

	سیستم مدیریت کیفیت دستورالعمل محاسبات پیشرفت فیزیکی بصورت ادواری	Code: I-26
		Rev.: 00
		Page 1 of 3

دستورالعمل

محاسبات پیشرفت فیزیکی بصورت ادواری

تصویب کننده	تأییدکننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	مدیر کنترل پروژه	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

مهر کنترل	تذکر : اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.
-----------	--

	سیستم مدیریت کیفیت دستورالعمل محاسبات پیشرفت فیزیکی بصورت ادواری	Code: I-26 Rev.: 00 Page 2 of 3
--	--	---------------------------------------

۱- هدف:

حصول اطمینان از تعیین پیشرفت فیزیکی و ریالی پروژه در فاز اجراء پروژه میباشد.

۲- دامنه کاربرد:

دستورالعمل حاضر برای کلیه پروژه های فعال در شرکت کاربرد دارد.

۳- مسئولیت ها :

۳-۱- مسئولیت نظارت :

نظارت بر اجرای این دستورالعمل برعهده سرپرست واحد برنامه ریزی و کنترل پروژه در شرکت می باشد.

۳-۲- مسئولیت اجرا :

اجراء دستورالعمل فوق بر عهده کارشناس / کارشناسان واحد برنامه ریزی و کنترل پروژه در دفتر مرکزی می باشد.

۴- شرح:

این فرم در فاز اجراء و کنترل و بنا به ماهیت پروژه بصورت ادواری تهیه و تدوین میشود. جداولی که مشخص کننده میزان فیزیک پیشرفت پروژه در فاز اجراء هستند را ایجاد مینماید.

۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل:

✓ با توزیع خطی ارزش وزنی فیزیکی هر فعالیت (بدیهی است ارزش وزنی فیزیکی هر فعالیت از میزان تخصیص منابع قابل محاسبه است) در محدوده زمان انجام برنامه ریزی شده آن فعالیت و در نهایت جمع جبری ستونی همه اوزان فعالیت ها در بازه زمانی (بنا به ماهیت پروژه این بازه زمانی می تواند هفتگی و یا فصلی نیز تعریف شود) میزان پیشرفت برنامه ریزی شده در بازه زمان بدست می آید. سپس با توجه به میزان پیشرفت فیزیکی بدست آمده درحین انجام کار که از گزارشات روزانه قابل محاسبه است میزان پیشرفت فیزیکی هر پروژه در هر زمان تعیین میشود.

مهر کنترل	تذکر : اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.
-----------	--

	سیستم مدیریت کیفیت دستورالعمل محاسبات پیشرفت فیزیکی بصورت ادواری	Code: I-26 Rev.: 00 Page 3 of 3
--	--	---------------------------------------

- ✓ در قسمت اول ستون های ردیف، کد ساختار تفکیکی کار/هزینه، شرح فعالیت، حجم کل، واحد و درصد فیزیکی فعالیت نسبت به کل پروژه نشان دهنده مشخصات فعالیت می باشد و در قسمت دوم فرم، ستون % پیشرفت در دو ردیف برنامه ریزی و واقعی، زمان، جمع درصد برنامه و واقعی به هنگام گزارش و مابه التفاوت آنها مشخصات درصد فعالیت می باشد.
- ✓ توزیع خطی ارزش فیزیکی فعالیت به هنگام برنامه ریزی در ردیف اول هر فعالیت درج و میزان کارکرد آنها در زمان گزارش گیری در ردیف دوم بجهت مقایسه نوشته می شود.
- ✓ جمع ردیف های برنامه و واقعی درصد پیشرفت در ستون های مربوطه به جهت مقایسه در ستون بالانس محاسبه و نوشته می شود.
- ✓ بدیهی است علامت منفی در ستون بالانس مشخص کننده عقب بودن از برنامه و علامت مثبت مشخص کننده جلو بودن از برنامه است.
- ✓ بجهت مشخص نمودن زمان گزارش گیری ستون زمان مربوطه پررنگ تر از بقیه ستونها است.

۵- توزیع نسخ :

۵-۱- منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده.

۶- پیوست :

ندارد.

۷- مدارک مرتبط :

ندارد.

مهر کنترل	تذکر : اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.
-----------	--