



شرکت تحقیق، طراحی و تولید موتور ایران خودرو (ایپکو)

استاد: مهندس غلامحسین خالقی

کارآموز: فاطمه قاسمیه



دستاوردها/پیشنهادهای رفع چالش ها

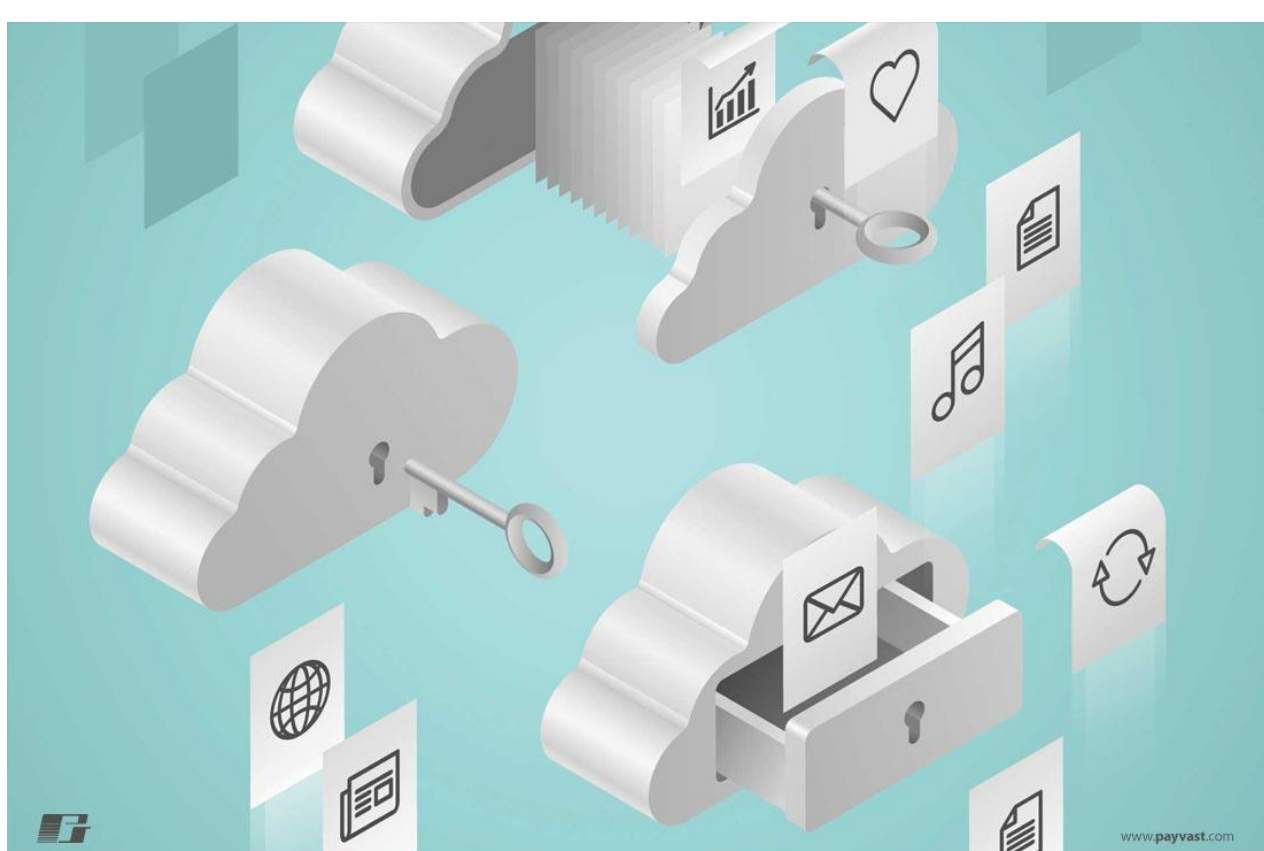
فناوری، امروزه کمک زیادی به بهینه شدن استفاده از نیروی انسانی کرده است. در این اداره نیز با پیشنهاد اجرای پروژه های طراحی ساختار و نرم افزار سیستم اطلاعات مدیریت آرشیو فنی، سعی کردیم قدمی به سمت توسعه و استفاده از فناوری برداریم.

مکانیزه شدن ورود، ثبت و فهرست سازی و خروج اطلاعات شاکله این سیستم می باشد. خلاصه امکانات دیگر:

تعیین سطح دسترسی، ارتباط مکانیزه با اطلاعات سایر شرکت ها، بررسی کیفیت سیستماتیک، امکان طبقه بندی و گروه بندی گسترده تر مدارک، آنالیز چرخه عمر و امحا به موقع مدارک بی ارزش، تخمین نرخ رشد سالانه مدارک و...

برای سایر چالش ها نیز پیشنهاداتی ارائه شد:

۱. اضافه کردن مترجم ها با دانش زبانی متنوع به امور بین الملل
۲. تعمیر یا جایگزین امکانات ادارات نظیر میز و صندلی های استاندارد و تهویه مطلوب
۳. بروزرسانی سخت افزاری رایانه ها
۴. تنظیم برنامه مدون آموزش کارکنان



ویژگی ها/مزایای فرآیند

۱. تبدیل اسناد چاپی به اسناد رایانه ای
۲. سیستماتیک بودن ارائه درخواست ها و جلوگیری از فرآیندهای کاغذی
۳. مجهز بودن اداره آرشیو فنی به دستگاه های پیشرفته چاپ و پلات
۴. منعطف بودن اداره آرشیو فنی جهت اعمال تغییرات برای توسعه و بهبود
۵. بروزرسانی استانداردهای موجود در شرکت مطابق استانداردهای ملی و بین المللی

شرح فعالیت انجام شده و آموخته ها

- آشنایی با اصطلاحات آرشیو و بایگانی
- آشنایی با اصطلاحات ویژه تولید خودرو
- مطالعه موردی در رابطه با موضوعات جدید در زمینه ساخت خودرو و مهندسی مکانیک
- بررسی و تحلیل سطحی فرآیندهای موجود در اداره آرشیو فنی
- کمک در فرآیند ثبت مشخصات مدارک و فهرست نویسی
- آشنایی با مدیریت دانش و شاخه های آن در شرکت ها و سازمان ها
- ارائه طرح اولیه «سیستم اطلاعات مدیریت اداره آرشیو فنی» شامل تبیین شاکله اصلی، امکانات، مزایا و محدودیت ها

کاستی ها/ چالش های موجود

مهم ترین چالش این بخش که برطرف نمودن آن نقش مهمی در توسعه اداره آرشیو فنی دارد، گردش اطلاعات بر مبنای نیروی انسانی است. ورود اسناد، نگهداری و فهرست سازی، خروج، چاپ، اسکن و پلات، عمگی به عهده تنها مسئول این بخش می باشد.

عدم رعایت برخی نکات بهداشت و ایمنی صنعتی و عدم آموزش صحیح و منظم کارمندان در رابطه با چرخه های موجود در شرکت نیز از چالش های درجه دو محسوب می شوند.

خلاصه کارآموزی

با سپری کردن دوره کارآموزی در واحد آرشیو فنی ایپکو، با انواع مدارک موجود در گردش اسناد شرکت آشنا شدم. همچنین در روند فهرست سازی و آرشیو فعالیت کردم.

باتوجه به در دسترس بودن منابع علمی و پژوهشی در این اداره، اصطلاحات فنی زیادی را فرا گرفتم. همچنین در برخی موارد تحقیقات گسترده تری در راستای مفاهیم آن ها انجام دادم.

در پایان با شناخت کلی فرآیندهای این اداره، پیشنهاد طراحی سیستم اطلاعات مدیریت جامع برای این اداره را دادم.

معرفی محل کارآموزی

- شرکت تحقیق، طراحی و تولید موتور ایران خودرو (ایپکو)، به فعالیت در زمینه اصلی موتور و جعبه دنده می پردازد.
- طراحی قطعات و مجموعه های موتور و جعبه دنده و آزمون های بررسی و ارتقای کیفیت پیشرفته برجسته ترین فعالیت ایپکو می باشد.
- این آزمون ها شامل آزمون دوام، عملکرد، اختراقی، نگاشت موتور، سنجش آلاینده و مصرف سوخت می باشد.
- موتور سه استوانه ای ملی از بزرگ ترین افتخارات این شرکت می باشد.

مراحل گردش اطلاعات

- گردش فعلی اسناد بر پایه سازماندهی دستی اطلاعات می چرخد.
- فرآیند ورود اطلاعات:
۱. رایانامه اسناد به آدرس اداره آرشیو فنی
 ۲. بررسی و تایید صحت سند
 ۳. اضافه شدن سند به بانک اطلاعاتی و نام و مشخصات آن به فهرست ها
- فرآیند خروج اطلاعات:
۱. ارائه درخواست به اداره آرشیو فنی
 ۲. تایید سطح دسترسی
 ۳. رایانامه مدرک به درخواست کننده