

Werkstuk initieel SKK niveau 2

1. Algemeen

- 1.1. Doelstelling.
In het werkstuk toont u aan dat u, hetgeen u in theorie heeft geleerd in de praktijk op de juiste wijze toepast.
- 1.2. Wet- en regelgeving.
Werkstukken waarin zaken staan vermeld die strijdig zijn met relevante wet- en regelgeving (inclusief voorwaarden die daarvan zijn afgeleid) en/of waarin zaken staan vermeld die kunnen leiden tot een voor mens en/of milieu onveilige situatie krijgen als beoordelingsresultaat een onvoldoende.
- 1.3. Begeleider.
Het is aan te bevelen u te laten bijstaan door een kritische, in het werkveld inspectie ter zake kundige begeleider.
- 1.4. Omvang
Het maximale omvang van het werkstuk is 40 pagina's A4 (lettertype Verdana, grote 9 of vergelijkbaar) met bijlagen tot een maximum van 40 pagina's A4. De bestandsgrootte van het werkstuk, inclusief bijlagen, is maximaal 15 Mb.

2. Voorwaarden waaraan het werkstuk moet voldoen:

- 2.1. U beschrijft de door u, in een afgeronde praktijksituatie, uitgevoerde inspecties (inspecties zoals gedefinieerd in de NEN-EN-ISO/IEC 17020:2012).
Voor alle duidelijkheid, een literatuurstudie, een afstudeeropdracht of een louter theoretische verhandeling voldoen niet aan het begrip inspectie.
- 2.2. De periode tussen het tijdstip waarop u de inspecties heeft uitgevoerd en het indienen van het werkstuk bedraagt maximaal 4 jaar.
- 2.3. Zowel uw functioneren als de breedte en de diepgang van het werkstuk dienen te voldoen aan niveau 2 (zie documenten **Competenties I&K-2** en **Eindtermen opleiding I&K-2**).
- 2.4. Het werkstuk wordt door u in de "ik-vorm" geschreven en heeft betrekking op inspecties die u zelf heeft uitgevoerd. Neemt u citaten op in het werkstuk dan vermeld u de bron.
- 2.5. Het werkstuk is helder, kort en bondig, grammaticaal correct en professioneel (zorgvuldig, consistent, ondubbelzinnig, overzichtelijk en goed leesbaar) geschreven en is gericht op het vakgebied inspectie.
Het taalgebruik is in overeenstemming met de van toepassing zijnde (al dan niet opdrachtgever gebonden) normatieve documenten.
- 2.6. Gebruikte afkortingen, symbolen etc. dienen verklaard te worden.
- 2.7. Afbeeldingen, foto's, tekeningen etc. dienen goed leesbaar te zijn en toegevoegde waarde te hebben, indien van toepassing vermeld u de bron (geldt zowel voor het werkstuk als voor de bijlagen).
- 2.8. Tenzij anders met Hobéon SKO is overeengekomen moet het werkstuk in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
- 2.9. Indeling/hoofstructuur van het werkstuk.
U deelt het werkstuk als volgt in:
 - o Omslag.
 - o Titelblad.
 - o Voorwoord.
 - o Inhoudsopgave.
 - o Informatieve samenvatting.
 - o Overzicht gebruikte begrippen, afkortingen, symbolen en eenheden.
 - o Inleiding.
 - o Organisatie en uw rol als inspectiedeskundige.
 - o Introductie object(en).
 - o Beschrijving inspectieproces.
 - o Conclusies.
 - o Aanbevelingen.
 - o Literatuuroverzicht.
 - o Bijlagen.

3. Inhoud werkstuk

U beschrijft en/of voegt toe.

- 3.1. Omslag.
Titel, uw naam en eventuele aansprekende foto.

- 3.2. Titelblad.
Op het titelblad vermeld u de titel, voor zover van toepassing de sub- of ondertitel, uw naam, het revisienummer en de datum van publicatie.
- 3.3. Voorwoord.
In het voorwoord stelt u zich voor en vermeld u het doel en de aard van het werkstuk (waarom en de beoogde doelgroep).
In het voorwoord komen nog geen inhoudelijke aspecten aan de orde.
Indien u dat wenst kunt u een dankbetuiging opnemen.
- 3.4. Inhoudsopgave.
In de inhoudsopgave vermeld u, overeenkomstig de aanduidingen in het werkstuk, titels, paragrafen en nummers van de bladzijden.
- 3.5. Informatieve samenvatting (maximaal 1 pagina A4).
U geeft hier een korte informatieve beschrijving van de door u uitgevoerde inspecties, ook vermeld u de belangrijkste conclusies en aanbevelingen.
- 3.6. Overzicht gebruikte begrippen, afkortingen, symbolen en eenheden.
U vermeldt en verklaart in een uitvouwbare of uitklapbare lijst (op alfabetische volgorde) de door u gebruikte begrippen, afkortingen, symbolen en eenheden.
- 3.7. Inleiding.
In de inleiding geeft u een heldere uitleg over hetgeen in het werkstuk wordt behandeld (onder andere de doelstelling van de inspectieopdracht, uitleg over de opbouw van het werkstuk, vooruitblik op de inhoud van het werkstuk).
- 3.8. Organisatie en uw rol als inspectiedeskundige.
U beschrijft de organisatie, de positie van de inspectie-eenheid binnen de organisatie, het heersend kwaliteitsmanagementsysteem en uw rol(len) binnen de inspectie-eenheid (taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, rapportagelijnen en uw eventuele escalatielijn).
- 3.9. Introductie object(en).
U beschrijft per geïnspecteerd object, voor zover relevant, het werkingsprincipe, de constructieve uitvoering, de functie in installatieverband, de gebruiksomstandigheden, overige bedrijfssomstandigheden (bijvoorbeeld omgevingsinvloeden), relevante faal-/degradatiemechanismen, kenmerkende ontwerpgegevens, classificatie/ indeling, eventuele beveiligingsvoorzieningen, relevante technische documentatie en relevante achtergrondinformatie (historie).
- 3.10. Beschrijving inspectieproces.
U beschrijft op een vakinhoudelijke, analyserende wijze (wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe?) het inspectieproces. Hierbij dient de focus te liggen op het aantonen van uw betrokkenheid, uw inbreng en uw vakkundig inzicht op het vakgebied inspectie.
Aan de orde dienen te komen:
 - 3.10.1. Van toepassing zijnde inspectieregime/ eisen (wet- en/of regelgeving, voorschriften, nationale/ internationale normen en/of bedrijfs-/ opdrachtgevers gebonden specificaties).
 - 3.10.2. Het door u uitgevoerde vooronderzoek en uw voorbereiding die onder andere betrekking (kunnen) hebben op:
 - Relevante (technische) documentatie.
 - Heersend kwaliteitsmanagementsysteem van de betrokken partijen.
 - Inspectiestrategie, -programma en -plan.
 - Rol van de overige direct betrokkenen.
 - Inspecteerbaarheid in de loop van het vervaardigingsproces t/m de inspecties in de gebruiksfase.
 - Inspectie relevante aspecten (toegepaste materialen, vormgevings- of verbindingstechnieken/ -methoden, warmte- en/of oppervlaktebehandelingstechnieken/ -methoden).
 - Relevante potentiële onvolkomenheden en/of faal/degradatiemechanismen.
 - Aard en omvang van de onderzoeken, het fabricageplan (mijlpalen), de methode (procedure of instructie), concrete en/of specifieke aanvaardbaarheidsmaatstaven en eventuele voorzorgsmaatregelen.
 - Toegepaste onderzoeks- en/of beproevingsmethoden en/of -technieken, inclusief beknopte uitleg van de mogelijkheden, de beperkingen en/of de geschiktheid daarvan.
 - De door u bijgewoonde pre-inspection meeting (PIM).
 - De door u vastgestelde inspectie-interventies (H/W/IA/S/RD).
 - Het opstellen, het goedkeuren of autoriseren van het productie-/ inspectie-/testplan (PITP) of het herbeoordelingsplan.
 - 3.10.3. De door u uitgevoerde inspecties, onderzoeken, beproevingen en een overzichtelijke en ondubbelzinnige rapportage van de bevindingen, de waarnemingen en de resultaten.

- 3.10.4. Toetsing conformiteit, uw beoordeling, analyse en oordeelsvorming in relatie tot de van toepassing zijnde eisen en aanvaardbaarheidsmaatstaven (normatieve documenten) en in het bijzonder de behandeling/ vervolgacties van de door u geconstateerde afwijkingen (aard, omvang en ernst).
- 3.10.5. De door u, gedurende het inspectieproces, gemaakte overwegingen, afwegingen en keuzes.
- 3.10.6. U geeft een kritische beschouwing van de door u uitgevoerde inspectieopdracht/ inspectieproces, gericht op het verbeteren (effectiviteit), goedkoper maken (efficiëntie), vernieuwen (innovatie), vereenvoudigen (doelmatigheid) van inspecties en/of het inspectieproces.
- 3.11. Conclusies.
Op basis van de feitelijke resultaten van de door u uitgevoerde inspecties, onderzoeken en beproevingen geeft u een helder en bondig antwoord op de inspectie-opdracht.
- 3.12. Aanbevelingen.
Op grond van de door u getrokken conclusie(s) geeft u onderbouwde aanbevelingen.
- 3.13. Literatuuroverzicht.
U vermeldt de geraadpleegde literatuur.
- 3.14. Bijlagen.
De bijlagen zijn genummerd en logisch gerangschikt en zijn ter **ondersteuning** van de behandelde onderwerpen en/of ter illustratie van uw betrokkenheid bij de uitvoering van de inspecties.
Enkele voorbeelden van relevante bijlagen: het organogram van de organisatie, de inspectierapporten waaruit blijkt dat u de inspecties heeft uitgevoerd.
Het als bijlage toevoegen van algemeen toegankelijke documenten of delen daarvan heeft geen toegevoegde waarde en is derhalve niet toegestaan.