

## PROSEDYRE FOR HÅNDTERING AV GRENSESNIITT

**OSC-80-SB-Q-PR-00001**

**F19**



**1107304 OCEAN SPACE CENTRE**

Prosjekt	Ocean Space Centre
Byggherre	Statsbygg
Utgiver	Statsbygg
Utskriftsdato	20.09.2022
Sist endret	20.09.2022
Henvendelser kan rettes til	Statsbygg Postboks 232 Sentrum, 0103 Oslo Telefon: 22 95 40 00 Epost: <a href="mailto:postmottak@statsbygg.no">postmottak@statsbygg.no</a> Internett: <a href="http://www.statsbygg.no">http://www.statsbygg.no</a>

## Prosedyre for håndtering av grensesnitt

Formål	Beskrive hvordan grensesnitt skal håndteres, koordineres og følges opp i prosjektet
Oppfølgingsansvar	Prosjektleder, Prosjektleder og delprosjektledere
Utføres av	Grensesnittsleder, Interface Manager, Grensesnittskoordinatorer
Henvising	Veileder Omega 365 grensesnittshåndtering OSC
Hjelpemidler	Omega365 (O365)

### Revisjonslogg:

Dato	Revisjonsnr	Endret av	Punkt	Beskrivelse
09.09.2022	01	VS		Første utgivelse
20.09.2022	02	VS		Revidert etter gjennomsyn

Tabell 1: Revisjonslogg

SAKSNR: 2021-  
GODKJENT DATO: 20.09.2022

GODKJENT AV: SIBA

SAKSBEHANDLER: VISY

## Innholdsfortegnelse

Innledning .....	4
Hensikt .....	4
Definisjoner og begreper .....	4
Grensesnittnivåer .....	5
Organisering .....	6
Prosess .....	6
1. Identifisere .....	6
2. Definere .....	7
3. Behandle / avklare .....	7
4. Lukke .....	7
Verktøy for koordinering av grensesnitt .....	7
Oppfølging .....	8
Evaluerings .....	8

## Innledning

Denne prosedyren beskriver hva et grensesnitt er, prosessen for grensesnittkoordinering, samt hvordan grensesnitt skal følges opp i Ocean Space Centre (OSC) prosjektet.

## Hensikt

Hensikten med grensesnittkoordinering i OSC prosjektet er å gjennomføre prosjektet optimalt for totalprosjektet, og unngå sub-optimalisering. Grensesnittkoordineringen skal bidra til en tydelig, forutsigbar og hensiktsmessig deling av ansvar mellom entreprenører, leverandører og delprosjektene. Dette gjøres ved å avklare forhold som kan eller vil kunne påvirke kostnader, fremdriften eller kvaliteten til de enkelte systemer, delprosjekt eller totalprosjektet.

## Definisjoner og begreper

Grensesnitt er kontaktflaten mellom ulike enheter eller delsystemer som skal virke sammen og derfor må kunne kommunisere med hverandre. Grensesnittet må være avtalt, helst standardisert, på forhånd.

Et grensesnitt består i utgangspunkt av to parter: Primærpart og sekundærpart. Det kan for enkelte grensesnitt være flere involverte parter.

Primærpart er ansvarlig for å koordinere grensesnittet. Primærpart skal følge opp at sekundærpart og evt. andre involverte parter bidrar til å avklare grensesnittet.

Et grensesnitt kan inneholde flere saker som må behandles for å avklare grensesnittet. Partene er selv ansvarlig for sine saker, uavhengig om man er primær-, sekundær- eller tredjepart (involvert part).

## Grensesnittnivåer

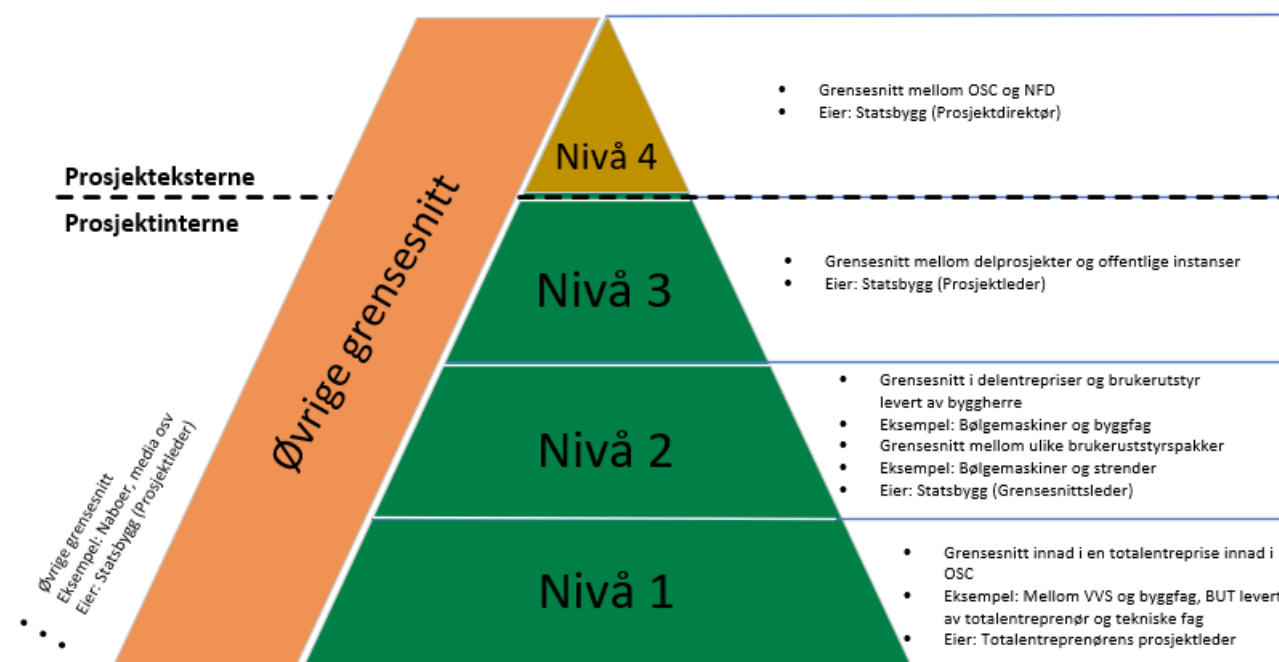
Delprosjektene i OSC prosjektet vil ha ulike grensesnitt internt i hver totalkontrakt eller samhandlingskontrakt, mot andre delprosjekt, brukerorganisasjonene, myndigheter og andre eksterne parter og interessenter mv.

Partene i prosjektet møtes for å avklare eksempelvis:

- Bygningsmessige (geometriske) grensesnitt
- Tekniske grensesnitt
- Organisatoriske grensesnitt
- Grensesnitt knyttet til rigg- og driftsforhold, herunder logistikk

*Listen er ikke uttømmende.*

I OSC prosjektet er det etablert fire ulike nivåer for grensesnitt, i tillegg til en samlegruppe av øvrige grensesnitt. Dette for å tydeliggjøre hvem som har det overordnede ansvaret for grensesnittene som tilhører nivåene. Grensesnittnivåene er illustrert i Figur 1 under.

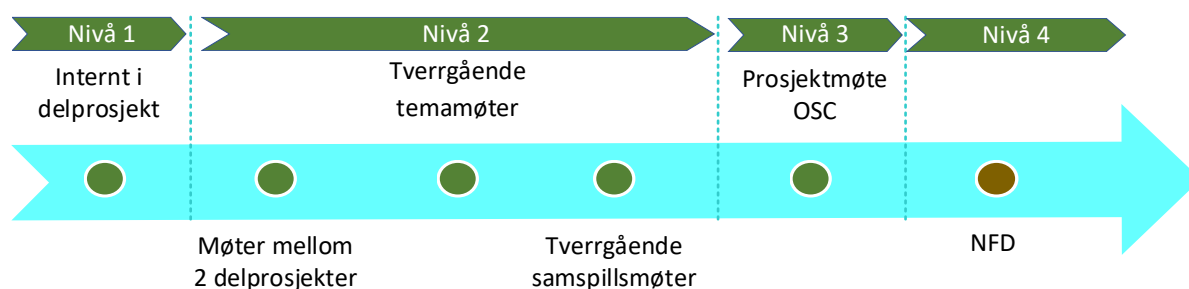


Figur 1: Grensesnittnivåer

Figur 1 gir eksempler på hvilke delprosjekt eller aktører som inngår i hvert grensesnittnivå. Figuren viser også rollen som er overordnet eier av grensesnitt i det tilhørende nivå, som har besluttsende myndighet og som er ansvarlig for koordineringen av hvert grensesnittnivå.

## Organisering

Det legges til rette for at grensesnitt avklares mellom partene grensesnittet omhandler. Der avklaringer fører til eventuelle konsekvenser på egen eller annen parts kostnad eller fremdrift, eller det oppstår uenighet mellom partene, må saken løftes i prosjektet til rett forum. Figur 2 viser et eksempel på en eskaleringsprosess og må tilpasses den enkelte problemstilling.



Figur 2: Eksempel på eskaleringsprosess for grensesnittavklaringer

Grensesnitt i det enkelt delprosjekt (nivå 1) organiseres iht. egne prosedyrer og retningslinjer.

Der to delprosjekt møtes (nivå 2) skal delprosjektene sammen komme til enighet vedrørende det enkelte grensesnittet med en grensesnitts avtale.

For grensesnitt nivå 3 og øvrige grensesnitt løftes saken videre til prosjektleder som har beslutende myndighet.

For grensesnitt nivå 4 løftes saken til NFD som har beslutende myndighet. Dette organiseres gjennom prosjektdirektør.

## Prosess

Grensesnitt i prosjektet utvikles og bearbeides gjennom en prosess av fire steg slik Figur 3 under illustrerer. Hver av stegene er nærmere beskrevet under figuren.



Figur 3: Prosess for håndtering av grensesnitt

Målsetningen med prosessen er å avklare grensesnitt løpende og sikre informasjonsflyt på en god og effektiv måte.

### 1. Identifisere

Et grensesnitt identifiseres når det oppstår et krysningpunkt mellom to eller flere delprosjekt eller parter. Samtlige prosjektdeltakere er ansvarlig for å melde ifra om identifiserte grensesnitt til sitt delprosjekts grensesnittkoordinator eller grensesnittsleder, som igjen er ansvarlig for å koordinere grensesnittet videre mot annen part.

## 2. Definere og opprette

Et grensesnitt må defineres med formål å tydeliggjøre hvilken part som er ansvarlig for hva.

Definisjonen av grensesnitt må inneholde:

- Tittel som kort beskriver hva grensesnittet omhandler
- Hvilke parter som er involvert
- Hvilke part som har hvilken rolle: Primærpart, sekundærpart og evt. involverte parter.
- Hvilket ansvarsområde partene innehar for det enkelte grensesnitt, og hva som inngår i dette ansvaret.

## 3. Behandle / avklare

Et grensesnitt må behandles for å avklare krysningpunktet mellom de to partene grensesnittet omhandler. Det må tilknyttes saker mot det enkelte grensesnitt for at grensesnittet skal behandles og videre avklares.

Saker må inneholde:

- Tittel som kort beskriver hva saken omhandler
- Hvem som er ansvarlig for å behandle saken
- Frist for å behandle saken
- Tydelig beskrivelse av saken
- Alvorlighetsgrad (eksempelvis har en sak høy alvorlighetsgrad hvis den kan påføre egen eller andres part en konsekvens, eksempelvis målpris, fremdrift, mv.)

Saker sendes på forhåndsdefinert flyt i (O365) mellom de parter saken omhandler. Saken lukkes av ansvarlig for saken når øvrig part har behandlet og svart ut.

## 4. Lukke

Et grensesnitt kan lukkes av primærpart når samtlige saker knyttet til det enkelte grensesnitt er behandlet, avklart og lukket. For å lukke grensesnittet MÅ grensesnitsavtale være signert og arkivert i O365

Det kan oppstå situasjoner som manglende avklaringer, endrede forutsetninger mv. som gir behov for å gå tilbake ett eller flere steg i prosess for håndtering av grensesnitt. Dette er vist i Figur 3 over.

## Verktøy for koordinering av grensesnitt

OSC prosjektet har valgt O365 som verktøy for koordinering av grensesnitt på nivå 2 og 3. Grensesnitt på nivå 1 eies og koordineres av totalentreprenør. Grensesnitt på nivå 4 eies av Prosjektdirektør OSC og koordineres iht. deres retningslinjer.

Identifiserte grensesnitt med tilhørende saker må opprettes i O365. Verktøyet viser statistikk over åpne og lukkede grensesnitt og saker. Verktøyet tilrettelegger for koordinering av grensesnitt i praksis, og vil være et viktig hjelpemiddel for grensesnittsleder, grensesnittkoordinatorer og andre i prosjektet. O365 erstatter ikke dialog mellom de parter grensesnittene omhandler.

O365 gir sporbarhet, dokumentasjon og mulighet for arkivering av de beslutninger og avklaringer som gjøres under prosess for håndtering av grensesnitt.

## Oppfølging

Eier av de ulike grensesnittnivåene har det overordnede ansvar for å sikre at prosess for håndtering av grensesnitt følges i prosjektet. Det fremgår av tabellen under hvordan oppfølging av grensesnitt per nivå er organisert.

Grensesnittnivå	Fokus / arena	Frekvens	Ansvarlig
Nivå 1	Avklares i det enkelte delprosjekt	Avklares i det enkelte delprosjekt	Delprosjektleder i samråd med øvrig ledelse
Nivå 2	Grensesnitt i O365: Felles gjennomgang med grensesnittkoordinatorer i delprosjektene	Etter behov	Ansvarlig: Grensesnittsleder Utførende: Grensesnittkoordinator nivå 2
	Gjennomgang av saklisten med ansvarlig for hvert temamøte.	Etter behov.	Ansvarlig: Grensesnittsleder Utførende: Grensesnittkoordinator nivå 2.
	Gjennomgang for lukking av grensesnitt og eventuelle tvister der partene ikke kommer til enighet.	Etter behov	Ansvarlig: Grensesnittsleder Utførende: Prosjektleder
Nivå 3	Gjennomgang av grensesnitt- og sakregister.	Månedlig	Ansvarlig: Prosjektleder
Nivå 4	Avklaringer i OSC oppdraget	Etter behov	Prosjektleder
Øvrige grensesnitt	Gjennomgang av grensesnitt- og sakregister.	Etter behov.	Ansvarlig: Prosjektleder
Alle	Ved utløpte frister for grensesnitt/saker mottar eier av grensesnitt og saksansvarlig mail fra O365 om at saken/grensesnittet er utløpt.	Fortløpende	Grensesnittkoordinatorer, grensesnitteier og saksansvarlig

## Evaluering

Denne prosedyren skal evalueres og oppdateres etter behov.