



طرح کیفیت (Quality Plan)

مستندی که مشخص می کند کدام روش اجرایی و منابع مرتبط با آن به وسیله چه شخصی و در چه هنگام در مورد یک محصول/پروژه، فرآیند یا قرارداد خاصی بکار رود.

طرح کیفیت جزء مستندات اصلی سیستم مدیریت کیفیت می باشد. لذا با توجه به تنوع پروژه ها در شرکت ، طرح کیفیت هر پروژه بر اساس مندرجات این مستند تهیه می گردد.

بنابراین طرح کیفیت عمومی حاضر به عنوان الگویی جهت استخراج طرح کیفیت خاص هر پروژه تهیه و تدوین می گردد. لازم به توضیح است که استخراج طرح کیفیت هر پروژه با توجه به اشراف و آگاهی عوامل واحدهای فنی و اجرایی صورت می گیرد.

(1) مقدمه

1-1 کلیات

....

2-1 تعریف پروژه/محصول/خدمت

....

(2) خط مشی کیفیت

....

(3) کلیات

1-3 دامنه

....

2-3 تایید، ویرایش و بازنگری و توزیع طرح کیفیت

....

مهر کنترل

تذکره:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



3-3 تعاریف

....

4-3 برنامه اجرایی پروژه

....

1-4-3 روش های اجرایی پروژه

....

2-4-3 روش های اجرایی ویژه پروژه

....

5-3 مشخصه های اندازه گیری QA/QC

....

(4) ساختار سازمانی و مسئولیت ها

1-4 ساختار سازمانی

....

2-4 مسئولیت های QA/QC

....

1-2-4 مدیر کنترل کیفیت پروژه

....

2-2-4 مدیر هماهنگی

....

3-2-4 مسئولیت های QA/QC سایر طرف های ذینفع

....

(5) بازنگری قرارداد

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



6) کنترل طراحی

1-6 طراحی و توسعه

....

2-6 توقف کار مهندسی

....

3-6 انحراف ها و شرایط متفاوت

....

7) کنترل مدارک و داده ها

1-7 دامنه کاربرد

....

2-7 مسئولیت ها

....

3-7 تایید و صدور

....

4-7 تغییرات/بازنگری در مدارک

....

5-7 مدارک تامین کنندگان

....

8) تامین (PROCUREMENT)

1-8 دامنه کاربرد

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



2-8 کنترل اسناد تامین

....

3-8 تهیه، بازنگری، و تایید اسناد درخواست تامین

....

4-8 انتخاب تامین کنندگان

....

1-4-8 لیست تامین کنندگان شرکت کننده در مناقصه

....

2-4-8 ارزیابی تامین کنندگان

....

5-8 درخواست خرید

....

6-8 ارزیابی داده های تامین کنندگان

....

7-8 کنترل و تصدیق اجرای تامین کنندگان

....

8-8 کنترل فرآیند اجرا

....

(9) کنترل کالای تدارک شده توسط کارفرما/مشتری

1-9 دامنه کاربرد

....

2-9 مسئولیت

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



3-9 کنترل محصول

....

10 شناسایی و ردیابی

1-10 دامنه کاربرد

....

2-10 مسئولیت

....

3-10 شناسایی و ردیابی

....

11 بازرسی و آزمون

1-11 دامنه کاربرد

....

2-11 نظارت بر عملکرد مشاوران

....

3-11 بازرسی ، اندازه گیری و تجهیزات آزمون

....

4-11 وضعیت بازرسی و آزمون

....

5-11 وضعیت بازرسی و آزمون توسط کارفرما/مشتری

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



12) کنترل عملیات اجرایی

....

13) کنترل محصول/خدمت نامنطبق، اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

....

1-13 کنترل محصول/خدمت نامنطبق

....

2-13 مسئولیت

....

3-13 بازنگری محصول/خدمت نامنطبق و اصلاح

....

4-13 کنترل اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

....

14) جابجایی، حمل و نقل، نگهداری، بسته بندی، و ارائه محصول/خدمات

1-14 دامنه کاربرد

....

2-14 کلیات

....

3-14 انبارش

....

4-14 بسته بندی، و ارائه محصول/خدمات

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



15) سوابق کیفیت

1-15 دامنه کاربرد

....

2-15 فایلینگ، نگهداری،

....

16) ممیزی کیفیت

1-16 دامنه کاربرد

....

2-16 طرح ممیزی کیفیت پروژه

....

3-16 یافته های ممیزی ، اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

....

17) آموزش

1-17 دامنه کاربرد

....

2-17 مسئولیت ها

....

3-17 اجرای آموزش

....

4-17 دوره آموزش

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



5-17 سوابق آموزش

....

18) تکنیک های آماری

1-18 دامنه کاربرد

....

2-18 مسئولیت ها

....

3-18 تکنیک های اجرا

....

19) روش های اجرایی پروژه

1-19 روش های اجرایی / مدارک پروژه

....

2-19 روش های اجرایی استاندارد دارای کاربرد در پروژه

....

(نظر به تنوع بالای فعالیت های اجرایی و همچنین با توجه به اینکه ماهیت کاری پروژه ها ممکن است
یکنواخت نباشد و بعضاً در هر پروژه ایی قسمتی از فرایندهای اجرایی صورت پذیرد.)

20) طرح کیفیت پروژه

1-20 مدیریت پروژه

....

2-20 کیفیت پروژه

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



3-20 طراحی و مهندسی

....

4-20 تامین

....

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



(21) توزیع نسخ :

1-21

2-21

(22) پیوست :

1-22

2-22

(23) مدارک مرتبط :

1-23

تذکر 1 : در رابطه با بند 19 ذکر عملیاتی زیر در طرح کیفیت الزامیست. لازم به ذکر است که کلیه فعالیتهای مشروحه زیر مطابق با دستورالعملها و روشهای اجرایی ابلاغ شده از سوی مشتری و یا معاونت فنی و مهندسی صورت می پذیرد. تمامی دستورالعملها و روشهای اجرایی ابلاغی از سوی مشتری و یا معاونت فنی و مهندسی مطابق با استانداردهای جهانی ASME و ASTM و API و AFE و ANSI آمریکا و BS انگلیس و استاندارد نشریه 101 (معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری) میباشد.

(1) عملیات اجرایی CIVIL:

(1-1) تسطیح و خاکبرداری

(2-1) اجرای فونداسیون های صنعتی و غیر صنعتی (آرماتوربندی- قالب بندی- بتن ریزی)

(3-1) اجرای سازه های بتونی (آرماتوربندی- قالب بندی- بتن ریزی)

(4-1) اجرای سازه های فلزی (اتصالات جوشی- اتصالات پیچ و مهره)

(5-1) اجرای عملیات ابنیه

(6-1) اجرای تاسیسات مکانیکی و برقی

مهر کنترل

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



(2) عملیات ساخت و اجرایی مکانیکی :

(1-2) ساخت تجهیزات (مخازن نگهداری- مخازن تحت فشار- مبدل های حرارتی- رآکتور ها)

(2-2) اجرای عملیات مکانیکی

(1-2-2) نصب تجهیزات ثابت

(2-2-2) نصب تجهیزات دوار

(3-2-2) عملیات لوله کشی

(1-2-2) نصب تجهیزات ثابت (Fixed Equipment)

(1-1-2-2) تحویل فونداسیون و کنترل ابعادی با وسایل اندازه گیری

(2-1-2-2) Pad گذاری فونداسیون

(3-1-2-2) محل تجهیز پای کار و انجام چک لیست نصب

(4-1-2-2) نصب تجهیز بر روی فونداسیون و بستن Bolt & Nut و تنظیمات

(5-1-2-2) انجام عملیات Internal و متعلقات (Accessories)

(6-1-2-2) گروت ریزی

(2-2-2) نصب تجهیزات دوار (Rotary Equipment)

(1-2-2-2) تحویل فونداسیون و کنترل ابعادی با وسایل اندازه گیری

مهر کنترل

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



2-2-2-2 Pad گذاری فونداسیون

2-2-2-3 محل تجهیز پای کار و انجام چک لیست نصب

2-2-2-4 نصب تجهیز بر روی فونداسیون و تنظیمات شاقولی و گونیایی

2-2-2-5 تنظیم تجهیز (Coupling Alignment)

2-2-2-6 گروت ریزی

2-2-3 عملیات لوله کشی (Piping)

2-2-3-1 سند پلاست و پرایمر لوله ها

2-2-3-2 عملیات Shop Fabricate و اسپول سازی (Spooling)

2-2-3-3 عملیات Fit up و سر بندی لوله ها

2-2-3-4 عملیات جوشکاری

2-2-3-5 نصب لوله ها

2-2-3-6 ساخت و نصب ساپورت های حقیقی

2-2-3-7 تست های مربوط

2-2-3-8 بستن شیر های کنترل و غیره

2-2-3-9 عملیات Reinstatement

3 اجرا و نصب تجهیزات برق

3-1 اجرای کابل کشی (Cabling) و سینی کابل ها (Cable Tray)

3-2 نصب ترانسهای High , Medium , Low Voltage و انجام Bus - Bar ها

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



3-3) نصب تجهیزات برقی MCC Room و Substation

3-3-1) تابلوهای مربوط به فرمان , قدرت , رله های مربوط و Switch Gear ها

3-3-2) سر بندی تجهیزات و Inter- Lock ها

3-4) نصب تجهیزات مربوط به سایت (Field)

3-4-1) نصب کلیه Junction Box , Local Box ها

3-4-2) نصب سیستم های ارتینگ و چاه ارت (Earthing)

3-4-3) نصب صاعقه گیر ها

3-4-4) اجرای سیستم های روشنایی

3-4-5) حفاظت کاتدیک Catodic Protection

4) اجرا و نصب تجهیزات ابزار دقیق و اتوماسیون

4-1) اجرای کابل کشی (Cabling) و سینی کابل ها (Cable Tray)

4-2) نصب کلیه تجهیزات ابزار دقیق داخل سایت (شامل ترانسمیتر ها , کنترلر , ولو ها , نمایشگر ها)

4-2-1) Loop Check

4-2-2) Configure کردن تجهیزات

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



3-4) نصب تابلوهای کنترل داخل اتاق کنترل و تجهیزات مانیتورینگ

Hook up , Wiring داخل تابلو , 1-3-4

2-3-4) نصب نرم افزار وسخت افزار وارتباط با تابلوی کنترل (اجرای Plc و متعلقات)

3-3-4) تست نهایی شامل Logic control و عملیات فرایندی

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.