

مدیریت ساخته‌ها (FM)
Facility Managment
در
استانداردهای جهانی

تألیف:

پروفسور محمود گلابچی
استاد دانشگاه تهران

مهندس محسن منفرد
دانش‌آموخته دانشگاه پارس



پارس

سرشناسه	:	گلابچی، محمود، ۱۳۳۶-
عنوان و نام پدیدآور	:	مدیریت ساخته‌ها (FM) در استانداردهای جهانی/ تألیف محمود گلابچی، محسن منفرد.
مشخصات نشر	:	تهران: دانشگاه معماری و هنر پارس، انتشارات، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	:	۲۲۷ ص.
شابک	:	۴۹۰۰۰۰ ریال-6-978-622-6893-04
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
موضوع	:	مدیریت تسهیلات
موضوع	:	Facility management
موضوع	:	مدیریت تسهیلات -- استانداردها
موضوع	:	Facility management -- Standards
شناسه افزوده	:	منفرد، محسن، ۱۳۴۵ -
شناسه افزوده	:	دانشگاه معماری و هنر پارس. انتشارات
رده بندی کنگره	:	TS۱۵۵
رده بندی دیسی	:	۶۵۸/۲
شماره کتابشناسی ملی	:	۵۸۵۴۵۱۳

این کتاب مشمول قانون حمایت از حقوق مؤلفان و ناشران است. تکثیر کتاب به هر روش اعم از فتوکپی، ریسوگرافی، تهیه فایل های لوح فشرده، بازنویسی در وبلاگ ها، سایت ها، مجله ها، کتاب، بصورت فایل پی دی اف و نرم افزار و ارسال در شبکه های مجازی و موسسات آموزشی به صورت جزوه یا کتاب با عنوان الف دگر بدون اجازه کتبی ناشر مجاز نیست و موجب پیگرد قانونی می شود.

عنوان: مدیریت ساخته‌ها در استانداردها - جهانی

تألیف : محمود گلابچی، محسن منفرد

ناشر: انتشارات دانشگاه پارس

نوبت : چاپ اول

تاریخ چاپ : ۱۳۹۹

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۶-۰۴-۶۸۹۳-۶۲۲-۹۷۸

مسئولیت صحت مطالب کتاب با مؤلفان است

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است

بها ۵۵۰۰۰۰ ریال

انتشارات دانشگاه پارس

آدرس: تهران خیابان کارگر شمالی خیابان دوم پلاک ۱۸

www.parsuniversity.ir

مرکز فروش و توزیع (انتشارات آینده دانش)

خیابان انقلاب خیابان منیری جاوید (اردیبهشت) خیابان لبافی نژاد پلاک ۲۴۸

تلفن ۰۲۱۶۶۴۰۱۴۰۱ - ۰۲۱۶۶۴۹۷۱۳۷

فروشگاه اینترنتی

www.asanketab.com

فهرست

مقدمه مؤلفان.....	۱۵
پیشگفتار.....	۱۹
بیانیه انجمن بین المللی مدیریت ساخته ها (IFMA).....	۱۹
مدیریت ساخته ها چیست؟.....	۲۱
چالش های آینده.....	۲۲
 فصل نخست: تعاریف و واژگان.....	۲۳
۱ حوزه و قلمرو.....	۲۴
۲ ارجاعات قانونی.....	۲۴
۳ اصطلاحات و تعاریف.....	۲۴
۳-۱ اصطلاحات مرتبط با مدیریت ساخته ها.....	۲۴
۳-۱-۱ مدیریت ساخته، مدیریت ساخته ها.....	۲۴
۳-۱-۲ پشتیبانی خدمات.....	۲۵
۳-۱-۳ نیاز.....	۲۵
۳-۱-۴ تأمین کننده خدمات.....	۲۶
۳-۱-۵ محل کار.....	۲۶
۳-۱-۶ اصل کسب و کار.....	۲۶
۳-۲ اصطلاحات مربوط به اموال.....	۲۷
۳-۲-۱ اموال.....	۲۷
۳-۲-۲ املای.....	۲۷
۳-۲-۳ محیط ایجاد شده.....	۲۷

۲۸	۳-۳ اصطلاحات مربوط به افراد
۲۸	۱-۳-۳ سازمان
۲۸	۲-۳-۳ مدیریت ارشد
۲۹	۳-۳-۳ طرف ذی‌نفع
۲۹	۴-۳-۳ مهارت
۲۹	۵-۳-۳ مصرف‌کننده نهایی
۲۹	۴-۳ اصطلاحات مربوط به یافتن منابع
۲۹	۱-۴-۳ ترفیق
۳۰	۲-۴-۳ پیمانکاران دسند دوم
۳۱	۳-۴-۳ یافتن منابع
۳۲	۴-۴-۳ ارزیابی بایسته (مراجعه)
۳۲	۵-۴-۳ بیانیه روش اجرای کار
۳۲	۵-۳ اصطلاحات مربوط به فرایند
۳۲	۱-۵-۳ فرایند
۳۳	۲-۵-۲ فعالیت
۳۳	۳-۵-۳ خدمت
۳۳	۴-۵-۳ سیستم
۳۴	۶-۳ اصطلاحات مربوط به مسائل مالی
۳۴	۱-۶-۳ بودجه‌بندی مبتنی بر صفر
۳۴	۲-۶-۳ موارد کسب‌وکار
۳۴	۷-۳ اصطلاحات مربوط به کسب‌وکار عمومی
۳۴	۱-۷-۳ کیفیت
۳۵	۲-۷-۳ سیاست
۳۵	۱-۷-۳ خطر
۳۵	۴-۷-۳ فعالیت‌های اولیه

۳۵	۵-۷-۳ سیستم مدیریت
۳۶	۶-۷-۳ اثربخشی و تأثیرگذاری
۳۶	۷-۷-۳ اطلاعات مستند
۳۷	۱۰-۷-۳ چشم انداز
۳۹	۸-۳ عبارات مرتبط به اندازه گیری
۳۹	۱-۸-۳ اندازه گیری
۳۹	۲-۸-۳ پایش
۳۹	۳-۸-۳ عملکرد
۳۹	۱۰-۸-۳ شاخص اساسی عملکرد (کی پی آی)
۴۰	۳-۸-۳ معیار و محک
۴۰	۶-۸-۳ حسابرسی و ممیزی
۴۰	۷-۸-۳ اندازه و ظرفیت
۴۱	فصل دوم: مدیریت ساخته ها و منابع راهبردی
۴۱	برای تدوین توافق ها
۴۲	پیشگفتار
۴۴	مدیریت ساخته ها - منابع راهبردی برای تدوین توافق
۴۴	۱ حوزه و قلمرو
۴۵	۲ ارجاعات قانونی
۴۵	۳ اصطلاحات و تعاریف
۴۵	۴ راهبرد تأمین منابع و درک بستر کسب و کار اصلی
۴۵	۱-۴ راهبرد تأمین منابع
۴۷	۲-۴ سطوح راهبردی، تاکتیکی و عملیاتی
۴۷	۱-۲-۴ عمومی
۴۷	۲-۲-۴ سطح راهبردی

۴۱	 سطح تاکتیکی	۴-۲-۳
۴۹	 سطح عملیاتی	۴-۲-۴
۴۹	 فرایند تأمین منابع در مدیریت ساخته‌ها	۵
۴۹	 نمودار جریان فرایند	۵-۱
۵۱	 مشخص کردن و تحلیل نیازها و انتظارات کنونی و آینده	۵-۲
۵۴	 ترجمه نیازها به الزامات	۵-۳
۵۵	 مشخص کردن سطوح خدمات	۵-۴
۵۷	 مشخص کردن گزینه‌های ارائه خدمات	۵-۵
۵۹	 توسعه و تحلیل وارد کسب‌وکار	۵-۶
۵۹	 عمومی	۵-۶-۱
۵۹	 ملاحظات مالی	۵-۶-۲
۶۰	 راهبرد سرمایه‌گذاری	۵-۶-۳
۶۱	 برآورد هزینه‌ها و ارزش افزوده	۵-۶-۴
۶۲	 راهبرد قیمت‌گذاری	۵-۶-۵
۶۴	 تحلیل خطر	۵-۶-۶
۶۵	 سطوح مختلف توافق	۵-۶-۷
۶۶	 راهبرد پروژه	۵-۶-۸
۶۶	 راه‌اندازی موارد کسب‌وکار برای گزینه‌های خدمات	۵-۶-۹
۶۶	 انتخاب گزینه ارجح ارائه خدمات / تأمین منابع	۵-۷
۶۸	 ارائه خدمات ساخته‌ها	۶
۶۸	 گزینه‌های اصلی	۶-۱
۶۹	 ارائه خدمات داخلی	۶-۲
۷۱	 ارائه خدمات خارجی	۶-۳
۷۳	 مهم‌ترین ویژگی‌های توافق‌های مدیریت ساخته‌ها	۷
۷۳	 عمومی	۷-۱

۷۴	۲-۷ اجزای اساسی
۷۴	۱-۲-۷ دوره
۷۵	۲-۲-۷ قرارداد مقاطعه کاری فرعی
۷۵	۳-۲-۷ تخصیص مسئولیت مدیریت و ارتباطات
۷۵	۴-۲-۷ توافقاتی سطوح خدمات
۷۶	۵-۲-۷ خاتمه قراردادها
۷۶	۳-۷ ساختار و محتوای توافق
۷۶	۸ ملاحظات معمول در توافقات
۷۶	۱-۸ اعطای پذیری
۷۷	۲-۸ معیار عملکرد
۷۸	۳-۸ مسئولیت های اطلاعاتی
۷۸	۴-۸ رویه های گزارش دهی و بررسی
۷۸	۵-۸ تداوم توسعه، بهترین عملکرد و ابتکار
۷۸	۶-۸ جایگزینی اموال و فعالیت پریش
۷۹	۷-۸ ارتباطات
۷۹	۸-۸ مقررات
۷۹	۹-۸ استانداردهای شرکت
۸۰	۱۰-۸ خاتمه دادن به توافقات
۸۰	۹ آماده سازی و بهبود نگارش یک توافق
۸۰	۱-۹ عمومی
۸۱	۲-۹ مرحله آماده سازی
۸۱	۳-۹ مرحله پیش صلاحیت
۸۲	۴-۹ مرحله مناقصه / مذاکره
۸۲	۵-۹ مرحله آماده سازی توافق
۸۲	۶-۹ مرحله امضا

۸۲	۷-۹ مرحله اجرا.....
۸۲	۷-۹-۱ مرحله هماهنگی و بسیج امکانات.....
۸۳	۷-۹-۲ مرحله اعتبارسنجی.....
۸۴	۷-۹-۳ مرحله عملیاتی.....
۸۴	۷-۹-۴ مرحله خاتمه.....
۸۴	۱۰ سنجش عملکرد و ارائه خدمات.....
۸۴	۱۰-۱-۱م
۸۵	۱۰-۲ سنجش تأثیر گذاری.....
۸۶	۱۰-۳ خروجی ها.....
۸۷	ضمیمه «الف» (آموزنده).....
۸۷	نمونه الزامات یک نوعمت
۸۹	ضمیمه «ب» (آموزنده).....
۸۹	نمونه محتوای موارد کسب و کار.....
۸۹	ب-۱ عمومی.....
۸۹	ب-۲ نمونه های موارد کسب و کار.....
۹۱	ضمیمه «ج» (آموزنده).....
۹۱	ساختار یک توافق - بندهای عمومی.....
۱۰۶	ضمیمه «د» (آموزنده).....
۱۰۶	توافق های سطح خدمات - مزایا، آماده سازی و ساختار یک توافق (۱) های توافق سطح خدمات.....
۱۰۶	د-۱ عمومی.....
۱۰۷	د-۲ مهم ترین ویژگی های توافق سطوح خدمات.....
۱۱۰	د-۳ فرایند آماده سازی توافق سطح خدمات.....
۱۱۰	د-۳-۱ گام اول: حوزه و قلمرو خدمات.....
۱۱۰	د-۳-۲ گام دوم: شرایط.....

۱۱۰.....	د-۳-۳ گام سوم: کیفیت خدمات و سطح خدمات
۱۱۱.....	د-۳-۴ گام چهارم: روش
۱۱۱.....	د-۳-۵ گام پنجم: معیارهای عملکردی و سنجش آنها
۱۱۳.....	د-۳-۶ گام ششم: حل و فصل مناقشه و اختلاف
۱۱۳.....	د-۳-۷ گام هفتم: شرایط اضطراری
۱۱۴.....	د-۴ عوامل موفقیت
۱۲۱.....	فصل سوم مدیریت ساخته‌ها حوزه و قلمرو- مفاهیم اساسی و محتوا
۱۲۲.....	پیشگفتار
۱۲۲.....	مدیریت ساخته‌ها - قلمرو، مفاهیم اساسی و مزایا
۱۲۲.....	۱ حوزه و قلمرو
۱۲۳.....	۲ ارجاعات قانونی
۱۲۳.....	۳ اصطلاحات و توضیحات
۱۲۳.....	۴ حوزه و قلمرو مدیریت ساخته‌ها
۱۲۴.....	۵ سابقه فرایند کسب و کار مدیریت ساخته‌ها
۱۲۴.....	۱-۵ فرایند کسب و کار
۱۲۴.....	۲-۵ اصل کسب و کار/ فعالیت‌های اولویت‌دار و تفکیک فرایند پشتیبانی
۱۲۵.....	۳-۵ محول کردن فرایندهای پشتیبانی به مدیریت ساخته‌ها
۱۲۵.....	۶ مفاهیم اساسی در مدیریت ساخته‌ها
۱۲۵.....	۱-۶ مدل مدیریت ساخته‌ها
۱۲۶.....	۲-۶ حوزه و قلمرو گسترده مدیریت ساخته‌ها و خدمات ساخته‌ها
۱۲۸.....	۷ هدف و مزایای مدیریت ساخته‌ها
۱۲۸.....	۱-۷ عمومی
۱۲۹.....	۲-۷ بهره‌وری
۱۲۹.....	۳-۷ تأثیر بر مردم

۱۳۰.....	۴-۷ کاهش خطر.....
۱۳۱.....	۵-۷ پایداری.....
۱۳۲.....	۶-۷ هویت.....
۱۳۲.....	۷-۷ هزینه و کیفیت.....
۱۳۵.....	فصل چهارم: سیستم‌های مدیریتی، الزامات و نیازهایی برای استفاده.....
۱۳۶.....	مقدمه.....
۱۳۷.....	تاریخچه.....
۱۳۸.....	پیشگفتار.....
۱۴۰.....	مراحل فرایند.....
۱۴۳.....	۱ حوزه و قلمرو.....
۱۴۴.....	۲ ارجاعات قانونی.....
۱۴۴.....	۳ عبارات و توضیحات.....
۱۴۵.....	۱-۳ سازمان.....
۱۴۵.....	۲-۳ طرف ذی‌نفع.....
۱۴۵.....	Toc21105649_۳-۳ الزامات یا نیازها.....
۱۴۶.....	۴-۳ سیستم مدیریت.....
۱۴۶.....	۵-۳ مدیریت ارشد.....
۱۴۷.....	۶-۳ اثربخشی و تأثیرگذاری.....
۱۴۷.....	۷-۳ سیاست.....
۱۴۷.....	۸-۳ هدف.....
۱۴۷.....	۹-۳ خطر.....
۱۴۸.....	۱۰-۳ مهارت.....
۱۴۸.....	۱۱-۳ اطلاعات مستند.....
۱۴۸.....	۱۲-۳ فرایند.....

۱۴۹.....	۱۳-۳ عملکرد
۱۴۹.....	۱۴-۳ برون سپاری
۱۴۹.....	۱۵-۳ نظارت
۱۴۹.....	۱۶-۳ اندازه گیری
۱۴۹.....	۱۷-۳ حسابرسی و ممیزی
۱۵۰.....	۱۹-۳ همخوانی
۱۵۰.....	۱۹-۳ ناهمخوانی
۱۵۰.....	۲۰-۳ اقدام اصلاحی
۱۵۰.....	۲۱-۳ پیسرف مداوم
۱۵۰.....	۴ بستر سازمانی
۱۵۰.....	۱-۴ درک سازمان و بستر آن
۱۵۱.....	۳-۴ مشخص کردن حوزه و قلمرو سیستم مدیریت ساخته ها
۱۵۱.....	۴-۴ سیستم مدیریت ساخته
۱۵۱.....	۵ رهبری
۱۵۱.....	۱-۵ رهبری و تعهد
۱۵۳.....	۲-۵ سیاست
۱۵۴.....	۳-۵ نقش ها، مسئولیت ها و مجوزهای سازمانی
۱۵۴.....	۶ برنامه ریزی
۱۵۴.....	۱-۶ اقداماتی برای مواجهه با خطر ها و فرصت ها
۱۵۵.....	۲-۶ اهداف مدیریت ساخته ها و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها
۱۵۶.....	۷ حمایت و پشتیبانی
۱۵۶.....	۱-۷ منابع
۱۵۶.....	۲-۷ مهارت
۱۵۷.....	۳-۷ آگاهی و اطلاع
۱۵۷.....	۴-۷ ارتباطات

۱۵۸.....	۵-۷ اطلاعات مستند
۱۵۸.....	۱-۵-۷ عمومی
۱۵۸.....	۲-۵-۷ تهیه و به‌روز کردن اطلاعات
۱۵۹.....	۳-۵-۷ کنترل اطلاعات
۱۶۱.....	۶-۷ اطلاعات و دانش سازمانی
۱۶۱.....	۸ عملیات
۱۶۱.....	۱-۸ برنامه‌ریزی و کنترل عملیاتی
۱۶۲.....	۲-۸ هماهنگی با طرف‌های ذی‌نفع
۱۶۲.....	۳-۸ ترکیب و ادغام خدمات
۱۶۲.....	۹ ارزیابی عملکرد
۱۶۲.....	۱-۹ نظارت، سنجش، تحلیل و ارزیابی
۱۶۳.....	۲-۹ حسابرسی داخلی
۱۶۴.....	۳-۹ بررسی مدیریت
۱۶۵.....	۱-۱۰ ناهمخوانی و اقدامات اصلاحی
۱۶۶.....	۲-۱۰ تداوم بهبود و ارتقاء
۱۶۶.....	۳-۱۰ اقدامات بازدارنده
۱۶۷.....	فصل پنجم: راهنمایی برای استفاده از سیستم‌های مدیریتی، الزامات و نیازها
۱۶۸.....	مقدمه
۱۶۸.....	۲ ارجاعات قانونی
۱۶۸.....	۳ اصطلاحات و عبارات
۱۶۹.....	۴ بستر سازمانی
۱۶۹.....	۱-۴ درک سازمان و بسترهایش
۱۷۱.....	۲-۴ درک نیازها و انتظارات طرف‌های ذی‌نفع
۱۷۱.....	۱-۲-۴ عمومی

۱۷۲.....	۴-۲-۲ طرف های ذی نفع
۱۷۲.....	۴-۲-۳ الزامات طرف های ذی نفع
۱۷۳.....	۴-۲-۴ برنامه ریزی برای تحقق الزامات
۱۷۴.....	۴-۳ مشخص کردن حوزه و قلمرو سیستم مدیریت ساخته ها
۱۷۴.....	۴-۴ سیستم مدیریت ساخته ها
۱۷۶.....	۵ رهبری
۱۷۶.....	۵-۱ رهبری و تعهد
۱۷۷.....	۵-۲ سیاست
۱۷۸.....	۵-۳ مشارکتی سازمانی، مسئولیت ها و مسئولان
۱۷۹.....	۶ برنامه ریزی
۱۷۹.....	۶-۱ اقداماتی برای برپا کردن فرصت ها
۱۸۲.....	۶-۲ اهداف مدیریت ساخته ها و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها
۱۸۴.....	۷ پشتیبانی
۱۸۴.....	۷-۱ منابع
۱۸۷.....	۷-۲ شایستگی (مهارت)
۱۸۹.....	۷-۳ آگاهی
۱۹۰.....	۷-۴ ارتباطات
۱۹۲.....	۷-۵ اطلاعات مستند
۱۹۲.....	۷-۵-۱ عمومی
۱۹۳.....	۷-۵-۲ ایجاد و به روز کردن اطلاعات
۱۹۴.....	۷-۵-۳ کنترل اطلاعات مستند
۱۹۵.....	۷-۵-۴ اطلاعات مدیریت ساخته ها و الزامات داده
۱۹۹.....	۷-۶ دانش
۱۹۹.....	۸ عملیات
۱۹۹.....	۸-۱ برنامه ریزی عملیاتی و برنامه ریزی کنترل

۲۰۵.....	۲-۸ هماهنگی با طرف‌های ذی‌نفع.....
۲۰۶.....	۳-۸ ادغام خدمات.....
۲۰۸.....	۹ ارزیابی عملکرد.....
۲۰۸.....	۱-۹ نظارت، سنجش، تجزیه و تحلیل و ارزیابی.....
۲۱۳.....	۲-۹ سرشماری و حسابرسی داخلی.....
۲۱۵.....	۳-۹ بررسی مدیریت.....
۲۱۷.....	۱۰ بهبود توسعه.....
۲۱۷.....	۱-۱۰ ناهنجاری و اقدامات اصلاحی.....
۲۱۹.....	۲-۱۰ پیشرفت توسعه مداوم.....
۲۲۰.....	۳-۱۰ اقدامات پیشگیرانه.....
۲۲۳.....	منابع.....
۲۲۷.....	واژه‌نامه.....
۲۳۱.....	فهرست موضوعی.....

مقدمه مؤلفان

یکی از موضوعاتی که جامعه امروز، از آن رنج می برد، نبود نظام مدیریتی قوی در حوزه تخصصی معماری و مهندسی است. برای رفع این کاستی، رشته مدیریت پروژه و ساخت و رشته مدیریت و مهندسی ساخت در دانشکده های معماری و مهندسی عمران ایجاد شد. در حال حاضر، رشته مدیریت پروژه و ساخت و رشته مهندسی و مدیریت ساخت در دانشگاه ارائه می شود؛ اما رشته جدیدی که برای نخستین بار در کشور در دانشگاه معماری و هنر پارس در مقطع کارشناسی ارشد ارائه می شود، Facility Managment است که در فارسی، مدیریت ساخت یا نام آشنایتری شده است. Facility در زبان انگلیسی معانی متفاوتی دارد، اما Facility Managment شامل مدیریت هر موضوع، پروژه و طرحی است که ساخته می شود و با تکمیل پروژه، باید از دسترس سایر کسانی بگذاریم که دانش و تخصص داشته باشند تا از پروژه ای که در طول طراحی و ساخت آن، ده ها معمار، مهندس، و مدیر پروژه، کار می کنند به خوبی بهره برداری کنند. به همین دلیل این رشته، مدیریت ساخته ها نام گذاری شد که هر چیزی را که ساخته می شود در بر می گیرد. این ساخته ممکن است یک پروژه ساختمانی اداری یا تجاری، وزارتخانه، پالایشگاه، بیمارستان، بندر و فرودگاه و از نگاهی کلی، هر چیزی باشد که به صورت دارایی و سرمایه به عنوان یک پروژه ساخته می شود. ادامه حیات این سرمایه ها، نیازمند تخصصی است که معماری پروژه را در بهره وری درست از فضاها به خوبی برنامه ریزی کند، تعمیرات و نگهداری ساختمان را انجام دهد، به طور کامل مباحث ایمنی در ساختمان را پیگیری کند، اسناد پروژه را حفظ کند و توسعه های آینده را برنامه ریزی کند و مجموعه ای از اطلاعات تخصصی تهیه شده در زمان طراحی و ساخت پروژه را در ادامه حیات پروژه مدیریت و برنامه ریزی کند. برنامه رشته مدیریت ساخته ها با دانشگاه «جرجیا تک» به طور مشترک تدوین شد؛ زیرا انجمن ((International (IFMA Facility Management Association چندین سال است که در حوزه مدیریت ساخته ها

گواهی‌نامه‌هایی را به افرادی اعطا می‌کند که در این حوزه، آموزش‌های تخصصی لازم را کسب کرده باشند. این تخصص در آمریکا، کانادا و به‌تازگی در اروپا از پرتقاضاترین تخصص‌ها به شمار می‌رود؛ زیرا پروژه، پس از ساخت، تحویل بهره‌بردارانی داده می‌شود که از مباحث سازه، معماری، تعمیر و نگهداری، تقسیم فضاها، بهره‌وری از نظر مصرف انرژی و پایداری محیط و جمع‌آوری اسناد و مدارک فنی اطلاعاتی ندارند؛ اما اگر پس از چند سال، تعمیر و تغییرات ضرورت یابد، باید نقشه‌های اجرایی در دسترس باشد.

در بحث ایمنی به‌عنوان مثال در حادثه پلاسکو در پنجشنبه ۳۰ دی ۱۳۹۵ که می‌توان آن را «روز ملی مدیریت ساخته‌ها» نامگذاری کرد، نبود مدیر ساخته به‌وضوح مشخص بود. اگر یک مدیر ساخته در این ساختمان از تغییر کاربری آن جلوگیری می‌کرد، بازسازی فضاها مورد نیاز را به‌وقتی شناسایی می‌کرد یا اسناد و مدارک فنی سازه را برای شرایط اضطراری بایگانی می‌کرد و ... شاهد از دست رفتن سرمایه‌های انسانی و اقتصادی انسانی و هیچ خانواده‌ای در سوگ عزیزی نبود. نمی‌نشست. ما هرگز این روز را فراموش نخواهیم کرد تا بدانیم که چه وظیفه حساسی به شاهه ایمان سنگینی می‌کند.

بنابراین امروزه رشته مدیریت ساخته‌ها در جامعه بسیار احساس می‌شود و انتشار کتاب حاضر با عنوان «مدیریت ساخته‌ها در استانداردهای جهانی» نیز در همین راستا انجام گرفت. دانشجویان، معماران، مهندسان، مدیران صنایع و مدیران بهره‌بردار می‌توانند از این کتاب به‌عنوان مرجع درسی در زمینه مدیریت ساخته‌ها، منابع راه‌بردی برای تدوین توافقات و مفاهیم اساسی مدیریت نگهداری استفاده کنند.

فصل نخست کتاب شامل تعاریف و اصطلاحات کاربردی به‌منظور آشنایی با یک زبان حرفه‌ای مشترک صنعت مدیریت ساخته‌ها در سراسر جهان است.

فصل دوم در زمینه آشنایی مدیران ساخته‌ها با منابع راهبردی، برای تدوین توافق‌نامه‌هاست. در فصل سوم به بررسی مفاهیم اساسی و محتوایی برای مدیریت ساخته‌ها پرداخته می‌شود. در فصل چهارم با ارائه و بررسی طرحی کلی و جامع با بهره‌گیری از سیستم مدیریت زیست‌محیطی (پایداری)، سیستم مدیریت انرژی، سیستم مدیریت سلامت و ایمنی شغلی، سیستم مدیریت ریسک، سیستم مدیریت کسب‌وکار و سیستم مدیریت اداری؛ الزامات و

نیازهایی برای استفاده از سیستم‌های مدیریتی در حوزه مدیریت ساخته‌ها و در فصل پنجم راهنمایی برای استفاده از سیستم‌های مدیریتی، الزامات و نیازها بیان شده است.

این کتاب برای چه کسی مفید و کمک‌کننده به نظر می‌رسد؟

از مباحث ارزشمند این کتاب می‌توان به عنوان منابع آموزشی، پژوهشی و اجرایی استفاده کرد. این مجموعه با توجه به اهمیت مباحث مدیریت ساخته‌ها در همه حوزه‌های بهره‌برداری و نگهداری صنایع مختلف، اثربخش خواهد بود.

از مخاطبان عام این کتاب می‌توان به مدیران ساخته‌ها و مدیران املاک، شرکت‌های مختلف، زمین‌سازان مستقل، معماران، نقشه‌برداران، وکلا، طراحان داخلی و فضا، کارکنان، بیع انسانی و مهندسان خدمات ساختمانی که به دریافت کلیاتی از جهان ساخته‌ها نیاز دارند، اشاره کرد.

در پایان با توجه به تنوع خدمات مدیریت ساخته‌ها، تدوین و توسعه کتاب‌ها، استانداردها و همایش‌های بین‌المللی ضرورت دارد؛ بر این اساس می‌توان جامعه‌ای قوی در مقیاس بین‌المللی برای مقابله با چالش‌های آینده بنیان نهاد. امیدواریم با توجه به ایجاد رشته کارشناسی ارشد مدیریت ساخته‌ها، هموار با گذاشتن گام‌های بلند در زمینه انتشار منابع علمی رشته مدیریت ساخته‌ها به اهداف رسیده دست یابیم.

و من الله توفیق

پروفسور محمود گلابچی استاد دانشگاه تهران

مهندس محسن منفرد دانش‌آموخته دانشگاه معماری شهرداری تهران