



کمیته فنی فناوری اطلاعات

آیین نامه اجرایی فعالیتهای کمیته فنی فناوری اطلاعات

## تاریخچه بازنگری

شماره نسخه	تاریخ نشر	توضیحات
۰	۹۳/۰۲	تهیه نسخه اولیه
۱	۹۳/۰۲	اصلاح نسخه اولیه بر اساس نظرات دبیر کمیته
۲	۹۳/۰۳	اصلاح نسخه بر اساس جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۲/۰۹ هیات‌رئیس
۳	۹۳/۰۵	اصلاح نسخه (تصریح شرایط عضویت و رفع برخی ابهامات) بر اساس جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۵/۲۱ دبیران کمیته‌های فرعی

## فهرست

---

فصل ۱.	مقدمه	۱
فصل ۲.	هدف	۱
فصل ۳.	محدوده و کاربرد	۱
فصل ۴.	بازنگری	۱
فصل ۵.	عبارات و کوتاه‌نوشت‌ها	۱
فصل ۶.	مسئولیت اجرا	۲
فصل ۷.	انتخاب هیات‌رئیس	۲
فصل ۸.	وظایف هیات‌رئیس	۲
فصل ۹.	انتخاب دبیرخانه کمیته‌های فرعی	۳
فصل ۱۰.	وظایف دبیرخانه کمیته‌های فرعی	۴
فصل ۱۱.	نحوه عضویت	۴
فصل ۱۲.	تعهدات اعضا	۵

## فصل ۱. مقدمه

- ماده ۱-۱.** به منظور مشارکت فعال جمهوری اسلامی ایران در زمینه تدوین استانداردهای بین‌المللی حوزه فناوری اطلاعات، ساختاری متناظر با «کمیته مشترک فنی ۱» (JTC1) با عنوان «کمیته فنی فناوری اطلاعات» در مهر ماه سال ۱۳۹۲، و تحت نظارت سازمان ملی استاندارد ایران، فعالیت مجدد خود را از سر گرفت.
- ماده ۱-۲.** این آیین‌نامه به منظور هماهنگی فعالیت‌های «کمیته فنی فناوری اطلاعات» (شامل کمیته‌های فرعی، کارگروه‌ها) تهیه و تدوین شده است. این آیین‌نامه بر اساس مفاد «آیین‌نامه تشکیل، فعالیت، و نظارت بر عملکرد کمیته‌های فنی متناظر» که در تاریخ ۱۳۸۷/۱۱/۰۵ توسط «شورای کمیته ملی» مصوب و منتشر شده، تنظیم شده است. بنابراین، در خصوص مواردی که در این آیین‌نامه به آن‌ها اشاره نشده و/یا در خصوص آن‌ها اعلام نظر نشده، باید به «آیین‌نامه تشکیل، فعالیت، و نظارت بر عملکرد کمیته‌های فنی متناظر» (به عنوان سند بالادستی) رجوع کرد.
- ماده ۱-۳.** «دبیرخانه کمیته فنی فناوری اطلاعات» مسوول تدوین، پیکربندی، و به‌روزرسانی این آیین‌نامه خواهد بود.

## فصل ۲. هدف

هدف این سند بیان شرایط و مقررات مربوط به نحوه مدیریت فعالیت‌های اجرایی «کمیته فنی فناوری اطلاعات» و کلیه کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری وابسته به آن است.

## فصل ۳. محدوده و کاربرد

- ماده ۳-۱.** این سند منحصراً در محدوده «کمیته فنی فناوری اطلاعات» و فعالیت‌های اجرایی و عملیاتی آن نوشته شده و فقط در همین محدوده موضوعیت و کاربری خواهد داشت.
- ماده ۳-۲.** محدوده‌ی اجرایی این آیین‌نامه عبارت است از «کمیته فنی فناوری اطلاعات» و تمامی کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری وابسته به آن.

## فصل ۴. بازنگری

- ماده ۴-۱.** این سند می‌تواند بر اساس مواردی مانند: نیازهای عملیاتی جدید، درخواست‌های ذی‌نفعان، الزامات سازمان ملی استاندارد و سازمان جهانی ایزو، و در مقاطع زمانی مشخص مورد بازنگری قرار گیرد.
- ماده ۴-۲.** وظیفه انجام بازنگری، به‌روزرسانی، و تایید این سند، بر عهده‌ی هیات‌رییسه «کمیته فنی فناوری اطلاعات» است.
- ماده ۴-۳.** نسخ جدید سند فقط پس از تایید، معتبر و قابل استفاده خواهد بود.

## فصل ۵. عبارات و کوتاه‌نوشت‌ها

- ماده ۵-۱.** کمیته: منظور «کمیته فنی فناوری اطلاعات» است.

- **هیات‌رییسه:** منظور هیات‌رییسه «کمیته فنی فناوری اطلاعات» است. هیات‌رییسه شامل رییس، نایب‌رییس، و دبیر است.
- **کمیته فرعی (SC یا Sub-Committee):** گروه‌های تخصصی (در حوزه‌های مختلف فناوری اطلاعات) بوده که ذیل کمیته سازمان‌دهی شده و فعالیت می‌کنند. هر کمیته فرعی نیز دارای یک هیات‌رییسه (شامل رییس، نایب‌رییس، و دبیر) است.
- **گروه‌های کاری (WG یا Working Groups):** گروه‌هایی تخصصی بوده که ذیل کمیته‌های فرعی سازمان‌دهی شده و فعالیت می‌کنند.
- **ایزو:** منظور «سازمان جهانی ایزو» است.
- **دبیرخانه:** اگر مشخص نشود، منظور دبیرخانه کمیته‌های فرعی است.
- **داوطلب:** افرادی حقیقی بوده که برای حضور در ساختار کمیته، اعلام آمادگی می‌کنند.
- **عضو:** داوطلبینی هستند که هیات‌رییسه پس از پیشنهاد دبیر کمیته فرعی (و بررسی و تایید صلاحیت فنی و تخصصی آن‌ها) را به عضویت کمیته پذیرفته و احکام عضویت آن‌ها را ابلاغ می‌کند.
- **عضو موقت:** عضوی است که از ابتدای عضویت و برای یک دوره شش ماهه در کمیته فرعی فعالیت خواهد داشت. بنابراین، عضویت تمامی اعضا با عضویت موقت آغاز می‌شود.
- **عضو دایم:** عضوی است که پس از گذراندن دوره عضویت موقت و حضور فعال در کمیته فرعی مربوط، به شکل دایم به عضویت کمیته در می‌آید. تبدیل عضویت موقت به دایم، به پیشنهاد دبیر کمیته فرعی و تایید هیات‌رییسه خواهد بود.

## فصل ۶. مسوولیت اجرا

ماده ۶-۱. مسوولیت اجرای مفاد این آیین‌نامه بر عهده دبیر کمیته اصلی و دبیران کمیته‌های فرعی است.

## فصل ۷. انتخاب هیات‌رییسه

ماده ۷-۱. انتخاب هیات‌رییسه برای مدت ۳ سال، و با نظارت سازمان ملی استاندارد انجام می‌شود. انتخاب هیات‌رییسه جدید، تغییری در ساختار دبیرخانه‌ای کمیته، و خللی در کار فعالیت جاری کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری، ایجاد نخواهد کرد.

## فصل ۸. وظایف هیات‌رییسه

ماده ۸-۱. هیات‌رییسه گزارش‌های ارسالی از سوی دبیرخانه کمیته‌های فرعی را بررسی، و در خصوص آن‌ها اظهارنظر می‌کند.

ماده ۸-۲. هیات‌رییسه باید جلسات مشترکی را به صورت فصلی با هیات‌رییسه کمیته‌های فرعی به منظور، بررسی گزارش‌های عملکرد، تبادل نظرات، و رفع مشکلات فنی و عملیاتی برگزار کند.

**ماده ۸-۳.** هیات‌رییسه می‌تواند فعالیت‌های یک کمیته فرعی را به دلیل عدم مشارکت و/یا کارایی مناسب، منحل کرده و یا به حالت تعلیق در آورد. مبنای تصمیم‌گیری، گزارش‌های فصلی دبیران کمیته‌های فرعی خواهد بود. در صورتی که گزارش‌های ارایه شده طی سه دوره متوالی به تایید هیات‌رییسه نرسد، هیات‌رییسه می‌تواند نسبت به تعلیق فعالیت‌های کمیته فرعی اقدام کند.

**ماده ۸-۴.** دبیر کمیته‌های فرعی می‌تواند در صورت عدم مشارکت فعال اعضا (اعم از موقت یا دائم)، نسبت به لغو عضویت آن‌ها در کمیته فرعی و/یا کارگروه متناظر، اقدام کند. مبنای تصمیم‌گیری برای لغو عضویت اعضا، گزارش‌های فصلی دبیران کمیته‌های فرعی بوده که در آن میزان مشارکت اعضا مشخص شده است.

**ماده ۸-۵.** هیات‌رییسه موظف است گزارش سالانه عملکرد خود را بر اساس گزارش دبیرخانه‌های کمیته‌های فرعی، تدوین و برای اطلاع عموم متخصصین منتشر کند. این گزارش باید در برگیرنده‌ی حداقل سر فصل‌های زیر باشد:

- تعداد جلسات برگزار شده
- مدت زمان جلسات برگزار شده
- نفر-ساعت جلسات برگزار شده
- اهم تصمیمات اتخاذ شده یا فعالیت‌های انجام شده
- برنامه‌ی فعالیت‌های سال بعد
- مشکلات و موانع

## فصل ۹. انتخاب دبیرخانه کمیته‌های فرعی

**ماده ۹-۱.** فعالیت‌های کمیته‌های فرعی و گروه‌های کاری وابسته به آن، توسط دبیرخانه متناظر آن، مدیریت و اداره خواهد شد.

**ماده ۹-۲.** انتخاب دبیرخانه هر کمیته از طریق ارایه درخواست سازمان متقاضی به هیات‌رییسه و منوط به تایید آن خواهد بود.

**ماده ۹-۳.** به منظور ایجاد ثبات و پایداری فعالیت‌های کمیته‌های فرعی، انتخاب دبیرخانه برای مدت نامحدود خواهد بود.

**ماده ۹-۴.** سازمان متقاضی دبیرخانه کمیته فرعی، باید دارای حداقل شرایط زیر باشد:

- سازمان باید موجودیتی «حقوقی» داشته و دارای ثبات ساختاری و اجرایی باشد.
- دارای سابقه و پیشینه‌ی تخصصی در حوزه فعالیت‌های دبیرخانه باشد.
- امکان تامین منابع لازم را برای ارایه خدمات دبیرخانه‌ای مورد نیاز کمیته فرعی و گروه‌های کاری وابسته داشته باشد.

- امکان ارتباط و هماهنگی موثر و اثربخش با گروه‌های مختلف ۱۱ گانه ذی‌ربط و ذی‌نفعان استانداردها (تولیدکنندگان، توزیع‌کنندگان، مصرف‌کنندگان، وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی ذی‌ربط، مراکز تحقیقاتی و آزمایشگاهی، دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، تشکلهای تخصصی، ارائه‌دهندگان خدمات مهندسی و مشاوره‌ای، صاحب‌نظران منفرد، موسسات ارزیابی انطباق، و سازمان ملی استاندارد ایران) را، با هدف پرهیز از ایجاد نگرش‌های یک‌سویه و جانبدارانه در بررسی استانداردها، داشته باشد.

## فصل ۱۰. وظایف دبیرخانه کمیته‌های فرعی

- ماده ۱۰-۱.** دبیرخانه باید برنامه کاری و هم‌چنین گزارشی از فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده و انجام شده خود را (در مقاطع مشخص زمانی) به هیأت‌رییسه ارائه دهد.
- ماده ۱۰-۲.** دبیرخانه باید هماهنگی‌های لازم بین اعضای کمیته فرعی و گروه‌های کاری وابسته، به منظور انسجام بیشتر در بررسی و اظهارنظر در خصوص استانداردها، را انجام دهد.
- ماده ۱۰-۳.** دبیرخانه موظف است سازوکارهای لازم برای مشارکت تمامی گروه‌های ذی‌نفع در فرآیند بررسی و اظهارنظر استانداردها، تامین و پیاده‌سازی کند.
- ماده ۱۰-۴.** دبیرخانه باید فعالیت‌های اعضا به منظور استفاده حداکثری از توان تخصصی آن‌ها، را به شکل مستمر پیش کند.
- ماده ۱۰-۵.** هزینه‌های احتمالی حضور اعضا برای شرکت در نشست‌های داخلی کمیته‌های فرعی و/یا گروه‌های کاری، توسط دبیرخانه تامین و پرداخت خواهد شد.
- ماده ۱۰-۶.** دبیرخانه باید نحوه و زمان برگزاری جلسات کمیته فرعی و/یا گروه‌های کاری وابسته را هماهنگ کند.
- ماده ۱۰-۷.** دبیرخانه موظف است گزارش کار خود را به صورت فصلی (سه ماهه) تهیه و در اختیار هیأت‌رییسه قرار دهد. این گزارش باید در برگیرنده‌ی حداقل سر فصل‌های زیر باشد:
- تعداد جلسات برگزار شده
  - مدت زمان جلسات برگزار شده
  - نفر-ساعت جلسات برگزار شده
  - اهم امور انجام شده
  - برنامه‌ی فعالیت‌های سال بعد
  - مشکلات و موانع

## فصل ۱۱. نحوه عضویت

- ماده ۱۱-۱.** داوطلبین باید برای عضویت ابتدا درخواست عضویت خود را، به همراه سوابق مرتبط (شامل مدارک تحصیلی، سوابق کاری، مدارک تخصصی، تجارب کاری در حوزه استاندارد) توسط پورتال کمیته، ارسال کنند.

**ماده ۱۱-۲.** دبیر کمیته فرعی متناظر، موظف است ظرف مدت ۵ روز کاری، در خصوص عضویت داوطلب اظهار نظر کند. در صورت تایید دبیر کمیته فرعی، داوطلب به عنوان «عضو موقت» پذیرفته شده و در فرآیند مشارکت قرار خواهد گرفت.

**ماده ۱۱-۳.** دبیر کمیته فرعی پس از ۶ ماه از عضویت موقت، باید نسبت به تغییر «عضویت موقت» به «عضویت دائم»، اقدام کند. مبنای این تصمیم‌گیری فعالیت‌های عضو در دوره عضویت موقت خواهد بود.

**ماده ۱۱-۴.** در صورت عدم فعالیت و مشارکت عضو در کمیته فنی و/یا گروه‌کاری مشخص شده، دبیر می‌تواند عضویت فرد را لغو کند.

## **فصل ۱۲. تعهدات اعضا**

---

**ماده ۱۲-۱.** مشارکت اعضا در کمیته فرعی و گروه‌های کاری وابسته، کاملاً داوطلبانه است. هیچ هزینه‌ای بابت فعالیت‌های اعضا به آن‌ها پرداخت نخواهد شد.

**ماده ۱۲-۲.** اعضا موظف به رعایت موارد مربوط به محرمانگی داده‌ها و اسناد دریافتی در فرآیند اظهار نظر هستند. اعضا مجاز نیستند که اسناد دریافتی را تحت هیچ شرایطی در اختیار سایر افراد غیرعضو (به هر طریق و شکلی) قرار دهند.

**ماده ۱۲-۳.** اعضا موظف هستند که فعالیت‌های محوله از سوی دبیرخانه را در مهلت زمانی مقرر و طبق قالب و چارچوب‌ها و پروتکل‌های تعیین شده، انجام دهند.

**ماده ۱۲-۴.** عدم رعایت مقررات و پروتکل‌های اعلامی، می‌تواند به لغو عضویت عضو منجر شود.

**<پایان مستند>**