



FHB Dokumentation: Schnittstelle EP/PM

Faktenblatt Stand 18.09.2017

Zweck

Dieses Faktenblatt dient als Ergänzung zur Schulung "Schnittstellen EP/PM, FHB Dokumentation". Der Schwerpunkt der Schulung liegt bei den **Schnittstellen** zwischen **PM**, **EP** und **Archiv**, wie auf den vom EP benötigten Dokumenten im Rahmen des DAWs. Das Faktenblatt fasst die wichtigsten Punkte zusammen. Es beschreibt die Verantwortlichkeiten, den zeitlichen Ablauf und zudem:

- regelt die zusätzlichen, filialspezifischen Vorgaben F4 zum FHB Dokumentation,
- unterstützt anhand von Beispieldokumenten die Abgabe der notwendigen Dokumente bei Inbetriebnahme, Meilenstein 3.

Aufbau FHB Modul Dokumentation

Das FHB Modul Dokumentation besteht aus einem Kopfteil, den 4 Fachteilen sowie den auf der ASTRA-Web-Site abgelegten filialspezifischen Vorgaben:

- Der **Kopfteil** ist für alle vier Fachhandbücher (T/U, K, BSA, T/G) identisch. In ihm werden fachübergreifende Vorgaben und insbesondere die Projekt-Dokumentation beschrieben. Er beinhaltet alle Phasen eines Projektes, sowie der komplette Projektperimeter.
- Die **Fachteile** der Fachhandbücher beinhalten die spezifischen Vorgaben für das DAW (Dokumentation des ausgeführten Werkes). Dies sind z.B. Projektperimeter-, Abschnitts-, Inventarobjekt-, Bauteil- oder Anlagen-Dokumentationen.
- Die **filialspezifischen Vorgaben** zum FHB enthalten ergänzende Vorgaben der Filiale Winterthur. Diese werden in der Koo-Sitzung Doku besprochen und pro Projekt definiert. Seit 2017 sind diese Dokumente nicht mehr im FHB vorhanden, bleiben aber im Sinne der PaW/DaW-Abgabe verbindlich. Jede Filiale pflegt ihre eigenen filialspezifischen Dokumente unter den „filialspezifischen Vorlagen“ auf der ASTRA-Web-Site. Dieses Faktenblatt beschreibt den Umgang und die Verbindlichkeit dieser Dokumente.

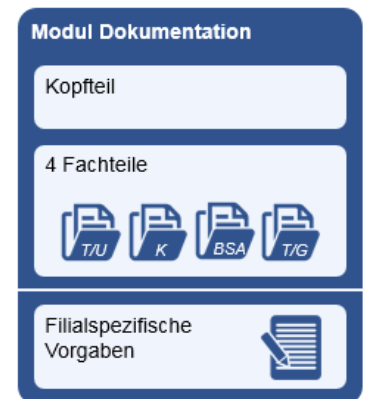


Abbildung 1: Aufbau Modul Doku

Filialspezifische Vorgaben F4 zum FHB Dokumentation

Link zu den gültigen Vorgaben:



[Vorgaben F4 zum FHB Dokumentation.zip](#)



FHB Doku Modul 5 Filialspezifische Dokumente F4



Liste und Bsp Dokumente Meilenstein 3

Die filialspezifischen Vorgaben F4 sind verbindlich für interne und externe Projektbeteiligte und gehen bei Widersprüchen immer vor.

Gesamtprojektzyklus

Abbildung 2 zeigt den Gesamtprojektzyklus aus Sicht der Dokumentation. Während des gesamten Zyklus liegt die Verantwortung entweder bei der EP (hellblaue Farbe) oder beim PM (mittelblaue Farbe). In Gelb werden **Schnittstellen** zwischen PM, EP und Archiv dargestellt.

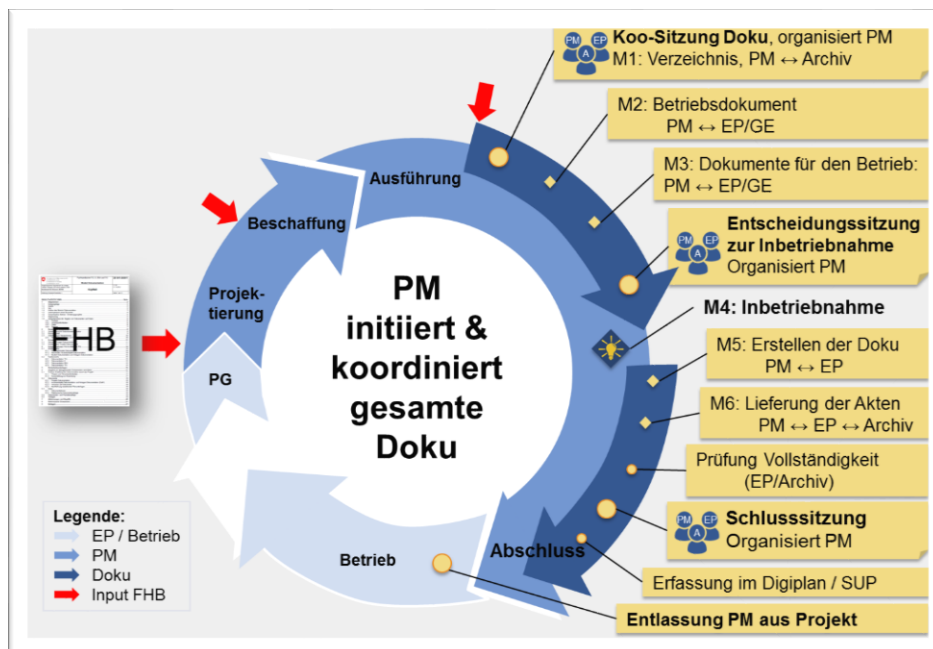


Abbildung 2: Lebenszyklus mit Fokus Dokumentation (Verantwortung EP/PM)

Die **roten Pfeile** zeigen die wichtigsten Inputs des FHBs: Beim ersten roten Pfeil startet die Konzeptphase, das FHB muss in den Konzepten (MK DK / MP DP) berücksichtigt werden. Der zweite rote Pfeil folgt mit bzw. nach der Koo-Sitzung Doku. Hier definieren EP und PM, welche Dokumente im Rahmen des DAWs erstellt werden müssen (Input für Submission UN). Für die Erstellung des DAWs (dritter roter Pfeil) ist das FHB Dokumentation als Grundlage für die Erstellung des DAWs mit allen geltenden Vorgaben zu verwenden.

Grundlegend für alle Projektbeteiligten (PM, EP, Archiv) ist die "**Koo-Sitzung Doku**" (Startsitzung Dokumentation), welche vom PM zu organisieren ist. Die Erarbeitung der kompletten Dokumentation wird durch die sechs **Meilensteine M1 bis M6** strukturiert. Der Meilenstein M4 "**Inbetriebnahme**" terminiert alle anderen Meilensteine. Die gesamte Verantwortung für die Erarbeitung der Dokumentation sowie deren Prüfung liegt in den Händen des PMs. EP und das Archiv prüfen lediglich nach der Lieferung die Vollständigkeit der Dokumente. Nach der **Schlussitzung** und vor dem Projektabschluss werden die Dokumente **archiviert**. Sobald das Projekt abgeschlossen und dem Betrieb vollständig übergeben ist, wird das **PM aus dem Projekt entlassen**. Die Meilensteine M1 bis M6 sind im Kopfteil der Dokumentation im FHB detaillierter beschrieben.

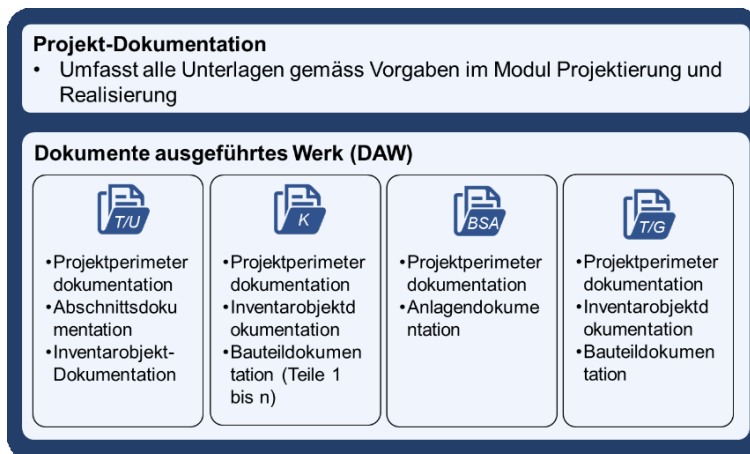
Zeitplan

In der Graphik des Lebenszyklus wird das Vorgehen mit den Meilensteinen beschrieben. Im Zeitplan nebenan wird der terminliche Ablauf der Meilensteine visualisiert. Vor der **Inbetriebnahme** (Meilenstein M4) zum Zeitpunkt T_0 werden die Betriebsdokumente abgeliefert (Meilensteine M1-M3), im Anschluss findet die **Entscheidungssitzung zur Inbetriebnahme** statt. Im Anschluss daran wird die Dokumentation komplettiert und im Rahmen einer **Schlussitzung** abgenommen.



Abbildung 3: Zeitplan inkl. Meilensteine

Projekt Dokumentation und Dokumente des ausgeführten Werk (DAW)



In der Projekt-Dokumentation werden alle im Rahmen eines Projektes anfallenden Unterlagen gemäss den Vorgaben in den Modulen Projektierung und Realisierung abgelegt. Die Erstellung der Dokumentation ist obligatorisch und in der Verantwortung des Projektleiters ASTRA (PM). Die einzelnen DAWs werden in den Fachteilen im FHB detailliert beschrieben und sind ebenfalls Teil der Dokumentation.

Abbildung 4: Projekt-Dokumentation und Dokumente ausgeführtes Werk (DAW)

Dokumentationselemente Bedarf EP und GE

Vor der Inbetriebnahme (Meilenstein 4) sind gemäss FHB Dokumentation, Modul 5, die Betriebsdokumente (Meilenstein 3) abzuliefern.

Um bei der Abgabe der notwendigen Dokumente dieser Phase zu unterstützen, stellt EP dem PM die Liste der abzugebenden Betriebsdokumente mit einigen Links (funktionieren nur „entzippt“) zu Beispielen (ZIP-Datei) zur Verfügung. Die Liste wurde durch EP in Absprache mit der GE erstellt.

Link zur ZIP-Datei:

[Vorgaben F4 zum FHB Dokumentation.zip](#)

FHB Doku Modul 5 Filialspezifische Dokumente F4

Liste und Bsp Dokumente Meilenstein 3

Ansprechperson

Für alle Anfragen, Korrekturen oder Ergänzungswünsche stehe ich dem PL, über den Dienstweg, gerne zur Verfügung.

Bereichsleiter EP F4