

# دستورالعمل

## جابجایی منابع

# HSE

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

مهر کنترل

تذکره:

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

	سیستم مدیریت کیفیت دستورالعمل جابجایی منابع	Code: I-23 Rev.: 00 Page 2 of 3
--	--	---------------------------------------

## ۱- هدف:

حصول اطمینان از جانمایی منابع مورد نیاز فعالیتها به جهت برنامه ریزی برای نیروی انسانی، ماشین آلات و مواد مصالح مورد نیاز در 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 ابتدای پروژه و همزمان با مطالعات قراردادی تهیه می شود. فرمی که محور افقی آن مشخص کننده زمان و محور عمودی آن نام منابع درج شده و میزان منابع مورد نیاز را در هر مقطع زمانی نشان می دهد.

### ۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل:

ابتدا می بایست با توجه به تجارب افراد متخصص و یا استانداردهای موجود میزان منابع مورد نیاز برای فعالیت های در سطح اجراء برآورد شود. (بخش نیروی انسانی در تعیین اوزان فیزیکی فعالیت ها استخراج شده است). به هر فعالیت باید منابع مورد نیاز بر اساس نیروی انسانی، نفر روز - ماشین آلات، ماشین روز - مواد و مصالح، واحد اندازه گیری مورد نظر اختصاص یابد. با فرض خطی بودن، منابع در مدت زمان اجراء فعالیت ها جانما می شوند.

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 جابجایی منابع	Code: I-23
		Rev.: 00
		Page 3 of 3

نکته:

در ادامه نمونه ای از فرم جابجایی منابع آورده شده است.

۵- توزیع نسخ :

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

۶- پیوست :

ندارد.

۷- مدارک مرتبط:

ندارد.

ID	Resource Name	Work	Details																												
				September							October							November							December						
				08/24	08/31	09/07	09/14	09/21	09/28	10/05	10/12	10/19	10/26	11/02	11/09	11/16	11/23	11/30	12/07	12/14	12/21	12/28									
1	Isolation Demolitioner Group	5 days	Act. Work																												
			Base. Work				2d	3d																							
2	Concrete Gathering Group	11 days	Act. Work																												
			Base. Work					4d	7d																						
3	Concrete team	33 days	Act. Work																												
			Base. Work							7d	7d	7d	7d	5d																	
4	Wrapping team	17 days	Act. Work																												
			Base. Work												2d	7d	7d	1d													

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