دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
شهید صدوقی یزد
معاونت غذا و دارو

IFDA
سازمان غذا و دارو

بسمه تعالی

بدینوسیله به اطلاع می رساند با توجه به نامه شماره ۶۷۵/۱۶۱۷۵۲ مورخ ۹۶/۱۲/۲۷ سازمان غذا و دارو در خصوص لزوم ثبت نام مسئول فنی در سامانه TTAC و به منظور تسهیل و تسریع اخذ پروانه مسئول فنی از تاریخ ۹۷/۲/۱ کلیه امور مربوط به صدور پروانه های مسئولین فنی از طریق سامانه www.ttac.ir و بخش اشخاص حقیقی و حقوقی امکان پذیر خواهد بود. بدیهی است:

- کلیه مسئولین فنی که قبلاً دارای پروانه مسئول فنی بوده اند تا تاریخ ۹۷/۳/۳۱ مهلت دارند پس از ورود به سامانه TTAC نسبت به ثبت نام و پیگیری فرآیندهای مربوط به دریافت پروانه مسئول فنی از طریق سامانه اقدام نمایند.

لازم به ذکر است از تاریخ ۹۷/۴/۱ کلیه پروانه های فیزیکی صادر شده، از درجه اعتبار ساقط می باشد.

فرایند دریافت کارت فعالیت مسئول فنی :

أ. ثبت نام مسئول فنی در سامانه TTAC در بخش حقیقی و حقوقی و انتخاب نام کاربری و رمز عبور

ب. ورود مجدد مسئول فنی به بخش حقیقی و حقوقی و تکمیل اطلاعات شخصی و بارگذاری اصل مدارک اسکن شده

ت. مراجعه مسئول فنی(شخصا) به همراه اصل مدارک بارگذاری شده به یکی از معاونتهای غذا و دارو جهت تائید نهائی صلاحیت

ث. ثبت نام مدیر عامل در سامانه TTAC در بخش حقیقی و حقوقی و انتخاب نام کاربری و رمز عبور

ج. ورود مجدد مدیر عامل به بخش حقیقی و حقوقی و تکمیل اطلاعات شخصی و بارگذاری اصل مدارک اسکن شده

ح. ورود مدیر عامل به سامانه ttac و بخش اشخاص حقیقی و حقوقی

خ. انتخاب بخش مسئول فنی و جستجوی مسئول فنی مورد نظر

د. انتخاب مسئول فنی و دعوت به همکاری توسط مدیر عامل

ذ. قبول همکاری توسط مسئول فنی از طریق کارتابل مسئول فنی

ر. "انتخاب نام کاربری" برای مسئول فنی و ادامه تا اتمام فرایند توسط مدیر عامل از طریق کارتابل مدیر عامل

ز. ارسال نام کاربری انتخاب شده و رمز ورود به مسئول فنی توسط سامانه TTAC

س. مدیر عامل باید پروانه صادره را پرینت و پس از مهر و امضا تحویل مسئول فنی نماید.(تصویر نمونه پیوست)

تبصره 1: بدیهی است پروانه صادر شده صرفا با مهر و امضا مدیر عامل و مسئول فنی و منوط به تائید استعلام از سامانه ttac دارای اعتبار می باشد.

تبصره 2: پس از پذیرش همکاری متقابل مسئول فنی و مدیر عامل و در زمان صدو کارت فعالیت مسئول فنی، تعهدات و مسئولیتهای مربوط به وظایف مسئول فنی برابر ضوابط و مقررات به صورت کلان یاد آوری توسط مسئول فنی و مدیر عامل پذیرفته میشود .

تبصره 3: در خصوص ورود و درج هرگونه اطلاعات مغایر یا غیر واقع به صورت سوی و یا عمدی در سامانه غیر مجاز و جرم میباشد و درهر مرحله ای محرز شود باید از طریق مراجع ذیصلاح قانونی موضوع رسیدگی خواهد شد

تبصره 4: مسئولین فنی می بایست نسبت به تهیه مهر مسئول فنی مطابق فرمت زیر اقدام نمایند.

نام و نام خانوادگی
شماره پروانه فعالیت

کارت فعالیت مسئول فنی

نام و نام خانوادگی: [redacted]

کد ملی: [redacted]

رشته تحصیلی: علوم و صنایع غذایی

نام و شماره تماس شرکت/ کارخانه: [redacted]

حوزه فعالیت: ☑ غذا و آشامیدنی

نوع فعالیت: ☑ توزیع سراسری ☑ تولید ☑ ثبت ☑ صادرات ☑ واردات فوریتی ☑ واردات ثبتی

اعتباراین کارت منوط به تایید استعلام کد پروانه مسئول فنی از سامانه TTAC

و داشتن مهر و امضا مسئول فنی و مدیر عامل حداکثر تا تاریخ ..../...../..... (طبق قرارداد)

متعهد میگردیم:

- ☑ اطلاعات و مستندات ارائه شده و درج شده در سامانه عین واقعیت بوده و مسئولیت صحت ودقت اطلاعات وارده را میپذیریم.
- ☑ از وظایف قانونی مسئول فنی مطلع بوده و متعهد به رعایت آن ها هستیم.
- ☑ از کلیه قوانین، مقررات و ضوابط سازمان غذا و دارو و کشور ج.ا. ایران مطلع بوده و به آن پایبند میباشیم.
- ☑ مسئول پاسخگویی حوزه فعالیت خود بوده و مسئولیت هرگونه عواقب احتمالی پیش آمده حاصل از فعالیت شرکت و محصولات عرضه شده را میپذیریم.
- ☑ الزامات برچسب گزاری را رعایت کرده ، اطلاعات و آگاهی های لازم را به صورت شفاف، خوانا و غیرقابل پاک شدن بر روی برچسب محصولات رعایت خواهیم کرد.
- ☑ در جهت حفظ و ارتقا سلامت مصرف کننده از هیچ کوششی دریغ نخواهیم کرد.

مهر و امضا مسئول فنی　　مهر و امضاء مدیر عامل

این کارت از طریق سامانه ttac با توجه به مسئولیت پاسخگویی مدیر عامل برای شناسایی مسئول فنی صادر شده و ارزش دیگری ندارد

TTAC