



کد سند: PLR۱۰-۱	دفتر برنامه ریزی و کیفیت	
تاریخ آخرین ویرایش: ۱۳۹۵/۱۰/۲۹	آیین نامه پایان طرح / پروژه	

آیین نامه پایان طرح / پروژه

PLR۱۰

وضعیت کنترل	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
	رئیس پژوهشگاه نیرو	دفتر برنامه ریزی و کیفیت	اداره تضمین کیفیت	مسئول
				تاریخ
				مهر یا امضا

کد سند: ۱۰-۱-PLR	دفتر برنامه ریزی و کیفیت	
تاریخ آخرین ویرایش: ۱۳۹۵/۱۰/۲۹	آیین نامه پایان طرح / پروژه	

۱-هدف:

هدف از این آیین نامه، تدوین ضوابط مشخص برای پایان دهی طرح/ پروژه های پژوهشگاه نیرو و نگهداشت و نشر دستاوردهای دانشی است.

۲-دامنه‌ی کاربرد:

این آیین نامه همه‌ی طرح‌ها و پروژه‌های پژوهشگاه نیرو را که در اداره مدیریت پروژه ثبت گردیده است، در بر می‌گیرد.

۳-تعاریف:

تعاریف پروژه، مجری، پروژه پایان فنی، پروژه پایان یافته، تعهدات و ارقام قابل تحویل مطابق با واژه‌نامه عمومی پژوهشگاه نیرو می‌باشد.

۴-مسئولیت‌ها:

مسئولیت کنترل حسن اجرای این آیین نامه به عهده‌ی دفتر برنامه ریزی و کیفیت است.

۵-روش‌ها و ضوابط اجرایی:

۵-۱- پروژه‌های امانی:

شرایط لازم برای پایان یافتن پروژه‌های امانی به شرح زیر است:

۵-۱-۱: برگزاری کمیسیون فنی نهایی و اخذ تایید فنی و مالی پروژه

۵-۱-۲: برگزاری سمینار نهایی پروژه مطابق با آیین نامه‌های جاری پژوهشگاه (در صورت موافقت کارفرما)

۵-۱-۳: تکمیل و ارسال فرم گردش کار پایان فنی طرح/ پروژه (QCF۱۷) و به همراه مستندات ذکر شده در این فرم.

۵-۱-۴: تکمیل و ارسال فرم گردش کار طرح/ پروژه پایان یافته (QCF۲۰)

۵-۲- پروژه‌های پیمانی:

شرایط لازم برای پایان فنی پروژه‌های پیمانی به شرح زیر است:

۵-۲-۱: اخذ تایید فنی از کارفرما

۵-۲-۲: تکمیل و ارسال فرم گردش کار پایان فنی طرح/ پروژه (QCF۱۷) به همراه مستندات ذکر شده در این فرم.

شرایط لازم برای پایان یافتن پروژه پیمانی به شرح زیر است:

۵-۲-۳: اخذ تایید مالی ۱۰۰٪ کارفرما یا نامه دستور پرداخت و تسویه نهایی کارفرما

۵-۲-۴: تکمیل و ارسال فرم گردش کار طرح/ پروژه پایان یافته (QCF۲۰)


۵-۳- طرح:

شرایط لازم برای پایان یافتن یک طرح به شرح زیر است:

۵-۳-۱: خاتمه همه پروژه‌های زیر مجموعه طرح مطابق با بندهای ۵-۱ و ۵-۲

۵-۳-۲: مابقی شرایط بر اساس امانی/ پیمانی بودن طرح مطابق با شرایط پروژه امانی/ پیمانی است.

تبصره ۱: تاریخ پایان فنی طرح/پروژه پیمانی، تاریخ تایید فنی کارفرما است.

کد سند: ۱۰-۱-PLR	دفتر برنامه ریزی و کیفیت	
تاریخ آخرین ویرایش: ۱۳۹۵/۱۰/۲۹	آیین نامه پایان طرح / پروژه	

تبصره ۲: چنانچه اختتام طرح/ پروژه با حذف بخشی از شرح خدمات قرارداد طرح/ پروژه همراه باشد، در صورت ارائه مدرکی مبتنی بر تحقق صد در صدی رضایت کارفرما از مجری به دفتر برنامه ریزی و کیفیت و برقراری سایر موارد مندرج در این آیین نامه، طرح/ پروژه پایان یافته به شمار آورده می شود.

تبصره ۳: دفتر برنامه ریزی و کیفیت پس از بررسی همه ی موارد و مستندات یاد شده در این آیین نامه و در صورت کامل بودن آنها، طرح/ پروژه را به عنوان «پایان یافته» در سیستم کیفی ثبت می کند.

تبصره ۴: تاریخ پایان یافتن طرح/پروژه امانی تاریخ تایید پایان طرح/ پروژه در کمیسیون فنی است.

تبصره ۵: معیار دفتر برنامه ریزی و کیفیت برای انجام ارزیابی ها تاریخ پایان طرح/ پروژه امانی در کمیسیون فنی و تاریخ پایان فنی تایید کارفرما در طرح/ پروژه پیمانی است.

تبصره ۶: برای طرح/ پروژه امانی که مجری و معاونت مربوطه آن شرایط محرمانه بودن را تصدیق می کنند، نیازی به ارائه اصل گزارش ها نیست، ولی برگزاری سمینار نهایی و ارائه فایل های کارنامه پژوهشی الزامی است.

تبصره ۷: اگر طرح/ پروژه ای از سوی کارفرما فسخ گردد، مدیر طرح/پروژه موظف است یک گزارش توجیهی به همراه سایر گزارش های تهیه شده تا زمان فسخ را همراه فرم فسخ پروژه ارسال نماید.

تبصره ۸: گزارش طرح/پروژه هایی که از لحاظ مالی خاتمه نیافته اند به صورت ماهانه از طرف دفتر برنامه ریزی و کیفیت به امور مالی ارسال می شود.