



معاونت توسعه مدیریت و منابع

تهیه و تنظیم :

مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی

فهرست مطالب :

- ۱- رویکرد ----- ۱
- ۲- اهداف و عملکرد مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی ----- ۱
- ۳- گروه های و کار گروه های تخصصی ----- ۴
- ۴- فرآیندها ----- ۷

رویکرد:

مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی به منظور تحقق مسئولیت سازمانی متشکل از نیرو های متخصص در زمینه های عمران، معماری و تاسیسات مکانیکی و برقی، مسئولیت نظارت بر بیش از ۱۹ مرکز درمانی دولتی، شبکه های بهداشت و درمان تحت پوشش دانشگاه و مراکز درمانی و بهداشتی خصوصی بر پایه تخصص و مهارت فنی و مهندسی، پژوهشی جهت ارتقاء سطح کیفی و کمی پروژه های عمرانی و غیر عمرانی، تعمیرات اساسی، جزئی و نگهداشت منابع فیزیکی، ارتقاء سطح ایمنی در نظام سلامت و راهبری با در نظر گرفتن حفظ ارزشهای اخلاقی، طی سالهای متعدد با ایجاد بدنه ای منسجم آماده خدمتگزاری به نظام سلامت می باشد. در حال حاضر مدیریت فنی و نظارت بر طرح های عمرانی دانشگاه با بیش از ۳۶ نفر پرسنل در حوزه های متفاوت فنی در ستاد مرکزی و واحد های تابعه مشغول به فعالیت می باشد.

اهداف و عملکرد مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی:

- ۱- برنامه ریزی جهت تأمین فضاهای کالبدی دانشگاه به منظور توسعه و گسترش فضاهای آموزشی، رفاهی، درمانی و بهداشتی مورد نیاز و اقدامات لازم مبنی بر تأمین اعتبار عمرانی مورد نیاز.
- ۲- تفویض اختیار و تمرکز زدایی در اقدامات محیطی واحد ها و مدیریت فنی و تقویت نیروی انسانی در حوزه مسائل فنی و نظارتی مطابق با نظام فنی و اجرایی کشور و قوانین و مقررات دانشگاه.
- ۳- همکاری با مدیریت امور قراردادها، برنامه ریزی بودجه و امور مالی در برگزاری مناقصه و انعقاد قرارداد با شرکت های مشاوره و پیمانکار جهت پیشبرد طرح های عمرانی و غیر عمرانی.
- ۴- بررسی صورت وضعیت ها مالی طرح های عمرانی.
- ۵- نظارت مستمر بر اجرای طرح های احداثی و بازسازی مورد نیاز دانشگاه.
- ۶- نظارت بر اجرای طرح های بازسازی ساختمانی و تأسیساتی و همچنین نگهداشت منابع فیزیکی و تاسیساتی واحدهای تحت پوشش دانشگاه.
- ۷- بررسی امکان سنجی طرح های عمرانی و پیشنهادات واحد های دانشگاه جهت توسعه، عمران و اعلام نظر به مقامات ذیصلاح به منظور شفافیت در اخذ تصمیمات شورای راهبردی دانشگاه
- ۸- تهیه و تنظیم طرح های عمرانی صرفه جویی انرژی در زمینه کاهش هزینه های ساختمانی و تاسیساتی و استفاده بهینه از منابع
- ۹- سیاست گذاری و ایجاد جریان نقدینگی به منظور کنترل تخصیص بودجه های عمرانی جهت پیشبرد فعالیت های عمرانی مطابق برنامه زمانبندی
- ۱۰- مطالعه و شناخت مصالح ساختمانی بر اساس تکنولوژی جدید تحت پوشش شرکت های دانش بنیان به منظور حمایت از تولید ملی و تقویت توان تولید داخلی جهت به کارگیری در پروژه ها دانشگاه
- ۱۱- برگزاری کمیته های فنی و بازرگانی به منظور خرید خدمات مهندسی و به کارگیری مهندسين مشاور جهت تهیه تکمیل طرح و مشخصات و محاسبات فنی پروژه ها دانشگاه
- ۱۲- پیگیری انعکاس وضعیت پروژه ها از نظر پیشرفت فیزیکی، جذب اعتبارات و مشکلات فنی و مالی

۱۳- مستند سازی تجربیات فنی و اجرایی در حوزه دفتر فنی دانشگاه

۱۴- رسیدگی به اسناد کلیه پروژه های عمرانی بر اساس آخرین ضوابط و مقررات و بخشنامه های ابلاغی از سوی نظام فنی و اجرایی کشور و نظام مهندسی استان تهران

۱۵- ارتقاء سطح ایمنی و پیشگیری از حریق در واحد های درمانی و بهداشتی

گروه و کار گروه های تخصصی :

مدیریت منابع فیزیکی متشکل از چهار گروه تخصصی، آمادگی ارائه خدمات فنی و مهندسی در قالب امور محوله به واحد های درمانی و بهداشتی به شرح ذیل می باشد :

۱- گروه نظارت بر طرح های عمرانی

شرح وظایف:

- برنامه ریزی جهت اعزام ناظرین به محل ماموریت
- سرکشی با هماهنگی و بدون هماهنگی با ناظر از کلیه پروژه های استانی در دست اجرا
- ارزیابی عملکرد کلیه ناظرین و ایجاد سیستم تشویق و تنبیه در بین آنها
- ارزیابی عملکرد پیمانکاران و دسته بندی صلاحیت اجرایی آنان
- هماهنگی با مدیران دانشکده ها ، بیمارستانها و شبکه ها در خصوص مشکلات ساختمانهای موجود در شهرستانها
- جمع بندی گزارشات ارائه شده توسط ناظرین
- ارائه جدول پیشرفت فیزیکی ماهیانه پروژه ها

۲- گروه طراحی

شرح وظایف:

- طراحی فضاهای درمانی ، آموزشی ، پژوهشی و... مورد درخواست واحدهای تابعه دانشگاه (اعم از احداثی یا تعمیراتی)
- برگزاری جلسات و هماهنگی با معاونت درمان دانشگاه و دفتر منابع فیزیکی وزارت متبوع و سایر سازمانهای ذیربط.
- بررسی مطالعات طرح و نقشه های فاز یک و دو معماری تهیه شده توسط مهندسیین مشاور بر اساس استانداردهای سازمان برنامه ریزی و وزارت بهداشت و سایر ضوابط مربوطه
- بررسی نقشه های ارسالی مربوط به مراکز خصوصی (جراحی محدود ، درمانگاه ها و بیمارستان های خصوصی)
- انجام بازدیدهای لازم از فضاهای مورد نظر جهت توسعه ، بازسازی و...
- سایر امور مربوطه برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مقام مافوق.
- تهیه مشخصات فنی مورد نظر ابنیه، برق و مکانیک مطابق با طرح تهیه شده و استانداردهای مربوطه.
- بررسی ، مطالعه و تطبیق مشخصات فنی مصالح و تجهیزات با شرایط فنی مورد نظر طرح

۳- گروه پیمان و رسیدگی

شرح وظایف:

- تنظیم و جمع آوری مستندات و مدارک مناقصات شامل کلیه موافقتنامه ها، مشخصات فنی، نقشه ها و بخشنامه ها و...
- تهیه پیش نویس قرارداد و انجام مکاتبات لازم با پیمانکاران و مدیریت های داخلی دانشگاه
- بررسی و رسیدگی نهایی صورتحساب های حق الزحمه مشاوران (طراحی، نظارت عالی و کارگاهی)
- بررسی و رسیدگی نهایی به صورت وضعیت ها و تعدیل های موقت و قطعی ارسالی از سوی دستگاه نظارت
- رسیدگی به ادعاهای پیمانکاران در زمینه دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی
- رسیدگی به تاخیرات پیمانکاران
- تهیه برآورد مربوط به اجرای عملیات ابنیه، تاسیسات مکانیکی و برقی بر اساس بخشنامه های موجود
- سایر امور مربوطه را برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مقام مافوق

۴- گروه نظارت بر نگهداشت

شرح وظایف:

- برنامه ریزی جهت اعزام ناظرین نگهداشت (تاسیسات مکانیکی و برقی) از روند عملکرد واحد های تاسیساتی
- آموزشی نرم افزار نگهداشت به مسئولیت تاسیسات واحد های تابعه
- ارزیابی و تایید صلاحیت عملکرد پیمانکاران تعمیر و نگهداری
- هماهنگی با مدیران دانشکده ها، بیمارستان ها و شبکه ها در خصوص مشکلات منابع فیزیکی دانشگاه
- جمع بندی گزارشات ارائه شده توسط مسئولین تاسیسات واحد های تابعه

همچنین با توجه به لزوم ارتقاء سطح کیفیت ارائه خدمات در واحد های تابعه، مدیریت منابع فیزیکی اقدام به تشکیل کارگروه های تخصصی جهت پیگیری سریع رفع نواقص و مشکلات فنی و مهندسی اقدام نموده است که مراتب به شرح ذیل می باشد.

۱- کارگروه تخصصی هیئت کارشناسی و نظارت عالی :

این کارگروه متشکل از مشاورین عمرانی، مدیر فنی و سرپرستان گروه ابنیه، تاسیسات برق و مکانیک می باشد که در جلسات هفتگی به صورت مستمر نسبت به کلیه مسائل و مشکلات مطروحه توسط کارشناسان فنی زیر مجموعه توسط این کارگروه بررسی و تصمیم گیری میشود.

۲- کارگروه تخصصی بازدید ادواری و نیازسنجی واحدها:

در این کارگروه مهندسان ارشد ساختمان و تاسیسات برق و مکانیک طی بازدیدهای هفتگی از واحدهای تابعه، نیازهای احداثی، تعمیراتی، راهبری و ... واحد را بررسی و گردآوری نموده و گزارش نهایی را به کارگروه هیئت کارشناسی تحویل نمایند.

۳- کارگروه تخصصی بازدید ادواری آسانسورها:

کارشناس ارشد اداره استاندارد و بازرسی آسانسور (SGS) به همراه کارشناسان برق و مکانیک طی بازدیدهای ادواری ضمن بررسی مشخصات فنی و عیب یابی تجهیزات آسانسور اقدام به تهیه شناسنامه فنی نموده و کارشناسان موظف به تهیه و ارائه دستورالعمل جهت بهبود کیفی و کمی بهره برداری به کارگروه هیئت کارشناسی می باشند.

۴- کارگروه تخصصی نگهداری و راهبری:

بر اساس درخواست واحدها مبنی بر اخذ تأییدیه شرکتهای نگهدار در هر دوره نگهداری، مهندسان برق و مکانیک ضمن بازدید از نحوه راهبری شرکت های ذی صلاح اقدام به ارائه راهکارهای مناسب جهت ارتقاء روند راهبری و همچنین موظف به تهیه گزارش از بازدید به هیئت کارشناسی می باشند.

۵- کارگروه تخصصی تجهیزات پزشکی، تجهیزات صوتی و تصویری و دکوراتیو:

بررسی، تهیه و تنظیم اسناد مناقصه تجهیزات پزشکی، صوتی و تصویری و طرح دکوراتیو سالن های همایش و آمفی تئاتر و همچنین در صورت نیاز بازدیدهای ادواری و کلیه امور مرتبط، با حضور کارشناسان تجهیزات پزشکی و کارشناسان معماری قابل انجام می باشد .

۶- کارگروه تخصصی طرح و برنامه، کنترل پروژه و امور ابنیه:

برنامه ریزی و زمانبندی بازدید دوره ای تأسیسات و تجهیزات فنی واحدها، نحوه مدیریت بازرسی و کنترل و نظارت بر پروژه ها و ارائه راهبردهای مناسب و متناسب توسط سه نفر از مهندسان (عمران، برق و مکانیک) به هیئت کارشناسی ارائه می گردد. همچنین نحوه مستندسازی اطلاعات پروژه ها توسط این کارگروه طبقه بندی می گردد.

۷- کارگروه تخصصی آتلیه فنی:

تهیه و تنظیم شناسنامه فنی، برداشت وضعیت موجود و طراحی به منظور استاندارد سازی و توسعه فضای فیزیکی توسط مهندسین عمران، معماری و تأسیسات مکانیکی و برقی مطابق استاندارد های ابلاغی از سوی وزارت متبوع

۸- کارگروه تخصصی امور پیمان، امور اداری و پیگیری طرحهای عمرانی:

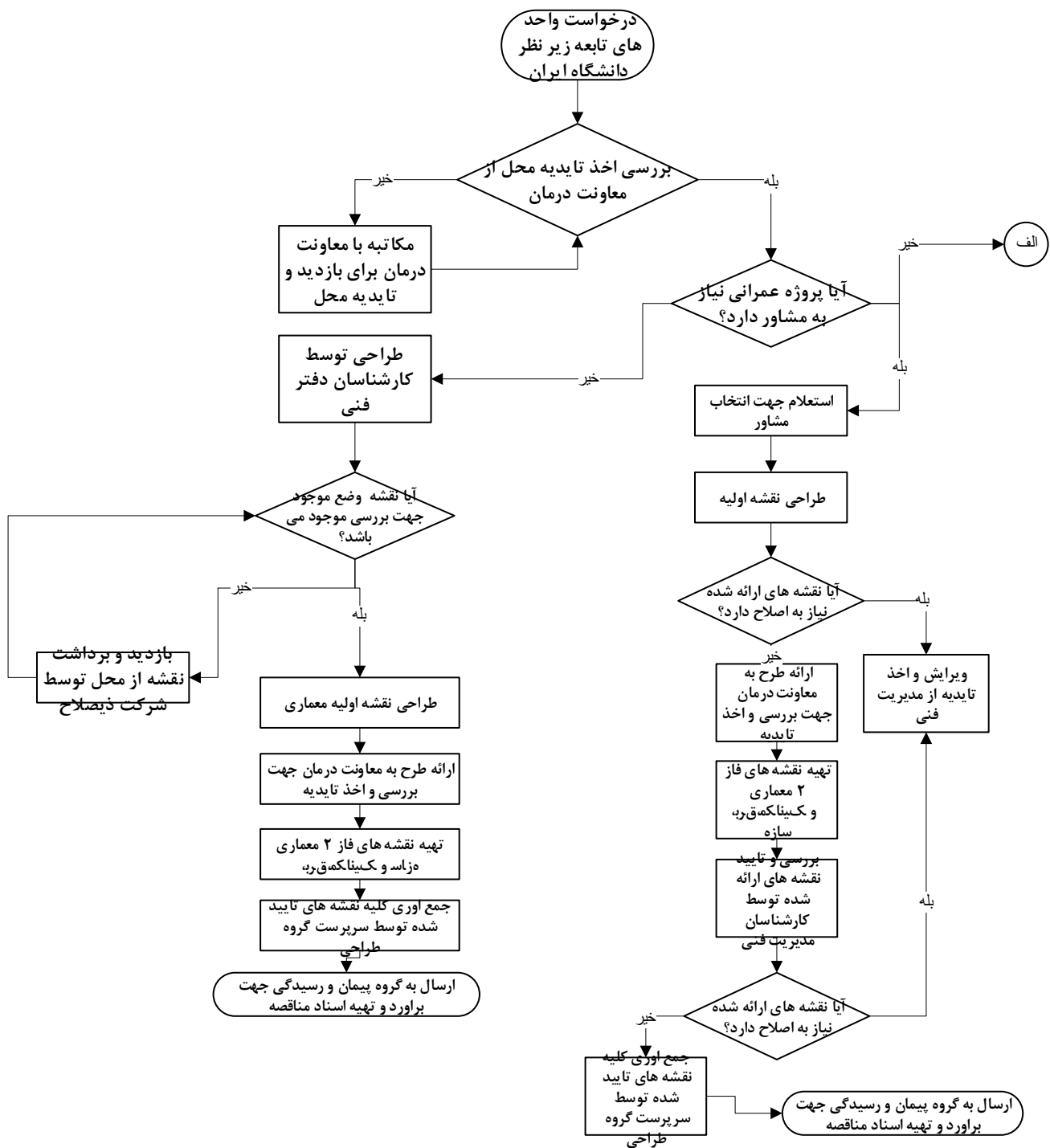
رسیدگی به صورت وضعیت پیمانکاران و مشاوران، بررسی روند مستند سازی پروژههای عمرانی و غیر عمرانی مطابق بخشنامه و آیین نامه های ابلاغی از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، بررسی و تایید گزارش مصور نهایی پیشرفت فیزیکی پروژه ها و کلیه امور مرتبط با پیگیری طرحهای عمرانی، بررسی و تایید صورتجلسات عملکرد پروژه های عمرانی اصلاح شده توسط کارشناسان عمران و کارشناسان پیگیری طرحهای عمرانی و تأسیسات، بررسی روند پیشرفت پروژه (مالی و فیزیکی) مطابق مفاد قرارداد، بررسی و تایید مفاد قرارداد ها (شرایط عمومی و خصوصی)

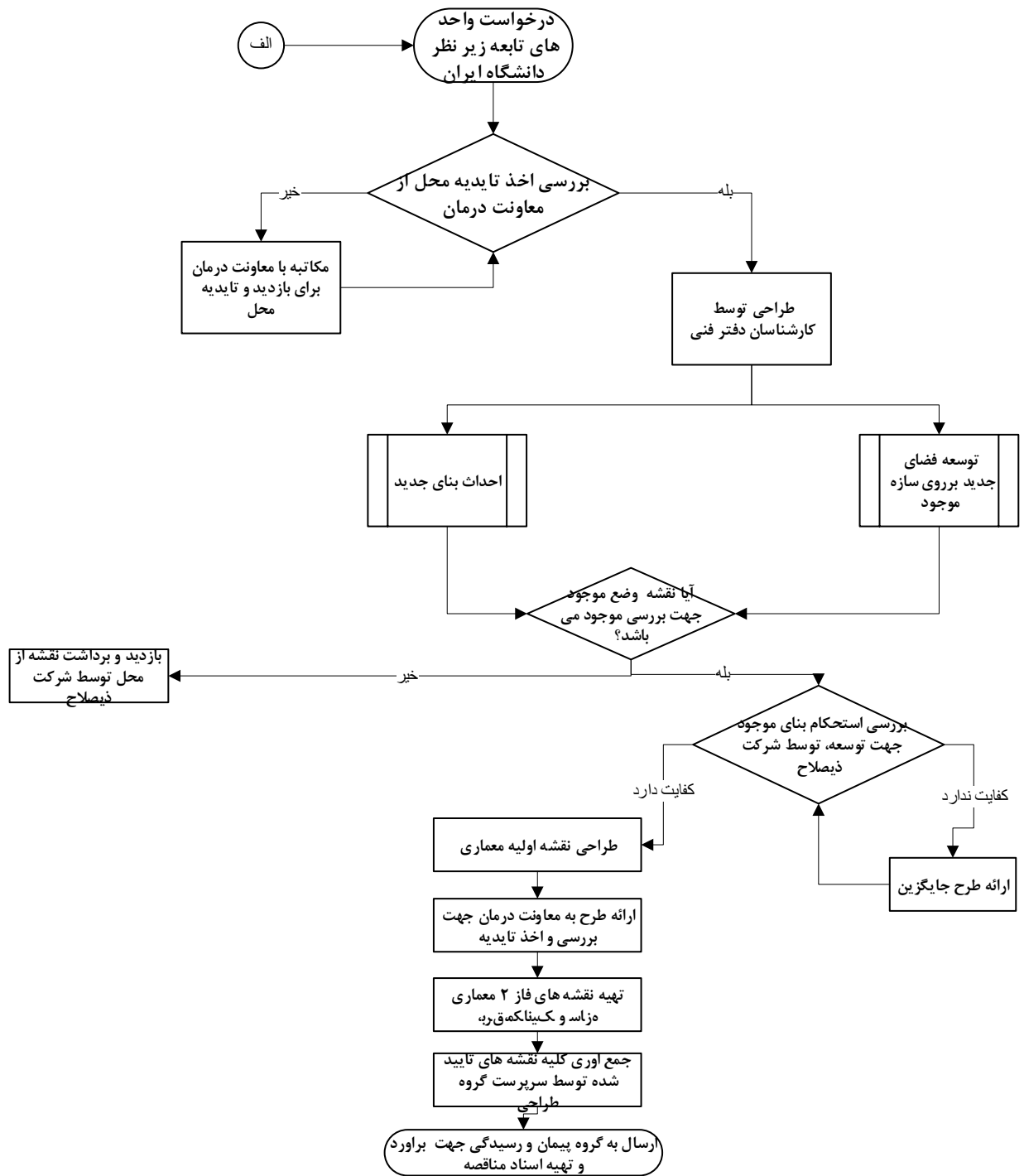
جدول فرآیند

ردیف	نام گروه	تعداد فرآیند
۱-	گروه طراحی	۱
۲-	گروه نظارت بر طرح های عمرانی	۶
۳-	گروه پیمان و رسیدگی	۶
۴-	گروه نظارت بر نگهداشت	۱
	جمع فرآیند ها	۱۴

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	فرآیند کلی تهیه نقشه و مشخصات فنی مورد نیاز پروژه های عمرانی
واحد مسئول انجام فرآیند	مدیریت فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی (طراحی)
شرح	نحوه تهیه نقشه ها و مدارک مورد نیاز برای انجام پروژه های عمرانی
ورودی فرآیند	مکاتبات صورت گرفته از سوی واحد های تابعه و بالادست،
خروجی فرآیند	نقشه های فاز یک و دو معماری، سازه برق و مکانیک و برآورد نقشه ها
نوع فرآیند	پشتیبانی
واحدهای همکار	واحد های تابعه، سایر معاونت ها، مشاوران، پیمانکاران، مدیریت مالی و بودجه،
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	نرم افزارهای تخصصی
متوسط زمان اجرا	بر حسب نوع پروژه متفاوت
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	استانداردهای طراحی و برنامه ریزی کتاب ایمن، نشریات سازمان برنامه و بودجه، مقررات ملی ساختمان، استانداردهای طراحی و برنامه ریزی فضاهای آموزشی،
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	تعداد طرح های به نتیجه رسیده نسبت به طرح های درخواست شده
اهداف فرآیند	مناسب سازی و استاندارد سازی فضاهای درمانی آموزشی و... افزایش سرانه فضاهای درمانی
ذینفعان فرآیند	واحدهای تابعه، مشاوران و پیمانکاران
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۵	تاریخ
امضا	امضا

فرآیند کلی تهیه نقشه و مشخصات فنی مورد نیاز پروژه های عمرانی





واحد سازمانی:	شناسنامه فرآیند
پیشبرد پروژه های بازسازی و بهسازی	نام فرآیند
مدیریت منابع فیزیکی (دستگاه نظارت)	واحد مسئول انجام فرآیند
انجام اجرای پروژه های بازسازی و بهسازی داخلی حسب نیاز واحد های سازمانی بر اساس موافقت نامه، طرح و بر اساس نظر کارشناسان فنی و امکان عملیات عمرانی مطابق نظر بهره بردار	شرح
درخواست واحد مربوطه و اعلام مشخصات مورد نیاز بهره برداری	ورودی فرآیند
ابلاغ قرارداد مطابق ضوابط نظام فنی و اجرایی کشور	خروجی فرآیند
پشتیبانی	نوع فرآیند
دستگاه نظارت ، امور قراردادهای، واحد های تحت پوشش و تابعه	واحدهای همکار
اتوكد-تكسا-ای تیس- کریرو.....	ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)
دو ماه	متوسط زمان اجرا
دستورالعمل های سازمان مدیریت و برنامه ریزی، تفاهم نامه و نقشه ها و دستورالعمل های اجرایی	قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند
ارزیابی پیمانکار- مدیریت منابع انسانی	شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند
رفع نیاز های عمرانی سازمان های تحت پوشش دانشگاه	اهداف فرآیند
نظام سلامت	دینفعان فرآیند
تشکیل کارگروه اصلاح فضای فیزیکی واحد های تحت پوشش متشکل از معاونت بهداشت- درمان و توسعه جهت تسریع در روند تهیه نقشه های فاز یک معماری	پیشنهاد اصلاح فرآیند
نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:	نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه نظارت
تاریخ	تاریخ

فرآیند پیشبرد پروژه های بازسازی و بهسازی

ارجاع درخواست از واحد مربوطه و اعلام مشخصات مورد نیاز بهره برداری

تاییدیه درخواست بهره بردار

اظهار نظر کارشناسان فنی در خصوص نیازهای پروژه براساس مفاد موافقتنامه طرح و بررسی امکان اجرا جهت بهره برداری

اخذ تاییدیه محل از معاونت مربوطه، درمان، بهداشت

تهیه نقشه ها و دستورالعمل های فنی مورد نیاز و ارائه برآورد توسط کارشناسان فنی

تأمین اعتبار لازم براساس برآورد اعلامی توسط واحد فنی

انتخاب پیمانکار از طریق استعلام یا برگزاری مناقصه-سامانه تدارکات دولت

تهیه اسناد، جزئیات اجرایی، نقشه ها و دستورالعمل های فنی پروژه جهت تنظیم قرارداد و ابلاغ جهت اجرا و شروع عملیات

ابلاغ یک نسخه از موافقتنامه طرح و اطلاعات مربوط به اعتبار و تخصیص دستگاه نظارت جهت آگاهی از مفاد پروژه

فرآیند نظارت بر پروژه

فرآیند نظارت بر اجرای پروژه های بازسازی - بهسازی

شناختنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	نظارت بر اجرای پروژه های بازسازی - بهسازی
واحد مسئول انجام فرآیند	مدیریت منابع فیزیکی (دستگاه نظارت)
شرح	حضور دستگاه نظارت در محل اجرای پروژه به منظور پیگیری حسن انجام کار عوامل اجرایی - تطابق نقشه ها با عملیات اجرایی - بررسی کیفیت مصالح به کار رفته - کنترل منابع آزمایشگاهی - پایش مفاد قرارداد - بررسی صورت جلسات عملکرد
ورودی فرآیند	اخذ پروانه ساختمانی و جواز ساخت توسط واحد مربوطه
خروجی فرآیند	کنترل نهایی پروژه توسط دستگاه نظارت به منظور تشکیل کمیسیون تحویل موقت و ابلاغ گواهی رفع نقص
نوع فرآیند	پشتیبانی
واحدهای همکار	کارفرما - دستگاه نظارت
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	اتوکد - تکسا - ای تبس - کرپرو اکسل و....
متوسط زمان اجرا	مطابق مدت پیمان
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	دستورالعمل های سازمان مدیریت و برنامه ریزی و قرارداد، تفاهم نامه و نقشه ها و دستورالعمل های اجرایی
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	
اهداف فرآیند	رفع نیاز های عمرانی سازمان های تحت پوشش دانشگاه
ذینفعان فرآیند	نظام سلامت
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه نظارت	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ

فرآیند نظارت بر اجرای پروژه های بازسازی-بهبودی

اخذ پروانه ساختمانی و جواز ساخت توسط واحد مربوطه

حضور دستگاه نظارت در محل اجرای پروژه به منظور پیگیری حسن انجام کار عوامل اجرایی - تطابق نقشه ها با عملیات اجرایی - بررسی کیفیت مصالح به کار رفته - کنترل منابع آزمایشگاهی - پایش مفاد قرارداد - بررسی صورت جلسات عملکرد

پیگیری کارشناسان فنی در خصوص نیازهای پروژه براساس مفاد موافقتنامه ، قرارداد ابلاغی (شرایط خصوصی و مشخصات فنی)

نظارت مستمر بر اجرای پروژه ، کنترل کمی و کیفی عملیات اجرایی و مصالح تهیه شده ، ارائه دستورکارهای لازم در حین اجرای پروژه

مدیریت و کنترل پروژه توسط دستگاه نظارت مطابق شرایط عمومی و ضوابط ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه کشور بر اساس اصول فنی و ایمنی قرارداد

بررسی و تایید عملکرد پیمانکار مطابق صورت جلسات کارکرد و بررسی صورت وضعیت های مالی

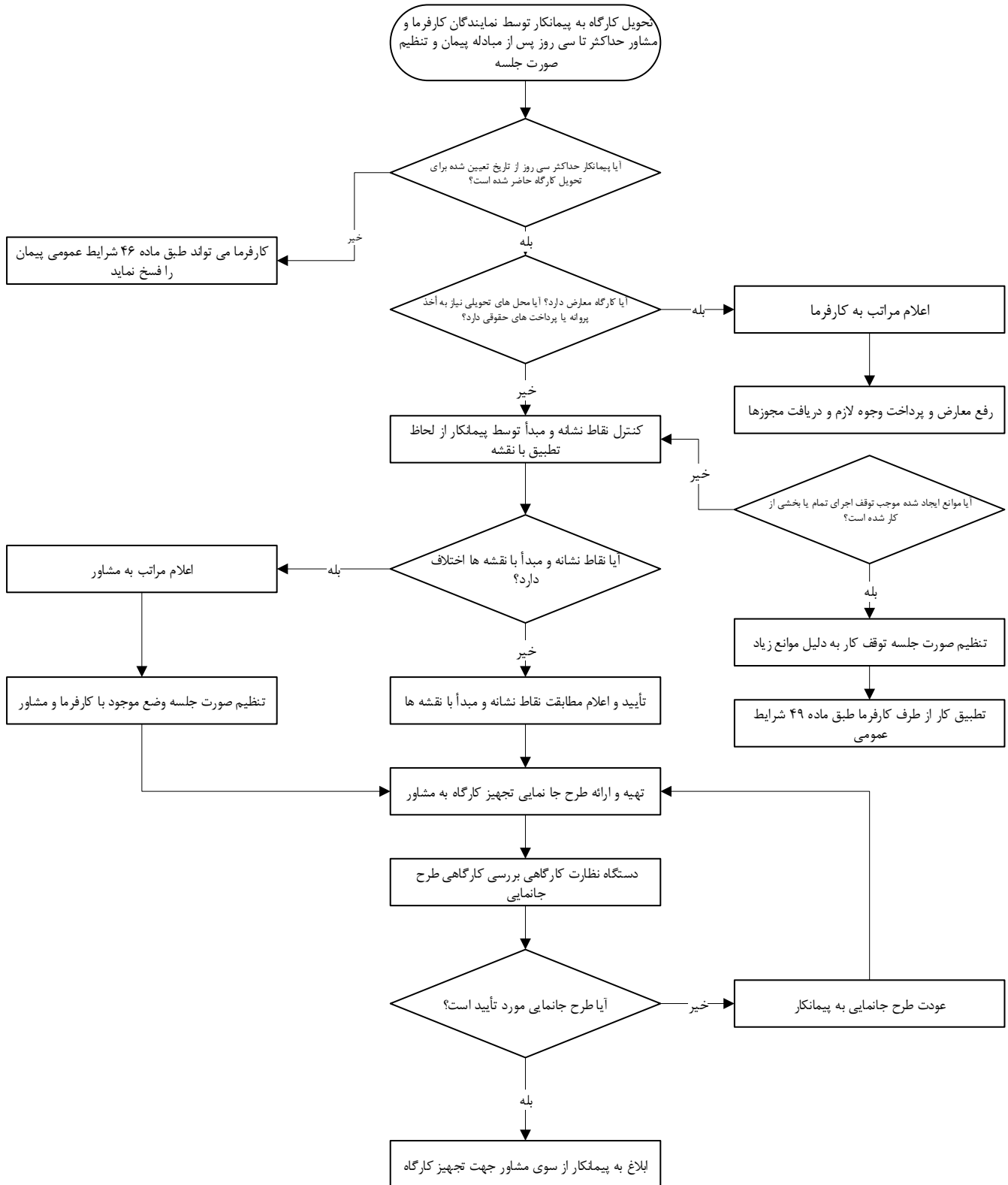
صدور گواهی تایید عملیات در پایان هر مرحله از فعالیت ها توسط دستگاه نظارت

بررسی تایید صورت وضعیت موقت مالی توسط دستگاه نظارت و واحد پیمان و رسیدگی و ارجاع به واحد مالی

پس از عملیات موضوع پیمان مراتب به منظور برگزاری جلسه کمیسیون تحویل موقت ارجاع خواهد شد

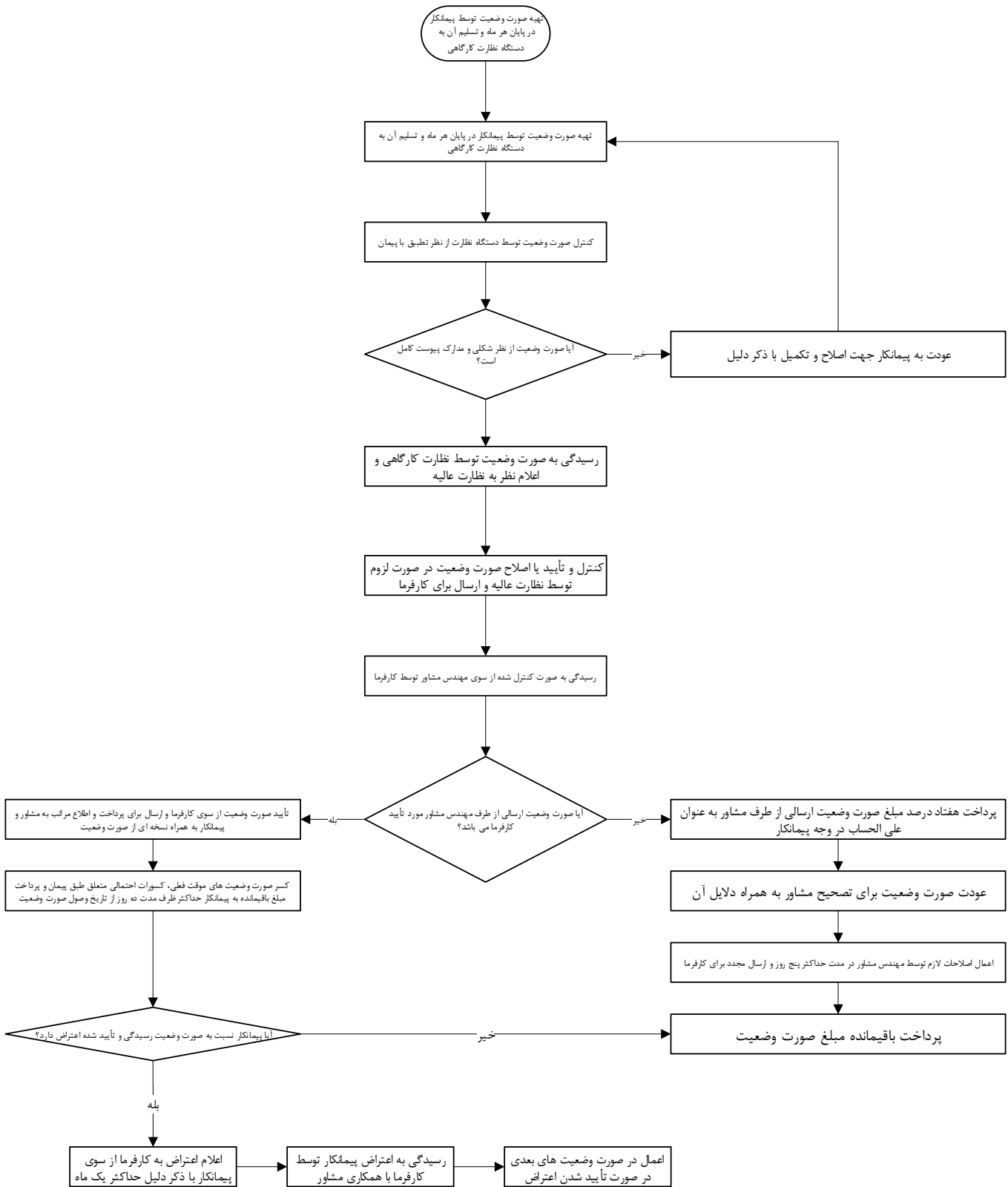
شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	تحویل و تجهیز کارگاه
واحد مسئول انجام فرآیند	مدیریت منابع فیزیکی (دستگاه نظارت)
شرح	تحویل کارگاه به پیمانکار توسط نمایندگان کارفرما و مشاور پس از مبادله پیمان و تنظیم صورت جلسه
ورودی فرآیند	تفاهم نامه پیمانکار
خروجی فرآیند	صورت جلسه تحویل پروژه و کروکی محل آن و صورت جلسه تجهیز کارگاه
نوع فرآیند	پشتیبانی
واحدهای همکار	کارفرما- دستگاه نظارت
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	فرم تحویل زمین و تجهیز کارگاه
متوسط زمان اجرا	حداکثر ۳۰ روز از ابلاغ پیمان
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	شرایط عمومی پیمان و قرارداد
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	
اهداف فرآیند	آغاز فعالیت اجرایی پروژه
ذینفعان فرآیند	نظام سلامت ، پیمانکار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه نظارت	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ

فرآیند تحویل و تجهیز کارگاه



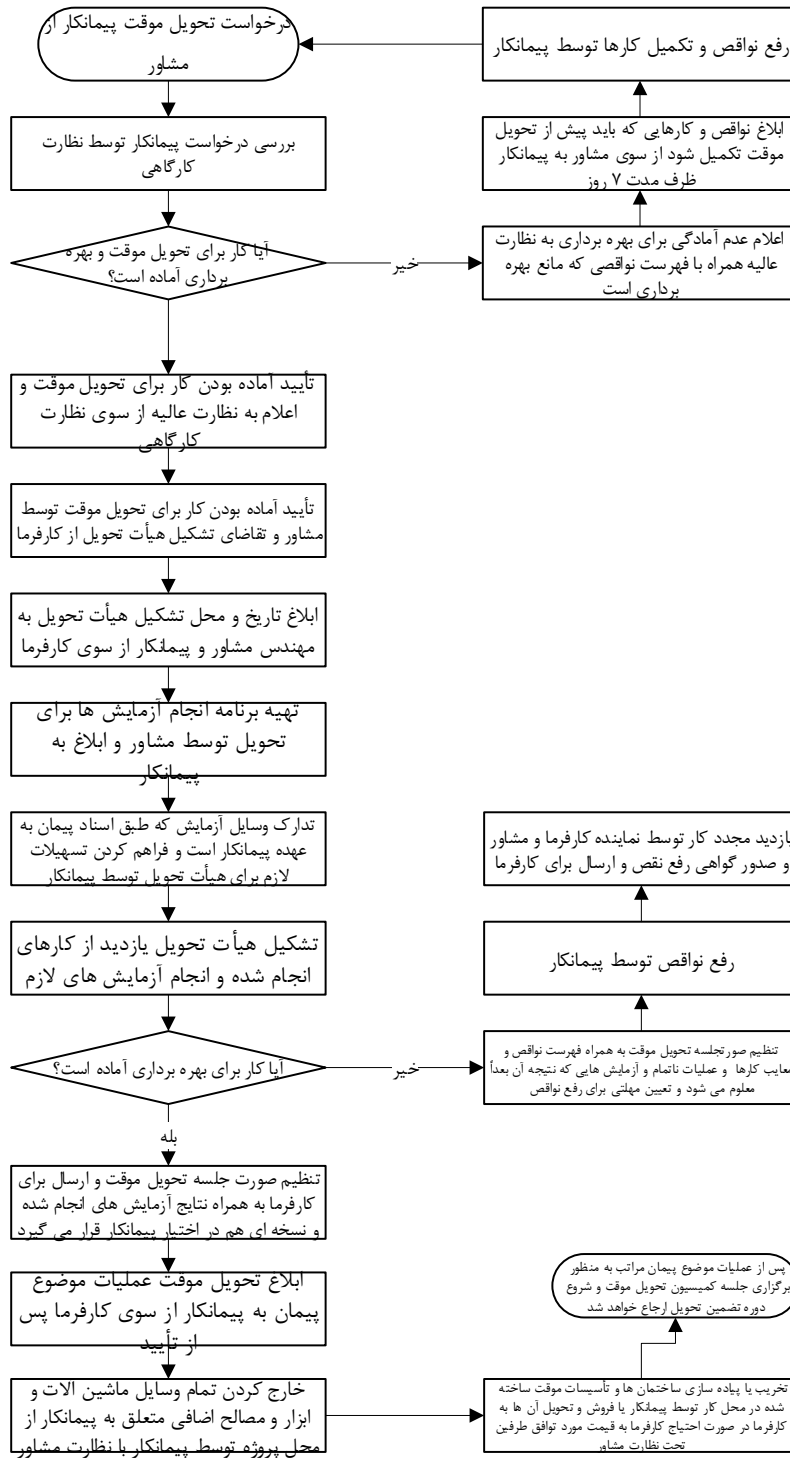
شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	بررسی، کنترل و تأیید صورت وضعیت ها
واحد مسئول انجام فرآیند	مدیریت منابع فیزیکی (دستگاه نظارت)
شرح	بررسی دستور کارها، صورت جلسات و کنترل مقادیر و نقل از صورت جلسات به ریز متره و فصول و برگ مالی و تأیید نهایی صورت وضعیت با توجه به مقدار فعالیت انجام شده
ورودی فرآیند	صورت وضعیت و نامه درخواست رسیدگی پیمانکار یا مشاور
خروجی فرآیند	صورت وضعیت رسیدگی شده و روکش آن
نوع فرآیند	پشتیبانی
واحدهای همکار	کارفرما- دستگاه نظارت - واحد مالی و بودجه
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	فرم رسیدگی صورت وضعیت، اتوکد-تکسا-ای تیس- کریو اکسل و....
متوسط زمان اجرا (در صورتی که صورت جلسات ماهیانه باشد)	۲۰ روز (پروژه های بدون مشاور) - ۱۰ روز (پروژه های با مشاور)
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	شرایط عمومی و خصوص پیمان
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	مقدار فعالیت های انجام شده مطابق قرارداد
اهداف فرآیند	بررسی پیشرفت ریالی و فیزیکی کار
ذینفعان فرآیند	نظام سلامت ، پیمانکار، کارفرما، بهره بردار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	تهیه و تنظیم صورت وضعیت ها با نرم افزار های مربوطه
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه نظارت	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ

فرآیند تهیه، کنترل، تأیید و پرداخت صورت وضعیت ها



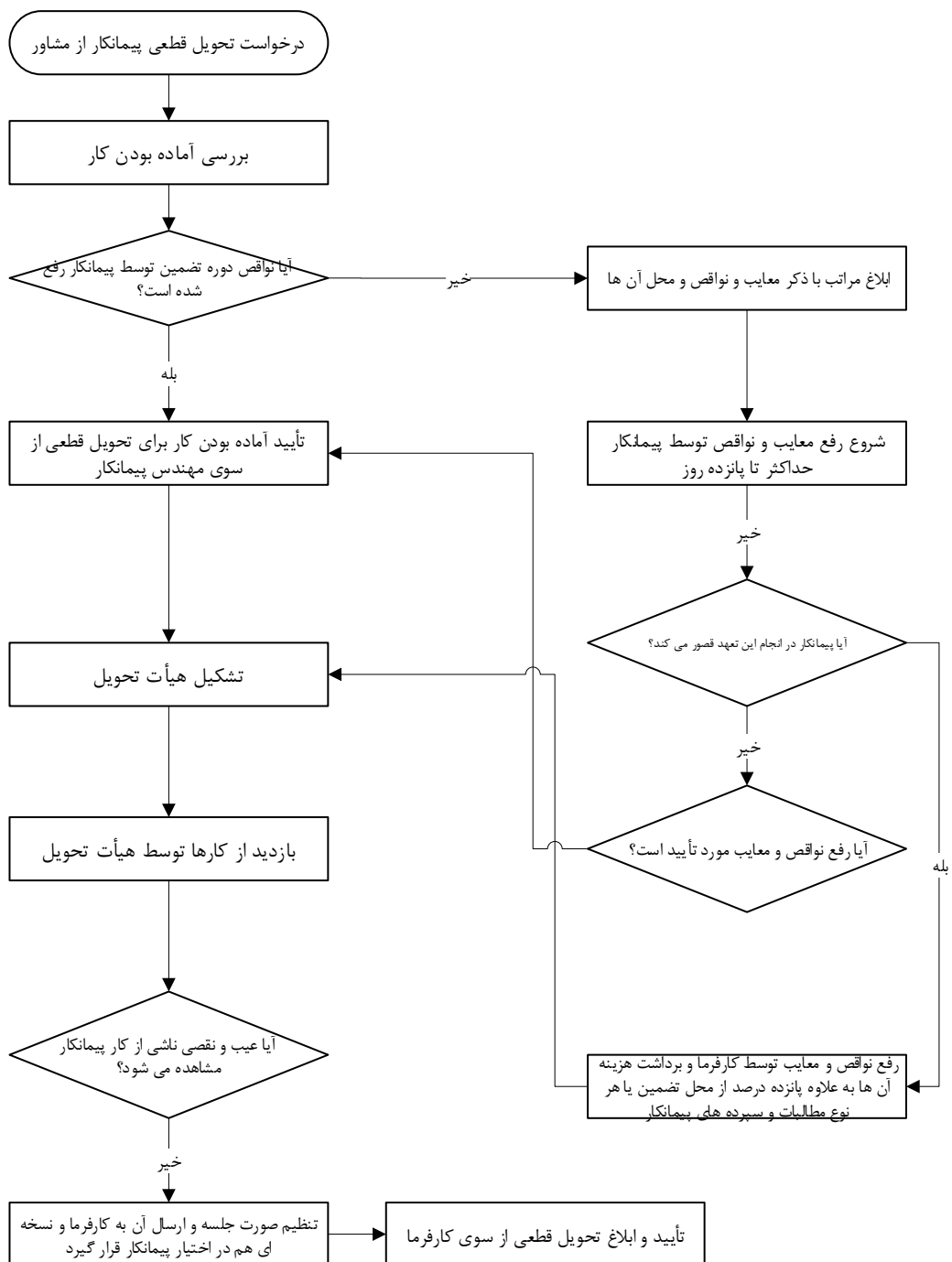
شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	تحویل موقت پروژه
واحد مسئول انجام فرآیند	مدیریت منابع فیزیکی (دستگاه نظارت)
شرح	تشکیل جلسه تحویل موقت با حضور نمایندگان کارفرما-دستگاه نظارت و پیمانکار جهت تهیه صورت جلسه تحویل موقت پروژه و تهیه لیست نواقص
ورودی فرآیند	درخواست تحویل موقت پروژه از جانب پیمانکار
خروجی فرآیند	تهیه صورت جلسه تحویل موقت پروژه و تهیه لیست نواقص
نوع فرآیند	اصلی
واحدهای همکار	کارفرما- دستگاه نظارت - پیمانکار- بهره بردار
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	فرم تحویل موقت- word
متوسط زمان اجرا	۲۰ روز
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	شرایط عمومی پیمان
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	مقدار فعالیت های انجام شده
اهداف فرآیند	تحویل موقت جهت بهره برداری
ذینفعان فرآیند	نظام سلامت
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه نظارت	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ

فرآیند روند تحویل موقت پروژه



شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی:
نام فرآیند	تحویل قطعی پروژه
واحد مسئول انجام فرآیند	مدیریت منابع فیزیکی (دستگاه نظارت)
شرح	تشکیل جلسه تحویل قطعی با حضور نمایندگان کارفرما-دستگاه نظارت و پیمانکار جهت تهیه صورت جلسه تحویل قطعی
ورودی فرآیند	درخواست تحویل قطعی پروژه از جانب پیمانکار
خروجی فرآیند	تهیه صورت جلسه تحویل قطعی پروژه
نوع فرآیند	اصلی
واحدهای همکار	کارفرما- دستگاه نظارت - پیمانکار
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	فرم تحویل قطعی
متوسط زمان اجرا	۲۰ روز
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	شرایط عمومی پیمان
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	رفع نواقص توسط پیمانکار - دوره تضمین
اهداف فرآیند	تحویل قطعی - پایان دوره تضمین
ذینفعان فرآیند	نظام سلامت
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه نظارت	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
تاریخ	تاریخ

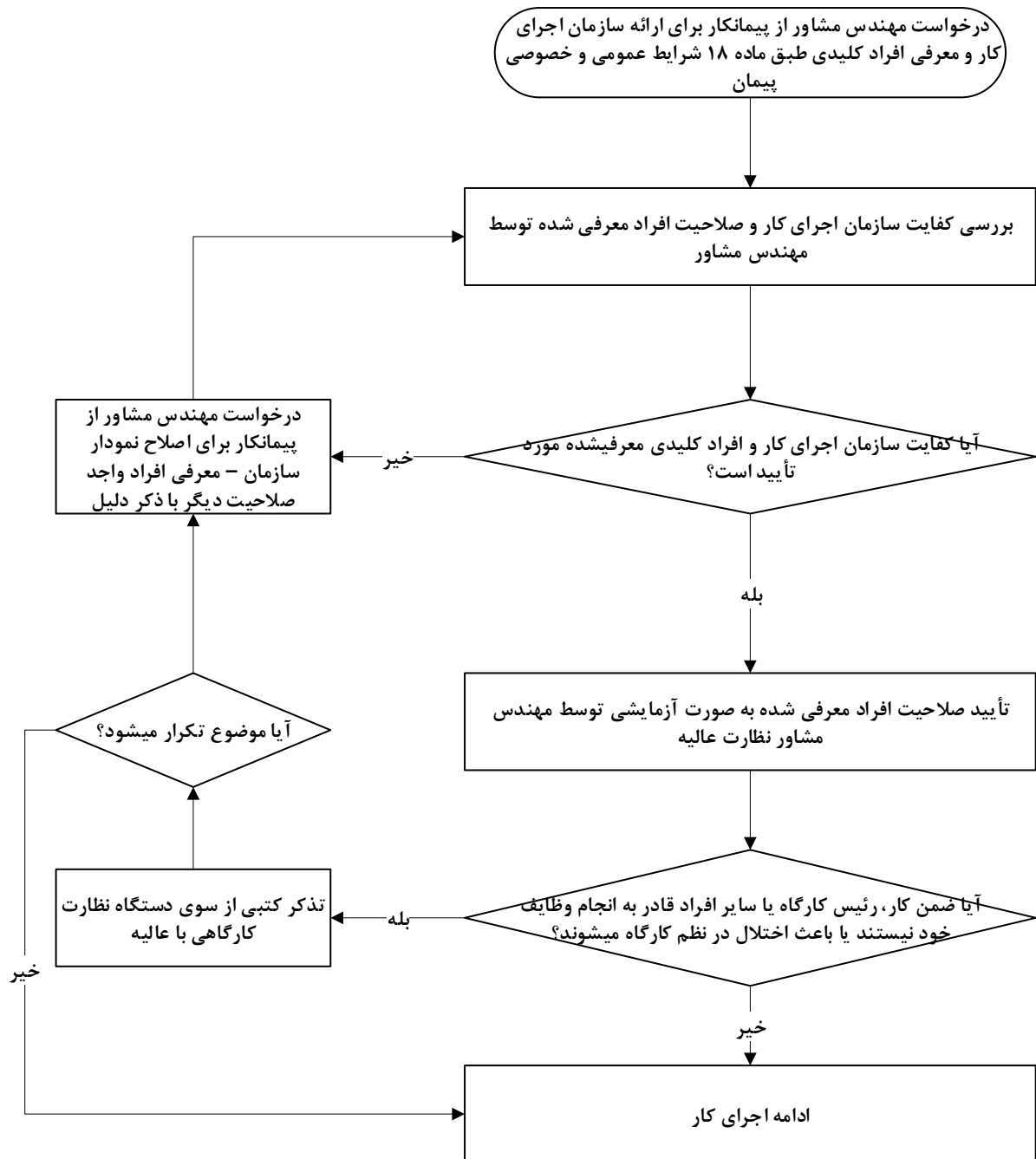
فرآیند روند تحویل قطعی پروژه



فرآیندها، مراحل معرفی و بررسی سازمان اجرایی کارپیم

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی : مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
نام فرآیند	بررسی سازمان اجرای کار
واحد مسئول انجام فرآیند	پیمان و رسیدگی
شرح	بررسی سازمان اجرای کار
ورودی فرآیند	گزارش پیمانکار
خروجی فرآیند	سازمان اجرای کار
نوع فرآیند	پشتیبانی-تحلیل و پایش
واحدهای همکار	مشاور و پیمانکار
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	تکسا- اکسل- فرم های صورت وضعیت و
متوسط زمان اجرا	۳ روز کاری از تاریخ تحویل جهت رسیدگی
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	کلیه بخشنامه‌های منتشرشده از سازمان برنامه و بودجه کشور
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	نفرات کلیدی
اهداف فرآیند	رسیدن به نفرات واجد صلاحیت
ذینفعان فرآیند	کارفرما
پیشنهاد اصلاح فرآیند	-----
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه پیمان رسیدگی امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: امضا

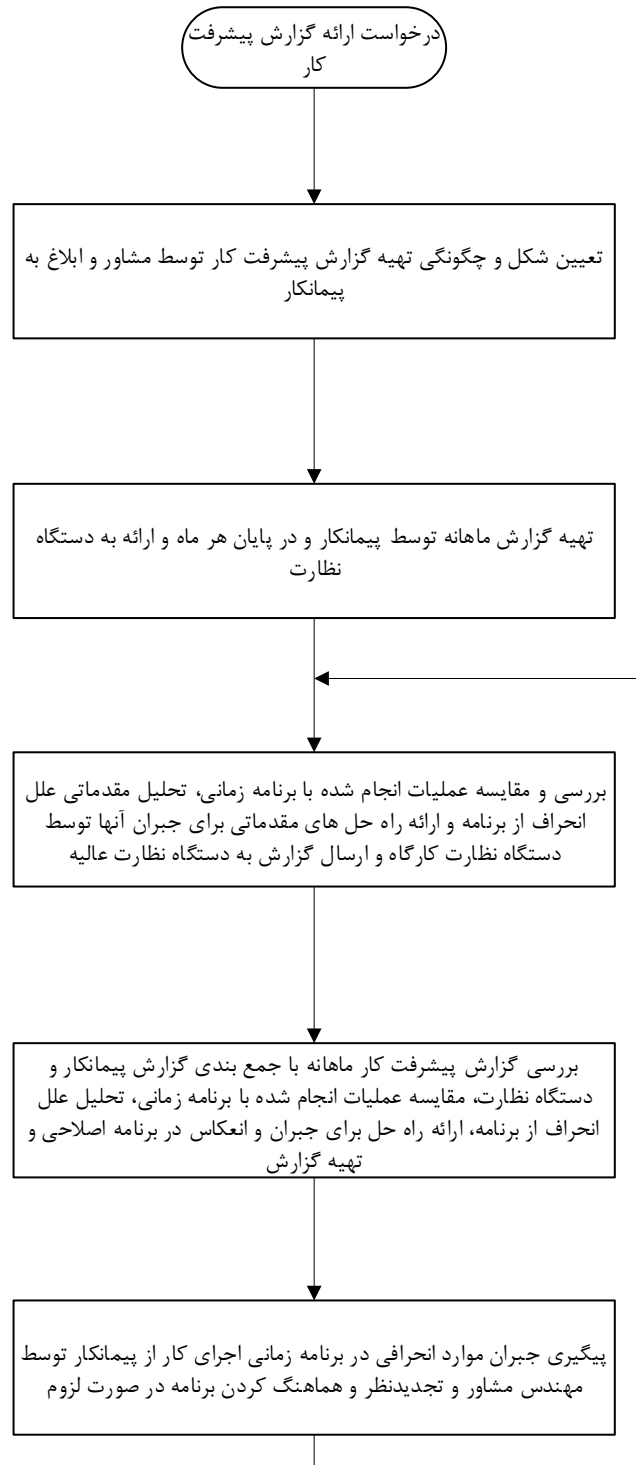
فرآیند مراحل معرفی و بررسی سازمان اجرای کار پیمانکار



فرآیند مراحل تهیه گزارش پیشرفت کار و کنترل آن براساس برنامه زمانی

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی : مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
نام فرآیند	گزارش پیشرفت
واحد مسئول انجام فرآیند	گروه پیمان و رسیدگی
شرح	گزارش پیشرفت
ورودی فرآیند	داده‌های واقعی از کارگاه
خروجی فرآیند	گزارش مقطعی
نوع فرآیند	پشتیبانی-طرح‌ریزی استراتژیک و تعیین خط‌مشی‌ها و اهداف
واحدهای همکار	کارفرما و مشاور
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم‌ها و...)	رایانه، Office, Autocad, Etab, Safe و Revit
متوسط زمان اجرا	۳ روز کاری از تاریخ تحویل جهت رسیدگی
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	کلیه بخشنامه‌های منتشرشده از سازمان برنامه و بودجه کشور
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	داده‌های ورودی
اهداف فرآیند	رسیدن به خط‌مشی بهینه پروژه
ذینفعان فرآیند	کارفرما و مشاور
پیشنهاد اصلاح فرآیند	-----
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه پیمان رسیدگی	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: امضا

فرآیند مراحل تهیه گزارش پیشرفت کار و کنترل آن بر اساس برنامه زمانی



فرآیند ترتیب تهیه، کنترل، تأیید و پرداخت صورت وضعیت

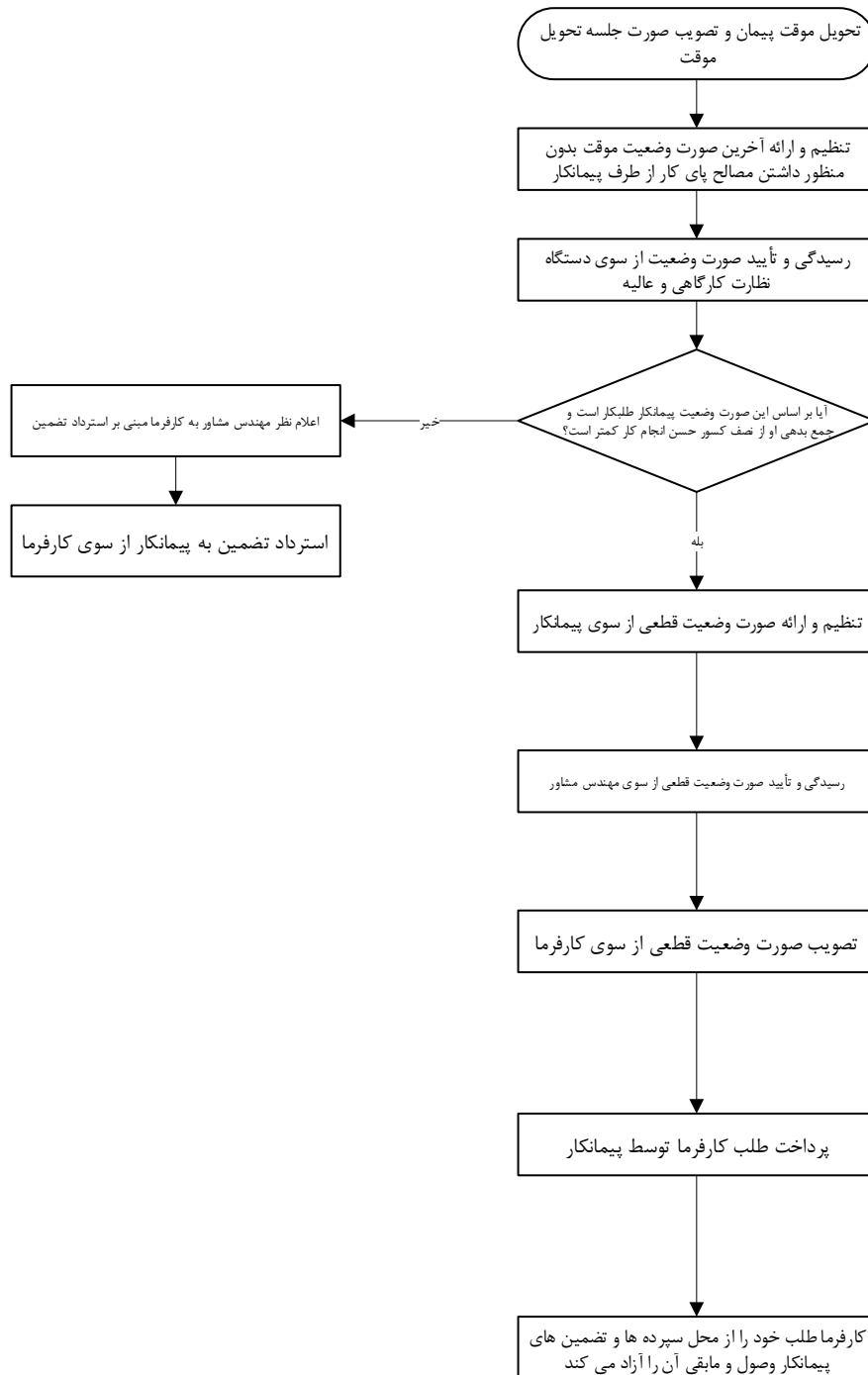
شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی : مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
نام فرآیند	تهیه، کنترل، تأیید و پرداخت صورت وضعیت
واحد مسئول انجام فرآیند	گروه پیمان و رسیدگی
شرح	پشتیبانی-تهیه، کنترل، تأیید و پرداخت صورت وضعیت
ورودی فرآیند	صورت وضعیت
خروجی فرآیند	صورت وضعیت
نوع فرآیند	تحلیل و پایش داده‌ها
واحدهای همکار	کارفرما (دستگاه نظارت)، مشاور و پیمانکار
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	رایانه، تکسا و Excell
متوسط زمان اجرا	۱۰ روز کاری از تاریخ تحویل جهت رسیدگی
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	کلیه بخشنامه‌های منتشرشده از سازمان برنامه و بودجه کشور
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	معیارهای کنترل مطابق بخشنامه‌ها
اهداف فرآیند	رسیدن به مبلغ صورت وضعیت واقعی پیمانکار
ذینفعان فرآیند	کارفرما، مشاور و پیمانکار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	-----
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: سرپرست گروه پیمان رسیدگی امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: امضا

فرآیند ترتیب تهیه، کنترل، تأیید و پرداخت صورت وضعیت ها



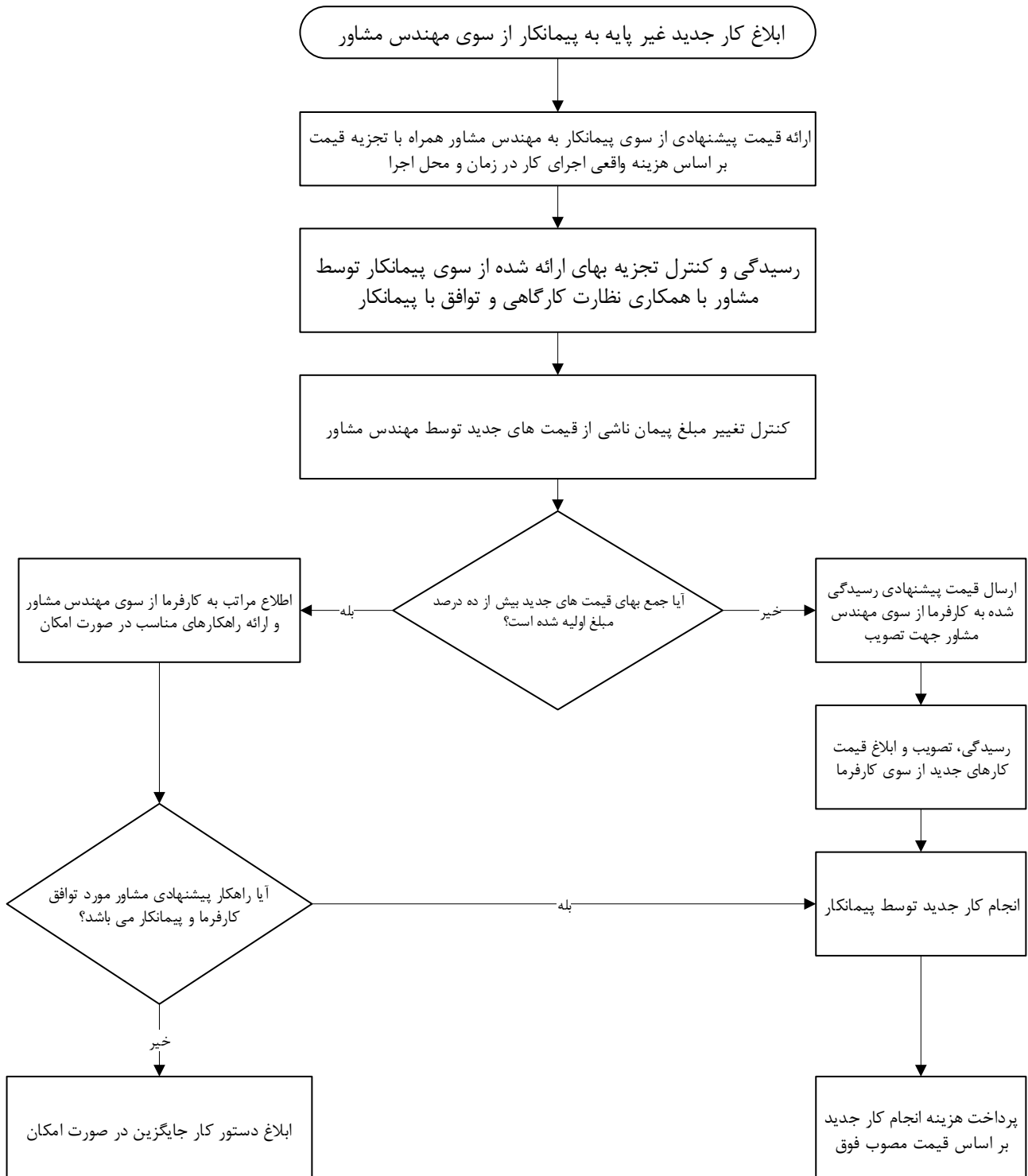
شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی : مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
نام فرآیند	استرداد تضامین پیمانکار
واحد مسئول انجام فرآیند	گروه پیمان و رسیدگی
شرح	استرداد تضامین پیمانکار
ورودی فرآیند	درخواست پیمانکار با تأیید مشاور
خروجی فرآیند	آزادسازی ضمانت‌نامه
نوع فرآیند	اصلی-جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها
واحدهای همکار	کارفرما (دستگاه نظارت)، مشاور و پیمانکار
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم‌ها و...)	رایانه و Office
متوسط زمان اجرا	۳ روز کاری از تاریخ تحویل جهت رسیدگی
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	شرایط عمومی پیمان و آخرین صورت‌وضعیت
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	خروجی فعالیت
اهداف فرآیند	کنترل و پایش ضمانت‌نامه
ذینفعان فرآیند	کارفرما، مشاور و پیمانکار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	-----
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
امضا	امضا

نمودار ترتیب استرداد تضمین انجام تعهدات پیمانکار



شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی : مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی
نام فرآیند	بررسی و تأیید قیمت جدید
واحد مسئول انجام فرآیند	کمیته فنی، مالی و تصویب قیمت جدید شامل واحد نظارت و رسیدگی
شرح	بررسی و تأیید قیمت جدید
ورودی فرآیند	جدول شماره ۵ بر اساس بخشنامه به همراه اسناد و مدارک
خروجی فرآیند	قیمت مصوب برای اعمال در صورت وضعیت
نوع فرآیند	اصلی-جمع آوری و تحلیل داده ها
واحدهای همکار	کارفرما، مشاور، نظارت، رسیدگی و پیمانکار
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	رایانه، Office و اینترنت
متوسط زمان اجرا	برای هر فقره یک هفته کاری از تاریخ تحویل جهت رسیدگی
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	بخشنامه نحوه ارائه تجزیه بها، فهرست بها پایه، شرایط عمومی پیمان و فاکتورهای استعلام گرفته شده
شاخص های کلیدی نظارت بر فرآیند	استعلام از مراجع دیگر
اهداف فرآیند	رسیدن به قیمت مصوب و بهینه
ذینفعان فرآیند	کارفرما، مشاور و پیمانکار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	-----
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم: امضا	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: امضا

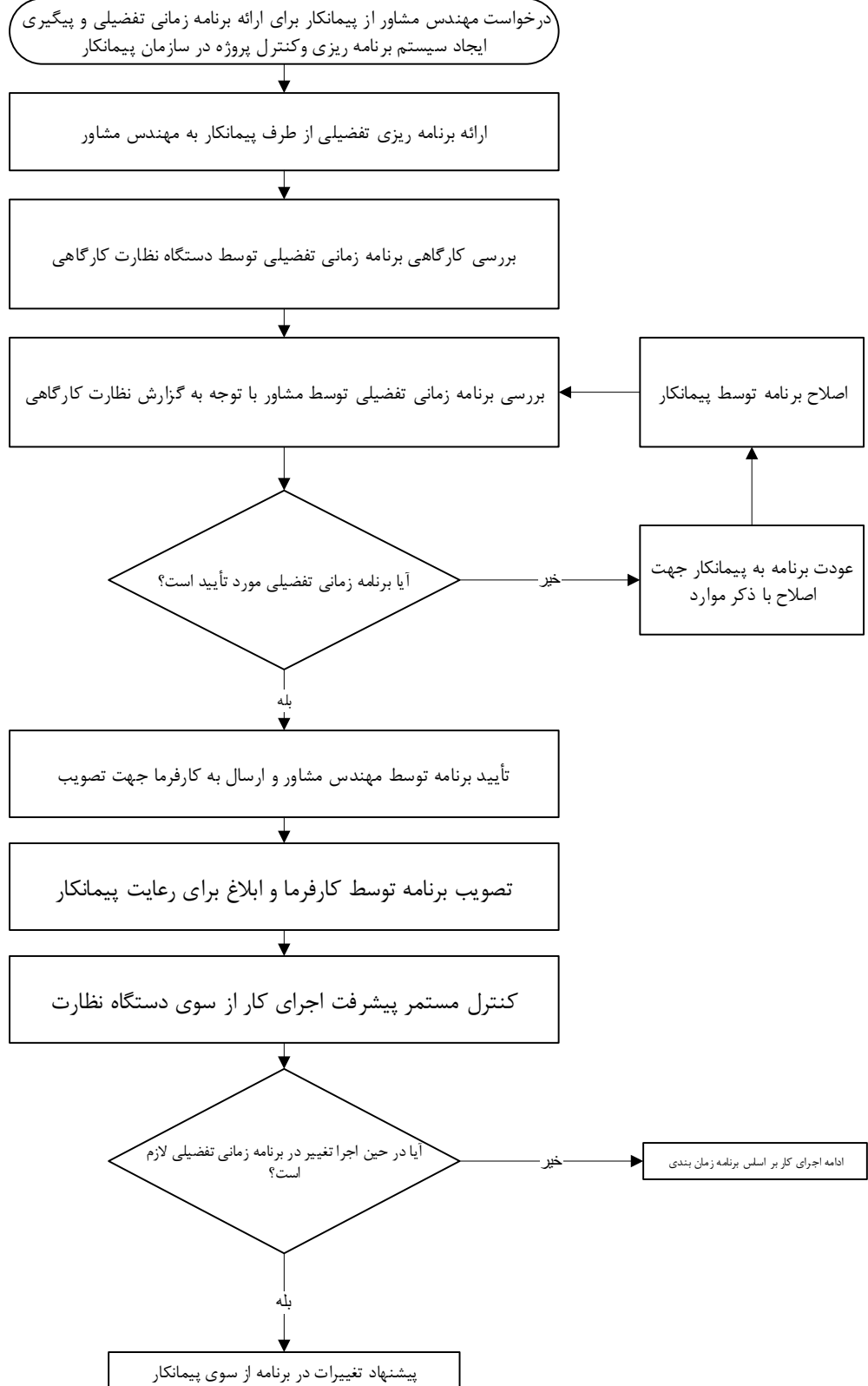
فرآیند مراحل بررسی و تأیید قیمت های جدید



فرآیندها را عملی کنید، تأیید، تصویب و ابلاغ برنامه زمانی تفصیلی

شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی : مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
نام فرآیند	بررسی و تأیید برنامه زمانبندی
واحد مسئول انجام فرآیند	گروه پیمان و رسیدگی
شرح	بررسی و تأیید برنامه زمانبندی
ورودی فرآیند	برنامه زمانبندی در قالب نرم‌افزار MSP
خروجی فرآیند	برنامه زمانبندی در قالب نرم‌افزار MSP
نوع فرآیند	اصلی-روش استاندارد طرح‌ریزی استراتژیک ISO9001
واحدهای همکار	نظارت، مشاور و رسیدگی
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت افزار، فرم ها و...)	رایانه، پرینتر و MSP
متوسط زمان اجرا	۳ روز کاری از تاریخ تحویل جهت رسیدگی
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	استنباط مهندسی از ردیف‌های اجرایی در برنامه با توجه به اولویت‌بندی
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	مسیر بحرانی پروژه
اهداف فرآیند	کنترل و پایش پروژه
ذینفعان فرآیند	کارفرما، مشاور و پیمانکار
پیشنهاد اصلاح فرآیند	-----
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم:
امضا	امضا

نمودار مراحل تهیه، تأیید، تصویب و ابلاغ برنامه زمانی تفصیلی



شناسنامه فرآیند	واحد سازمانی: مدیریت منابع فیزیکی و نظارت بر طرح‌های عمرانی
نام فرآیند	مدیریت نگهداشت
واحد مسئول انجام فرآیند	اداره نظارت بر نگهداشت
شرح	باتوجه به اهمیت استفاده بهینه از منابع و نقش پررنگ سیستم‌های تاسیساتی در زمینه هزینه‌های یک سازمان، بررسی و بازدید از کلیه سیستم‌های تاسیسات مکانیکی و برقی مورد نظر به منظور ارزیابی دقیق از وضعیت موجود دستگاه‌ها و عملکرد پرسنل امری ضروری به نظر می‌رسد. کارکرد خوب و بهینه تجهیز یک سیستم تاسیسات مکانیکی علاوه بر ضرورت محاسبات دقیق خرید تجهیزات متناسب با سیستم نیاز به نگهداری و راهبری درست و صحیح نیز دارد. در کلیه سیستم‌های تاسیسات هنگامی یک سیستم می‌تواند با راندمان مورد نظر و عمر مفید تعریف شده فعالیت کند که تمام مولفه‌های تعمیرات، نگهداری و راهبری آن تجهیزات به درستی رعایت شوند.
ورودی فرآیند	درخواست خرابی از بخش و مراکز تابعه
خروجی فرآیند	تعمیر و بهره‌برداری مجدد و یا تعویض قطعات و یا تجهیز
نوع فرآیند	پشتیبانی
واحدهای همکار	مراکز و بیمارستان‌های تابعه دانشگاه
ابزارهای اجرایی و منابع مصرفی (نرم افزار، سخت‌افزار)	دوربین ترموگرافی، Cmms،
متوسط زمان اجرا	متغییر
قوانین و مقررات حاکم بر فرآیند	
شاخص‌های کلیدی نظارت بر فرآیند	MTTR, MTBF, Availability و لاگ شیت تجهیزات، نسبت دستورهای باز به دستور کارهای تکمیل شده
اهداف فرآیند	بهبود وضعیت تاسیسات برقی و مکانیکی بیمارستان‌ها از منظر تعمیر و نگهداشت
دینفعان فرآیند	نظام سلامت
پیشنهاد اصلاح فرآیند	
نام و نام خانوادگی کارشناس تکمیل کننده فرم:	نام و نام خانوادگی سرپرست مستقیم: تاریخ

نمودار فرآیند مدیریت نگهداشت

