



عنوان فرایند کلان: مدیریت دارایی ها
عنوان روش اجرایی: نگهداری ساختمان ها و تاسیسات
عنوان واحد: مدیریت ساختمان ها و تاسیسات

تاریخ تهیه: ۱۳۸۷/۰۶/۲۰	کد روش اجرایی: R-A131-02
تاریخ آخرین بازنگری: ۱۳۹۳/۰۲/۰۱	شماره بازنگری: ۰۱



تایید کننده: مدیر ساختمان ها و تأسیسات امضا: مهندس محمد رضا اکبرزاده	تصویب کننده: معاون اداری و مالی امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی	نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه امضا: دکتر محمد لگزبان
---	---	--

فهرست

- ۱- هدف ۱
- ۲- مسئولیت‌ها ۱
- ۳- شرح وظایف مرتبط ۱
- ۴- دامنه کاربرد ۱
- ۵- تعاریف ۱
- ۶- نمودار مفهومی ۱
- ۷- نمودار گردش عملیات ۲
- ۸- زمان تقریبی ۳
- ۹- ضوابط و مقررات ۳
- ۱۰- فناوری مورد استفاده ۳
- ۱۱- توزیع نسخ ۳
- ۱۲- نگهداری سوابق ۳
- ۱۳- فرم‌ها ۳



نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه
امضا: دکتر محمد لگزبان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر ساختمان‌ها و تأسیسات
امضا: مهندس محمدرضا اکبرزاده

۱- هدف

نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات به منظور بهره برداری صحیح و بر اساس اصول فنی و نیز افزایش عمر مفید و راندمان کاری و افزایش رضایت بهره‌برداران

۲- مسئولیت‌ها

۲-۱ مالک روش اجرایی

مدیر ساختمان‌ها و تأسیسات

۲-۲ مسئول / مسئولین اجرا

رئیس اداره خدمات فنی

۳- شرح وظایف مرتبط

۴- دامنه کاربرد

کلیه واحدهای دانشگاه فردوسی مشهد

۵- تعاریف

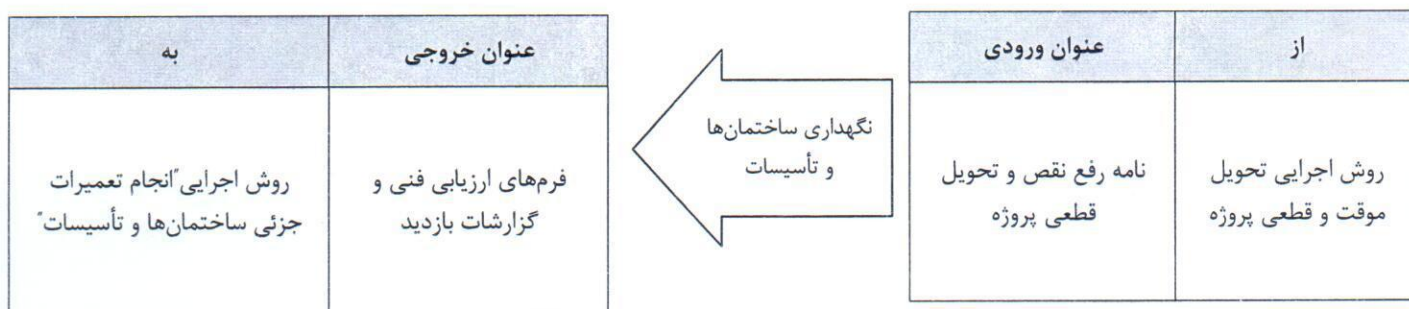
۵-۱ دستورالعمل فنی: دستورالعملهایی که نیازها و شرایط کاری هر یک از تجهیزات را و نیز نحوه عملکرد پرسنل فنی در شرایط مختلف را مشخص می‌کند.

۵-۲ سیاهه واریسی: فرم‌ها و جداول ویژه‌ای که اطلاعات ضروری کارکرد تجهیزات در زمان‌های مشخص در آن ثبت می‌شود.

۵-۳ حوادث فورس مازور: حادثی که به صورت غیرمترقبه رخ می‌دهد و نیاز به رفع و رسیدگی فوری دارد.

۵-۴ دفاتر فنی: گروه‌های فنی شامل سرپرست و پرسنل فنی که نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات واحدها را انجام می‌دهند.

۶- نمودار مفهومی



سیستم مدیریت کیفیت

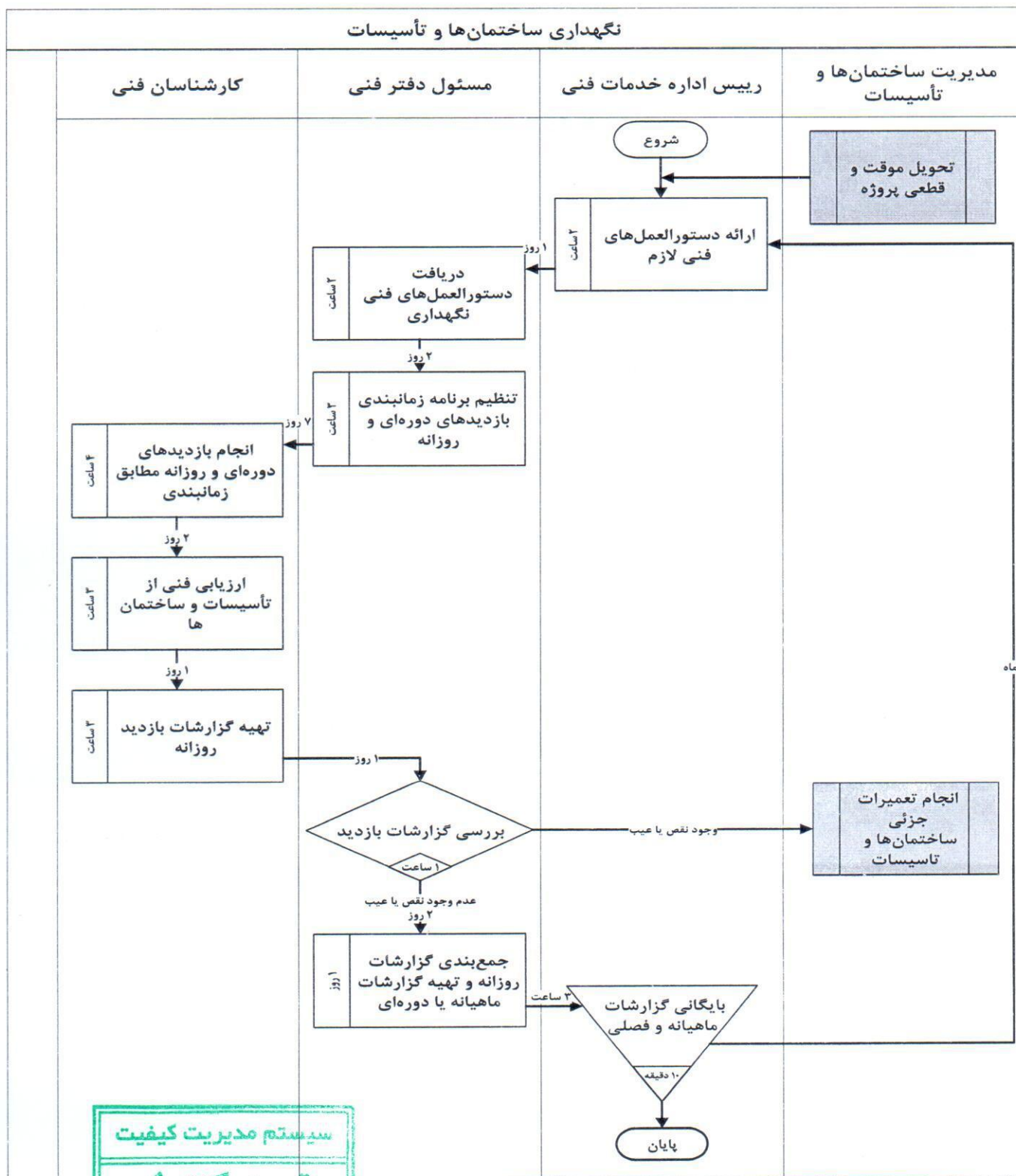
تحت کنترل

نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه
امضا: دکتر محمد لگزیان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر ساختمان‌ها و تأسیسات
امضا: مهندس محمدرضا اکبرزاده

۷- نمودار گردش عملیات



سیستم مدیریت کیفیت

تحت کنترل

راهنمای نمودار گردش عملیات

نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه

تصویب کننده: معاون اداری و مالی

تأیید کننده: مدیر ساختمان‌ها و تأسیسات

امضا: دکتر محمد لگزیان

امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

امضا: مهندس محمدرضا اکبرزاده

زمان انتظار

اقدام

روش اجرایی

بایگانی

بررسی/تشخیص

اتصال

شروع/پایان



روش اجرایی نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات

کد: R-A131-02/

صفحه: ۳ از ۳

شماره بازنگری: ۰۱

۸- زمان تقریبی

۲۰ روز

۹- ضوابط و مقررات

- استانداردهای موجود در زمینه نگهداری و بهره برداری از تجهیزات در قالب نشریه سازمان مدیریت و کتابهای علمی و فنی مربوطه، مهندسی اصول نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات
- کاتالوگ‌های فنی سازندگان تجهیزات
- دستورالعمل‌های فنی

۱۰- فناوری مورد استفاده

- سامانه گردش مکاتبات
- سیستم PLC و ابزارهای اندازه‌گیری

۱۱- توزیع نسخ

اداره خدمات فنی

۱۲- نگهداری سوابق

بایگانی مدیریت ساختمان‌ها و تأسیسات

۱۳- فرم‌ها

عنوان	کد



نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه
امضا: دکتر محمد لگزبان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر ساختمان‌ها و تأسیسات
امضا: مهندس محمدرضا اکبرزاده