

کد سند WI -34 - 41 - 00

مرکز آمار ایران



مرکز آمار ایران
معاونت برنامه ریزی و نظارت
دفتر آمارهای ثبتی

رویه نظارت بر طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی
در دستگاه‌های اجرایی کشور

فاز ۲

ویرایش اول خرداد ۱۳۸۶

به نام خدا

موضوع:

نظارت بر اجرای صحیح طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی در دستگاه‌های اجرایی

مقدمه:

بر اساس ماده ۶ برنامه ملی آمار دستگاه‌های اجرایی مکلفند تا پایان برنامه چهارم توسعه نسبت به ساماندهی حداقل دو سیستم اطلاعاتی - عملیاتی خود اقدام نمایند. همچنین با توجه به بند هـ ماده ۵ و ماده ۱۱ برنامه، اجرای مراحل مختلف طرح‌های آماری و همچنین ساماندهی نظام آمارهای ثبتی دستگاه‌های اجرایی و مبادله‌ی موافقتنامه و تخصیص اعتبارات مربوط به این طرح‌ها در چارچوب آیین‌نامه نظارتی که به تصویب شورای عالی آمار خواهد رسید انجام خواهد شد. در این راستا مجموعه‌ی حاضر رویه نظارت بر ساماندهی حداقل دو سیستم اطلاعاتی - عملیاتی دستگاه‌های اجرایی مورد اشاره در بند الف ماده ۶ برنامه را ارائه می‌نماید.

این رویه شامل مراحل، فعالیت‌ها و مسئولیت‌های مرتبط با اجرای طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی است که روال کار بین عوامل و سازمان‌های مختلف را هماهنگ نموده و تدوین آن در نظارت بر اجرای صحیح فعالیت‌های اجرایی طرح در دستگاه‌های اجرایی موثر می‌باشد.

سازمان اجرایی نظارت:

مرکز آمار ایران: متولی، سیاست‌گذار و مسئول نظارت فنی و تایید مراحل مختلف اجرای طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی

دستگاه اجرایی: سازمان‌ها و وزارتخانه‌های هدف برای ساماندهی نظام آمارهای ثبتی که مسئول اجرای پروژه در سازمان خود هستند.

مجری/مشاور: اشخاص حقیقی، دستگاه اجرایی، شرکت‌های مشاور و یا ترکیبی از آنها که مسئولیت اجرای فازهای شرح خدمات را بعهده دارند.

ساختار نظارت بر طرح‌های نظام آمارهای ثبتی:

طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی شامل دو فاز به شرح زیر است:
فاز اول: شامل شناخت، تحلیل و طراحی کلی نظام آمارهای ثبتی است. نتیجه این فاز تهیه RFP سیستم‌های پیشنهادی برای حوزه سازمانی هدف است که در فاز دوم به اجرا در می‌آید.

فاز دوم: شامل طراحی، پیاده سازی و استقرار سیستم‌های پیشنهادی نظام آمارهای ثبتی است که در فاز اول شناسایی شده اند.
حوزه نظارت بر اجرای طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی شامل بخش های زیر است:

- ۱- نظارت قبل از شروع فاز يك
- ۲- نظارت بعد از شروع فاز يك تا اتمام آن
- ۳- نظارت بعد از شروع فاز دوم تا اتمام آن
- ۴- نظارت بعد از اتمام فاز دوم و استقرار سیستم‌ها در حوزه سازمانی مرتبط
این سند شامل حوزه نظارت در بند ۳ یاد شده می‌گردد.
ساختار سند:

در این سند ابتدا، مقدمات کلی و اهداف سند ارائه شده است. ساختار اصلی سند شامل نمودار جریان فرآیند نظارت و معرفی فعالیت‌های آن می‌باشد. بنابراین توصیه می‌شود که به لحاظ ارتباط تنگاتنگ این دو بخش با یکدیگر، مطالعه همزمان و متوالی هر فعالیت در نمودار جریان فعالیت نیز دنبال شود.

رئوس فعالیت‌ها و مجریان فعالیت‌ها:

فهرست فعالیت‌ها عبارتند از:

عنوان فعالیت	کد تشریح فعالیت	مرکز آمار ایران	دستگاه اجرایی	مجری / مشاور طرح
انتخاب مقدماتی سیستم‌های مورد نظر	۱		√	
همکاری مشترک در انتخاب نهایی سیستم‌های منتخب	۲	√		
انتخاب مجری / مشاور	۳		√	
تأیید صلاحیت مجری / مشاور	۴	√		
ابلاغ به مجری / مشاور و انجام مذاکرات قراردادی	۵		√	
تهیه طرح پروژه	۶			√
تهیه پیش نویس قرارداد	۷			√
عقد قرارداد	-		√	
شروع مراحل قرارداد	-			√
نظارت مرکز آمار ایران در حین اجرای پروژه	۸	√		
نظارت دستگاه اجرایی در حین اجرای پروژه	۹		√	
تهیه و ارسال گزارش مشخصات سیستم‌ها (شناخت و تجزیه و تحلیل تفصیلی وضع موجود)	۱۰			√
بررسی گزارش مشخصات سیستم‌ها	۱۱	√	√	
ارسال مسائل گزارش مشخصات سیستم‌ها	-	√	√	
بررسی و رفع مسائل گزارش مشخصات سیستم‌ها	-			√
تأیید گزارش مشخصات سیستم‌ها	-	√	√	
تهیه و نصب نمونه برنامه‌ها (طراحی منطقی سیستم‌ها)	۱۲			√
بررسی نمونه برنامه‌ها	۱۳	√	√	

عنوان فعالیت	کد تشریح فعالیت	مرکز آمار ایران	دستگاه اجرایی	مجری / مشاور طرح
ارسال مسائل نمونه برنامه‌ها	-	✓	✓	
بررسی و رفع مسائل نمونه برنامه‌ها	-			✓
تهیه و ارسال گزارش طراحی تفصیلی سیستم‌ها (طراحی فیزیکی)	۱۴			✓
بررسی گزارش طراحی تفصیلی سیستم‌ها	۱۵	✓	✓	
ارسال مسائل گزارش طراحی تفصیلی سیستم‌ها	-	✓	✓	
بررسی و رفع مسائل گزارش طراحی تفصیلی سیستم‌ها	-			✓
تهیه و ارائه برنامه نرم افزار (پیاده سازی)	۱۶			✓
بررسی برنامه نرم افزار	۱۷	✓	✓	
ارسال مسائل برنامه نرم افزار سیستم‌ها	-	✓	✓	
بررسی و رفع مسائل برنامه نرم افزار سیستم‌ها	-			✓
نصب، آموزش و راه اندازی سیستم‌ها (پیاده سازی)	۱۸		✓	✓
نظارت بر نصب، آموزش و راه اندازی سیستم‌ها	۱۹	✓	✓	
تهیه و ارسال گزارش پیشرفت کار	۲۰			✓
تهیه و ارسال گزارش‌های نهایی به مرکز و دستگاه اجرایی	-			✓

برای برخی از فعالیت‌های واضح، شرح تفصیلی ارائه نشده است.

زمان بندی فعالیت های اصلی طرح نظارت

(هفته)

فعالیت	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱
انتخاب مقدماتی سیستم منتخب دستگاه اجرایی																															
همکاری مشترک در انتخاب نهایی سیستم منتخب																															
انتخاب مجری/مشاور																															
تایید صلاحیت مجری/مشاور																															
ابلاغ به مجری/مشاور																															
تهیه طرح پروژه																															
تهیه پیش نویس قرارداد																															
نظارت مرکز در حین اجرای پروژه																															
نظارت دستگاه در حین اجرای پروژه																															
تهیه گزارش مشخصات سیستم ها																															

۱ :	انتخاب مقدماتی سیستم مورد نظر
-----	----------------------------------

مسئول: دستگاه اجرایی (با همکاری مشترک مرکز آمار ایران)

زمان: يك ماه

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

واحد آمار و اطلاعات از دستگاه اجرایی

مرکز آمار ایران

ورودی فعالیت:

کلیه مدارک فاز اول نظام آمارهای ثبتی

درخواست پیشنهاد (RFP) سیستم های مورد نظر

خروجی فعالیت: سیستمهای منتخب در دستگاه اجرایی

فعالیت مرتبط: این فعالیت با فعالیت همکاری مشترک در انتخاب نهایی سیستم های

منتخب (فعالیت ۲) بصورت موازی انجام می پذیرد.

شرح فعالیت:

با توجه به ارزیابی وضعیت پیشرفت و توسعه نظام آمارهای ثبتی و اجرای پروژه ها در

دستگاه هابراساس معیارهای زیر با همکاری دستگاههای اجرایی سیستم مورد مطالعه

برای انجام پروژه تعیین خواهد شد.

۱- حداکثر استقلال عملیاتی و فرآیندهای کاری در اجرای سیستم منتخب از حیث وجود

کمترین وابستگی به سایر سیستم های سازمان در دستگاه اجرایی

۲- توانایی و پتانسیل جذب پروژه به لحاظ نیروی انسانی، متخصص، توانایی های فنی و

امکانات

۳- تولید بیشترین اقلام آماري و اطلاعاتي کلیدی در محدودهء سازمانی توسط سیستم

منتخب

۴- سوابق مطالعات پروژههای مشابه انجام شده در دستگاهها

۵- اولویت بندی پیاده سازی سیستم ها در طرح پیشنهادی فاز ۱

۶- بررسی بودجه و محدودیت های مالی

۲ :	: همکاری مشترک در انتخاب نهایی سیستم منتخب
-----	---

مسئول: مرکز آمار ایران

زمان: يك ماه

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

مرکز آمار ایران

واحدهای دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

مستندات فاز ۱

مستندات درخواست پیشنهاد (RFP) در فاز ۱

خروجی فعالیت:

سیستم های منتخب در دستگاه اجرایی

فعالیت مرتبط: انتخاب مقدماتی سیستم مورد نظر در دستگاه اجرایی

شرح فعالیت:

شناسایی و معرفی سیستم ها با توجه به معیارهای مندرج در شرح فعالیت شماره ۱ انجام می پذیرد. در این فعالیت مذاکرات جدی مرکز آمار با دستگاه اجرایی انجام پذیرفته و آمادگی پذیرش و جذب پروژه در هر يك از واحدهای اجرایی ارزیابی می گردد تا پس از انتخاب نهایی سیستم ها در دستگاه اجرایی ریسک اجرای طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتي در دستگاه به حداقل برسد.

۳ :	انتخاب: مجری/مشاور
-----	-----------------------

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی

زمان: سه هفته

واحدهای مرتبط برای هماهنگی در سازمان:

- واحد آمار و اطلاعات
- واحد انفورماتیک
- واحد حقوقی

ورودی:

شرح خدمات فاز ۲ طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی

خروجی:

مجری/مشاور منتخب

شرح فعالیت:

در این بخش دستگاه مجری/مشاور با صلاحیت را برای انجام کار انتخاب می نماید که این مجری/مشاور ترجیحاً مجری/مشاور فاز اول طرح می باشد. اقدامات برای انتخاب مجری/مشاور جدید به شرح زیر است.

- ۱- شناسایی پیمانکاران ذیصلاح
- ۲- دعوت از پیمانکاران معتبر و با تجربه در زمینه موضوع بر اساس آیین نامه معاملات دستگاه
- ۳- ارائه شرح خدمات (و درخواست پیشنهاد RFP) به پیمانکاران دعوت شده
- ۴- اخذ پیشنهاد از پیمانکاران
- ۵- بررسی پیشنهادات
- ۵-۱- تطبیق کیفی پیشنهادات با شرح خدمات
- ۵-۲- ارزیابی هزینه اعلام شده
- ۵-۳- ارزیابی زمان انجام کار
- ۵-۴- ارزیابی سوابق پیشنهاد دهنده در زمینه موضوع
- ۵-۵- ارزیابی توانایی انجام کار و تعداد پروژه های آمارهای ثبتی اجرا شده توسط پیمانکار
- ۶- امتیاز بندی و اولویت بندی پیشنهاد دهندگان
- ۷- انتخاب دو پیشنهاد دهنده اول و دوم بر حسب اولویت های مورد نظر
- ۸- معرفی پیشنهاد دهنده اول به مرکز آمار

۵ :	: ابلاغ به مجری/مشاور و انجام مذاکرات قراردادی
-----	--

مسئول فعالیت: مرکز آمار ایران

زمان: يك هفته

واحدهای مرتبط برای هماهنگی در سازمان:

- دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

- مشخصات و طرح پیشنهادی مجری/مشاور مورد نظر دستگاه اجرایی

خروجی:

- نقطه نظرات و اصلاحات طرح پیشنهادی مجری/مشاور مورد نظر دستگاه اجرایی

شرح فعالیت:

در این فعالیت مرکز آمار پیشنهاد مجری/مشاور پیشنهادی را بررسی و نقطه نظرات خود را درباره تأیید یا عدم تأیید یا اصلاحات لازم در طرح پیشنهادی و شرح خدمات نهایی به دستگاه ارائه می‌نماید. اقدامات به شرح زیر است.

۱- بررسی طرح پیشنهادی مجری/مشاور

- تعداد پروژه در دست مجری/مشاور در زمینه آمارهای ثبتی

- بررسی کیفی شرح خدمات طرح پیشنهادی مجری/مشاور با شرح خدمات مرکز

- تعیین اصلاحات و نقاط کیفی یا ضعف طرح پیشنهادی

- ارزیابی زمان بندی طرح پیشنهادی

- ارزیابی هزینه و آنالیز هزینه اعلام شده

- ارزیابی تجارب و سوابق پیشنهاد دهنده در زمینه موضوع و یا موارد مشابه

۲- ارائه نظریات مرکز آمار به دستگاه شامل:

- تأیید صلاحیت مجری/مشاور به صورت مکتوب و یا

- ارائه نقطه نظرات اصلاحی طرح پیشنهادی مجری/مشاور و یا

- دلایل عدم تأیید صلاحیت مجری/مشاور

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی

زمان: دو هفته

واحدهای مرتبط برای هماهنگی در سازمان:

-

ورودی فعالیت:

۵ :	: ابلاغ به مجری/مشاور و انجام مذاکرات قراردادی
-----	--

تاییدیه (یا اصلاحات پیشنهادی) مرکز آمار برای مجری/مشاور پیشنهادی

خروجی:

ابلاغ به مجری/مشاور و انجام مذاکرات قراردادی

شرح فعالیت:

- تهیه نامه ابلاغ به مجری/مشاور منتخب
- ارائه اصلاحات پیشنهادی در شرح خدمات مجری/مشاور منتخب
- انجام مذاکرات قراردادی با مجری/مشاور منتخب
- نهایی کردن شرح خدمات نهایی با مجری/مشاور منتخب

۶ :	تهیه طرح پروژه :
-----	------------------

مسئول فعالیت: مجری/مشاور منتخب

زمان: يك هفته

واحدهای مرتبط برای هماهنگی در سازمان:

- دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

- شرح خدمات دستگاه اجرایی

- پیشنهاد شرکت در مناقصه (یا استعلام)

- اصلاحات پیشنهادی دستگاه اجرایی در شرح خدمات

خروجی:

- سند طرح پروژه

شرح فعالیت:

مجری/مشاور با توجه به شرح خدمات و درخواستهای دستگاه اجرایی به عنوان کارفرما سند طرح پروژه را که شامل بندهای زیر است تدوین می‌نماید. جزئیات سند باید به حدی شفاف باشد که قابل تفسیر نباشد. این سند پس از تایید دستگاه در اختیار مرکز آمار نیز قرار می‌گیرد.

رئوس این سند عبارتست از:

۱- مقدمه

تاریخچه بازنگری

تعاریف

حوزه پروژه

۲- اهداف پروژه

اهداف کمی پروژه

اهداف کیفی پروژه

۳- سازمان پروژه

ستاد پروژه (مجری/مشاور، دستگاه اجرایی و ...)

کارشناسان مجری/مشاور و مسئولیت‌ها

چارت سازمانی

۴- متدولوژی

شرح متدولوژی

مراحل متدولوژی

فرآورده‌های هر مرحله

۶ :	تهیه طرح پروژه :
-----	------------------

- ابزارهاي مورد استفاده (CASE)ها
- معرفي مدلهاي بصري و ماتريسهاي تحليلي
- ۵- زمان بندي پروژه
- معرفي ساختار تجزيه کار پروژه (WBS)
- زمان بندي پروژه
- رئوس گزارشات پيشرفت دوره‌اي
- ۶- مديريت تغييرات
- ۷- بودجه بندي پروژه
- ۸- معرفي ريسك هاي پروژه
- معرفي ريسك‌ها
- راه کارهاي مواجهه با ريسك‌ها
- ۹- معيارهاي قبولي فرآورده‌ها
- ۱۰- مديريت پيکربندي
- کدگذاري مستندات
- نحوه بازنگري مستندات
- نحوه تاييد و ارائه مستندات
- ۱۱- رويه صحت‌سنجي و اعتبارسنجي
- ۱۲- معرفي استانداردها و مراجع
- ۱۳- واژه‌نامه

۷ :	قرارداد
-----	---------

مسئول فعالیت: مجری/مشاور منتخب

زمان: يك هفته

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- واحد ذی ربط دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

ابلاغ انتخاب مجری/مشاور

خروجی:

پیش نویس قرارداد جهت اخذ تایید

شرح فعالیت:

- تهیه پیش نویس قرارداد براساس آئین نامه معاملات دولتی و نمونه نماتن(نظام مهندسی و استانداردهای تولید و توسعه نرم افزار)
- مذاکرات قراردادی و نهایی کردن پیش نویس
- ارائه و اخذ تاییدیه لازم برای عقد قرارداد

۸ :	: نظارت مرکز در حین اجرای پروژه
-----	------------------------------------

مسئول فعالیت: مرکز آمار ایران

زمان: در طول قرارداد دستگاه با مجری/مشاور

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- دستگاه اجرایی
- مجری/مشاور قرارداد

ورودی فعالیت:

شرح خدمات فاز ۲ طرح ساماندهی نظام آمارهای ثبتی
رویه‌ی نظارت بر ساماندهی نظام آمارهای ثبتی
قرارداد

طرح پروژه

خروجی فعالیت:

گزارش‌های نظارت بر حسن اجرای پروژه

شرح فعالیت:

فعالیت‌های نظارتی به دو بخش تقسیم می‌گردد.

(۱) نظارت حین اجرای پروژه شامل:

- شرکت نماینده مرکز آمار در جلسات حضوری با نمایندگان دستگاه اجرایی و مجری/مشاور
- بررسی پیشرفت کار دوره ای با توجه به گزارش‌های پیشرفت کار مجری/مشاور
- اخذ گزارشات دوره‌ای
- ممیزی دوره‌ای از نحوه پیشرفت کار در محل استقرار تیم مجری/مشاور با هماهنگی قبلی با دستگاه اجرایی و مجری/مشاور
- (۲) اعمال نظارت از طریق بررسی و تایید فرآورده‌ها (گزارشات مجری/مشاور):
- بررسی گزارشات مجری/مشاور و تطبیق آن با شرح خدمات
- بررسی گزارشات مجری/مشاور و تطبیق آن با متدولوژی
- بررسی گزارشات بلحاظ کیفیت ارائه و پوشش اهداف پروژه
- ارائه نقطه نظرات گزارشات مجری/مشاور به دستگاه اجرایی
- تایید نهایی گزارشات (در صورت رفع اشکالات)

۹ :	: نظارت دستگاه در حین اجرای پروژه
-----	--------------------------------------

مسئول فعالیت: نماینده دستگاه اجرایی

زمان: از زمان شروع تا اختتام قرارداد

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- مرکز آمار ایران
- مجری/مشاور
- دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

قرارداد مجری/مشاور

شرح خدمات مرکز آمار ایران

طرح پروژه

سند رویه‌ی نظارت بر ساماندهی نظام آمارهای ثبتی

خروجی فعالیت:

گزارشهای دوره‌ای نظارت بر حسن اجرای پروژه

شرح فعالیت:

فعالیت‌های نظارتی دستگاه اجرایی شامل دو بخش است:

(۱) نظارت حین اجرای پروژه

- برگزاری و مدیریت جلسات ادواری (هفتگی یا دو هفته‌ای) در طول پروژه با نمایندگان مجری/مشاور و در صورت نیاز نماینده مرکز آمار ایران
- برنامه‌ریزی و هماهنگی با مجری/مشاور و کاربران
- کنترل زمانبندی فعالیتها از طریق گزارشگیری از مجری/مشاور
- اخذ گزارش‌های پیشرفت دوره‌ای از مجری/مشاور
- ممیزی ادواری از پیشرفت فعالیت‌های پروژه با هماهنگی نماینده‌ی مجری/مشاور در محل استقرار تیم مجری/مشاور

(۲) نظارت بر کیفیت فرآورده‌ها (گزارشات مجری/مشاور)

- بررسی گزارش‌ها و فرآورده‌های مجری/مشاور و تطبیق آن با شرح خدمات و نیازمندی‌های کاربران
- بررسی گزارش‌ها و فرآورده‌ها و تطبیق آن با متدولوژی
- بررسی گزارش‌ها و فرآورده‌ها به لحاظ کیفیت ارائه و پوشش اهداف پروژه
- ارائه نقطه نظرات در باره‌ی گزارش‌ها و فرآورده‌ها به مجری
- تایید نهایی گزارش‌ها با توجه به اصلاحات و اشکالات احتمالی

۱۰ :	تهیه و ارسال گزارش مشخصات سیستم‌ها (شناخت و تجزیه و تحلیل تفصیلی وضع موجود)
------	--

مسئول فعالیت: مجری/مشاور

زمان: يك ماه

ورودي فعالیت:

شرح خدمات

قرارداد

طرح پروژه

خدمات مجری/مشاور

گزارش های فاز ۱

خروجي فعالیت:

سند گزارش مشخصات سیستم

شرح فعالیت:

سند گزارش مشخصات سیستم در دو نسخه برای دستگاه اجرایی تهیه و ارسال می‌گردد که يك نسخه آن در اختیار مرکز آمار قرار خواهد گرفت که پس از تأیید نهایی، دو نسخه نهایی برای مرکز آمار ایران ارسال می‌شود. رئوس مطالب گزارش شناخت حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

(۱) مقدمه

۱-۱- مقدمه گزارش

۲-۱- خلاصه مدیریتی

۳-۱- دامنه و حوزه سیستم

۴-۱- تعاریف و اختصارات

۵-۱- اهداف و مأموریت سیستم

(۲) معرفی ذی نفعان سیستم

سازمان کاربران راهبران(شامل کلیه کاربران سیستم اعم از مدیر سیستم یا کاربران سطح پایین آن و ...)

مخاطبین سیستم (ارباب رجوع، مشتریان و جامعه هدف)

معرفی واحدهای مرتبط با حوزه کاربران

معرفی سازمان های تابعه (خارج از سازمان) مرتبط با سیستم

۱۰ :	تهیه و ارسال گزارش مشخصات سیستم‌ها (شناخت و تجزیه و تحلیل تفصیلی وضع موجود)
------	--

۳) عملیات و فرآیندهای سیستم

شرح فرآیندهای سیستم

نمودار مدل سازی گرافیکی حرفه (کسب و کار) سیستم و Business Modeling

۴) تعریف گزارش‌های سیستم شامل نیازهای اطلاعاتی و موجودیت های اطلاعاتی

سیستم

معرفی و مشخصات موجودیت های کلان سیستم

ERD اولیه سیستم

تعریف اقلام آماری و نیازهای اطلاعاتی در سیستم

۵) وضع موجود سیستم‌های اطلاعاتی

- معرفی سیستم‌های کاربردی

- معرفی نرم افزارهای مورد استفاده

- طرح ها و پروژه های در دست اقدام

۶) طرح اولیه انتقال سیستم

طرح کلی انتقال سیستم

نیازمندی ها و برآورد اولیه برای انتقال سیستم(نرم افزار، سخت افزار، آموزش، امنیت ،

شبکه و)

۷) پیش بینی مخاطرات پروژه و ارائه راه حل ها

۸) واژه نامه و مراجع

۱۱ :	: بررسی گزارش مشخصات سیستم
------	-------------------------------

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی / مرکز آمار ایران

زمان: دو هفته

فعالیت مرتبط:

-

ورودی فعالیت:

گزارش مشخصات سیستم

قرارداد و شرح خدمات

طرح پروژه

مستندات فاز ۱

خروجی فعالیت:

نتیجه بررسی سند گزارش مشخصات سیستم

شرح فعالیت:

سند گزارش مشخصات سیستم در دو نسخه برای دستگاه اجرایی ارسال می‌گردد، که يك نسخه آن در اختیار مرکز آمار قرار می‌گیرد و توسط مرکز آمار ایران و دستگاه اجرایی بررسی و به تأیید نهایی مرکز آمار ایران می‌رسد. اقدامات زیر در این مرحله لازم است:

- بررسی و تطبیق گزارش با شرح خدمات قرارداد، متدولوژی و مستندات فاز ۱

- بررسی و تطبیق گزارش طبق طرح پروژه و سایر اسناد قراردادی

- کنترل و بررسی اجزای گزارش بلحاظ کیفیت ارائه و پوشش اهداف پروژه

- جمع بندی و ارائه نتیجه نهایی

- تهیه نامه نتیجه بررسی و ارسال به دستگاه اجرایی

۱۲:	تهیه و نصب نمونه برنامه (طراحی منطقی سیستمها)
-----	--

مسئول فعالیت: مجری/مشاور

زمان: يك ماه

ورودي فعالیت:

سند گزارش مشخصات سیستم

نیازهای دستگاه اجرایی

خروجي فعالیت:

نمونه برنامه

شرح فعالیت:

مجری/مشاور متعاقب ارائه گزارش مشخصات سیستم، نمونه برنامه را تهیه و در اختیار نمایندگان دستگاه قرار می دهد.

مشخصات نمونه ي برنامه ي سیستم حداقل عبارت است از:

(۱) منوی سیستم

(۲) فرم های ورود اطلاعات سیستم

(۳) نمونه هایی از گزارشات سیستم

نمونه برنامه به شکلی ارائه می شود که در محیط کاربران نصب و بررسی شود.

۱۳ :	: بررسی نمونه برنامه (طراحی منطقی سیستمها)
------	---

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی / مرکزآمار ایران

زمان: دو هفته

فعالیت مرتبط:

-

ورودی فعالیت:

نمونه برنامه

قرارداد و شرح خدمات

طرح پروژه

خروجی فعالیت:

نتیجه بررسی نمونه برنامه

شرح فعالیت:

نمونه برنامه توسط نمایندگان و کاربران دستگاه بررسی و در نهایت تأیید می شود. نظارت بر انجام این فعالیت ها توسط مرکز آمار انجام می پذیرد. اقدامات زیر در این مرحله لازم است:

- نظارت بر بررسی و تطبیق نمونه برنامه با نیازمندی ها و شرح خدمات قرارداد و مندولوژی توسط دستگاه

- نظارت بر بررسی و تطبیق نمونه برنامه طبق طرح پروژه و سایر اسناد قراردادی و کیفیت و اهداف پروژه

- جمع بندی و ارائه نتیجه نهایی

۱۴ :	تهیه و ارسال گزارش طراحی تفصیلی سیستم‌ها (طراحی فیزیکی)
------	---

مسئول فعالیت: مجری/مشاور پروژه

زمان: شش ماه

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- کاربران در دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

- گزارشات مراحل قبل و جمع بندی ارائه نمونه برنامه

- شرح خدمات قرارداد

- نیازمندیهای ذی نفعان

خروجی فعالیت:

- سند گزارش طراحی تفصیلی سیستم

شرح فعالیت:

سند گزارش طراحی تفصیلی در دو نسخه برای دستگاه اجرایی ارسال می شود که يك

نسخه آن در اختیار مرکز آمار ایران قرار خواهد گرفت. که پس از تایید نهایی دو نسخه

نهایی برای مرکز آمار ارسال می شود. رئیس مطالب سند طراحی تفصیلی شامل حداقل

موارد زیر می باشد که مطابق متدولوژی انتخابی ارائه می گردد:

(۱) مقدمه

- متدولوژی

- خلاصه مدیریتی

- مفروضات

- تعاریف و اختصارات

(۲) مدل سازی حرفه و کسب و کار سیستم

ارائه مدل های گرافیکی حرفه سیستم

تشریح مدل و اجزای آن

(۳) مدل سازی داده ای سیستم

- معرفی جداول اطلاعاتی

- مشخصات جداول

- ERD سیستم

- ارتباط داده ای سیستم با سایر سیستم ها

۱۴ :	تهیه و ارسال گزارش طراحی تفصیلی سیستم‌ها (طراحی فیزیکی)
------	---

- (۴) مدل سازی لایه واسط کاربران
نمونه فرم‌ها و گزارشات و ارتباط بین اجزا
(۵) مدل سازی ارتباط بین اجزا (Component) ها
(۶) طرح فنی استقرار سیستم و انتقال سیستم
- شبکه
 - سخت افزار
 - نرم افزار
 - پیکربندی (محیط توسعه، سیستم عامل و ...)
 - تبدیل اطلاعات

۱۵ :	: بررسی گزارش طراحی تفصیلی سیستمها (طراحی فیزیکی)
------	---

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی / مرکزآمار ایران

زمان: دو هفته

ورودی فعالیت:

گزارش طراحی تفصیلی

قرارداد و شرح خدمات

طرح پروژه

خروجی فعالیت:

نتیجه بررسی سند گزارش طراحی تفصیلی

شرح فعالیت:

سند گزارش طراحی تفصیلی در دو نسخه برای دستگاه اجرایی ارسال می‌شود که يك

نسخه آن در اختیار مرکز آمار قرار می‌گیرد که توسط مرکز آمار ایران و دستگاه اجرایی

بررسی و به تأیید نهایی مرکز آمار ایران می‌رسد. اقدامات زیر در این مرحله لازم است:

- بررسی و تطبیق گزارش با شرح خدمات قرارداد و متدولوژی و نیازمندی ها

- بررسی و تطبیق گزارش طبق طرح پروژه و سایر اسناد قراردادی

- کنترل و بررسی اجزای گزارش بلحاظ کیفیت ارائه و پوشش اهداف سیستم

- جمع بندی و ارائه نتیجه نهایی

-تهیه نامه نتیجه بررسی و ارسال به دستگاه اجرایی

۱۶ :	تهیه و ارائه برنامه نرم افزار (پیاده سازی)
------	---

مسئول فعالیت: مجری/مشاور

زمان: پنج هفته

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- کاربران در دستگاه اجرایی
- نمایندگان دستگاه

ورودی فعالیت:

- مستندات تهیه شده (سند طراحی تفصیلی و نیازمندی ها و نمونه برنامه نهایی شده)

خروجی فعالیت:

- برنامه نرم افزار سیستم
- شرح فعالیت:

- نرم افزار سیستم نهایی برنامه نویسی تهیه و در اختیار دستگاه اجرایی قرار می گیرد و در محیط آماده شده توسط دستگاه نصب و ارائه می گردد

۱۷ :	: بررسی برنامه‌ی نرم افزار (پیاده سازی)
------	---

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی / مرکزآمارایران

زمان: دو هفته

فعالیت مرتبط:

-

ورودی فعالیت:

برنامه‌ی نرم افزار

گزارشات طراحی سیستم

قرارداد و شرح خدمات

طرح پروژه

خروجی فعالیت:

نتیجه بررسی برنامه نرم افزاری

شرح فعالیت:

برنامه نرم افزار توسط نمایندگان دستگاه بررسی و تایید می شود. مرکزآمار نظارت بر

اقدامات انجام شده را بر عهده دارد. اقدامات زیر در این مرحله لازم است:

- نظارت بر بررسی و تطبیق نرم افزار با شرح خدمات قرارداد و متدولوژی سایر نیازمندی ها

- نظارت بر بررسی و تطبیق نرم افزار طبق طرح پروژه و سایر اسناد قراردادی

- نظارت بر کنترل و بررسی اجزای برنامه بلحاظ کیفیت ارائه و پوشش اهداف پروژه

- جمع بندی و ارائه نتیجه نهایی

۱۸ :	تنصب، آموزش و راه اندازی سیستم (پیاده سازی)
------	--

مسئول فعالیت: مجری/مشاور

زمان: يك ماه

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- کاربران در دستگاه اجرایی
- نمایندگان دستگاه

ورودي فعالیت:

- نرم افزار مورد تایید دستگاه

خروجي فعالیت:

- استقرار سیستم

شرح فعالیت:

- نرم افزار سیستم نهایی شده در اختیار دستگاه اجرایی قرار می‌گیرد و در محیط آماده شده توسط دستگاه نصب و ارائه می‌گردد. اقدامات زیر لازم الاجرا است :
- نصب سیستم در محیط آماده شده
- آموزش کاربران سیستم
- نظارت بر اجرای سیستم
- انجام سایر توافقات قراردادی
- پشتیبانی سیستم

: ۱۹		نظارت بر نصب، آموزش و راه اندازی سیستم (پیاپی) سازی)
------	--	--

مسئول فعالیت: دستگاه اجرایی / مرکز آمار ایران

زمان: یک ماه

فعالیت مرتبط:

نظارت بر نصب، آموزش و راه اندازی سیستم

ورودی فعالیت:

برنامه نرم افزار

گزارشات طرح انتقال سیستم

قرارداد و شرح خدمات

طرح پروژه

خروجی فعالیت:

استقرار سیستم

شرح فعالیت:

مرکز آمار ایران و دستگاه اجرایی نظارت بر اقدامات انجام شده در این مرحله را بر عهده دارد.

- نظارت بر اجرای طرح انتقال سیستم

- نظارت بر استقرار سیستم طبق طرح پروژه و سایر اسناد قراردادی

- نظارت بر کنترل و بررسی استقرار سیستم بلحاظ کیفیت ارائه و پوشش اهداف پروژه

- جمع بندی و ارائه نتیجه نهایی

۲۰ :	تهیه و ارسال گزارش پیشرفت کار
------	----------------------------------

مسئول فعالیت: مجری/مشاور

زمان: هر دو هفته و ماهیانه در طول قرارداد مجری/مشاور

واحدهای مرتبط برای هماهنگی:

- دستگاه اجرایی

ورودی فعالیت:

- قرارداد و شرح خدمات

- مسائل پروژه

خروجی فعالیت:

- گزارش پیشرفت کار پروژه (با استفاده از فرم های نمونه ی پیوست)

شرح فعالیت:

گزارش پیشرفت کار پروژه هر ماه بطور تفصیلی و هر دو هفته (نیمه ماه) یک بار توسط مجری/مشاور تهیه و در دو نسخه برای دستگاه اجرایی ارسال می گردد که یک نسخه از آن در اختیار مرکز آمار ایران قرار خواهد گرفت. رئیس گزارش ماهیانه شامل موارد زیر است:

(۱) چکیده گزارش

(۲) جدول فعالیتها (در دست اقدام، اقدام شده و ...)

(۳) پیشرفت پروژه (زمان بندی و درصد پیشرفت فعالیتها)

(۴) پیشرفت تجمعی پروژه (برنامه واقعی) - منحنی S پروژه

(۵) فعالیتها در دوره بعد

(۶) نمودار زمان بندی به روز شده

(۷) مسائل پروژه

رئوس گزارش دو هفته ای عبارت است از:

(۱) مقدمه گزارش

(۲) جدول فعالیتها (در دست اقدام، اقدام شده و ...)

(۳) پیشرفت پروژه (زمان بندی و درصد پیشرفت فعالیتها)

نمودار جریان فرآیند:

این نمودار، ارتباط کلی بین فعالیتهای هر سازمان مرتبط با طرح های آمارهای ثبتی را نمایش می دهد. اجزای این نمودار شامل فعالیتهای، تصمیم ها و هماهنگی های بین عوامل و جریان اطلاعات است که در صفحه بعد نمایش داده شده است.

تهیه کننده:	نام مستند:
تاریخ تهیه:		شناسه:
صفحه از		نسخه:

		ه ریزی شده	ی			شده (روز)	(ز)			
..... پروژه.....										
.....										
تاریخ تنظیم: ۱۳--/--/--		تایید کننده:			تهیه کننده:			گزارش شماره:		

تهیه کننده:	نام مستند:
تاریخ تهیه:		شناسه:
صفحه از		نسخه:

جدول فعالیتهای آتی

در این بخش فعالیت در حال تکمیل و فعالیتهای دوره زمانی تا گزارش بعدی فهرست می شوند

تاریخ شروع واقعی	تاریخ شروع برنامه ریزی شده	شرح فعالیت	ردیف
			۱
			۲
			۳
			۴
			۵
			۶
			۷
			۸
			۹
			۱۰
			۱۱
			۱۲
			۱۳
			۱۴
			۱۵
			۱۶
			۱۷
			۱۸
			۱۹
			۲۰
			۲۱
			۲۲

تهیه کننده:	نام مستند:
تاریخ تهیه:		شناسه:
صفحه از		نسخه:

پیشرفت پروژه نمودار

[نمودار پیشرفت برنامه ریزی شده و پیشرفت واقعی کل پروژه در این بخش ارائه شده است.]

