|  |  |
| --- | --- |
| نام شرکت:موضوع فعالیت: | نام مسئول فنی قدیم:نام مسئول فنی جدید: |
| ردیف | **نوع مدرک** | **وجود مدرک** | **توضیحات** |
| 1 | نامه معرفی مسئول فنی در سربرگ شرکت با امضا مدیر عامل **وقت خطاب به معاون** |  |  |
| 3 | تصویر آگهی تاسیس شرکت  |  |  |
| 4 | تصویر آگهی **کلیه** تغییرات در روزنامه رسمی مربوط با **اعضا** هیات مدیره، **موضوع** فعالیت و **آدرس** شرکت |  |  |
| 5 | استعفاء مسئول فنی قبلی شرکت ممهور به **مهر نظام پزشکی** ایشان و تاییدیه مدیر عامل **درصورت وجود** |  |  |
| 6 | **اصل** پروانه مسئول فنی قبلی شرکت (در صورت وجود مسئول فنی) |  |  |
| 7 | **استعفاءنامه** مسئول فنی جدید از محل کار فعلی با ذکر **تاریخ** به همراه **تاییدیه** آن محل |  |  |
| 8 | اعلام **سوابق** کار تاکنون (شامل **لیست بیمه** و گواهی اشتغال به کار و رزومه) |  |  |
| 9 | تصویر پروانه دائم داروسازی **یا** آخرین مدرک تحصیلی (غیر داروساز) |  |  |
| 10 | فرم تعهد نامه مسئول فنی با ذکر **زمینه** فعالیت (تولید، واردات و...) |  |  |
| 12 | گواهی تشخیص صلاحیت داروخانه و HIX |  |  |
| 13 | یک قطعه عکس 4x3 بارگذاری شده در TTAC |  |  |
| 14 | تصویر گواهی بازآموزی **در صورت لزوم** |  |  |
| 15 | تصویر رسید پرداخت هزینه صدور پروانه از سامانه **TTAC**  |  |  |
| 16 | تصویرگواهی عدم سو پیشینه کیفری برای مسئولین فنی (که از تاریخ صدور آن بیش از 6 ماه نگذشته باشد) |  |  |
| 17 | تصویر مجوز فعالیت شرکت |  |  |

\* ثبت نام مسئول فنی در سامانه TTAC و تکمیل مدارک در بخش ورود اعضا الزامی می باشد.

1. تمامی مدارک به صورت عکس (فرمت JPEG) بارگذاری شوند.
2. در صورت معرفی مسئول فنی در زمینه تولید دارو، ارسال سوابق ایشان در زمینه های مرتبط الزامی می باشد.
3. در صورت وجود مسئول فنی قبلی، اصل پروانه ایشان تحویل معاونت غذا و داروی دانشگاه تهران داده شود.