طرح مديريت پروژه

**شرکت توليد و توسعه انرژي اتمي ايران**

**استقرار راهکار يکپارچه سيستم مديريت منابع انساني ( تشکيلات،کارگزيني،ماموريت و مرخصي)**

تاريخچه تغييرات

| ويرايش | تاريخ | تهيه كننده | نقش | شرح تغييرات |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 1.0 | 11/03/1393 | مهدي جشن سده | مدير پروژه مجري |  |
|  |  |  |  |  |

تاييد كنندگان

1. The copy numbers referenced above should be written into the **Copy Number** space on the cover of each distributed copy. If the document is not controlled, you can delete this table, the Note To Holders, and the **Copy Number** label from the cover page.
2. **Title, Subject, Last Updated Date, Reference Number**, **andVersion** are marked by a Word Bookmark so that they can be easily reproduced in the header and footer of documents. When you change any of these values, be careful not to accidentally delete the bookmark. **You can make bookmarks visible by selecting Tools->Options…View and checking the Bookmarks option in the Show region.**

| تاييد كنندگان ويرايش حاضر | نقش | تاريخ | امضا |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| مهدي جشن سده | مدير پروژه مجري | 11/03/1393 |  |
| مهسا رضاييان | مميز فرايند | 11/03/1393 |  |
| آقاي هنرور | مدير پروژه كارفرما | 11/03/1393 |  |

فهرست مطالب

[1. هدف و دامنه كاربرد سند 3](file:///D%3A%5Cdrive%20D%20monshi%5CArchive%5C%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%A2%D8%B1%D9%8A%D8%A7%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D9%BE%D8%B1%D9%88%DA%98%D9%87%20%D8%A7%D8%AA%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%B3%D9%8A%D9%88%D9%86%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%DB%8C%D9%85%DB%8C%20%D8%A2%D8%B1%DB%8C%D8%A7123.docx#_Toc280611775)

[2. محدوده پروژه 3](file:///D%3A%5Cdrive%20D%20monshi%5CArchive%5C%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%A2%D8%B1%D9%8A%D8%A7%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D9%BE%D8%B1%D9%88%DA%98%D9%87%20%D8%A7%D8%AA%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%B3%D9%8A%D9%88%D9%86%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%DB%8C%D9%85%DB%8C%20%D8%A2%D8%B1%DB%8C%D8%A7123.docx#_Toc280611779)

[3. زمانبندي تحويل دادني‌هاي پروژه 6](file:///D%3A%5Cdrive%20D%20monshi%5CArchive%5C%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%A2%D8%B1%D9%8A%D8%A7%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D9%BE%D8%B1%D9%88%DA%98%D9%87%20%D8%A7%D8%AA%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%B3%D9%8A%D9%88%D9%86%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%DB%8C%D9%85%DB%8C%20%D8%A2%D8%B1%DB%8C%D8%A7123.docx#_Toc280611785)

[4. ريسك‌هاي پروژه 7](file:///D%3A%5Cdrive%20D%20monshi%5CArchive%5C%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%A2%D8%B1%D9%8A%D8%A7%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D9%BE%D8%B1%D9%88%DA%98%D9%87%20%D8%A7%D8%AA%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%B3%D9%8A%D9%88%D9%86%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%DB%8C%D9%85%DB%8C%20%D8%A2%D8%B1%DB%8C%D8%A7123.docx#_Toc280611787)

[5. نقش‌هاومسؤوليت‌هاي پروژه 8](file:///D%3A%5Cdrive%20D%20monshi%5CArchive%5C%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%A2%D8%B1%D9%8A%D8%A7%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D9%BE%D8%B1%D9%88%DA%98%D9%87%20%D8%A7%D8%AA%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%B3%D9%8A%D9%88%D9%86%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%DB%8C%D9%85%DB%8C%20%D8%A2%D8%B1%DB%8C%D8%A7123.docx#_Toc280611796)

[6. كنترل وگزارش‌دهي 9](file:///D%3A%5Cdrive%20D%20monshi%5CArchive%5C%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%A2%D8%B1%D9%8A%D8%A7%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D9%BE%D8%B1%D9%88%DA%98%D9%87%20%D8%A7%D8%AA%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%B3%D9%8A%D9%88%D9%86%D8%B5%D8%A8%D8%A7%20%D8%B4%DB%8C%D9%85%DB%8C%20%D8%A2%D8%B1%DB%8C%D8%A7123.docx#_Toc280611800)

#

### هدف و دامنه كاربرد سند

هدف از طرح مديريت پروژه، تعريف و تصريح رويكرد مدير پروژه براي چگونگي مديريت پروژه و كنترل كيفيت در پروژه‌ي **مديريت منابع انساني** **( تشکيلات،کارگزيني،ماموريت و مرخصي)**  كه در شركت **توليد و توسعه انرژي اتمي ايران** اجرا خواهد شد.

رعايت موضوعات و موارد موجود در اين طرح هم براي مجري و هم براي كارفرما در طول اجراي پروژه، الزامي است.

1.

### محدوده پروژه

اين جداول شامل برخي از تصميمات حياتي در حوزه استقرار است كه در ابتداي كار مورد توافق طرفين قرار گرفته است. مجري و كارفرما ملزم به رعايت موارد توافق شده هستند و يك طرفه و بدون اطلاع ديگري نمي‌توانند آنها را تغيير دهند.

| حوزه | محدوده مشخص شده |
| --- | --- |
|  |  |
| **سيستم‌هاو محل‌هاي نصب و محل هاي استفاده** | **در اين پروژه تنها راهكارهاي زير در محل هاي مشخص شده استقرار خواهند يافت:*** **سيستم مديريت منابع انساني ( تشکيلات،کارگزيني،ماموريت و مرخصي) / نصب در دفتر مركزي آدرس : تهران – انتهاي خيابان آفريقا – خيابان تنديس – پ 8**
 |
| **متناسب سازي** | **متناسب سازي در اين پروژه انجام نخواهد شد** |
| **استانداردسازي فرايندها و اطلاعات كارفرما** | **اين پروژه شامل استاندارد سازي فرايندها و اطلاعات كارفرما نخواهد بود**  |
| **تبديل اطلاعات (كانورت)** | **تبديل اطلاعات (كانورت) در محدوده اين پروژه نخواهد بود** |
| **آموزش** | **آموزش تنها شامل موارد زير و تعداد كاربران زير و در محل آن شرکت خواهد بود:*** سيستم مديريت منابع انساني ( تشکيلات،کارگزيني،ماموريت و مرخصي)
* ابزارهاي جانبي:
* گزارش ساز
* فرم ساز
 |
| **نحوه انتقال از راهكار قديم به جديد** | توافق شد كه پس از عملياتي شدن سيستم‌ها هيچگونه عملياتي بصورت موازي در سيستم‌(هاي) قديمي كارفرما انجام نشود. |
| **‌**محدوديت ها و مفروضات |  |

### ارتباط با ساير سيستمها/ پروژه‌هاي كارفرما

ساير سيستم‌ها يا پروژه‌هاي جاري يا آتي در شركت كارفرماكه مي‌توانند بر نحوه اجراي پروژه حاضر تاثير داشته باشند، مواردي كه در حال حاضر شناسايي شده‌اند به شرح زير است:

| نام پروژه‌/ سيستم | دوره زماني | تاثير بر پروژه فعلي |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| در حال حاضر هيچ پروژه‌اي مرتبط با حوزه هاي اطلاعاتي اين پروژه شناسايي نشد |  |  |

### كنترل محدوده

نماينده مجري (مهدي جشن سده) وظيفه دارد اطمينان حاصل كند كه پروژه همواره در داخل محدوده‌ (كه در اين سند تعريف و تصريح شده است) باقي بماند. نماينده كارفرما (آقاي هنرور) نيز بايد اين سند را بررسي و تاييد كند تااين اطمينان حاصل شود كه كارفرما نيز درك نموده است كه هرگونه درخواست خارج ازمحدوده‌اي ممكن است باعث تغيير ماهيت و زمانبندي پروژه شود.

# زمانبندي تحويل دادني‌هاي پروژه

1.

در اين بخش فازها، تحويل‌دادني‌هاي كليدي، تاريخ تحويل و معيار پذيرش هر يك از آنها مشخص شده است. لازم به ذكر است اين پروژه زماني مورد پذيرش قرار خواهد گرفت كه همه تحويل دادني‌‌ها تكميل شده باشند.

| فاز | تحويل‌دادني‌هاي كليدي | تاريخ تحويل | بازه زماني تحويل{بازه هاي سه هفته اي } |
| --- | --- | --- | --- |
| 29/02/93تا 18/03/92 | 19/03/93تا 08/04/93 | 09/04/93تا 29/04/93 | 30/04/93تا 19/05/93 | 20/05/93تا 10/06/93 | 11/06/93تا 31/06/93 | 01/07/93تا 21/07/93 | 22/07/93تا 11/07/93 | 12/07/93تا 01/08/93 | 02/08/93تا 24/08/93 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. فازشناخت
 | طرح مديريت پروژه تاييد شده | 12/03/93 | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| تاييديه نصب سيستمهاي محدوده پروژه | 05/03/93 | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. اجرا
 | ورود اطلاعات پرسنلي و سازمان و تشكيلات **)** | 20/04/93 |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| ورود اطلاعات احكام و چاپ آن و يكپارچه سازي با حقوق و دستمزد | 20/06/93 |  |  |  |  |  | \*\* |  |  |  |  |
| اخذ گزارشات | 20/07/93 |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| 1. Go live & closing
 | صورت جلسه تحويل پروژه و فرم رضايت سنجي تکميل شده | 20/08/93 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |

 **4.ريسك‌هاي پروژه**

ريسكهايي كه ممكن است در حين اجراي پروژه بر آن تاثير داشته باشند، در زير شناسايي شده‌اند. اين موارد و هر آنچه كه بعدا ممكن است شناسايي شود، از طريق بخش ريسك‌ها و مشكلات كه در در گزارشات پيشرفت به روز خواهند شد مورد مديريت مداوم قرار خواهند گرفت.‌‍‌

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

| 1. **نوع ريسك**
 | **عنوان ريسك** | **احتمال** | **عواقب/ پيامدها** | **اقدامات تعديل كننده اوليه (براي جلوگيري از وقوع)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ورود اطلاعات | در اختيار قرار دادن كاربر آشنا به سيستم مديريت منابع انساني ( تشکيلات،کارگزيني،ماموريت و مرخصي )جهت آموزش و ورود اطلاعات | **20%** | اختلال در زمان‌هاي تحويل دادني‌هاي پرسنل كارفرما، يا سطح نامناسب همكاري در تصميم‌گيري | هماهنگي با مدير پروژه جهت تخصيص كاربر مناسب به پروژه |

### نقش‌ها و مسؤوليت‌هاي پروژه

در اين بخش تركيب تيم پروژه شامل اعضاي تيم مجري، تيم كارفرما و ساير اعضاي تيم از شركتهاي درگير در پروژه آورده شده است.

| **نقش** | **نام** | **سيستم** | **اطلاعات نحوه تماس** |
| --- | --- | --- | --- |
| مدير پروژه مجري | مهدي جشن سده | مديريت منابع انساني | mehdij@systemgroup.net09122159023 |
| مدير پروژه كارفرما | آقاي هنرور | مديريت منابع انساني | **23882367** |
| كارشناس استقرار | احمد جشن سده | مديريت منابع انساني | ahmadj@systemgroup.net09121070825 |
| راهبر سيستم (كارفرما) | آقاي هنرور | مديريت منابع انساني | **23882367** |

#

# 6.كنترل و گزارش‌دهي

جدول زير نيازمندي‌هاي ارتباطي متداول درون تيم پروژه و بيرون آن، با كميته راهبري و ساير ذينفعان درگير در مديريت و اجراي پروژه را تعريف مي‌كند.

‌‍

| **موضوع** | **دستور كار** | **زمانبندي** | **مسؤوليت** | **شركت كنندگان** | **ورودي** | **خروجي** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| جلسه پيشرفت  | -پيشرفت در برابر برنامه-خلاصه مشكلات-وضعيت كنترل تغييرات-مرور اقلام آتي-فعاليتهاي آتي | 1 بار طي پروژه | مهدي جشن سده | مدير پروژه كارفرما |  داده هاي چك ليستگزارش حين پروژه | گزارش پيشرفت پروژه |
| جلسه خاتمه پروژه | -مشكلات حياتي-درسهاي آموخته شده از تجربه | پايان پروژه | مهدي جشن سده | مدير پروژه كارفرماراهبران پروژه مجري مدير پروژه كارفرما | - گزارش پيشرفت - فهرست مشكلات | صورتجلسه/ اقدامات آتي-صورتجلسه تحويل پروژه |
| مميزي فرايند | مميزي كليه مستندات پروژه |  | مهسا رضائيان |  |  |  |
| مميزي سيستمي حين اجرا | مميزي | 21/05/93 | مهسا رضائيان |  | چك ليست پيشرفت عمليات ماژول.... | چك ليست پيشرفت عمليات ماژول .. تاييد شده توسط مميز |
| مميزي سيستم انتهاي اجرا |  مميزي  | 21/05/93 | مهسا رضائيان |  | چك ليست پيشرفت عمليات ماژول.... | چك ليست پيشرفت عمليات ماژول .. تاييد شده توسط مميز |