه افزودن وتکميل كامل آن

۶- مراجعه مدیرعامل به کارتابل خود در قسمت اطلاعات شعب(شعبه کارخانه/کارگاه) قسمت استخدام مسئول فنی جستجو و ارسال درخواست همکاری به مسئول فنی

۷-مراجعه مسئول فنی به کارتابل خود(از طریق عضویت/ورود به سامانه)  قسمت پروانه ها و قبول همکاری و تکمیل روزهای حضور توسط مسئول فنی

۸- مراجعه مدیرعامل به کارتابل خود (از طریق عضویت/ورود به سامانه)و قسمت اطلاعات شعب/پروانه ها و پرداخت الکترونیک فیش مربوطه در سایت

۹- سپس در همان قسمت اطلاعات شعب /فعالیت ها تعریف نام کاربری جهت مسئول فنی به طوري که با نام کاربري قبلي مسئول فني(شخصي) متفاوت باشد

۱۰-صدور وچاپ کارت فعالیت مسئول فنی از طریق کارتابل مدیرعامل و مهر وامضا طرفین(ساخت مهر مسئول فنی شامل: نام و نام خانوادگی وشماره ۵ رقمی فعالیت)

**مدارک لازم جهت ثبت نام واحد مدیر عامل در سامانه TTAC:**

۱- فایل عکس پرسنلی مدیرعامل (در اندازه  ۲۰۰ کیلو بايت)

۲-تصویر صفحه اول شناسنامه

۳- تصویرکارت ملی جدید

4-تصویرکارت پایان خدمت جدید

۵- [فرم گواهی امضا مدیر عامل در یکی از دفاتر رسمي](https://web.ssu.ac.ir/Dorsapax/userfiles/Sub17/fdo/parvaneh/govahiemzamodir.docx)

۶-اساسنامه شرکت (در صورت وجود)

۷-روزنامه آخرین تغییرات شرکت (در صورت شرکت بودن)

۸-تصویرسند مالکیت یا اجاره نامه محل

**مدارک لازم جهت ثبت نام احراز صلاحیت مسئول فنی در سامانه TTAC:**

۱- فایل عکس پرسنلی مسئول فنی (در اندازه  ۲۰۰ کیلو بايت)

۲-تصویر صفحه اول شناسنامه

۳- تصویرکارت ملی جدید

۴- تصویرکارت پایان خدمت جدید

۵- [فرم گواهی امضا مسئول فنی در یکی از دفاتر رسمي](https://web.ssu.ac.ir/Dorsapax/userfiles/Sub17/fdo/parvaneh/govahi97.pdf)

۶-اصل مدرک تحصیلی مسئول فنی

۷-تصویر گواهی های دوره های آموزشی مسئول فني

۸-تصویر پروانه های مسئول فنی به عنوان سابقه کار

**نکات هنگام ثبت نام:**

\* در هنگام وارد کردن تاریخ در سامانه TTAC با کلیک بر روی تاریخ سال، ماه وروز باید به صورت انتخابی تعیین شود از تایپ کردن خودداری نماييد.

\* رمز باید شامل یک حرف بزرگ یک حرف کوچک یك كاراكتر مانند @ يا # يا \* .... و۸عدد به انگليسي  باشد

\* نسبت به شرکت در دوره های مرتبط و بویژه دوره آموزش بدو خدمت اقدام و پس از اخذ گواهی دوره جهت بارگذاری در کارتابل خود اقدام نمایید.

\* مسئول فنی دارای سابقه کار باید پروانه مسئول فنی خود را در قسمت سوابق کاری بارگذاری نمایند.

قبل از تایید همکاری نسبت به عقد قرارداد و تایيد جامعه صنفي از نظر قوانين کار اقدام نمایید و پس از توافق مبلغ قرارداد تایید همکاری را بزنید.

در هنگام قطع همکاری نیز حتما با هماهنگی با جامعه صنفی مسئولین فنی ابتدا نسبت به اخذ کلیه حق و حقوق خود اقدام و سپس نسبت به قطع همکاری اقدام نمایید

دستورالعمل های مرتبط با این بخش:

راهنمای مدیر عامل در ثبت شرکت به صورت حقیقی یا حقوقی

راهنمای مسئول فنی در ثبت شرکت به صورت حقیقی یا حقوقی