

دستورالعمل

تهیه ساختار تفکیکی پروژه

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

۱- هدف:

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

حصول اطمینان از تقسیم حوزه کاری پروژه به بسته های کاری قابل اداره به گونه ای که قابل برآورد، قابل برنامه ریزی و قابل تخصیص به شخص یا بخش مسئول باشد.

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 با همکاری متخصصین دفتر فنی می باشد.

۴- شرح:

۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل

اولین گام بعد از شروع پروژه تهیه نمودار درختی است. هر ردیف از نمودار درختی مشخصه یک سطح کاری است که توسط تیم مدیریت پروژه شامل:

مدیریت پروژه و کارشناسان فنی و کارشناس واحد برنامه ریزی و کنترل پروژه انتخابی تهیه شود. لازم بذکر است ترسیم نمودار درختی برای نشان دادن حوزه کاری پروژه الزامی است. یک ساختار تفکیکی پروژه در ابتدا و یا

سطح اول، پروژه را به ناحیه های مختلف کاری و یا سرفصل های مهم پروژه تفکیک می کند.

سطح دوم و در مرحله بعدی، آنها را به دیسپلین های مختلف (سیویل، ساختمانی، پاپینگ و مکانیکال، الکتریکال و ابزار دقیق) بنا به ماهیت پروژه، دسته بندی می کند. دسته بندی دیسپلین ها نیز در ادامه و در

سطح سوم به کلیه فعالیت هائی که در حوزه کاری قرار دارد / پروژه هستند تقسیم خواهند شد. (بطورمثال برای کارهای سیویل، کانال بتنی زیرزمینی برای قسمت الکتریکال، سیستم های مجرای فاضلاب و

تذکر:

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

مهر کنترل

زهکشی، سیستم های آب آتش نشانی، فونداسیون تجهیزات، فونداسیون پایپ رک ها، پیوینگ و غیره...). هر کدام از این فعالیت ها یک بسته کاری نامیده می شود و ارائه دهنده حوزه کاری از پروژه است که بجهت داشتن مقادیر، مدت زمان، ریال و پرسنلی که عهده دار مسئولیت انجام آن است، قابل مدیریت شدن میباشد.

سطح چهارم ساختار تفکیکی کار سطح اجرائی خواهد بود. کدینگ ساختار در انتها و بگونه ای که حروف و اعداد مشخص کننده هر سطح و هر فعالیت باشد تهیه می شود. در پروژه های پیچیده ممکن است سطوح کمکی مابین سطوح تعریفی به جهت تقسیم بندی منطقی آورده شود و یا بالعکس در پروژه هایی با فعالیت های ساده تر این تقسیم بندی با سطوح کمتر انجام شود.

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