

دستورالعمل

تهیه گزارشات پیشرفت

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 ایجاد فرصتی برای مقایسه ادواری درصد پیشرفت برنامه ریزی شده با واقعی 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 مستقر در کارگاه می باشد.

۴- شرح:

این فرم می بایست کلیه اطلاعات مربوط به درصد پیشرفت برآورد شده و واقعی فعالیت را شامل شود. این گزارش در فاز اجراء و بنا به ماهیت پروژه، بصورت ادواری تهیه و تدوین میشود.

۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل:

✓ این فرم شامل دو قسمت است: ۱) مشخصات فعالیت ۲) میزان اختلاف و انحراف

✓ در قسمت مشخصات فعالیت، ستون کد ساختار کار و شرح و ارزش وزنی فعالیت بایستی درج شود.

✓ در قسمت دوم ابتدا میزان پیشرفت فیزیکی برنامه ریزی شده خود فعالیت و واقعی و در ستون آخر میزان انحراف یا اختلاف آن، بایستی محاسبه و نوشته شود.

نکته:

تذکر:

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

مهر کنترل

در ادامه نمونه ای به منظور درک بیشتر موضوع آورده شده است.

۵- توزیع نسخ :

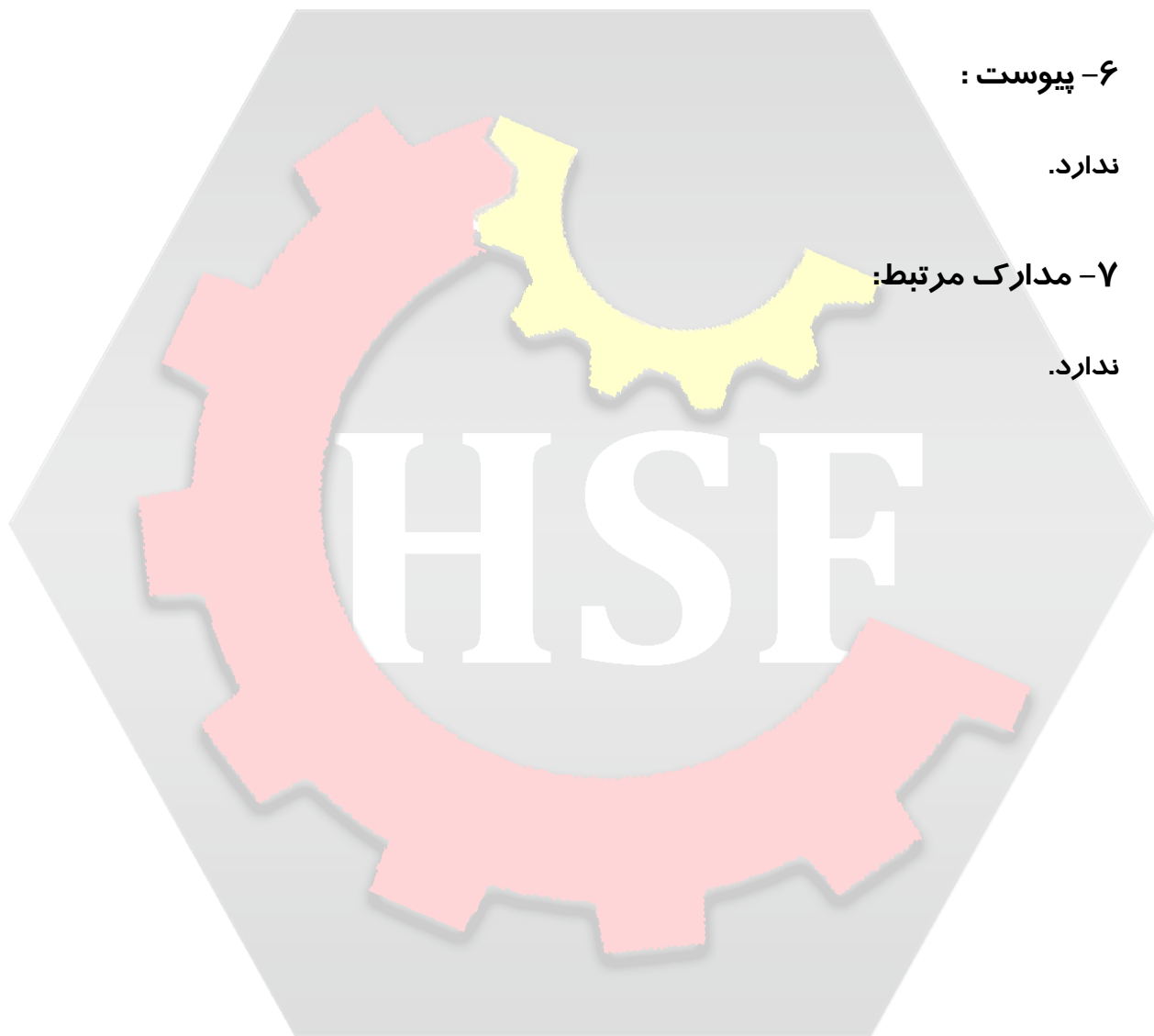
۵-۱- منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده.

۶- پیوست :

ندارد.

۷- مدارک مرتبط:

ندارد.



مهر کنترل

تذکر :

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