Innovationen	**Technologieberatungen**	Initiativen / Projekte	Pilotseminare / Informationsveranstaltungen	Kooperationen

Erstellung einer schweißtechnischen Qualitätsdokumentation für einen bestehenden Kundenauftrag

Zu einem bereits vorliegenden Auftrag „Sanierung des Wehrfeld 2 der Staustufe Koblenz“ soll der Metallbauer eine schweißtechnische Qualitätsdokumentation für den Kunden erstellen. Das bereits vorliegende Dokumentationsmaterial wie Zeichnungen, Schweißanweisungen und Schweißerprüfungen wurde vom BIT der Handwerkskammer Koblenz gesichtet. Die Fertigungszeichnungen und angefertigten Schweißanweisungen des Metallbauers wurden geprüft und besprochen.

Der BIT empfiehlt folgendes: Die Schweißanweisungen sind zu nummerieren, um sie in den Zeichnungen den entsprechenden Positionen zuzuordnen.

Das Ergebnis der Sichtprüfung der zugelieferten Komponenten ergab ein überwiegend zufriedenstellendes Ergebnis. Die festgestellten Unregelmäßigkeiten im Sinne der DIN EN ISO 5817 wurden besprochen.

Empfehlung des BIT zur Erstellung einer (allgemeinen) schweißtechnischen Dokumentation: Um systematisch Ordnung zu erlangen und eine gute Transparenz zu haben, ist ein zwei-Ordner Ordnungsprinzip zu realisieren. Beim zwei-Ordner-Ordnungsprinzip sind zwei Aktenordner anzulegen:

1. Ein schmaler Ordner, in dem nur die aktuell gültigen Dokumente (wie Eignungsnachweis, gültige Schweißerprüfungen etc.) sortiert abgelegt werden.
2. Ein zweiter dicker Aktenordner dient als sogenannter Archiv-Ordner, in dem alle abgelaufenen und ungültigen Dokumente archiviert werden. Dieser Ordner wird unter Umständen dann gebraucht, wenn Fragestellungen auftreten oder Rechtfertigungen verlangt werden oder Nachweispflichten abverlangt werden zu längst abgearbeiteten Aufträgen in der Vergangenheit.

Beide Ordner sollten jeweils das gleiche Inhaltsverzeichnis und Deckblätter zu jedem einzelnen Kapitel enthalten. Die Kapitel sollten durch ein Register voneinander getrennt sein!

Bei einem Audit würde es keinen guten Eindruck hinterlassen, wenn man dem Auditor einen Ordner vorlegt, und er sich dann selbst aus allen Unterlagen (gültige und bereits ab gelaufene ungültige) die aktuell gültigen raussuchen muss.

Wenn dann alle gültigen Dokumente in einem Ordner strukturiert vorliegen, ist damit schnell eine schweißtechnische Dokumentation zusammengestellt. Diese allgemeine (nicht auftragsbezogene) Dokumentation sollte möglichst den folgenden Aufbau haben:

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

1. Hersteller-Qualifikation
2. Personal-Qualifikation
3. Liste der Schweißer
4. Liste der Schweißerprüfungen
5. Schweißerprüfungen (sortiert nach Schweißprozess in Übereinstimmung mit EN4063)
6. Schweißanweisungen (WPS)
7. Schweißzusatzwerkstoffe (SZW)
8. Hilfsstoffe
9. Liste der Schweißverfahrensprüfungen
10. Schweißverfahrensprüfungen

Zur Feststellung der Ist-Qualifikation wurde eine MS-Excel-Datei kreiert, welche die folgenden Informationen und Listen-Formate enthält:

1) Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Kapitel-Deckblätter
2) Liste der Schweißer
3) Liste der Schweißerprüfungen ausgestattet mit der Auto-Filter-Funktion zur Erstellung von selektiven Listen. Hinweis: Die Kopfzeile der Liste ist mit Kommentaren zur EN 96061 hinterlegt.
4) Liste der Schweißverfahrensprüfungen (mit hinterlegten Kommentaren und Hinweisen zur EN 9606-1)
5) Liste der Schneidverfahrensprüfungen
6) Liste der Bedienerprüfungen

Vorgehensweise:

1.Schritt:
Recherche und Dokumentation der bereits vorliegenden Qualifizierungen in der MS-Excel-Datei.

2.Schritt:
Ermittlung des Arbeitsbereiches durch Befragung der Verantwortlichen.

3.Schritt:
Prüfung der Übereinstimmung des Geltungsbereiches der vorliegenden Qualifizierungen mit dem Arbeitsbereich.

4.Schritt:
Wenn die Geltungsbereiche den Arbeitsbereich nicht abdecken, Ermittlung des erforderlichen Qualifizierungsbedarfs.

5.Schritt:
Liste erforderlichen Qualifizierungen an Handwerker schicken!

6.Schritt:
Erforderliche Qualifizierungen durchführen/nachholen, damit die Firma auf einem rechtssicheren Fundament steht. Auf Grundlage der allgemeinen Qualitätsdokumentation kann jetzt unter Berücksichtigung der auftragsbezogenen Forderungen eine auftragsbezogene Qualitätsdokumentation erstellt werden.

Die auftragsbezogene Qualitätsdokumentation beinhaltet die folgenden Kapitel:

Deckblatt (auftragsspezifisch gestaltet)

Inhaltsverzeichnis (orientiert sich an den vertraglichen Forderungen)

1. Hersteller-Qualifikation
2. Personal-Qualifikation
3. Liste der Schweißerprüfungen (abgestimmt auf die eingesetzten Schweißverfahren)
4. Schweißerprüfungen (des eingesetzten Schweißverfahrens)
5. Zeichnungen
6. Schweißanweisungen (WPS)
7. Schweißzusatzwerkstoffe (SZW)
8. Hilfsstoffe
9. Zuordnung der Werkstoffzertifikate (zu den Positionen in der Stückliste)
10. Werkstoffzertifikate (nummeriert und sortiert nach aufsteigenden Nummern zum schnellen Auffinden)
11. Beschichtungsprotokolle

Für die zugelieferten Bauteile wurde ebenfalls eine Dokumentation angefertigt nach gleichem Muster/gleichem Aufbau aber angepasst an die speziellen Anforderungen der Bauteile.

Die vorliegenden Zeichnungsköpfe der Firma Colak wurden detailliert geprüft und besprochen.

Für den Metallbauer wurde ein neues übersichtliches optimiertes Zeichnungskopf-Format erarbeitet.

Ansprechpartner:

BIT der HWK Koblenz
Thomas Becker