

# دستورالعمل

## تخصیص منابع

# HSE

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 تخصیص منابع	Code: I-05 Rev.: 00 Page 2 of 3
--	--	---------------------------------------

## ۱- هدف:

حصول اطمینان از جمع آوری میزان نفر-روز، ماشین-روز و مواد و مصالح موجود در پروژه است.

## 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:

بعد از تعیین پیش نیازها و پس نیازهای اجرای فعالیت ها و بلافاصله بعد از تهیه شبکه، تخصیص منابع برای اجرای فعالیتها صورت میگیرد. این مرحله بایستی تمام منابع پیش بینی شده برای انجام فعالیت های پروژه را در خود داشته باشد.

### ۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل:

✓ بدیهی است اطلاعات این جدول به راحتی از اطلاعات فرم تخمین قابل استخراج می باشد.

✓ این فرم مقدمه ای برای فرمهای کنترلی بسته های کاری در آینده خواهد بود.

## تذکر:

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

مهر کنترل

	سیستم مدیریت کیفیت دستورالعمل تخصیص منابع	Code: I-05 Rev.: 00 Page 3 of 3
--	--	---------------------------------------

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.
-----------	--