



إجراء التشغيل وإدارة المشاريع الهندسية



رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

إجراء التشغيل وإدارة
المشاريع الهندسية
XXXX-IMS-P13

الاعتمادات

إعداد: الشركة الاستشارية	مراجعة: مدير الجودة	اعتماد: المدير العام
الاسم: شركة أسداف لخدمات الأعمال	الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

بيان التعديلات

م	بيان التعديل	تاريخ التعديل	رقم الصفحة
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

قائمة التوزيع

م	الإدارة	المسؤول	عدد النسخ
1.	الإدارة العليا	المدير العام	1
2.	ممثّل الإدارة	مسؤول النظام المتكامل	1
3.	جميع الإدارات	مدراء الإدارات	حسب الحاجة
4.			

إصدار/مراجعة: 0/1	تاريخ الإصدار: 2000/00/00	تاريخ التعديل:	مدة الحفظ: لحين التحديث	عدد الصفحات: 5	XXXX-IMS-P13
-------------------	---------------------------	----------------	-------------------------	----------------	--------------

1- الغرض:

- يهدف هذا الإجراء إلى وضع منهجية متكاملة لإدارة وتشغيل المشاريع الهندسية بكفاءة وفعالية، بما يضمن:
- الالتزام بمتطلبات العقود والمواصفات الفنية والجدول الزمني المعتمد.
 - تطبيق أفضل الممارسات في إدارة المشاريع بما يتوافق مع أنظمة الجودة (ISO 9001:2015)، السلامة والصحة المهنية (ISO 45001:2018)، والبيئة (ISO 14001:2015).
 - تعزيز التنسيق بين الإدارات الفنية والتشغيلية لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
 - دعم التحسين المستمر في جميع مراحل المشروع من التخطيط وحتى التسليم النهائي.

2- النطاق:

- ينطبق هذا الإجراء على جميع المشاريع الهندسية التي تديرها المؤسسة، بما في ذلك:
- المشاريع الداخلية الخاصة بتطوير البنية التحتية أو التشغيل الداخلي.
 - المشاريع الخارجية التي تنفذ للجهات المالكة أو العملاء.
 - المشاريع التشغيلية الخاصة بالصيانة الدورية أو التعديلات التشغيلية.

3- المسؤوليات:

الدور	المسؤوليات
الإدارة العليا	اعتماد الخطط التشغيلية ومراجعة تقارير تقدم الأعمال وضمان توافر الموارد اللازمة.
مدير إدارة العمليات الهندسية	الإشراف العام على تخطيط وتنفيذ ومتابعة المشاريع وضمان التوافق مع الأنظمة المعتمدة.
مديرو المشاريع (Project Managers)	إدارة العمليات اليومية للمشاريع وتنسيق الموارد وضمان الالتزام بالجودة والوقت والتكلفة.
الفريق الهندسي والفني	تنفيذ الأعمال الفنية وفق المخططات والمواصفات المعتمدة.
قسم الجودة	متابعة تطبيق معايير الجودة وإعداد تقارير التدقيق الداخلي للمشاريع.
قسم البيئة والسلامة	مراقبة الامتثال لمتطلبات السلامة والجوانب البيئية طوال دورة حياة المشروع.
قسم المشتريات	توفير المواد والمعدات وفق الجدول الزمني المتفق عليه للمشروع.

4- التعاريف:

المصطلح	التعريف
المشروع الهندسي	مجموعة من الأنشطة المنظمة لتحقيق هدف محدد في إطار زمني ومالي ومعايير جودة متفق عليها.
خطة إدارة المشروع (PMP)	وثيقة تفصيلية تتضمن النطاق والموارد والجدول الزمني والميزانية وخطط الجودة والمخاطر.
WBS (Work Breakdown Structure)	هيكل تجزئة العمل الذي يُقسم المشروع إلى مكونات صغيرة قابلة للإدارة والمتابعة.
تقارير تقدم الأعمال	تقارير دورية تبين مستوى الإنجاز مقارنة بالخطة المعتمدة.

إصدار/مراجعة: 0/1	تاريخ الإصدار: 2000/00/00	تاريخ التعديل:	مدة الحفظ: لحين التحديث	عدد الصفحات: 5	XXXX-IMS-P13
-------------------	---------------------------	----------------	-------------------------	----------------	--------------

رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

إجراء التشغيل وإدارة المشاريع الهندسية XXXX-IMS-P13

5- الأدوات والنماذج:

م	اسم النموذج	الكود	مدة الحفظ	مكان الحفظ
1	نموذج خطة إدارة المشروع	XXXX-IMS-F50	5 سنوات	نظام إدارة المشاريع
2	سجل متابعة تقدم الأعمال	XXXX-IMS-F51	5 سنوات	نظام إدارة المشاريع
3	سجل المخاطر الهندسية	XXXX-IMS-F52	5 سنوات	إدارة المخاطر
4	سجل الاجتماعات الفنية	XXXX-IMS-F53	5 سنوات	الأرشيف الهندسي
5	تقرير إنجاز المشروع	XXXX-IMS-F54	10 سنوات	الأرشيف المركزي

6- خطوات الإجراء:

م	الخطوة	المسؤول عن التنفيذ	النموذج المستخدم	مسؤولية التحديث
1	استلام طلب المشروع أو العقد وتحليله لتحديد نطاق العمل والأهداف.	مدير إدارة العمليات	—	مدير إدارة العمليات
2	تشكيل فريق المشروع وتعيين مدير مشروع مسؤول عن التخطيط والتنفيذ.	الإدارة العليا	—	الإدارة العليا
3	إعداد خطة إدارة المشروع (PMP) متضمنة النطاق، الجدول الزمني، الموارد، الميزانية، وخطة المخاطر.	مدير المشروع	XXXX-IMS-F50	مدير المشروع
4	اعتماد خطة إدارة المشروع من الإدارة العليا قبل البدء بالتنفيذ.	الإدارة العليا	XXXX-IMS-F50	الإدارة العليا
5	تنفيذ الأعمال وفق المخططات الفنية والجدول الزمني المعتمدة.	الفريق الهندسي	XXXX-IMS-F51	مدير المشروع
6	متابعة تقدم الأعمال وتوثيق الإنجاز في سجل المتابعة.	مدير المشروع	XXXX-IMS-F51	مدير المشروع
7	إجراء اجتماعات دورية لمراجعة الأداء ومناقشة التحديات وتحديث السجلات الفنية.	مدير المشروع	XXXX-IMS-F53	مدير المشروع
8	مراقبة الامتثال لمعايير الجودة والسلامة والجوانب البيئية في جميع مراحل المشروع.	قسم الجودة + قسم السلامة والبيئة	XXXX-IMS-F52	قسم الجودة
9	رفع تقارير الأداء للإدارة العليا بشكل دوري لمراجعة مستوى الإنجاز.	مدير المشروع	XXXX-IMS-F51	مدير المشروع
10	معالجة أي انحرافات أو تغييرات في نطاق أو خطة المشروع بالتنسيق مع الإدارة العليا.	مدير المشروع	XXXX-IMS-F52	مدير المشروع
11	إعداد تقرير إنجاز المشروع موثقاً بالنتائج والدروس المستفادة.	مدير المشروع	XXXX-IMS-F54	مدير المشروع
12	اعتماد تقرير الإنجاز من الإدارة العليا وإغلاق المشروع رسمياً.	الإدارة العليا	XXXX-IMS-F54	الإدارة العليا

XXXX-IMS-P13	عدد الصفحات: 5	مدة الحفظ: لحين التحديث	تاريخ التعديل:	تاريخ الإصدار: 2000/00/00	إصدار/مراجعة: 0/1
--------------	----------------	-------------------------	----------------	---------------------------	-------------------

رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

إجراء التشغيل وإدارة
المشاريع الهندسية
XXXX-IMS-P13

7- إدارة المخاطر:

الخطر	السبب	L×C	المستوى	الإجراء الوقائي
تأخر توريد المواد والمعدات	ضعف التخطيط أو مشكلات الموردين	4×4=16	مرتفع	إعداد خطة مشتريات بديلة والتعامل مع موردين موثوقين.
أخطاء في التصميم أو المخططات	ضعف المراجعة أو غياب التدقيق الفني	3×4=12	متوسط	تطبيق مراجعات فنية دقيقة قبل التنفيذ.
حوادث سلامة أثناء التنفيذ	عدم الالتزام بإجراءات السلامة	5×3=15	مرتفع	تكثيف التدريب والمراقبة الميدانية وإجراءات الطوارئ.
تجاوز الميزانية المعتمدة	ضعف الرقابة على التكاليف	3×3=9	متوسط	مراجعة مالية دورية وإدارة فعالة للميزانية.

8- مؤشرات الأداء:

المؤشر	طريقة القياس	الهدف	التكرار
نسبة إنجاز المشاريع ضمن الجدول الزمني	تقارير متابعة تقدم الأعمال	≥ 90%	شهرياً
نسبة التزام المشاريع بالميزانية المعتمدة	تقارير مالية مقارنة	≥ 95%	ربع سنوي
نسبة رضا العملاء	استبيانات رضا العملاء	≥ 95%	عند التسليم
عدد الحوادث المسجلة في المشاريع	تقارير الصحة والسلامة	0	شهرياً

9 المراجع

- ISO 9001:2015-أنظمة إدارة الجودة.
- ISO 14001:2015-أنظمة الإدارة البيئية.
- ISO 45001:2018-أنظمة إدارة الصحة والسلامة المهنية.
- PMBOK® Guide – Project Management Institute (PMI)
- السياسات والإجراءات المعتمدة ضمن نظام الإدارة المتكامل للشركة.

إصدار/مراجعة: 0/1	تاريخ الإصدار: 2000/00/00	تاريخ التعديل:	مدة الحفظ: لحين التحديث	عدد الصفحات: 5	XXXX-IMS-P13
-------------------	---------------------------	----------------	-------------------------	----------------	--------------

نموذج خطة إدارة المشروع

XXXX-IMS-F50

رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

أولاً: بيانات المشروع

البند	التفاصيل	مثال توضيحي
اسم المشروع		مشروع تطوير البنية التحتية لمبنى الإدارة
رقم المشروع		PRJ-2025-001
العميل / الجهة المالكة		وزارة الإسكان
المدير المسؤول		م. أحمد علي
مدير المشروع		م. محمد عبد الله
تاريخ بدء المشروع		00/00/00
تاريخ الانتهاء المتوقع		00/00/00
موقع المشروع		الرياض - حي النرجس
قيمة المشروع		5,000,000 ريال سعودي

ثانياً: نطاق المشروع

وصف شامل لمجال عمل المشروع، يتضمن الأنشطة والمخرجات والقيود.

مثال:

تنفيذ أعمال التصميم والبناء لمبنى إداري مكون من 3 طوابق بمساحة إجمالية 4500 م²، مع توفير جميع أنظمة الكهرباء والاتصالات والسلامة، وتسليم المشروع وفقاً للمواصفات المعتمدة.

إصدار/مراجعة: 0/1	تاريخ الإصدار: 2000/00/00	تاريخ المراجعة:	مدة الحفظ: لحين التحديث	عدد الصفحات: 4	XXXX-IMS-F50
-------------------	---------------------------	-----------------	-------------------------	----------------	--------------

نموذج خطة إدارة المشروع

XXXX-IMS-F50

رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

ثالثاً: الأهداف الرئيسية للمشروع

الهدف	آلية القياس	الجهة المسؤولة
تسليم المشروع في الوقت المحدد	مقارنة التواريخ المخططة بالمنجزة	مدير المشروع
الالتزام بالميزانية	تقارير المتابعة المالية الشهرية	قسم المالية
تحقيق رضا العميل بنسبة لا تقل عن 95%	استبيانات رضا العميل بعد التسليم	قسم الجودة

رابعاً: الجدول الزمني للمشروع

المرحلة	الأنشطة الرئيسية	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	المسؤول
المرحلة الأولى	إعداد المخططات الهندسية	00/00/00	00/00/00	فريق التصميم
المرحلة الثانية	أعمال الحفر والأساسات	00/00/00	00/00/00	فريق التنفيذ
المرحلة الثالثة	إنشاء الهيكل الخرساني	00/00/00	00/00/00	قسم الإنشاء
المرحلة الرابعة	التشطيبات النهائية	00/00/00	00/00/00	فريق التشطيبات
المرحلة الخامسة	الفحص والتسليم النهائي	00/00/00	00/00/00	مدير المشروع

خامساً: الموارد المطلوبة

النوع	الوصف	الكمية	المسؤول
الموارد البشرية	مهندسون مدنيون ومعماريون	5مهندسين	مدير المشروع
المعدات	حفارات، معدات خلط خرسانة	3	قسم التشغيل
المواد	حديد تسليح، إسمنت، مواد تشطيب	حسب المخططات	قسم المشتريات

XXXX-IMS-F50

عدد الصفحات: 4

مدة الحفظ: لحين التحديث

تاريخ المراجعة:

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

إصدار/مراجعة: 0/1

نموذج خطة إدارة المشروع

XXXX-IMS-F50

رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

سادساً: خطة إدارة المخاطر

الخطر	السبب	التأثير	إجراءات التخفيف	المسؤول
تأخر توريد المواد	ضعف التواصل مع الموردين	تأخير الجدول الزمني	إعداد خطة مشتريات مسبقة وتحديد موردين بديلين	قسم المشتريات
حوادث سلامة في الموقع	ضعف التزام العمال بإجراءات السلامة	توقف الأعمال وإصابات	تدريب دوري وتوفير إشراف ميداني	قسم السلامة
تجاوز الميزانية	سوء إدارة التكاليف	ضغط مالي	متابعة مالية دقيقة واعتماد خطط إنفاق شهرية	مدير المشروع

سابعاً: خطة إدارة الجودة

مثال:

- تطبيق نظام مراقبة جودة في جميع مراحل التنفيذ.
- إجراء فحوصات دورية على المواد المستخدمة قبل التركيب.
- توثيق نتائج الفحوصات والمراجعات وإرفاقها مع تقارير التقدم الأسبوعية.

ثامناً: خطة الاتصال والتقارير

وسيلة الاتصال	المحتوى	المسؤول	التكرار
الاجتماعات الأسبوعية	مناقشة تقدم المشروع والمشكلات القائمة	مدير المشروع	أسبوعي
التقارير الشهرية	ملخص الإنجازات ونسب الإنجاز مقارنة بالخطة	مدير المشروع	شهري
البريد الإلكتروني	تحديثات عاجلة أو تقارير خاصة	جميع أعضاء الفريق	عند الحاجة

XXXX-IMS-F50

عدد الصفحات: 4

مدة الحفظ: لعين التحديث

تاريخ المراجعة:

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

إصدار/مراجعة: 0/1

رقم الإصدار/المراجعة: 00/01

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

هنا يوضع لوقو
الشركة أو المكتب

نموذج خطة إدارة المشروع

XXXX-IMS-F50

تاسعاً: خطة الإغلاق والتسليم

مثال:

- إعداد قائمة تدقيق شاملة لجميع الأعمال المنجزة.
- إجراء فحص نهائي بالتعاون مع العميل.
- إعداد تقرير إنجاز المشروع وتوثيق الدروس المستفادة.
- توقيع محضر التسليم النهائي واعتماده من جميع الأطراف المعنية.

عاشراً: المراجعة والاعتماد

إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم:	الاسم:	الاسم:
الوظيفة: مدير المشروع	الوظيفة: مدير إدارة العمليات	الوظيفة: المدير العام
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

XXXX-IMS-F50

عدد الصفحات: 4

مدة الحفظ: لحين التحديث

تاريخ المراجعة:

تاريخ الإصدار: 2000/00/00

إصدار/مراجعة: 0/1