

# دستورالعمل

## تسطیح منابع

# HSE

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

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

**۱- هدف:**

حصول اطمینان از توزیع مناسب منابع در برنامه زمانبندی، متناسب با زمان و توانائی شرکت 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:**

تسطیح منابع در فاز برنامه ریزی و در صورت نیاز انجام می شود.

**۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل:**

استفاده از روش های ابتکاری و یا تلفیقی در تسطیح منابع متناسب با سیاست ها و خط مشی شرکت امکان پذیر است. و در صورتی که این روش ها پاسخگوی نیاز نباشد روش برگس با الگوریتم زیر میبایست توصیه شود.

✓ فعالیت ها را به ترتیب افزایش شماره از بالا به پایین در جدولی قرار می دهیم.

✓ از آخرین فعالیت پایین لیست شروع نموده، و فعالیت را به ترتیبی برنامه ریزی می کنیم که رابطه

$(\sum IDResID)^2$  در آن حداقل باشد (شکل صفحه بعد نشان دهنده نحوه محاسبه فرمول می

باشد). در صورتی که این رابطه در دو چند وضعیت مختلف حداقل شد، وضعیتی را انتخاب می

**تذکر:**

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

کنیم که فعالیت از حداکثر شناوری خود استفاده کرده باشد. ( بدیهی است در این عملیات موقعیت فعالیت های بحرانی ثابت است.)

✓ عملیات مربوط به قدم ۲ را به ترتیب برای سایر فعالیت ها از پایین به بالا تکرار می کنیم.

✓ بعد از کامل شدن عملیات مربوط به قدم ۳، قدم های ۲ و ۳ را مجدداً تکرار می کنیم. در این

عملیات در اغلب موارد لازم است فعالیت ها به سمت راست هدایت شوند. ( مقیاس زمان از سمت چپ به راست افزایش می یابد.)

#### نکته:

در ادامه نمونه ای به منظور تفهیم بیشتر آورده شده است.

#### ۵- توزیع نسخ :

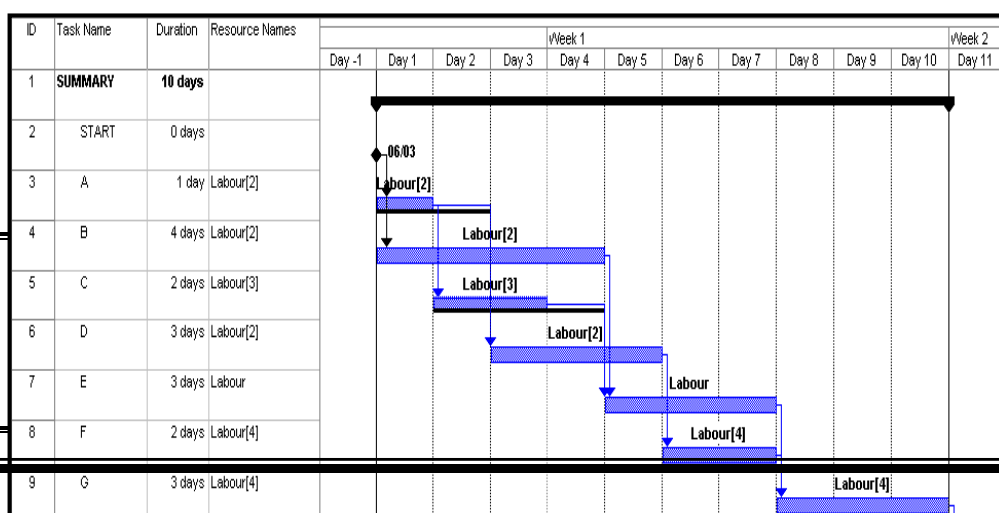
۵-۱- منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده.

#### ۶- پیوست :

ندارد.

#### ۷- مدارک مرتبط:

ندارد.



تذکر:

اسناد



مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.