

چک لیست مسؤلیت های مدیر BIM

BIM Manager Responsibility Checklist

تهیه و تنظیم:

محمد وحید میرپناهی

نسخه 1.0

چک لیست جامع مسئولیت های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 1: برنامه ریزی و راهبری پروژه (Project Planning & Management)

تهیه و تدوین: محمد وحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	BIM Execution Plan (BEP)	تدوین و تصویب BEP	نسخه نهایی BEP شامل اهداف، ساختار تیم، CDE، و فرآیند تبادل باید پیش از شروع پروژه تأیید و ابلاغ شود.		
2	CDE Framework	تعریف ساختار CDE	ساختار پوشه ها، سطح دسترسی ها، و جریان اطلاعات در CDE تعریف و در BEP مستند شود.		
3	Role Definition	تعریف نقش ها و RACI	ماتریس نقش ها (RACI) و شرح وظایف تمام دیسیپلین ها در سند رسمی BIM Roles ثبت گردد.		
4	Project Goals	تعیین اهداف BIM	اهداف پروژه (LOD هدف، تحویل داده، KPI ها) در مرحله آغاز پروژه تعریف و تأیید شود.		
5	Kick-off Approval	تأیید آغاز پروژه	پس از بررسی BEP و منابع، مجوز رسمی شروع مدل سازی صادر گردد.		
6	Training Strategy	استراتژی آموزش BIM	برنامه آموزشی اعضای تیم ها تدوین و به صورت مرحله ای اجرا گردد.		
7	Meeting Protocol	سیاست جلسات BIM	فرمت و فرکانس جلسات BIM Coordination مشخص و در BEP تعریف شود.		
8	Risk Management	مدیریت ریسک BIM	ماتریس ریسک های BIM (اطلاعات، زمان، مسئولیت) تدوین و پایش شود.		
9	QA/QC Policy	سیاست کنترل کیفیت	فرآیند QA/QC برای همه مدل ها و تحویل ها در BEP تعیین و ابلاغ شود.		
10	Progress Reporting	سیاست گزارش پیشرفت	قالب گزارش های ماهانه BIM (Model Progress, Clash KPIs, Delivery) تعیین و ابلاغ گردد.		
11	Project Charter Alignment	انطباق با منشور پروژه	اطمینان از هماهنگی اهداف BIM با منشور کلان پروژه و محدوده کارفرما.		
12	Stakeholder Onboarding Plan	ورود ذینفعان جدید	طراحی فرآیند آموزش و معرفی برای اعضا و پیمانکاران تازه وارد به سیستم BIM.		
13	Resource Forecasting	پیش بینی منابع	برآورد منابع انسانی و فنی مورد نیاز BIM برای فازهای آتی و ثبت در برنامه پروژه.		

چک‌لیست جامع مسؤلیت‌های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 2 – ساختار داده و استانداردهای پروژه (Data Structure & Project Standards)

تهیه و تدوین: محمدوحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com

ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	Data Standards	تدوین استاندارد داده	ساختار داده، واحدها، سطح جزئیات، و قالب تبادل (IFC, Excel, COBie) در BEP مشخص شود.		
2	Naming Convention	تعریف سیستم نام‌گذاری	الگوی نام‌گذاری فایل‌ها، View ها، و پارامترها در Appendix A ثبت و ابلاغ گردد.		
3	Shared Parameters	مدیریت Shared Parameters	فایل مرکزی SharedParam ایجاد، نگهداری و در CDE منتشر شود.		
4	LOIN Matrix	تعریف LOIN / LOD Matrix	ماتریس سطح نیاز اطلاعات (LOIN) برای هر فاز طراحی و تأیید گردد.		
5	Keynote & Classification	استاندارد Keynote	ساختار Keynote و نظام کدگذاری عناصر (UniClass, OmniClass) تعیین و منتشر شود.		
6	Version Control Policy	سیاست کنترل نسخه	فرآیند شماره‌گذاری فایل‌ها، Revision و ثبت تاریخ در BEP تعریف گردد.		
7	Data Ownership	تعیین مالکیت داده	ماتریس مالکیت داده (Data Owner Matrix) تدوین و ابلاغ گردد.		
8	Metadata Policy	سیاست متادیتا	الزامات تکمیل فیلدهای Project Info و Metadata پروژه تدوین شود.		
9	IFC Mapping Template	قالب نگاشت IFC	فایل Template نگاشت IFC تعریف و در BEP ضمیمه گردد.		
10	Data Validation Protocol	پروتکل اعتبارسنجی داده	روش کنترل صحت داده‌ها (QA Scripts, Audit Schedule) مشخص گردد.		
11	File Naming Compliance Audit	ممیزی نام‌گذاری فایل‌ها	کنترل دوره‌ای صحت نام‌گذاری فایل‌ها طبق ساختار BEP در CDE.		
12	Data Security Policy	سیاست امنیت داده	تعریف سطوح دسترسی Read/Write و کنترل مجوزها برای کاربران CDE.		
13	Data Exchange Format Evolution	به‌روزرسانی فرمت تبادل	مستندسازی تغییرات یا بهبود فرمت تبادل داده‌ها (IFC, Excel, PDF) در طول پروژه.		

چک لیست جامع مسئولیت های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 3 – کنترل مدل های معماری (Architectural Oversight)

تهیه و تدوین: محمود وحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	Architectural LOD	تعیین سطح جزئیات مدل	سطح توسعه (LOD/LOIN) معماری برای هر فاز در BEP مشخص گردد.		
2	Template Approval	تأیید Template ها	View / Sheet Template ها و استاندارد گرافیکی پروژه تصویب و ابلاغ گردد.		
3	Family Library Policy	سیاست کتابخانه Families	ساختار و به روز رسانی Family Library مرکزی تصویب و منتشر شود.		
4	Review Procedure	فرآیند بازبینی مدل معماری	مراحل بازبینی داخلی و بین رشته ای مدل معماری در BEP تعریف گردد.		
5	Deliverable Requirements	الزامات تحویل	خروجی های معماری (RVT, IFC, PDF) طبق BEP تعیین و کنترل شود.		
6	QA Checklists	چک لیست های کنترل کیفیت	قالب چک لیست QA تصویب و برای استفاده تیم ها ابلاغ گردد.		
7	Coordination Protocol	پروتکل هماهنگی	فرآیند ارتباط با سازه و MEP در فاز طراحی و هماهنگی تعریف گردد.		
8	BIM Use Definition	تعریف کاربردهای BIM	کاربردهای BIM در حوزه معماری (Visualization, QTO, Clash Detection) مشخص شود.		
9	Revision Management	سیاست بازنگری ها	فرآیند کنترل نسخه ها، تغییرات و Rev Clouds در BEP تعریف شود.		
10	Model Audit Frequency	فرکانس ممیزی مدل	بازه زمانی و روش ممیزی مدل معماری تعیین و ثبت گردد.		
11	Design Intent Validation	کنترل نیت طراحی	بررسی انطباق مدل معماری با Intent طراحی مصوب کارفرما و مستندات Design Brief.		
12	Architectural Change Approval Log	ثبت تغییرات معماری	ایجاد Log رسمی برای ثبت تصمیمات و تغییرات طراحی معماری توسط مدیر BIM.		

ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	Structural LOD	تعیین سطح جزئیات سازه	سطح توسعه مدل سازه برای هر فاز در LOIN ثبت و ابلاغ گردد.		
2	Family Library	سیاست Family سازه	استاندارد Family‌های سازه (ستون، تیر، میلگرد، اتصال) تصویب و منتشر شود.		
3	Analytical Coordination	هماهنگی مدل تحلیلی	سیاست ارتباط مدل تحلیلی و فیزیکی در BEP تعریف شود.		
4	QA Standards	استاندارد کنترل کیفیت	شاخص‌های کنترل خطاها، هشدارها، و حجم مدل تعیین شود.		
5	Clash Matrix Setup	ماتریس برخورد سازه	ماتریس برخورد سازه با سایر رشته‌ها ایجاد و در Navisworks Template ذخیره گردد.		
6	Revision Workflow	فرآیند بازنگری	Workflow بازنگری مدل سازه در CDE مشخص گردد.		
7	Approval for Shared	تأیید انتشار	شرایط انتشار مدل سازه به Shared Folder تعریف و امضا شود.		
8	Documentation Policy	سیاست مستندسازی	فرمت گزارش‌ها، QA Logs و Export‌ها تعیین گردد.		
9	Coordination Sessions	سیاست جلسات هماهنگی	فواصل زمانی جلسات بررسی سازه با سایر تیم‌ها تعریف شود.		
10	Archive Strategy	راهبرد بایگانی نسخه‌ها	روش بایگانی مدل‌های قدیمی در CDE مستند گردد.		
11	Structural Review Workflow	گردش تأیید مدل سازه	تعریف فرآیند رسمی بررسی و تصویب مدل سازه توسط مشاور سازه در چارچوب BEP.		

چک لیست جامع مسؤولیت های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 5 – کنترل مدل های تأسیسات (MEP Oversight)

تهیه و تدوین: محمدوحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	MEP LOD	تعیین سطح توسعه مدل MEP	سطح جزئیات مدل های مکانیکی، برقی و فاضلابی برای هر فاز تعیین شود.		
2	Template Standard	استاندارد Template ها	View Template ها و رنگ بندی رشته های MEP تصویب گردد.		
3	Family Library Policy	سیاست Family های MEP	ساختار Family Library مرکزی برای سیستم های تأسیساتی تدوین گردد.		
4	Coordination Framework	چارچوب هماهنگی بین رشته ها	دستورالعمل ارتباط بین تیم های MEP، معماری و سازه در BEP مشخص گردد.		
5	Clash Management Protocol	سیاست مدیریت برخوردها	روش شناسایی و رفع برخوردها در Navisworks تعیین گردد.		
6	QA/QC Plan	طرح کنترل کیفیت MEP	فرآیند بررسی مدل های MEP و معیار سلامت در BEP ثبت شود.		
7	System Classification	طبقه بندی سیستم ها	کدگذاری سیستم ها (HVAC, Fire, Water, Elec) تعریف شود.		
8	Design Validation	سیاست اعتبارسنجی طراحی	شاخص های بررسی عملکرد سیستم ها (Flow, Pressure, Coverage) مشخص گردد.		
9	Approval Criteria	معیار تأیید نهایی	معیار QA پیش از ارسال مدل ها به Shared تعیین و ثبت شود.		
10	Handover Policy	سیاست تحویل نهایی	فرمت و محتوای تحویل مدل های MEP به فاز ساخت مشخص گردد.		

چک لیست جامع مسئولیت های BIM Manager - نسخه 1.0

فصل 6 - هماهنگی بین رشته ای و مدیریت برخوردها (Interdisciplinary Coordination & Clash Management)

تهیه و تدوین: محمود وحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	Coordination Strategy	استراتژی هماهنگی بین رشته ای	چارچوب کلی هماهنگی بین تیم های A/S/MEP تعریف و در BEP ثبت شود.		
2	Clash Detection Policy	سیاست تشخیص برخوردها	روش تشخیص، اولویت بندی و گزارش برخوردها (High/Medium/Low) تعیین و ابلاغ شود.		
3	Clash Ruleset Approval	تأیید قوانین Clash	Ruleset نهایی Navisworks یا Solibri توسط BIM Manager تصویب شود.		
4	Coordination Workflow	جریان کاری هماهنگی	فرآیند ارسال مدل ها، بررسی، اصلاح و تأیید Clash در BEP ثبت گردد.		
5	Federated Model Procedure	دستورالعمل مدل تجمیعی	روش ساخت و نگهداری مدل هماهنگ (Federated Model) تعریف شود.		
6	Responsibility Matrix	ماتریس مسئولیت برخوردها	ماتریس مالکیت Clash ها (Discipline Owner) تهیه و ابلاغ گردد.		
7	Reporting Standard	استاندارد گزارش برخورد	قالب گزارش های Clash Detection و پیگیری رفع مشخص شود.		
8	Coordination KPIs	شاخص های کلیدی هماهنگی	KPI های نرخ کاهش Clash و زمان رفع (Mean Time to Resolve) تعیین و پایش شود.		
9	Approval Process	فرآیند تأیید مدل هماهنگ	پیش نیازهای تأیید نهایی مدل Clash-Free توسط منیجر تصویب گردد.		
10	Continuous Improvement	بهبود مستمر هماهنگی	درس آموزه ها از جلسات هماهنگی برای بهبود فرآیند مستندسازی شود.		
11	Coordination Meeting Minutes Management	مدیریت صورت جلسات هماهنگی	تهیه و ذخیره صورت جلسات رسمی جلسات هماهنگی در CDE با تاریخ و تصمیمات کلیدی.		
12	Automated Clash Review Scheduling	زمان بندی خودکار بررسی برخوردها	ایجاد تقویم دوره ای برای جلسات Clash Review و به روز رسانی وضعیت ها در BEP.		
13	Post-Clash Verification	تأیید رفع برخوردها	اجرای مرحله Verification پس از اصلاحات برای تأیید رفع کامل برخوردها.		

چک لیست جامع مسؤولیت های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 7 – داده سازی و تحویل اطلاعات (Data Management & Information Delivery)

تهیه و تدوین: محمد وحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	Data Drop Plan	برنامه تحویل داده ها	فازهای Data Drop، قالب و زمان بندی آن ها در BEP تعریف شود.		
2	Data Governance Policy	سیاست مدیریت داده	ساختار مالکیت، امنیت و نگهداری داده در پروژه مستند شود.		
3	IFC/COBie Standard	استاندارد خروجی IFC/COBie	فرمت و MVD های مورد تأیید کارفرما در BEP مشخص و قفل شود.		
4	QA Automation Framework	چارچوب خودکارسازی کنترل داده	ابزارهای QA خودکار (Dynamo/Python) تعیین و برنامه ریزی اجرای آن ها تدوین شود.		
5	Validation Responsibility	مسئولیت صحت داده	تیم های مالک داده و فرآیند تأیید صحت مشخص شوند.		
6	Delivery Protocol	پروتکل تحویل اطلاعات	فرآیند تحویل فایل ها (WIP → Shared → Published) و نحوه تأیید مستند شود.		
7	Checksum Policy	سیاست بررسی صحت فایل	ثبت کد هش (Checksum) برای تأیید اصالت فایل ها در دستورالعمل پروژه اجباری شود.		
8	Archiving Rules	قواعد بایگانی داده	روش ذخیره نسخه های قدیمی (Archive Policy) تعیین شود.		
9	QA Sign-off Process	فرآیند امضای QA	امضای نهایی مدیر BIM برای Data Drop هر فاز الزامی است.		
10	Data Approval Log	ثبت تأیید تحویل	تمام تأییدیه های تحویل داده ها در Log مرکزی مستند سازی شوند.		
11	Data Integrity Dashboard	داشبورد سلامت داده	طراحی داشبورد مانیتورینگ جهت پایش خطاها، داده های ناقص و وضعیت فایل ها.		
12	Delivery Approval Workflow Digitalization	دیجیتالی سازی تأیید تحویل	استفاده از گردش کار دیجیتال برای امضا و تأیید تحویل های BIM.		
13	File Transfer Log	ثبت انتقال فایل ها	مستند سازی همه انتقال های فایل بین پوشه های WIP, Shared و Published در CDE.		

چک لیست جامع مسئولیت های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 8 – کنترل کیفیت، تحویل و مستندسازی (Quality Control, Delivery & Documentation)

تهیه و تدوین: محمدوحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	QA Framework	چارچوب کنترل کیفیت	سیاست QA/QC، فرکانس ممیزی و سطوح تأیید در BEP تعریف شود.		
2	Model Audit Plan	برنامه ممیزی مدل ها	برنامه زمان بندی ممیزی های QA در سطوح مختلف پروژه تدوین شود.		
3	QA Gate Definition	تعریف دروازه های کنترل کیفیت	نقاط (QA Gate (Pre-Shared, Pre-Published, Final Delivery در BEP مستند گردد.		
4	QA Reporting Standard	قالب گزارش ممیزی	قالب گزارش QA برای تمام رشته ها یکسان سازی شود.		
5	Approval Workflow	جریان تأیید خروجی ها	فرآیند امضای QA تا تأیید نهایی کارفرما مشخص شود.		
6	Lessons Learned Process	فرآیند ثبت درس آموخته ها	مکانیزم جمع آوری و انتشار Lesson Learned پس از هر فاز تعریف شود.		
7	KPI Monitoring	پایش شاخص های کیفیت	شاخص های کیفیت مدل ها (Warnings، حجم، صحت داده) پایش و تحلیل شوند.		
8	Publication Policy	سیاست انتشار خروجی ها	شرایط انتقال از Shared به Published مشخص و قفل شود.		
9	QA Sign-off	تأیید نهایی کیفیت	امضای رسمی BIM Manager روی مدل ها پیش از تحویل الزامی است.		
10	Documentation Archive	بایگانی مستندات	تمامی فرم ها، گزارش ها و تأییدیه ها در پوشه QA Archive نگهداری شوند.		
11	QA Audit Calendar	تقویم ممیزی QA	تدوین تقویم رسمی ممیزی های کنترل کیفیت با تعیین مسئول و تاریخ هر ممیزی.		
12	Continuous QA Feedback Loop	چرخه بازخورد QA	جمع آوری بازخوردهای ممیزی ها برای بهبود مستمر فرآیند کنترل کیفیت.		
13	Third-Party QA Review	ارزیابی کیفیت توسط شخص ثالث	استفاده از مشاور مستقل برای بررسی کیفیت نهایی مدل در پروژه های بزرگ.		

چک لیست جامع مسئولیت های BIM Manager – نسخه 1.0

فصل 9 – رهبری تیم، ارتباطات و شاخص های عملکرد (Leadership, Communication & KPI)

تهیه و تدوین: محمدوحید میرپناهی | BIMZone1

وبسایت: www.bimzone1.com



ردیف	حوزه کنترل	مورد کنترل	توضیح و معیار پذیرش	وضعیت	یادداشت
1	Leadership Plan	برنامه رهبری BIM	ساختار رهبری تیم BIM و سلسله مراتب گزارش دهی مشخص شود.		
2	Communication Policy	سیاست ارتباطات پروژه	کانال ها، فرکانس و قالب جلسات رسمی در Communication Plan ثبت گردد.		
3	Stakeholder Management	مدیریت ذینفعان	نقشه ذینفعان و سطح ارتباط هر گروه در ابتدای پروژه تعریف شود.		
4	Decision Approval	فرآیند تأیید تصمیمات	تصمیمات کلیدی (Scope, Clash, تغییرات مدل) توسط BIM Manager تصویب شود.		
5	Training & Competency	توسعه مهارت ها	نیازسنجی آموزشی انجام و برنامه ارتقاء مهارت تدوین شود.		
6	Team Evaluation	ارزیابی عملکرد تیم	عملکرد فنی و همکاری تیم ها هر ماه ارزیابی و ثبت گردد.		
7	BIM KPIs	شاخص های عملکرد BIM	KPI های کلیدی (Clash Reduction, Delivery Timeliness, Model Quality, Data Accuracy) تعریف و پایش شوند.		
8	Reporting to Employer	گزارش دهی به کارفرما	گزارش ماهانه وضعیت (Progress, Risks, KPIs) BIM به کارفرما ارائه شود.		
9	Continuous Improvement	بهبود مستمر	فرآیند بهبود مستمر از طریق بازخورد ها و تحلیل KPI مستند سازی گردد.		
10	Culture & Ethics	فرهنگ کاری BIM	منشور رفتار حرفه ای و ارزش های تیمی تعریف و به صورت رسمی ابلاغ شود.		
11	Performance Recognition Framework	نظام تشویق عملکرد	طراحی سیستم ارزیابی و پاداش بر اساس دستیابی به KPI های تعریف شده.		
12	Cross-Team Learning Program	برنامه آموزش بین رشته ای	برگزاری جلسات آموزشی بین تیم های مختلف BIM برای ارتقاء دانش جمعی.		
13	Crisis Communication Plan	برنامه ارتباط در بحران	تعریف پروتکل ارتباطی در شرایط بحرانی مانند تأخیر یا از دست رفتن داده ها.		

BIM ZONE



Website: www.bimzone1.com
Instagram Account: @bimzone1
Contact: 09120191785
Email: mirpanahi@gmail.com