

جایگاه مدیریت اسناد در صنعت

(جلد اول)

مؤلف: روح الله جلالی مقدم

www.ketab.ir



andishe_asr

نام کتاب: جایگاه مدیریت اسناد در صنعت

مؤلف: روح الله جلالی مقدم

ناشر: اندیشه عصر

شمارگان: ۲۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول - ۱۴۰۰

شابک: ۰ - ۵۴۸ - ۴۲۱ - ۶۰۰ - ۹۷۸

قیمت: ۷۵۰۰۰ تومان

سرشناسه : جلالی مقدم، روح الله
عنوان و نام پدیدآور : جایگاه مدیریت اسناد در صنعت / مؤلف روح الله جلالی مقدم.
مشخصات نشر : تهران: اندیشه عصر، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری : ۸۴ ص.
شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۴۲۱-۵۴۸-۰
وضعیت فهرست نویسی : فیپا
یادداشت : کتابنامه: ص. ۵۹ - ۷۵.
موضوع : آرشیو -- مدیریت
Archives -- Administration :
صنعت -- بایگانی
Industries -- Filing systems :
رده بندی کنگره : CD۹۶۵ :
رده بندی دیویی : ۰۲۵ / ۰۰۶۸ :
شماره کتابشناسی ملی : ۸۷۸۴۸۶۷ :

مرکز پخش:

تهران - میدان انقلاب - ابتدای خیابان آزادی - روبروی سینما مرکزی

بازار بزرگ انقلاب - طبقه زیر همکف - پلاک ۹ تلفن ۶۶۴۲۴۶۱۷ - ۶۶۹۱۴۳۰۱

سخن مؤلف:

این کتاب نوشته ناچیزی است که حاصل ۱۰ سال تجربه کار در مرکز اسناد یک شرکت صنعتی می‌باشد و در مرحله اول، تقدیم می‌کنم به پیشگاه امام زمان، به روح بلند مرتبه امام خمینی، شهدای عزیز کشورمان علی‌الخصوص شهید قاسم سلیمانی عزیز، باشد که پیشکش ناچیزی به کشور عزیزم و رهبر فرزانه مان به حساب آورده شود. جا دارد تشکر و قدردانی کنم از زحمات پدر و مادر مرحومم که هر چه دارم از دعای خیر آنهاست، از همسر و فرزندانم عسل و علی که در تمامی مشکلات زندگی پشتوانه‌ام هستند، از معلمان قدیمی آقایان کارگر و نصیری، استاد دانشگاه جناب مهندس ضیائی، رئیس سابق مرکز اسناد فولاد مبارکه جناب مهندس رضائی و همکاران زحمتکش در مرکز اسناد شرکت فولاد هرمزگان مرحوم علی رضا حمزه‌ای و آقایان هادی و علی حیدری، همچنین از واحد آموزش شرکت فولاد هرمزگان که از سال ۱۳۹۵ فرصت آموزش به پرسنل را در اختیار اینجانب قرار دادند تا اهمیت نگارش این کتاب برایم واضح گردید. با توجه به اینکه خیلی از دانشجویهای رشته‌های فنی و مهندسی که از دانشگاه‌ها فارغ التحصیل می‌گردند، با فضای محیط‌های صنعتی آشنایی ندارند در این کتاب سعی شده ضمن معرفی مدارک و اسناد مورد نیاز در مراکز صنعتی، نحوه استفاده از این اسناد و مدارک را در هر قسمت یک ارگان صنعتی، توضیح دهم. در آینده در

جلد دوم این کتاب، کلیه نقشه‌ها و مدارک و اسناد مهم دیگر را در یک محیط صنعتی با جزئیات تشریح خواهم نمود که نیازهای تخصصی پرسنل یک ارگان صنعتی را برآورده خواهد نمود.

www.ketab.ir

فهرست مطالب

۳	پیشگفتار.....
۵	فصل اول: اهمیت آرشیو و بایگانی در یک مرکز صنعتی.....
۷	اهداف اولیه.....
۹	انواع سیستم‌های بایگانی.....
۱۷	تعریف آرشیو و بایگانی.....
۱۸	مشخصات محل‌های نگهداری اسناد و مدارک.....
۱۹	وظائف سازمان‌های آرشیوی.....
۲۱	وظیفه آرشیویست خوب.....
۲۳	فصل دوم: اسناد و مدارک تولیدی در یک مرکز صنعتی.....
۲۵	تعریف سند و مدرک.....
۲۶	تفاوت آرشیو اسناد دولتی و اسناد و مدارک مراکز صنعتی.....
۲۷	گردش مدارک و نحوه تولید مدارک فنی در پروژه‌ها.....
۳۲	مهرهای روی نقشه‌ها.....
۳۴	فرم DT.....
۳۵	نمونه جدول شماره‌گذاری.....
۳۶	VOID کردن مدارک و نقشه‌های قبلی.....
۳۷	نحوه کدگذاری مدارک.....
۴۱	فصل سوم: کاربرد اسناد و مدارک در یک مرکز صنعتی.....
۴۳	تعمیرات.....
۴۷	تأمین قطعات.....
۴۸	قطعات قابل خرید.....
۴۹	قطعات قابل ساخت.....
۵۱	بهبود و توسعه.....

پیشگفتار

اسناد و مدارک در مراکز صنعتی از جایگاه ویژه‌ای برخوردار می‌باشند که در این کتاب سعی گردیده به نحوی به معرفی این جایگاه پرداخته شود. اقتصاد آلمان پس از جنگ جهانی دوم به وضع بسیار وحشتناکی دچار شده بود. به موجب تصمیم کشورهای اشغال کننده در ۲۸ مارس ۱۹۴۶، تولیدات کلی آلمان در حدود ۵۰ تا ۵۵ درصد تولیدات سال ۱۹۳۸ محدود می‌شد و برای رسیدن به این هدف با پیاده کردن کارخانه‌ها به عنوان غرامت جنگ، ممنوعیت تولید کالاهای صنعتی خاص و محدود کردن تولیدات عمومی کالاها اقدام شد.

یکی از اقدامات سیاستمداران آلمانی جهت بهبود اوضاع ترمیم کارخانه‌هایی بود که تجهیزات تولیدی آن به جای کالاهای مصرفی برای توسعه صنعتی صادر می‌شد (از قبیل خودروسازی‌ها) علت اصلی ترمیم سریع این کارخانه‌ها وجود و نگهداری صحیح اسناد و مدارک فنی مورد نیاز بود که با درایت مدیران آرشو به خوبی از صدمات جنگ حفظ شده و در امان مانده بود؛ بنابراین با مدیریت قوی بر اسناد می‌توان آینده‌ای

روشن برای مراکز صنعتی دید و چنانچه این مدیریت نباشد و مدیران آرشیو اهداف و سیاست‌های خویش را با نیازها و امکانات موجود ارزیابی نکنند، میدان به دست فن‌آورانی می‌افتد که هم کالاهای خود را به فروش می‌رسانند و هم برای آرشیو سیاستگذاری می‌کنند.