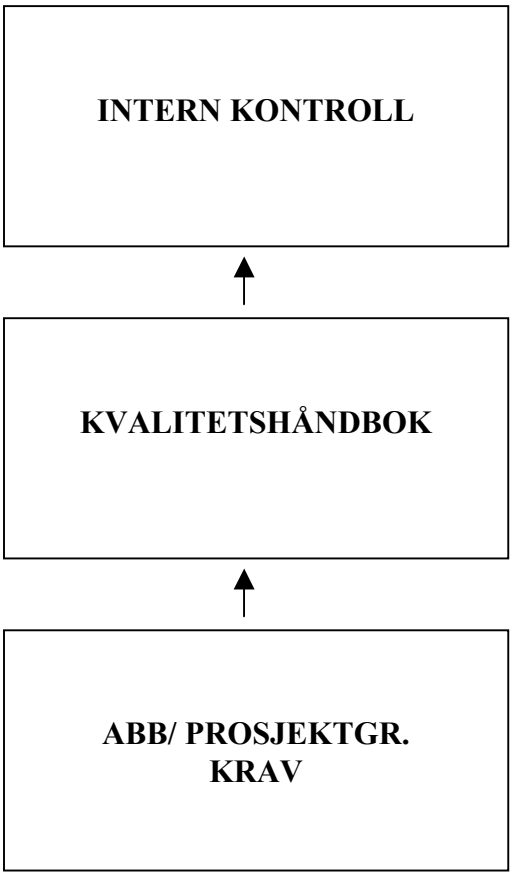
VEDLEGG 2.0

1.1 Kvalitetsikring og Intern kontroll

Kvalitetsikring og intern kontroll av hovedprosjektet er utarbeidet etter ISO 9001.

Grunnlaget for kvalitetsikringen av hovedprosjektet er gjort med hensyn på Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS). For å sikre at dette blir gjennomført har vi utarbeidet et tre delt kvalitetsystem, med følgende tre deler:



Intern kontroll er den del av prosessen som kontrollerer og dokumenterer at kvalitetshåndboken er fulgt.

Kvalitetshåndboken er vårt ”hjelpemiddel” for å kvalitetsikre prosessen.

Selv løsningen av oppgaveteksten tar utgangspunkt i dette leddet.

1.2 Prosedyrer

1.2.1 Tegninger:

Det er utarbeidet en ramme for alle tegninger. Alle tegninger skal dateres og det skal føres på hvem som har tegnet aktuelle tegning. Ved forandringer skal det føres på revisjonsnr. og dato for revidering. Alle tegninger skal nummereres.

1.2.2 Fremdrift:

Fremdriften i prosjektet skal følge fremdriftsplanen. Eventuelle avvik skal registreres og det skal da iverksettes tiltak for korrigering av avviket. Dersom avviket er så stort at videre fremdrift etter opprinnelig fremdriftsplan blir vanskelig skal ny fremdriftsplan utarbeides. Endringene og grunnen til disse må da dokumenteres. Alle fremdriftsplanene skal vedlegges rapporten. Da også med nr. og dato.

1.2.3 Sideoppsett:

All egenprodusert dokumentasjon i prosjektet skal følge samme mal, med topptekst og bunntekst som utarbeidet. Skal også bruke:

Skrift: Times New Roman

Størrelse: **Overskrift 1: 14 Fet**
Overskrift 2: 12 Fet
Tekst: 12

1.2.4 Litteraturliste:

All bruk av bakgrunnsdokumentasjon og hjelpelitteratur skal oppføres i litteraturlisten. Litteraturlisten skal inneholde:

- Forfatter
- Tittel
- Forlag
- Utgivelsesår

1.2.5 Dokumentasjon:

Alle typer dokumenter skal ha sikkerhets kopi. Da menes at dokumentene lagres på to forskjellige og uavhengige medier.
Dokumentene deles inn i to grupper:
- Ferdige dokumenter (klar for å legges i rapporten)
- Dokumenter under utarbeiding/ ikke korrekturlest.

Ferdige dokumenter skal skrives ut og legges i prosjekt perm, samt lagres på c:\hop\ferdigdok + sikkerhets kopi.
Ingen dokumenter kan anses som ferdig før de er korrekturlest og godkjent av et annet gruppemedlem.

Dokumenter under utarbeidelse/ ikke korrekturlest skal lagres på c:\hop\utarb + sikkerhets kopi. Dokumenter som skal korrekturleses skrives ut og legges under ”ikke ferdig” i prosjekt perm.

Kvalitetshåndbok

Generelt:

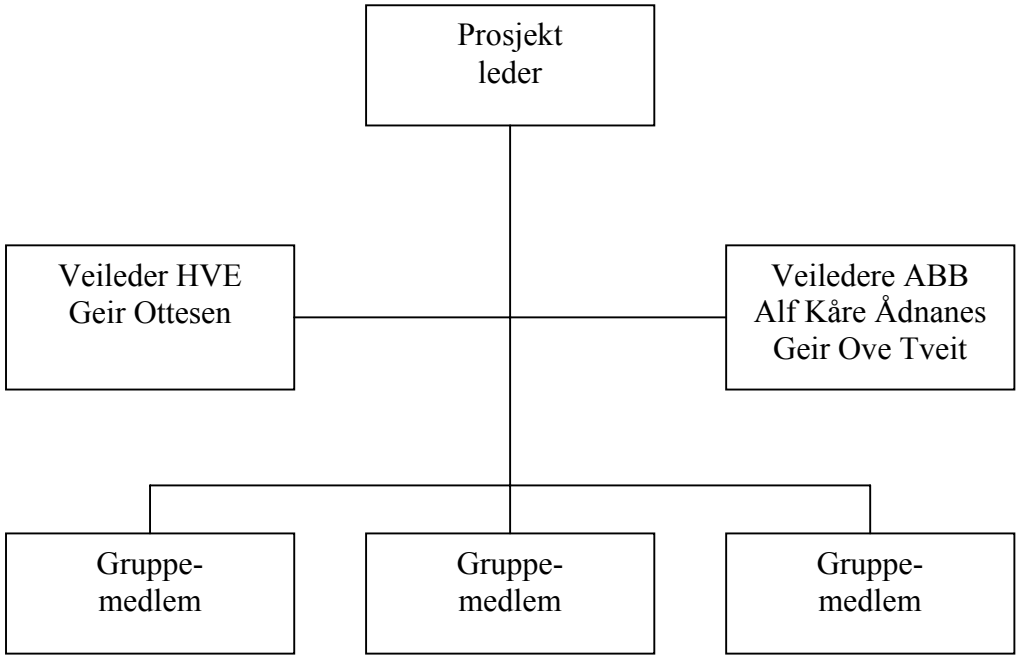
Kvalitetsystemet er utarbeidet fra ISO 9001 standarden. Kvalitets håndboken inneholder system og prosedyrer for gjennomføring av prosjektet. Prosedyrene tilfredstiller kravene i standarden og beskriver hvordan aktiviteter utføres.

Prosjektets mål:

Prosjektets mål er å utarbeide en rapport på fordeler/ ulemper med diesel elektrisk fremdrift på fiskebåter (70-240 ft) kontra konvensjonell drift. Gruppens mål er å jobbe systematisk og målrettet der alle gruppe medlemmene får et best mulig faglig utbytte av hovedprosjektet. Gruppen skal samlet gjøre sitt ytterste for å få et sluttprodukt av høyeste kvalitet.

Ansvar:

Lederrolle i gruppen er etter avstemming valgt å gå på rundgang, dette for at alle skal få erfaring med denne rollen. Gruppen skal jobbe etter følgende organisasjonskart:



Vedlegg 3.0

Protokoller

3.1 Prosjektmøte med ABB (Alf Kåre Ådnanes) Torsdag 04.04.02

3.2 Prosjektmøte med veileder (Geir Ottesen) Fredag 12.04.02

3.3 Prosjektmøte med ABB (Alf Kåre Ådnanes) Onsdag 08.05.02

3.4 Prosjektmøte med veileder (Geir Ottesen) Fredag 10.05.02

3.5 Prosjektmøte med veileder (Geir Ottesen) Mandag 27.05.02

3.6 Prosjektmøte med ABB (Alf Kåre Ådnanes) Tirsdag 28.05.02