

<Prosjektnavn>

Kvalitetsplan

Prosjekt:

Dato:

Referanse:



Versjonskontroll:

| Versjon | Dato | Forklaring | Utført av |
|---------|------|------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Godkjent av:

| Navn | Rolle | Stilling | Dato |
|------|-------|----------|------|
| | | | |

Innholdsfortegnelse

| | |
|---|---|
| 1. Hensikt | 4 |
| 2. Roller | 4 |
| 2.1. Begreper | 5 |
| 3. Kvalitetsarbeid i prosjekt | 5 |
| 3.1. Kvalitetsplanlegging og kvalitetskontroll..... | 5 |
| 3.1.1. Kvalitetsplanlegging og –kontroll per leveranse | 6 |
| 3.1.2. Kvalitetsprotokoll, godkjenningsprotokoll og akseptanseprotokoll | 6 |
| 3.2. Rapportering..... | 7 |

1. Hensikt

<Beskriv hensikten (hvorfor) med dokumentet i forhold til gjennomføringen av prosjektet og prosjektets leveranser med tanke på håndteringen av kvalitet>

2. Roller

<Angi hvem som innehar hvilke roller i kvalitetsarbeidet i prosjektet. Rollene nedenfor er generiske slik at det kan være andre roller som i tillegg er nødvendige i prosjektet og derfor bør angis her>

| Rolle | Forklaring | Ansvarliges navn |
|--|---|------------------|
| Kvalitetsleder | Ansvarlig for utførelse av gjennomgangen | |
| Innstiller | Introduserer leveransene for gjennomgang og representerer produsenten av leveransen. Er ansvarlig for å sikre at pålagte endringer etter gjennomgang utføres. | |
| Kontrollør | Evaluerer leveransen, stiller spørsmål og bekrefter eventuelle endringer i leveransen. | |
| Administrator | Administrativ støtte (denne rollen er ikke obligatorisk, men oppgaven må gjøres). | |
| <evt. annen prosjektspesifikk roller knyttet til kvalitet> | | |

2.1. Begreper

<Legg inn begreper som prosjektet ser nytten av å definere i forhold til kvalitetsperspektivet i tillegg til allerede definerte>

| Begrep | Forklaring |
|----------------------------|---|
| Kvalitetsledelse | Koordinere aktiviteter for å lede og styre en organisasjon med henblikk på kvalitet |
| Kvalitetssikring | De aktiviteter som må gjennomføres for å gå igjennom prosjektets organisasjon, prosesser og/eller leveranser for uavhengig å vurdere om kvalitetskrav blir eller kan bli oppfylt. Ansvar for dette ligger <i>utenfor</i> prosjektet. |
| Prosjektsikring | Skal sørge for at prosjektet gjennomføres på en riktig og hensiktsmessig måte ut fra gjeldende prosjektmetodikk. Denne rollen skal være uavhengig av prosjektleder, prosjektstøtte og prosjektteamet generelt, utføres <i>innenfor</i> prosjektet og er prosjekteiers ansvar. |
| Kvalitetskontroll | De operasjonelle teknikker og aktiviteter som brukes av prosjektmedlemmene for å (1) oppfylle kravene til kvalitet og (2) metodene som brukes for å avdekke mangler og eventuelt eliminere årsaker til mangelfulle leveranser. |
| Akseptansekriterier | Prioritert liste over målbare definisjoner av egenskaper som kreves for at leveranser skal kunne aksepteres av beslutningsdyktige interessenter. |

3. Kvalitetsarbeid i prosjekt

<Beskriv hvordan prosjektet sikrer at leveransene har avtalt kvalitet ved leveransetidspunktet>

3.1. Kvalitetsplanlegging og kvalitetskontroll

<Beskriv hvordan prosjektet vil håndtere kvalitetsplanlegging og –kontroll. Kvalitetskontroll oppnås gjennom å implementere, overvåke og registrere kvalitetsmetodene og kvalitetsansvaret definert i dette kapitlet. Ansvar/oppgavene skal reflekteres i prosjektets leveranseplan (WBS)>

3.1.1. Kvalitetsplanlegging og –kontroll per leveranse

<legg inn en tabell for hver leveranse>

| |
|---|
| Leveranse: |
| Ansvarlig: |
| Beskrivelse: < Beskrivelse av leveransen, gjerne med henvisningen til hvilket mål leveranse skal oppfylle.> |
| Leverandør: |
| Kvalitetsstrategi: <Oversikt over hvilke kvalitetsstandarder, prosedyrer, teknikker, metoder og verktøy som skal benyttes. Krav til evt. målinger spesifiseres. Dersom det finnes et overordnet kvalitetsstyringssystem skal dette refereres til> |
| Akseptansekriterie: <Definerte akseptansekriterier for leveransene som er målbare og prioriterte. Dersom dette er dokumentert andre steder – for eksempel i en leveransebeskrivelse i styringsdokumentet – kan det legges inn en referanse til dette dokumentet> |
| Kvalitetsmetode: <Forklaring på hvordan kvaliteten er tenkt sikret. Dette gjelder både ved bruk av prosessmetoder (hvordan kvalitet er tenkt bygget inn i leveransene under utvikling) og vurderingsmetoder (hvordan leveransene er tenkt testet, inspisert, etc.). Dersom det finnes en egen testplan, kan referansen til dette dokumentet legges inn her> |
| Resultat: < Beskrivelse av kvalitetssjekkens utfall > |
| Godkjennelses dato og godkjenners navn: |

3.1.2. Kvalitetsprotokoll, godkjenningsprotokoll og akseptanseprotokoll

<Beskriv hvordan resultatet av kvalitetsaktivitetene er tenkt dokumentert, herunder dokumentasjon av feil, akseptanseprotokoller og andre godkjenningsprotokoller>

3.2. Rapportering

<Beskriv hvilke kvalitetsrapporter som skal produseres, hvilke formål disse har, og hvem som skal motta dem til hvilken tid.>