

ضمیمه فرم‌های شماره ۱
جهت آگاهی درخواست‌کنندگان

۱-۵- کیفیت ارائه مدارک

۱-۱-۵- مدرک تحصیلی

مدارکی که توسط یکی از دانشگاه‌های ایران صادر شده باشد، عیناً مورد قبول است. مدارک صادره از دانشگاه‌های خارجی، باید توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارزشیابی شده باشد. چنانچه اصل مدرک در دسترس نباشد باید رونوشت یا تصویر آن، که توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تصدیق شده باشد، ارائه شود. در مدرک تحصیلی یا گواهی پایان تحصیلات باید درجه علمی، رشته و گرایش بطور دقیق درج شده باشد.

مدارک دوره‌هایی که به سفارش یا با تأیید وزارت صنایع و معادن (وزارت معادن و فلزات سابق) یا یکی از مؤسسه‌های وابسته به آن برگزار شده و دارای ارزش داخلی است، مشروط بر آنکه در مدرک نهایی، معادل درجه علمی، رشته و گرایش بطور دقیق درج شده باشد، مورد قبول خواهد بود.

۱-۱-۲- گواهی اشتغال به کار

متقاضی باید طبق فرم شماره ۲ کلیه سوابق اشتغال خود، اعم از اشتغال در فعالیت‌های معدنی یا غیر از آن و تمام‌وقت یا پاره‌وقت را به ترتیب تاریخ اعلام کند. برای سوابق کار در فعالیت‌های معدنی و قابل قبول، با همان ترتیب و تاریخ‌هایی که در فرم درج شده، باید گواهی‌های اشتغال به کار ارائه و پیوست شود. گواهی اشتغال به کار باید به گونه‌ای باشد که صحت صدور مدرک برای کمیته محرز شود. به استناد مواد ۶ و ۱۱۳ آیین‌نامه، گواهی اشتغال به کار و تجربه عملی و سابقه کار متقاضی با شرایط زیر معتبر است.

۱-۲-۱-۵- مراجع صادرکننده گواهی

الف- توسط کارگزینی یا واحدهای فنی وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دولتی یا وابسته به دولت یا دانشگاه‌های معتبر صادر شده باشد.

ب- توسط شخصیت‌های حقوقی شاغل در رشته‌های موضوع قانون، که دارای پروانه اشتغال شخص حقوقی باشند صادر شده باشد. [چون ممکن است در چند سال اول اجرای دستورالعمل، هنوز تعدادی از این مؤسسه‌ها پروانه اشتغال دریافت نکرده باشند، اعتبار شخص حقوقی باید توسط کمیته تشخیص صلاحیت سازمان استانی که در آن به ثبت رسیده تأیید شود. به این منظور لازم است مدارک مربوط به فعالیت مؤسسه (آگهی در روزنامه رسمی که تاریخ تأسیس و مدت و نوع فعالیت را مشخص کند و پروانه یا مجوز عملیات معدنی و سایر مدارک خواسته شده توسط کمیته) ارائه شود. بدیهی است که بررسی و تأیید اعتبار هر مؤسسه توسط سازمان استان، فقط برای یک‌بار کافی است.]

پ- گواهی اشتغال به کار در مؤسسه‌هایی که تغییر نام یا تغییر ساختار داده‌اند، باید از مؤسسه‌های جایگزین آنها یا مراکزی که امور مؤسسه سابق را به عهده دارند گرفته شود.

ت- گواهی اشتغال به کار در مؤسسه‌هایی که تعطیل شده و هیچگونه سابقه‌ای از آنها موجود نیست، باید همراه با گواهی سازمان استان مربوط درباره فعالیت آن مؤسسه در مدت اشتغال متقاضی در آن باشد.

ث- مدارک اشتغال به کار در خارج از کشور باید به تأیید سفارت ایران در آن کشور رسیده باشد.

ج- گواهی اشتغال صادرشده توسط اشخاص حقیقی هنگامی معتبر است که صادرکننده دارای پروانه یا مجوز عملیات معدنی یا صنایع معدنی از وزارت صنایع و معادن باشد و اشتغال متقاضی در مدت اعتبار پروانه یا مجوز باشد و توسط ۲ نفر از مهندسان دارای پروانه اشتغال و با بیش از ۱۰ سال سابقه کار تأیید شود.

چ- برای اشتغال تمام‌وقت، ارائه مدارک مربوط (شامل گواهی پرداخت کسور بازنشستگی یا بیمه تأمین اجتماعی یا تأیید مؤسسات دولتی) ضروری است. اما چنانچه سابقه کار ارائه شده، مربوط به متقاضی خویش فرما بوده و کسور بازنشستگی یا بیمه تأمین اجتماعی را پرداخت نکرده یا مربوط به اشتغال پس از بازنشستگی بوده و یا هر حالت دیگری که در این دستورالعمل قابل

پیش‌بینی نبوده، باید مدارکی دال بر اشتغال در فعالیتهای معدنی و تمام‌وقت یا پاره‌وقت بودن آن ارائه شود و توسط ۲ نفر از مهندسان دارای پروانه اشتغال و با بیش از ۱۰ سال سابقه کار تأیید شود.

ح- تأییدیه گواهی اشتغال توسط ۲ نفر از مهندسان دارای پروانه اشتغال و با بیش از ۱۰ سال سابقه کار برای سایر مواردی نیز که کمیته لازم بداند، باید ارائه شود.

خ- برای کارشناسانی که در سازمان زمین‌شناسی و اکتشافات معدنی کشور اشتغال داشته‌اند، تعیین زمینه‌های تخصصی سابقه‌کار اعم از اجرایی، طراحی، نظارت، آموزش، پژوهش، امور آزمایشگاهی، امور ستادی با تخصصی مستقیم یا غیرمستقیم و همچنین درجه هر فعالیت و مدت‌های اشتغال به هریک، باید به تأیید و امضای یکی از معاونت‌های (فنی) آن سازمان یا مدیریت مربوط برسد.

د- تا زمانی که وزارت تشخیص دهد، به مهندسان نقشه‌برداری دارای سابقه کار در فعالیت غیرمعدنی نیز پروانه اشتغال داده می‌شود، مشروط برآنکه اشتغال آنها بطور تمام وقت و صرفاً در فعالیتهای اجرایی بوده و ستادی نباشد و توسط یکی از وزارت‌خانه‌ها یا مؤسسات دولتی و تخصصی تابعه آنها یا نهادهای سازمان‌های عمومی یا شهرداری‌های مراکز استان مورد تأیید قرار گرفته باشد.

۵-۱-۲-۲- مشخصات گواهی

در هر نوع گواهی اشتغال به کار باید موارد زیر بطور واضح درج شده باشد، بطوریکه کمیته بتواند به‌استناد آن رسته، تخصص شغلی، درجه فعالیت، تمام وقت بودن اشتغال و مدت زمان اشتغال را، به‌وضوح تشخیص دهد.

- نام و مشخصات کامل متقاضی.
 - تاریخ‌های شروع و خاتمه هر کار، شغل یا سمت.
 - نوع فعالیت مؤسسه.
 - محل دقیق خدمت.
 - مشخصات کامل شغل و سمت و مسئولیت.
 - نوع اشتغال (قراردادی، پیمانی، رسمی، تمام وقت یا پاره وقت و غیره).
 - نوع فعالیت معدنی یا پروژه و مشخصات دقیق آن، به‌گونه‌ای که تعیین درجه فعالیت میسر باشد.
- در صورت تغییر هریک از شرایط اشتغال باید مدرک و گواهی اشتغال جداگانه صادر شده باشد. چنانچه متقاضی در مؤسسه‌ای به مدت طولانی و با شرایط متفاوتی مشغول به کار بوده باید در گواهی اشتغال، تغییر هریک از شرایط و تمام شغل‌ها و سمت‌ها و مدت هریک درج شده باشد.

چنانچه اصل حکم یا گواهی مربوط به زمان صدور موجود نباشد یا شامل اطلاعات کامل نباشد یا مورد قبول کمیته واقع نشود، لازم است متقاضی با مراجعه به شخص حقوقی یا حقیقی مربوط، مجدداً گواهی اشتغال دریافت کند و در این صورت گواهی اشتغال می‌تواند مشابه فرم‌های شماره ۳ تهیه شود.

در هر یک از سال‌های اشتغال متقاضی که تعیین رسته و زمینه شغل یا درجه فعالیت برای کمیته دشوار باشد می‌تواند از شورای صدور پروانه استفسار کند.

۵-۱-۳- گواهی قبولی در آزمون

هر زمان که وزارت، صدور پروانه یا ارتقای پایه را موکول به گذراندن آزمون کند، متقاضی موظف است در آزمون مربوط شرکت کرده و حداقل امتیاز اعلام شده را کسب کند. گواهی قبولی در آزمون مستقیماً توسط وزارت صادر و نتایج به سازمان‌استان‌ها ابلاغ می‌شود.

۵-۱-۴- مستندات مربوط به خدمات برجسته

مشخصات مقاله‌ها و کتابهایی که توسط متقاضی تهیه شده و تصویری از صفحه مشخصات آنها، مدارک مربوط به عضویت در ارکان مجامع علمی و فنی، تصویر گواهی‌نامه‌های دوره‌های آموزشی، تصویر احکام عناوین نمونه و برجسته بین‌المللی، کشوری یا استانی و سایر مدارک، مستندات و گواهی‌های مربوط به خدمات برجسته، باید ارائه شود.

۵-۱-۵- سایر مدارک

در هر زمان سازمان استان می‌تواند مدارک دیگری را نیز، مانند برگ عدم سوءپیشینه یا برگ تأیید عدم اعتیاد به مواد مخدر یا سایر مدارکی که توسط وزارت یا سازمان یا مقررات جاری کشور اعلام می‌شود، از متقاضی مطالبه کند.

۵-۲- دریافت و ثبت تقاضا

* هر عضو سازمان استان (در صورت نداشتن بدهی حق عضویت) می‌تواند طبق یکی از فرم‌های پیوست، تقاضای صدور پروانه اشتغال کند. فرم شماره ۱/۱ مربوط به دارندگان مدرک کارشناسی و بالاتر و فرم شماره ۱/۲ مربوط به دارندگان مدرک کاردانی فنی است. برای تقاضای تمدید پروانه اشتغال، اصلاح رسته یا زمینه و ارتقای پایه، از فرم شماره ۱/۳ استفاده می‌شود.

* دبیرخانه سازمان استان متقاضی را راهنمایی می‌کند تا مدارک مورد نیاز برای صدور پروانه اشتغال را به ترتیب زیر تهیه نموده (چنانچه در پرونده موجود نباشد) و همراه با تقاضای صدور پروانه تحویل دهد.

- یک نسخه تصویر شناسنامه.
- یک نسخه تصویر گواهی پایان خدمت سربازی یا معافیت از خدمت.
- مدرک اشتغال و سکونت دائم از شش ماه قبل در استان.
- مدرک عضویت در سازمان استان (فقط ارائه کارت عضویت معتبر و درج شماره عضویت در فرم تقاضا کافی است).
- ۲ عدد عکس ۴×۳ (ترجیحاً رنگی).
- یک نسخه تصویر مدرک(های) تحصیلی.
- یک نسخه خلاصه سوابق اشتغال که طبق فرم شماره ۲ توسط متقاضی تکمیل می‌شود.
- یک نسخه تصویر گواهی(های) اشتغال مربوط به زمان صدور یا مشابه فرم(های) شماره ۳.
- یک نسخه خلاصه مدارک مربوط به خدمات برجسته که طبق فرم شماره ۷ توسط متقاضی تکمیل می‌شود.
- یک نسخه تصویر مدارک و مستندات مربوط به خدمات برجسته.
- فیش بانکی پرداخت هزینه بررسی تشخیص صلاحیت.
- جهت صدور پروانه اشتغال جدید برای فردی که دارای پروانه اشتغال است یا اصلاح یا تمدید آن یا ارتقای پایه، فقط تحویل مدارک جدید مورد نیاز، مربوط به فاصله بین تاریخ صدور پروانه اشتغال تا تاریخ تقاضا، کفایت می‌کند و اصل پروانه اشتغال نیز باید تحویل داده شود.

یک نسخه اصل هر یک از مدارک نیز باید به دبیرخانه سازمان استان ارائه شود. دبیرخانه سازمان استان پس از بررسی اصل مدارک و تصدیق اعتبار آنها و انطباق تصاویر با مدارک اصلی، تقاضا را پذیرفته و برابر اصل بودن تصاویر مدارک ارائه شده را روی آنها گواهی یا مهر می‌کند و مدارک اصلی را به متقاضی برمی‌گرداند.

* دبیرخانه سازمان استان پس از دریافت تقاضا و حصول اطمینان از کامل بودن مدارک مورد نیاز، وصول تقاضا را در دفتری که به همین منظور اختصاص داده شده با درج شماره و تاریخ تحویل، ثبت نموده و شماره و تاریخ مزبور را عیناً روی فرم تقاضا نیز درج می‌کند و به متقاضی طبق فرم شماره ۴ رسید می‌دهد. نوبت بررسی درخواست‌های متقاضیان به ترتیب شماره و تاریخ دریافت تقاضا است.

* اصل تقاضا و کلیه مدارک منضم به آن به کمیته تشخیص صلاحیت ارجاع می‌شود. کمیته تشخیص صلاحیت ابتدا کلیه مدارک و پرونده عضویت وی در سازمان استان را بررسی نموده و چنانچه پاره‌ای از مدارک متقاضی ناقص یا ناصحیح باشد یا مدارک اضافی لازم باشد، در اسرع وقت مراتب را به دبیرخانه سازمان استان اطلاع می‌دهد تا جهت اعلام به متقاضی طبق فرم شماره ۵ عیناً به آدرس وی ارسال شود. به استناد ماده ۸ آیین‌نامه، این اعلام باید ظرف مدت ۱۵ روز، از تاریخ ثبت تقاضا، انجام شود. بدیهی است که در صورت کسر مدارک، نوبت بررسی نیز مجدداً پس از تکمیل مدارک تعیین خواهد شد.

* متقاضی پس از تکمیل موارد خواسته شده، آنها را مجدداً به دبیرخانه سازمان استان تحویل داده و دبیرخانه در دفتر مربوط، در مقابل شماره قبلی متقاضی تحویل مدارک جدید را درج نموده و پس از تعیین نوبت مجدد، به متقاضی رسید می‌دهد. مدارک دریافت شده، مشابه ترتیب فوق برای اقدامات بعدی به کمیته تشخیص صلاحیت تحویل داده می‌شود.