



گروه صنعتی سپاهان

نوع	استاندارد	شماره	09-S01-001
عنوان	ضوابط کد گذاری مستندات سیستمی	شماره صفحه	1 از 4

1- هدف

ایجاد یک نظام کدگذاری واحد جهت شناسایی مستندات سیستمی باشد.

2- محدوده اعتبار

کلیه مستندات سیستمی تدوین شده در امور سیستمها و روشها در محدوده اعتبار این استاندارد قرار می گیرند.

3- تعاریف و مفاهیم

3-1- مستندات سیستمی :

مجموعه مدارک ایجاد شده که در طول فعالیتهای تعریف شده و فرآیندهای شرکت در جریان می باشند و از طریق امور سیستمها در سطح شرکت جاری می گردند.

مستندات سیستمی به شرح ذیل می باشند:

- نمودار ساختار سازمانی
- شرح وظایف
- آئین نامه
- روش اجرایی
- دستورالعمل اجرایی
- سیستم کاربردی (مکانیزه/ دستی)
- فرم/ کارت
- نمودار گردش عملیات
- استانداردهای کدگذاری و مستندسازی

تاریخ تنظیم اولیه	83/5/12	تاریخ آخرین تجدید نظر	0	شماره تجدید نظر	0
-------------------	---------	-----------------------	---	-----------------	---



گروه صنعتی سپاهان

نوع	استاندارد	شماره	09-S01-001
عنوان	ضوابط کد گذاری مستندات سیستمی	شماره صفحه	2 از 4

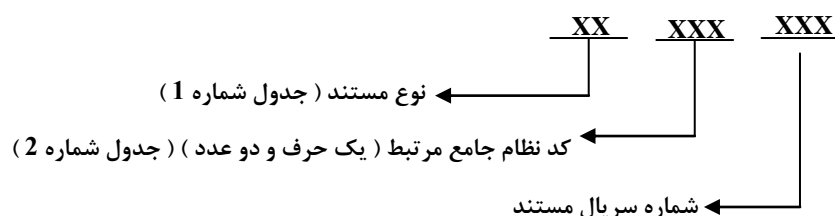
2-3- نظام‌های جامع :

مجموعه آیین نامه ها، دستورالعملها ، روشهای اجرایی، استانداردها و سیستم های کاربردی و ... می باشد که در راستای نظام مند نمودن فعالیتهای جاری شرکت توسط امور سیستم ها و روشها ایجاد و جاری می گردند. که مجموعه نظام های جاری شرکت عبارتند از:

- ◀ نظام جامع مالی
- ◀ نظام جامع مهندسی
- ◀ نظام جامع منابع انسانی
- ◀ نظام جامع تحقیق و تکنولوژی
- ◀ نظام جامع بهره برداری
- ◀ نظام جامع تضمین کیفیت
- ◀ نظام جامع کنترل کیفیت
- ◀ نظام جامع بازرگانی
- ◀ نظام جامع سیستمها
- ◀ عمومی

4-ضوابط:

4-1- کد گذاری مستندات سیستمی شامل هفت رقم بوده و ساختار آن به شرح ذیل می باشد :



تاریخ تنظیم اولیه	83/5/12	تاریخ آخرین تجدید نظر	0	شماره تجدید نظر	0
-------------------	---------	-----------------------	---	-----------------	---



گروه صنعتی سپاهان

نوع	استاندارد	شماره	09-S01-001
عنوان	ضوابط کد گذاری مستندات سیستمی	شماره صفحه	3 از 4

4-1-1- نوع مستند با توجه به جدول راهنمای ذیل تعیین می‌گردد:

ردیف	کد مستند	شرح مستند
1	01	نمودار سازمانی
2	02	شرح وظایف
3	03	آئین‌نامه
4	04	روش اجرایی
5	05	دستورالعمل اجرایی
6	06	سیستم کاربردی (مکانیزه / دستی)
7	07	فرم ها
8	08	استانداردها
9	09	استاندارد های کد گذاری
12	10	نمودار گردش عملیات
13	11	سایر مستندات

جدول شماره 1

4-1-2- کد نظام جامع طبق جدول ذیل تعیین می‌گردد:

ردیف	کد نظام	شرح نظام
1	L00	نظام جامع رهبری و استراتژیها خط مشی ها
2	A00	نظام جامع مالی (حسابداری - حسابرسی - سهام)
3	E00	نظام جامع مهندسی
4	H00	نظام جامع منابع انسانی
5	R00	نظام جامع تحقیق و تکنولوژی
6	P00	نظام جامع بهره برداری
7	Q00	نظام جامع تضمین کیفیت
8	C00	نظام جامع کنترل کیفیت
9	B00	نظام جامع بازرگانی
10	S00	نظام جامع سیستمها
11	G00	عمومی

جدول شماره 2

تاریخ تنظیم اولیه	83/5/12	تاریخ آخرین تجدید نظر	0	شماره تجدید نظر	0
-------------------	---------	-----------------------	---	-----------------	---



گروه صنعتی سپاهان

نوع	استاندارد	شماره	09-S01-001
عنوان	ضوابط کد گذاری مستندات سیستمی	شماره صفحه	4 از 4

تبصره 1: از کد G00 یا عمومی برای کدگذاری مدارکی که قابل تخصیص به هیچ نظام جامع خاصی نمی باشند استفاده می گردد.

تبصره 2: در تخصیص کدینگ نظام های جامع از شماره 00 استفاده شود ولی زیر مجموعه های هر نظام جامع به ترتیب از شماره 01 تا 99 کدگذاری می گردند. به عنوان مثال نظام جامع مهندسی با کد E00 مشخص شود و زیر مجموعه های آن نیز با همین (حرف انگلیسی) شناسایی خواهند شد .

تبصره 3: مستندات طراحی سیستم های کاربردی دستی/ مکانیزه نیز از منطق کدگذاری سایر نظام ها پیروی می نماید و دو رقم اول آن که نوع مستند سیستم های دستی/ مکانیزه می باشد عدد 06 و سه رقم بعدی که مربوط به نوع نظام جامع می باشد نیز برحسب مورد کد نظام جامع را به خود اختصاص می دهد.

تبصره 4: شماره تجدید نظر مستندات جزو کد مستند نبوده و به عنوان یک فیلد جدا در تدوین مستندات آورده می شود. در مورد فرمها ، شماره تجدید نظر استثنائاً " پس از شماره فرم پس از درج علامت درج می گردد.

تبصره 5: مسئولیت تخصیص کدگذاری مستندات سیستمی بعهده واحد بهبود روشها می باشد.

5- تغییرات

مطابق با دستورالعمل کنترل مدارک سیستمی برعهده امور سیستمها می باشد.

6- مستندات

6-1- دستورالعمل کنترل مدارک و مستندات سیستمی

7- پیوست

8- سیستم مکانیزه مرتبط

تاریخ تنظیم اولیه	83/5/12	تاریخ آخرین تجدید نظر	0	شماره تجدید نظر	0
-------------------	---------	-----------------------	---	-----------------	---