



DCC (Document Control Center) : مرکز کنترل مدارک

DC (Document Controller) : کارشناس کنترل مدارک پروژه

به کلیه اسناد، نقشه ها و مستندات مهندسی در حالت کلی مدرک مهندسی اطلاق می گردد.

وظیفه کارشناس DC:

- ✓ ثبت و ضبط مدارک مهندسی پروژه به همراه متعلقات آن با حفظ سوابق و تاریخچه ویرایش های مختلف مدرک.
- ✓ دریافت و ارسال مدارک مهندسی از طریق ترانسیمیتال
- ✓ دریافت و ارسال کامنت شیت و ریپلای شیت
- ✓ بررسی مدارک مهندسی به لحاظ Title Block و تطبیق آن با فرمت مصوب در روش هماهنگی پروژه و تأیید نهایی جهت صدور مدرک
- ✓ تهیه گزارش Pending Task در فاز مهندسی پروژه
- ✓ تهیه نسخ سخت افزاری و نرم افزاری و در قالب نسخه کاغذی و CD و پکیج نمودن مدارک جهت ارسال
- ✓ آماده سازی و ارسال فرمهای کنترل ورودی طراحی بنا به درخواست مدیر پروژه
- ✓ رسید نمودن ترانسیمیتالهای دریافتی، تطبیق با MDR و تأیید آن و به جریان انداختن آن در سازمان و یا رد آن و باز پس فرستادن به تهیه کننده
- ✓ دریافت پروپوزالها، TQ ها از پروژه و به جریان انداختن آن در بخش مهندسی
- ✓

DOC.List : لیست اولیه مدارک و نقشه های مهندسی پروژه که می تواند صرفاً شامل عنوان مدرک باشد و یا مواردی مانند شماره مدرک، کلاس مدرک، نوع دیسپلین مرتبط راهم شامل شود.

MDR (Master Document Register) : مدرک MDR شامل همهء اطلاعات DOC.List بوده و سابقهء اطلاعاتی ویرایش های مختلف مدرک را نیز در بر می گیرد به گونه ای که شماره ترانسیمیتال ، کامنت شیت ، ریپلای شیت و تاریخ آنها را نیز به همراه شماره ویرایش مدرک و P.O.I مدرک، شامل شود.

- امکان گزارش گیری بر روی MDR وجود دارد. مانند گزارش تعداد مدرک، گزارش پیشرفت مدرک و..

ویرایش مدرک (Revision) : شمارهء نسخه های بازنگری مدرک که یکی پس از دیگری در روند تکاملی مدرک، تولید می گردد، تا در نهایت نسخه کامل آن تولید شود، شماره ویرایش یا رویژن مدرک می باشد.

این شماره شامل شماره مدرک نمی باشد. معمولاً جهت نام گذاری فایل مدرک از روال زیر استفاده می کنند:

شماره ویرایش مدرک-Rev-شماره مدرک

شماره مدرک : در روش شماره گذاری مدرک به تفصیل توضیح داده شده است.

ترانسیمیتال : عبارت است از برگه تحویل مدارک که به صورت یک برگه پوششی جهت ارسال مدارک به کارفرما و سایر ذینفعان پروژه ، استفاده می شود. که شامل اطلاعات مدارک زیر مجموعه و همچنین هدف از ارسال مدرک (P.O.I) و همچنین برگه ای جهت رسیدن شدن تحویل ، می باشد.

کامنت شیت (comment sheet) CS : برگه ای است که در آن کارفرما یا مشاور کارفرما نتیجه بررسی مدارک مهندسی را مرقوم نموده و نقطه نظرات خود را به همراه تعیین نوع وضعیت کامنت (comment status) ارائه می نماید.



برگهء اظهار نظر کارفرما (RS(Reply sheet) : در همان برگه CS در ستون مقابل نقطه نظرات کارفرما ستون جداگانه ای است که پاسخ تولید کننده مدرک به نقطه نظرات احتمالی کارفرما به صورت نظیر به نظیر درج می شود.

Reply sheet/comment sheet

Originator Reply	Client comment
۱	۱
۲	۲
۳	۳

DOC.class کلاس مدارک : نوعی دسته بندی مدارک مهندسی می باشد که بر اساس آنها هدف از ارسال اولیه مدرک (P.O.I) و همچنین نحوه میزان پیشرفت مدرک، مشخص می گردد.

- این دسته بندی به عبارتی نشان دهنده اهمیت مدارک به لحاظ اظهار نظر کارفرما می باشد.

- نوع ۲ مهم و رایج از کلاس مدارک عبارت است از : Approval(A) & Information (I)

در برخی از پروژه ها کلاس مدرک، Review(R) نیز تعریف می کنند که تفاوت آنرا با Approval در اظهار نظر کارفرما تعریف می کنند. بدین صورت که مدارکی که کلاس Approval هستند حتما بایستی برای اظهار نظر کارفرما صبر کرد و سپس ویرایش های احتمالی بعدی و یا مدارک پس نیاز آن را تولید نمود. لیکن برای مدارک کلاس Review می توان پس از اتمام مهلت مصوب قراردادی کارفرما، مدرک را تایید شده تلقی کرد.

هدف از ارسال مدرک(P.O.I) Propose Of Issue:

بسته به کلاس مدرک در ارسال ویرایش نخست مدرک، هدف از ارسال متفاوت خواهد بود و ارائه روند تکمیلی مدارک نیز از طریق هدف از ارسال مدارک به شرح جدول زیر تغییر خواهد کرد:

شایان ذکر است این شیوه معمولا در پروژه های مختلف یکسان است ولیکن ممکن است بسته به نوع کارفرما اندکی تغییرات داشته باشد.

DOC.class	Propose Of Issue(P.O.I)		
Approval(A)	(FR)For Review*	For Approval (FA)	For Constriction (FC)
Information (I)		For Information (FI)	For Constriction (FC)

*پیشنهاد می شود از مرحله For Review صرفنظر گردد چرا که در خیلی از مواقع در صورت تایید مدارک با صرف وقت مجدد و دوباره کاری و صرفا با تغییر شماره و ویرایش و (P.O.I) بایستی مدرک را مجددا Issue کرد.

وضعیت (comment status) روی مدرک:

- Approved with comment (AWC)
- Approved (APP)
- No comment (NCO)
- Approved For Constriction (AFC)



- Rejected (REJ) -
- Commented (COM) -
- Observed (OBS) -
- ... -

روند تکمیل مدرک مهندسی

نحوه محاسبه پیشرفت مدرک مهندسی:

مدل ۱

	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
	Start	Sketch/ calculation	Draft type	Internal Issue	IDC(inter disciplinary check)	First Issue	Client comment	Second Issue	Client Approval	Final Issue
Class :A	۰٪	۱۵٪	۴۰٪	۴۵٪	۵۵٪	۶۰٪	۷۰٪	۸۰٪	۹۰٪	۱۰۰٪
Class :I	۰٪	۱۵٪	۴۰٪	۴۵٪	۵۵٪	۸۰٪	۸۵٪	۹۰٪	۹۰٪	۱۰۰٪

توضیح جدول:

- ۴- مرحله تولید ترانسمیتال داخلی
- ۵- دور گردانی بین دیسپلین ها
- ۶- صدور مدرک به خارج از سازمان (کارفرما)
- ۸- تولید ویرایشهای دوم و بالاتر مدرک

مدل ۲

comment status	REJ	COM	OBS	NCO	AWC	APP	AFC
P.O.I							
For Information (FI)	-	۷۰٪	۹۰٪	۹۰٪	-	-	-
For Approval (FA)	۰	۷۰٪	-	۸۰٪	۸۵٪	۹۰٪	-
For Constriction (FC)	-	-	-	-	۹۰٪	-	۱۰۰٪

مدل ۳

در این مدل ترکیبی از مدل ۱ و ۲ مبنای محاسبه پیشرفت قرار می گیرد به گونه ای که هم مرحله ارسال نخست مدارک به تفکیک کلاس دارای پیشرفت خاص می باشد و هم تنوع مختلف Comment Status.