|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1) نام واحد تولیدی:** | | | | | | | |
| شماره تلفن: | شماره نمابر: | | | | | | |
| **نام و نام خانوادگی مسئول فنی:** | **شماره تلفن همراه:** | | | | | | |
| الویت رشته تحصیلی اول 🞏 دوم 🞏 | | | | | | | |
| **4) مدارک لازم:** | | | **کارشناس واحد** | | **کارشناس صدور پروانه** | | **نواقص** |
| 1- نامه معرفی مسئول فنی (فرم F-204-02-). | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 2- تصویر کد ده رقمی ثبت منبع از سامانه TTAC (ثبت منبع اخذ شده از سازمان غذا و دارو) | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 3- قزارداد کار تائید شده توسط جامعه مسئولین فنی | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 4- گواهی کارآموزی | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 5- تصویر شناسنامه و کارت ملی | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 6- عکس پرسنلی با زمینه روشن یک قطعه پشت نویسی شده | | |  |  |  |  |  |
| 7- تصویر کارت پایان خدمت (آقایان) | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 8- تعهد برچسب گذاری (F-72-00) | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 9- در صورت وجود مسئول فنی قبلی واحد تولیدی ارائه استعفای مسئول فنی (F-6702) | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 10- اصل پروانه مسئول فنی قبلی ( در صورت وجود مسئول فنی قبلی) | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 11- تصویر کد پپیگیری و تاریخ پرداخت هزینه (پرداخت شده از کارتابل مدیر عامل زمان درخواست همکاری از سامانه تیتک) | | | بلی  🗆 | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| \*\* ارائه ***اصل مدارک*** جهت رؤیت و تأیید توسط کارشناس الزامی است. | | | | | | | |
| **با توجه به بررسی اولیه مدارک تحویلی فوق تکمیل است.**  **تاریخ و امضا کارشناس:** | | **تاریخ اعلام نواقص:** | | | | | |
| **تاریخ دریافت مدارک تکمیلی**: | | | | | |
| **تاریخ و شماره ثبت درخواست دبیرخانه:** | | **تاریخ کمیته:** | | | | | |
| **تاریخ بررسی توسط واحد صدور پروانه:**  **نواقص:** | | **تاریخ صدور پروانه:** | | | | | |

**چک‌لیست صدور پروانه مسئول فنی آرایشی و بهداشتی........**کد مدرک: F-283-00