

موسسه آموزش عالی سجاد



"به نام خداوند بخشنده مهربان"

گزارش نهایی کارآموزی

محل کارآموزی: سازمان حمل و نقل و ترافیک

استاد محترم : دکتر ابراهیم رضایی نیک

نام کارآموز : ساناز حقیقی

نام سرپرست : مهندس رضانقوی

تابستان 92

فهرست مطالب:

3.....	مقدمه
	(معرفی سازمان)
3.....	خط مشی و اهداف سازمان
4.....	چارت سازمانی
4.....	خدمات کلی سازمان
5.....	تاریخچه سازمان
6.....	سازمان‌های تابعه
	(معرفی واحد)
7.....	چارت سازمانی واحد اجرایی سازمان
7.....	شرح وظایف واحد اجرایی سازمان
8.....	مشخصات و سوابق سرپرست
	(شرح فعالیت‌ها)
8.....	فعالیت‌های انجام شده طی دوره
8و9.....	شرح محتوای کار انجام شده (گزارش هفتگی)
9و10.....	تصاویر نمای فعالیت‌ها در Gantt chart
10.....	یافته‌ها در طول دوره
11و12و13.....	فرم‌های مربوطه

مقدمه:

با توجه به اینکه سازمان ترافیک از جمله سازمان‌هایی است که بخش عمده‌ای از فعالیت‌هایش بصورت پروژه‌ایست و ضمن اینکه درس کنترل پروژه از دروس سه واحدی و اصلی رشته مهندسی صنایع می‌باشد اینجانب این سازمان را برای گذراندن دوره کارآموزی خود انتخاب نمودم تا در واحد کنترل پروژه آن سازمان دوره کارآموزی خود را بگذرانم و از تاریخ 92/4/3 در آن سازمان مشغول شدم و ضمن گذراندن این دوره با نرم افزار ام اس پی آشنا شدم و در پروژه پارکینگ طبقاتی جنت که در حال اجراست ، پیاده‌سازی نمودم و در محل پروژه حاضر شده و روند اجرای آن را دنبال کردم ساعات کار آن سازمان در روزهای عادی از 8 صبح الی 2 بعد از ظهر می‌باشد و در ماه مبارک رمضان از 8 صبح الی 1 بعد از ظهر و اینجانب بجز مواردی خاص در همین ساعات در سازمان فعالیت می‌نمودم.

معرفی سازمان حمل و نقل و ترافیک:

خط مشی و اهداف سازمان:

در يك تعريف كلي و جامع، هدف اصلي سازمان ترافيك مشهد عبارت است از: تلاش براي بهبود امر عبور و مرور شهر از طريق مطالعه، برنامه ريزي، طراحي، آموزش نظارت و هماهنگي در امر حمل و نقل و ترافيك شهر مشهد جهت جابجائي ايمن، ارزان، سريع و راحت مسافران، عابران و كالا . جهت مقابله با معضلات ترافيكی كه ناشی از رشد روز افزون وسایل نقلیه ، افزايش جمعيت و نظاير آن است ، می توان يكسری هدف کلی را تعريف نمود و در چارچوب اهداف اقدام به سياستگذاري نمود ، اين اهداف کلی را می توان بصورت زیر برشمرد :

توسعه و گسترش حمل و نقل عمومی

ساماندهی سیستم حمل و نقل شهری

ارتقاء شبکه معابر

حفظ محیط زیست و سلامت روح و جسم انسان

اشاعه فرهنگ صحیح حمل و نقل

تقویت سیستمهای نظارتی و کنترلی سیاستهای اهداف کلی زیر برنامه

ساماندهی ترافیک

احداث پارکینگهای طبقاتی

ساماندهی ترافیک اطراف حرم مطهر

گسترش تقاطعهای غیر همسطح

گسترش شبکه معابر

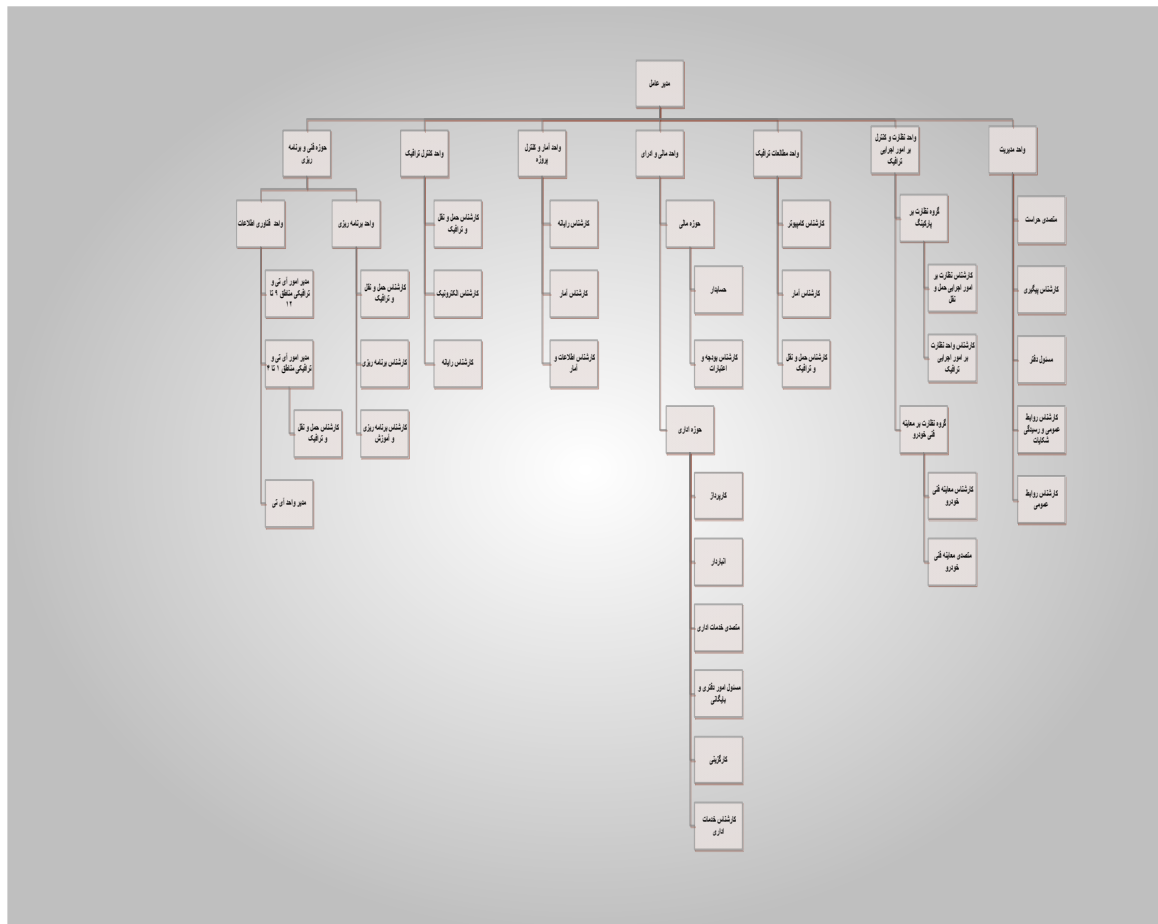
نظارت تلویزیونی بر نقاط مختلف و مهم شهر

راه اندازی مراکز معاینه فنی خودرو

گسترش فعالیتهای مطالعاتی

آموزش و تبلیغات جهت ارتقاء فرهنگ ترافیک

چارت سازمانی سازمان :



خدمات کلی سازمان:

توسعه حمل و نقل عمومی
احداث و تشکیل زیر ساخت های حمل و نقل سبز
ارتقاء فرهنگ ترافیک
مدیریت معابر
سازمان دهی و اصلاح هندسی نقاط حادثه خیز
بازرسی و ایمنی معابر سطح شهر
پروژه های عمرانی و مطالعاتی
مناقصه و مزایده

تاریخچه سازمان:

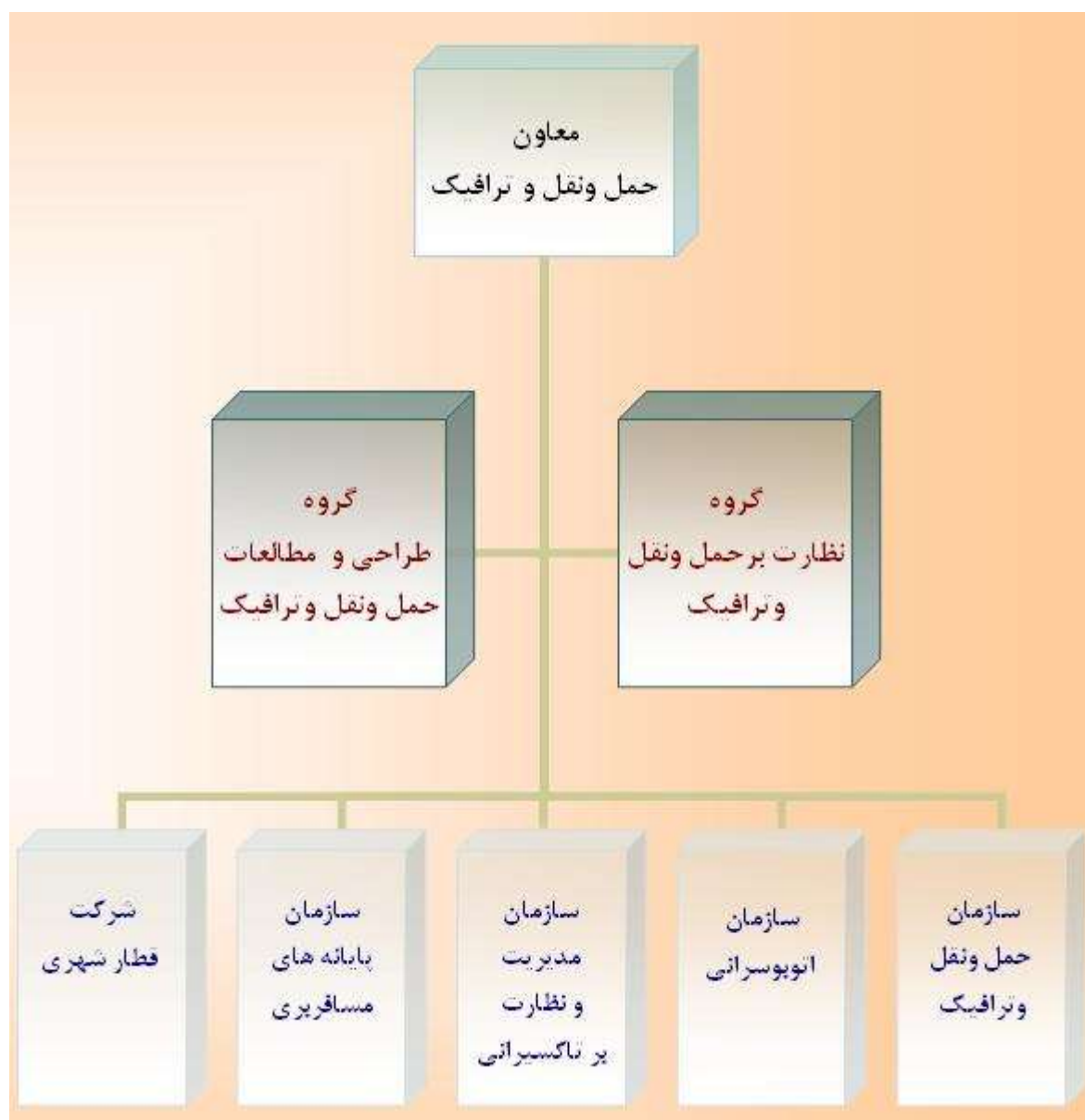
جابجایی انسان و کالا از نقطه‌ای به نقطه دیگر از نیازهای طبیعی و اولیه در هر جامعه است. این جابجایی عموماً به پیدایش پدیده‌ای موسوم به ترافیک می‌انجامد که اثرات آن در اکثر جوامع شهری به صور مختلف از جمله تراکم، تاخیر در حرکت و آلودگی‌های محیطی بروز می‌کند و به برخی بیماریها و تلفات جانی و معلولیت‌های ناشی از تصادفات منجر می‌گردد.

این مشکلات همگام با پیشرفت تکنولوژی ابعاد وسیع‌تری به خود گرفته تا آنجا که در سه دهه اخیر نیاز به برنامه‌ریزیهای دقیقتر و کنترل بیشتر وسایل نقلیه و ایجاد محدودیتهای فزونی را نسبت به گذشته ملموس ساخته است. متأسفانه در بسیاری موارد تأثیرات مثبت و منفی ناشی از ترافیک و اثرات آن بر اقتصاد، فرهنگ و روابط انسانها برای عموم کاملاً شناخته نبوده و این عدم آشنایی، حل معضلات ترافیک شهری را برای مسؤولان و دست اندرکاران دشوارتر می‌سازد. تنها با برخورد سیستماتیک و با بکارگیری نیروهای متخصص و علاقمند در قالب یک سازمان متشکل و کارآمد می‌توان در جهت حل این معضلات گام مؤثری برداشت.

تشکیل سازمان ترافیک مشهد در هجدهم بهمن ماه 1368 نیز بر این اصل استوار بوده و این سازمان تا به امروز توانسته است گام‌های مؤثری را در جهت حل معضلات ترافیکی شهر بردارد. سازمان ترافیک مشهد برای مطالعه و بررسی کامل وضع موجود انجام اقدامات اصلاحی در جهت بهبود ترافیک از طریق دسترسی‌های متعادل در زمان کمتر، حرکت ایمن‌تر، آسایش بیشتر و هزینه کمتر در هر سفر و محیطی سالمتر برای تردد در سطح شهر انجام وظیفه می‌کند.

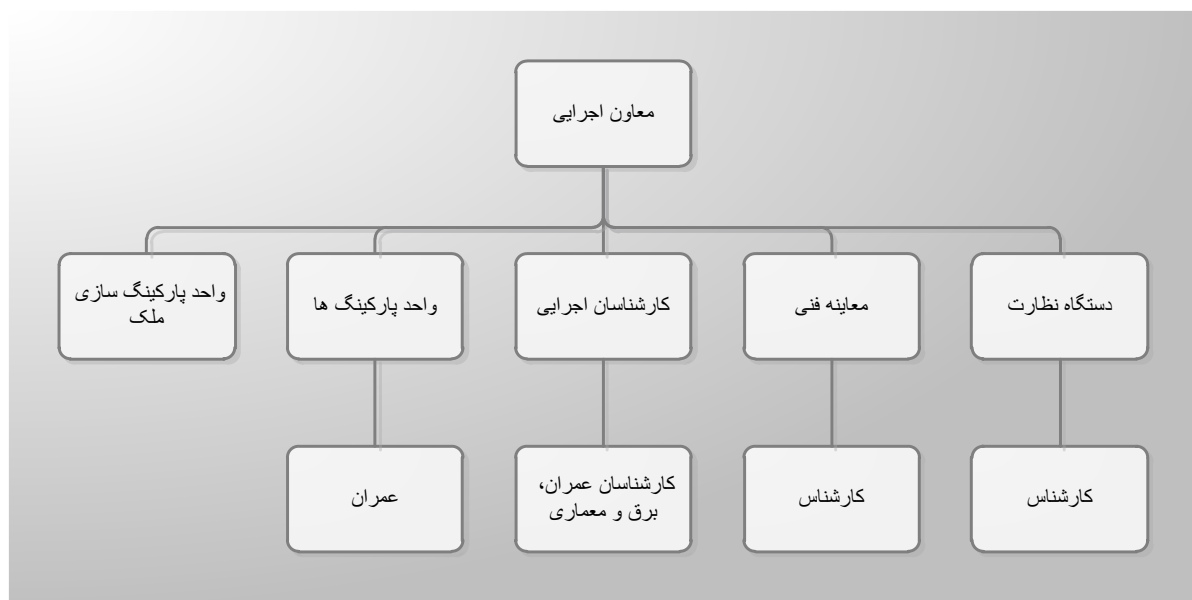


سازمان‌های تابعه:



معرفی واحد محل کارآموزی:

چارت سازمانی واحد اجرایی سازمان:



شرح وظایف واحد اجرایی سازمان حمل و نقل و ترافیک:

اداره امور اجرایی سازمان در زمینه حمل و نقل مصالح و ماشین آلات سنگین، پخش آسفالت، کارگاه-های تولیدی، پروژه های عمرانی و نقشه برداری
نظارت بر اجرای پروژه های عمرانی طبق برنامه زمان بندی و گزارش انحرافات از برنامه، گلوگاه ها و مشکلات اجرایی به مدیر عامل
اطمینان از اینکه مدارک اجرایی صحیح و کنترل شده به واحدهای اجرایی رسیده و از مدارک منسوخ استفاده نمی شود
مشارکت در تدوین طرح های کیفیت
شرکت در جلسه بازنگری مدیریت
همکاری در فعالیتهای آموزشی و اطمینان از اینکه پرسنل مهارت لازم برای انجام وظایف را دارند
همکاری در تهیه منابع انسانی، تجهیزات و محیط کار
همکاری در امکان سنجی پروژه ها و پیشنهادهای رسیده
همکاری در استقرار و نگهداری سیستم مدیریت کیفیت
همکاری در پیشنهاد و اجرای اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه
همکاری در انتخاب و ارزیابی تامین کنندگان و گزارش عملکرد تامین کنندگان جهت استفاده در ارزیابی های بعدی
همکاری در سنجش رضایت مشتری و بازنگری نیازهای مشتریان
سایر وظایف ارجاعی توسط مدیر عامل

مشخصات و سوابق سرپرست کارآموزی:

نام	رضا
نام خانوادگی	نقوی
تحصیلات	کارشناسی عمران و کارشناس ارشد مدیریت MBA
وظایف	معاون اجرایی سازمان
سوابق	فعالیت در پست‌های فنی، اجرایی، قائم مقام از سال 77

شرح فعالیت ها:

فعالیت‌های انجام شده طی دوره:

یادگیری نرم افزار ام اس پی
کار کردن به صورت عملی با نرم افزار
پیاده سازی پروژه پارکینگ طبقاتی جنت در ام اس پی
آشنایی با روند اجرایی شدن یک پروژه در سازمان
آشنایی با چگونگی برنده شدن یک پیمانکار در مناقصه‌های سازمان
وارد نمودن اطلاعات سرپرست مربوطه در کامپیوتر
مطالعه بندهای قرارداد

شرح محتوای کار انجام شده:

گزارش هفتگی:

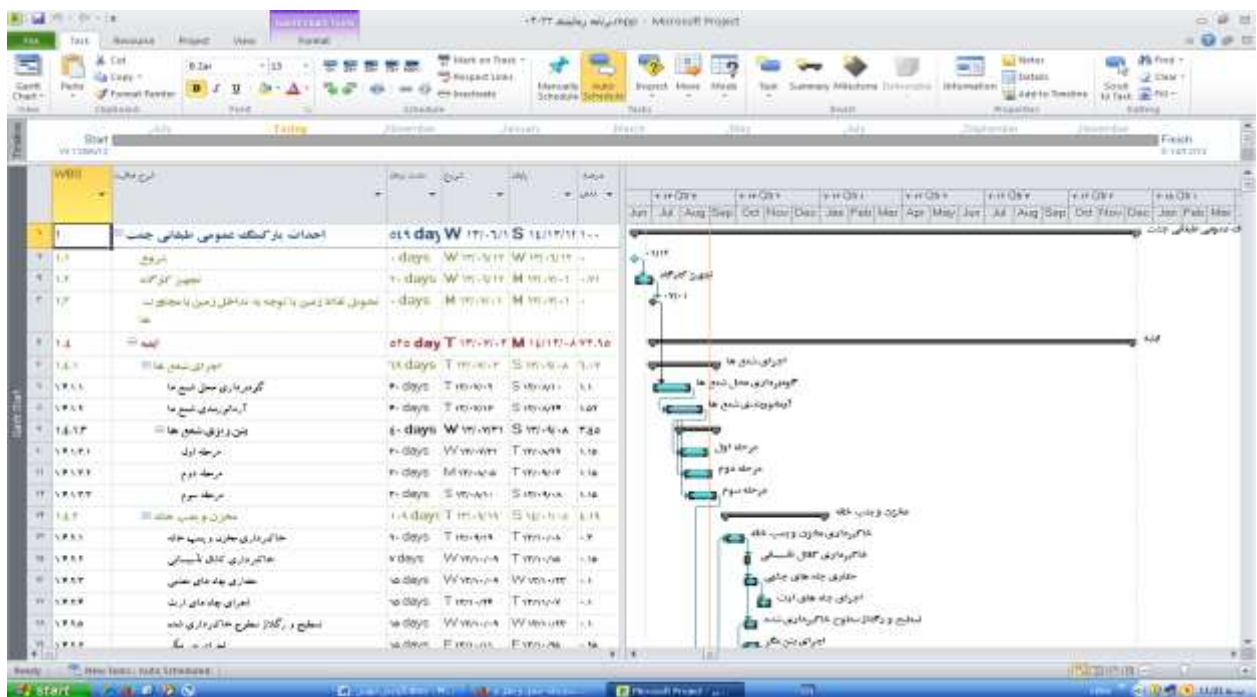
هفته اول	آشنایی با محل کارآموزی و روند اجرا
هفته دوم	مشغول به کار شدن در واحد کنترل پروژه سازمان و مرتب کردن پرونده‌های اطلاعاتی
هفته سوم	یادگیری ام اس پی توسط مسئول مربوطه و فیلم آموزشی (ساختار شکست کار، ارتباطات، تخمین زمان فعالیتها، تعریف و تخصیص منابع)
هفته چهارم	انتقال به واحد اجرایی سازمان و ادامه یادگیری ام اس پی توسط مسئول مربوطه و فیلم آموزشی (تسطیح منابع، گزارش‌گیری منابع، پیگیری پیشرفت پروژه، بودجه و هزینه پروژه)
هفته پنجم	پیاده‌سازی پروژه پارکینگ طبقاتی جنت در ام اس پی به صورت گام به گام (تعریف فعالیت‌ها و دسته بندی آنها، ایجاد ارتباط بین فعالیت‌ها)
هفته ششم	پیاده‌سازی پروژه پارکینگ طبقاتی جنت در ام اس پی به صورت گام به گام (تخمین

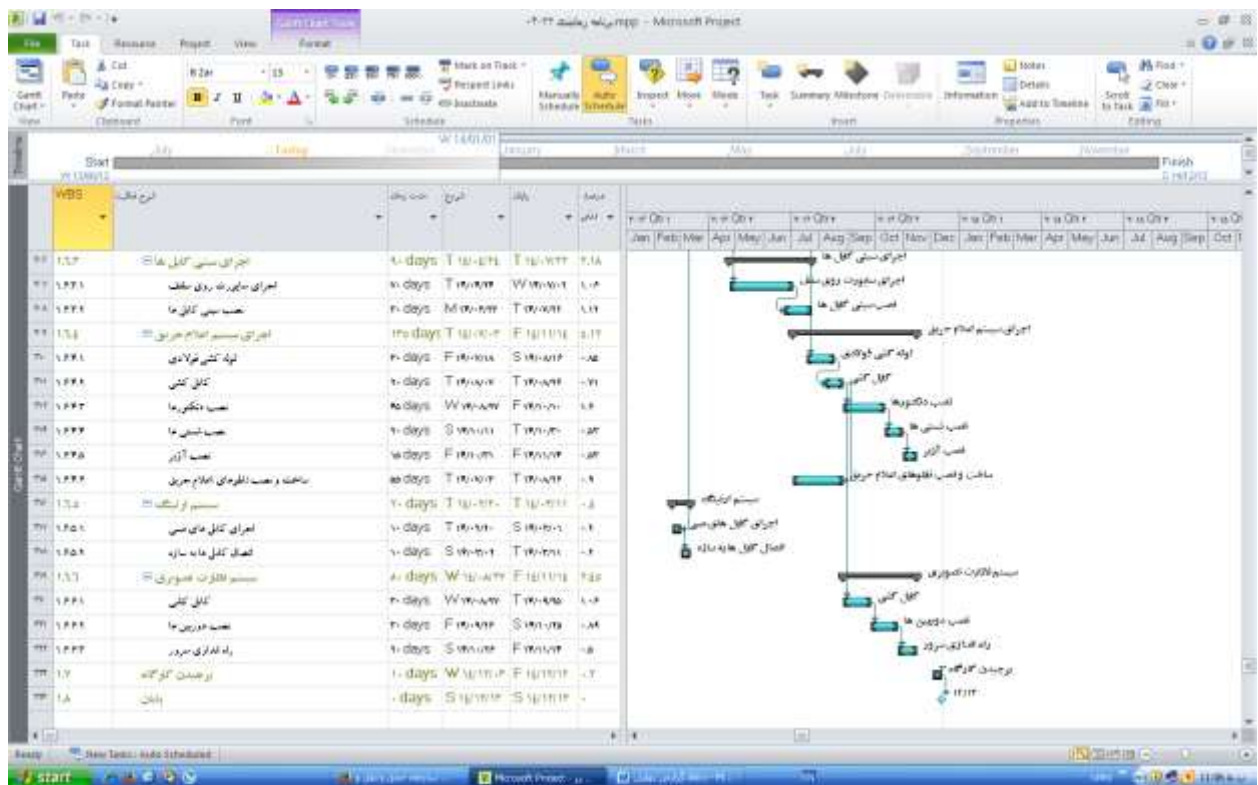
فعالیت‌ها و وارد کردن زمان شروع و پایان هر فعالیت و ساختن تقویم کاری پروژه ،
تقویم فعالیت‌ها و منابع)

هفته هفتم حاضر شدن در محل کارگاه و پیگیری روند اجرا و بدست آوردن اطلاعات منابع پروژه و اینکه سهم هر فعالیت از هر منبع چقدر می‌باشد

هفته هشتم جمع‌بندی اطلاعات و انجام یک‌سری امور تاپی سازمان

تصویر تکه‌ای از نمای اصلی فعالیت‌ها در ام اس پی:





یافته‌ها در طول مدت کارآموزی:

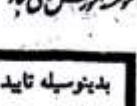
آشنا شدن با نرم افزار ام اس پی و یادگیری و پیاده‌سازی کاربردی آن و پی بردن به رابطه موثر این نرم افزار با کنترل پروژه و بهبود روند اجرایی هر پروژه با بکارگیری این نرم افزار آشنا شدن با روند به اجرا در آمدن یک پروژه در سازمان که از این قرار است :

ابتدا درخواست آگهی مناقصه توسط حوزه امور قراردادهای سازمان و به چاپ رساندن آن در روزنامه‌های کثیرالانتشار به صورت روزانه این مناقصه به صورت عام می‌باشد یعنی اینکه شرکت برای عموم آزاد است .

سپس شرکت‌های حاضر در مناقصه پس از بازگشایی پاکات‌ها(الف،ب،ج)مبالغ خود را پیشنهاد می‌کنند و شرکتی که کمترین رقم را پیشنهاد کند برنده مناقصه می‌گردد.

سپس این شرکت به همراه اسناد و مدارک از حوزه معاونت فنی عمران شهرداری مشهد استعلام می‌کند (تاییدیه می‌گیرد).پس از کسب استعلام از حوزه مربوطه نسبت به انعقاد قراردادبا شرکت مذکور اقدام می‌شود(حوزه معاونت اداری و مالی سازمان).سپس حوزه اجرایی و مدیریت پارکینگ‌سازی نسبت به تحویل زمین به پیمانکار اقدام می‌نماید و پروژه رسماً شروع به کار می‌کند.

فرم تاییدیه شروع به کار:



بسمه تعالی

تاییدیه شروع به کار

خواهشمند است این قسمت توسط سرپرست کار آموز تکمیل و تایید شود.

بدینوسیله تایید می گردد که دانشجوی کارآموز با مشخصات زیر در این محل شروع به کار نموده و هم اکنون نیز مشغول گذراندن دوره کارآموزی خود می باشد.

نام و نام خانوادگی: سید حسن حسینی رشته تحصیلی (گرایش و سطح تحصیلات): مهندسی صنایع / مهندسی نام محل کارآموزی: سازمان تامین و حمل و نقل و ترافیک تاریخ شروع کارآموزی: ۹۲/۴/۳۰ نوع کار: واحد کنترل ترافیک و واحد احداثی آدرس دقیق محل کارآموزی: اصفهان خیابان پهلوی / ماه مبارک رمضان / ۳۰ روز از ۸ صبح ای ۱ بعد از ظهر تلفن: ۰۲۶۴۴۸۴۹۵-۹	مهر و امضا:  نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز: صالحی تاریخ: ۹۲/۴/۳۰ نامه حتماً مهرور به مهر شرکت یا سازمان مربوطه باشد. شش تن شکر از عملکرد جابجایی، تقاضا می گردد که فرم تکمیل شده بلافاصله بعد از شروع به کار به کارشناس مربوطه تحویل داده شود تا توسط نامبرده به موسسه ارسال گردد.
---	---

توجه دانشجویان را به نکات زیر جلب می نماید:

- ۱- لازم است این فرم حداکثر یک هفته بعد از شروع کارآموزی شخصاً به دفتر ارتباط با صنعت موسسه تحویل گردد.
- ۲- عدم ارسال به موقع این فرم اشکالاتی در کارآموزی شما به وجود خواهد آورد.
- ۳- تغییر محل کارآموزی (آدرس فوق) به هر دلیل بایستی با اطلاع دفتر ارتباط با صنعت موسسه و استاد کارآموزی باشد.
- ۴- لطفاً کروکی دقیق محل کارآموزی را در پشت همین ورقه ترسیم نمایید.

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود.

لطفاً در کامل کردن تمام قسمتهای فوق دقت کافی داشته باشید. در صورت ناقص بودن تاریخ شروع به کار تایید نخواهد شد.

امضا دانشجو و تاریخ: **۹۲/۴/۳۰**

فرم شماره: ۱۵
 تاریخ بازنگری: ۸۹/۷/۱

شماره معرفی نامه دانشگاه:

فرم گزارش سرپرست کارآموزی:

بسمه تعالی

گزارش استاد / سرپرست کارآموزی

فرم توسط استاد و سرپرست کارآموز تکمیل و تایید می‌شود و پس از اتمام کارآموزی به دفتر ارتباط با صنعت ارسال می‌شود.

نام و نام خانوادگی: سید حمید
 رشته تحصیلی (گرایش و مقطع تحصیلی): کارشناسی مینای مینای

نام محل کارآموزی: سازمان حمل و نقل و ترافیک مشهد

شماره معرفی‌نامه کارآموزی: _____

تاریخ: ۹۲/۴/۲۲
ساعت: ۱۲ ظهر

تاریخ: ۹۲/۵/۱۱
ساعت: ۱۲ ظهر

تاریخ: ۹۲/۴/۲۸
ساعت: ۱۲ ظهر

ردیف	اظهار نظر استاد کارآموزی	D: غیر قابل قبول											
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
2	کیفیت عملکرد در محیط کارآموزی												
4	پیگیری وظایف و میزان پشتکار												

A: عالی B: خوب C: متوسط D: غیر قابل قبول

ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموزی	D: غیر قابل قبول											
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
2	میزان علاقه به همکاری با دیگران												
4	استعداد فراگیری												

A: عالی B: خوب C: متوسط D: غیر قابل قبول

نام و نام خانوادگی استاد کارآموز: _____
 امضا: _____

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز: _____
 مهر و امضا: _____

* در صورت عدم امکان بازدید حضوری، ارزیابی و پاسخ‌گیری تلفنی ضروری است.

دفتر ارتباط با صنعت

فرم تاییدیه پایان کار:



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی سجاد

تاییدیه پایان کار

بسمه تعالی

به : موسسه آموزش عالی سجاد

از :

موضوع : گواهی پایان کارآموزی

باسلام و احترام، عطف به نامه شماره ۹۲-۷۳ مورخه ۹۲/۴/۲۲ بدین وسیله گواهی می شود که
خانم / آقای سید زینب حسینی دانشجوی رشته حسابداری ، گرایش صانع و
مقطع کارشناسی با شماره دانشجویی ۸۹۳۲۵۱۷۸ از تاریخ ۹۲/۴/۳ لغایت تاریخ ۹۲/۴/۸ به
مدت روز و جمعا به مدت ۲۴ ساعت دوره کارآموزی خود را در این محل گذرانیده است. سرپرست
کارآموزی وی در این محل آقای / رها نسیمی بوده اند و فرم گزارش سرپرست کارآموز به
ضمیمه ارسال می گردد. کیفیت کارآموزی دانشجو (عالی - خیلی خوب - خوب - متوسط - ضعیف) ارزشیابی می شود.
نامبرده در طول مدت کارآموزی روز مرخصی و غیبت داشته است. فرم گزارش خلاصه روزانه و
ماهانه تایید و ارسال خواهد شد.

این واحد از تاریخ لغایت تاریخ به علت تعطیل بوده است.

نام : امضای مقام مسئول : 
مهر : 
سازمان چمن و بلبل و نخل و نیلوفار شهید
تاریخ بازنگری : ۸۹/۸/۶

* نامه حتماً ممهور به مهر شرکت یا سازمان مربوطه باشد .

شماره معرفی نامه دانشگاه :