sdfs

품질 계획서

**Version < x.x >**

**<YYYY/MM/DD>**

**- 문서 이력 -**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **버전** | **날짜** | **설명** | **작성자** | **검토자** | **승인자** |
| Ver. | YYYY/MM/DD | Draft | Jhon Doe | Jhon Doe | Jhon Doe |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**-목 차-**

[1. 개요 4](#_Toc109738756)

[**1.1. 목적** 4](#_Toc109738757)

[2. 프로젝트 개요 5](#_Toc109738758)

[**2.1. 프로젝트 요약** 5](#_Toc109738759)

[**2.2. 시스템 정의** 5](#_Toc109738760)

[3. 프로젝트 요구사항 5](#_Toc109738761)

[**3.1. 규제 요건** 5](#_Toc109738762)

[**3.2. 표준** 5](#_Toc109738763)

[**3.3. 고객 요구사항** 5](#_Toc109738764)

[4. 품질 계획 5](#_Toc109738765)

[**4.1. 품질 목표** 5](#_Toc109738766)

[**4.2. 품질 역할 및 책임** 6](#_Toc109738767)

[**4.2.1. 품질 역할** 6](#_Toc109738768)

[**4.2.2. 품질 책임** 6](#_Toc109738769)

[**4.3. 마일스톤 별 일정** 6](#_Toc109738770)

[**4.4. 프로젝트 산출물** 7](#_Toc109738771)

[**4.4.1. 주요 산출물 목록** 7](#_Toc109738772)

[**4.4.2. 산출물 및 제출 절차** 7](#_Toc109738773)

[5. 품질 보증 7](#_Toc109738774)

[**5.1. 품질 프로세스** 7](#_Toc109738775)

[**5.2. 품질 목표** 8](#_Toc109738776)

[**5.3. 업그레이드 메커니즘** 8](#_Toc109738777)

[6. 품질 보증 활동 8](#_Toc109738778)

[**6.1. 제품 감사** 9](#_Toc109738779)

[**6.2. 프로세스 감사** 9](#_Toc109738780)

[**6.3. 프로세스 평가** 10](#_Toc109738781)

[7. 품질 보증 활동의 모니터링 10](#_Toc109738782)

1. **개요**
   1. **목적**

*프로젝트 품질관리 계획서 작성 목적을 기술한다.*

본 문서는 ‘OOO’ 프로젝트 품질 관리를 위해 수립된 계획서로서, 품질 활동을 위해서 필요한 일정 조직, 소요예산, 품질 활동, 품질 활동 별 담당자, 그리고 주요 산출물 등의 내용을 모두 포함한다. 또한 프로젝트 수행을 위해 조직의 구성 및 개개인에 대한 역할 및 책임에 대한 내용을 담고 있다. 본 문서는 프로젝트를 수행하는 모든 팀원의 프로젝트 진행의 기준이 되는 문서로 사용된다.

* 1. **범위**

*품질관리 적용 대상 및 범위를 기술한다.*

*본 문서는 ‘000’프로젝트 품질 관리를 위해 필요한 전체 프로젝트 계획 이행 중 또는 이행 후 품질 프로세스를 수행하기 위한 계획을 명세한다.*

* 1. **용어, 약어 및 정의**

*이 항목은 문서를 이해하기 위해 필요한 모든 용어 및 약어를 기술한다.*

| **용어** | **정의** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. **참조**

이 항목은 다음 사항을 기술하여야 한다.

1. 문서에 모든 곳에서 참조된 모든 문서의 리스트를 작성한다.
2. 문서의 제목, 번호, 날짜, 출판 기관 등의 정보가 기술되어야 한다.
3. 문서를 볼 수 있는 방법을 명시한다.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Doc Number** | **Title** | **Note** |
| [1] | ACQ.4-20210826-1301-001 | Documentation\_ProjectName\_Version | 문서화 템플릿 |

1. **프로젝트 개요**
   1. **프로젝트 요약**

| **Attribute** | **Information** |
| --- | --- |
| 프로젝트 명 |  |
| 프로젝트 설명 |  |
| 추진 부서 |  |
| 수행 기간 |  |

* 1. **시스템 정의**

*프로젝트에서 개발하려고 하는 시스템을 정의한다.*

1. **프로젝트 요구사항**
   1. **규제 요건**
   2. **표준**
   3. **고객 요구사항**
2. **품질 계획**
   1. **품질 목표**

*프로젝트를 구성하는 기능에 대해(요구사항, 표준, 고객 요구사항으로부터 만들어진...) 품질 목표를 세우고, 목표를 이루기 위해서 수행되어야 하는 활동을 기술한다.*

*또한 품질 기준 및 점검 방법 그리고 품질 보장 방법에 대해 식별하고, 정의한다.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Metric or Specification** | **Measure** |
| *Delivery to scope.* | *Comparison of the delivered scope against the Statement of Work. Measured during UAT and customer project acceptance certificate.* |
| *Delivery on time* | *Baseline schedule +/- change orders versus actual dates.* |
| *Delivery on budget* | *Actual costs +/- change orders versus budget.* |
| *Adherence to ACME project methodology* | *PMO audit comparison of method versus project management deliverables.* |

* 1. **품질 역할 및 책임**
     1. **품질 역할**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **역할** | **책임** | **비고** |
| Quality Manager | Oversight of quality control on the project. This role will be fulfilled by the PMO Manager |  |
| Project Manager | Scheduling and management of quality control activities. |  |
| Developers | Comply with quality standards and participate in quality control activities. |  |

* + 1. **품질 책임**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **팀명** | **이름** | **도메인** | **기간** | **MH** |
| *전장개발팀* | *홍길동* | *Function 01* | *2014.01.0 – 2014.08.* | *10 H* |
|  |  | *Function 02* |  |  |
|  |  | *Function 03* |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **마일스톤 별 일정**

|  |  |
| --- | --- |
| 마일스톤 | **일정** |
| *1st Testing* | *<YYYY.MM.DD>* |
| *1st Reviewing Testing Results* | *<YYYY.MM.DD>* |
|  |  |

*※ 세부 일정은 WBS를 참조로 표현할 수 있음 ※*

* 1. **프로젝트 산출물**
     1. **주요 산출물 목록**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **산출물** | **WP 번호** | **품질검토 내용** |
| D01 | Risk Management | D2.4 | Part of the PMO project audit process |
| D02 | Testing including UAT | D8.1 | Part of the PMO project audit process |
| D03 | Software access and permissions | D1.4 | HTTS to transmit and receive data.  TLS 1.2 encrypt.  API require OAuth 2.0 |
| D04 | Website accessibility |  | Meet WCAG 2.0. |

* + 1. **산출물 및 제출 절차**

결과물을 보장하기 위해 교차검토절차가 적용되며, 파트너를 포함하는 PO및 QAM. 제안된 접근 방식은 공정하게 분할을 시도한다.

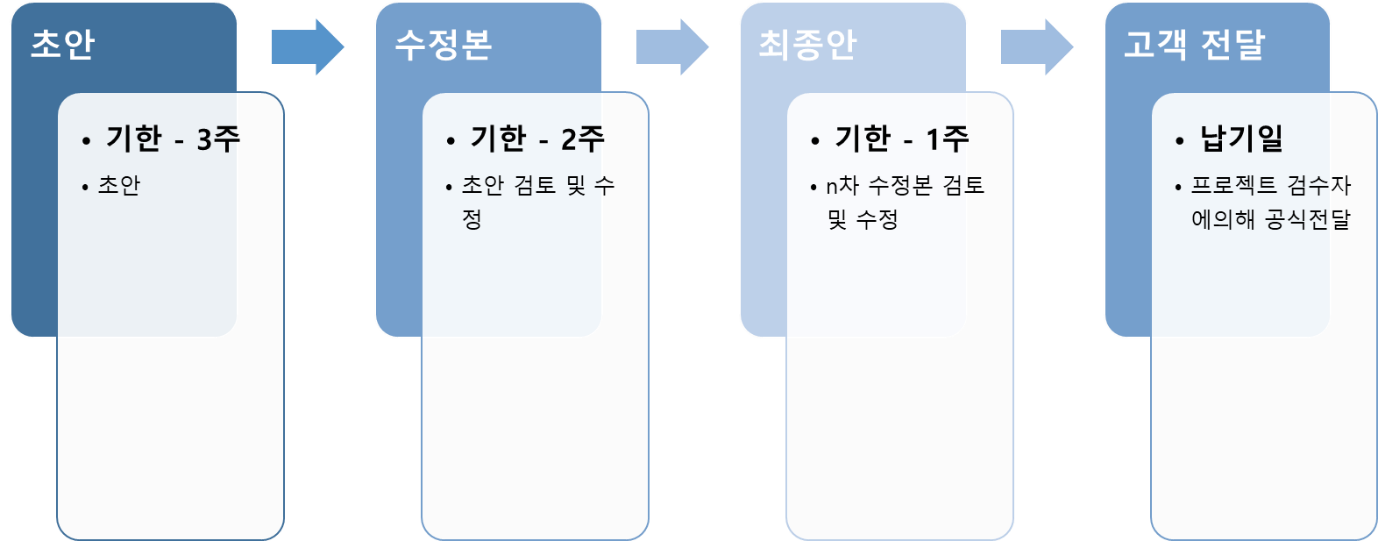


Figure 1 산출물 절차

1. **품질 보증**
   1. **품질 프로세스**

조직에서 품질 보증 프로세스를 정의한 경우 참조할 수 있는 프로젝트 품질 보증 활동을 정의하는 프로세스입니다.

* 1. **품질 목표**

품질 목표를 정의하려면 품질 관리 요구 사항, 고객 요구 사항, 이해 관계자 요구 사항, 내부 품질 표준 및 프로젝트별 품질 요구 사항을 고려

e.g.:

고객 품질 목표:

PPAP 레벨 3

0km PPM < = 50

...

내부 품질 관리 목표:

* ASPICE CL2
* 작업 제품 준수 확인: 100%
* 프로세스 준수 감사: >85%

프로젝트 품질 목표:

* 단위 테스트 분기 적용 범위: 100%
* 결함 밀도: XXX
  1. **업그레이드 메커니즘**

품질 목표를 정의하려면 품질 관리 요구 사항, 고객 요구 사항, 이해 관계자 요구 사항, 내부 품질 표준 및 프로젝트별 품질 요구 사항을 고려

e.g.

업그레이드 메커니즘 시작 시기: QA가 부적합 문제에 대한 책임이 있는 사람과 일치하지 않거나 대책에 동의할 수 없는 경우.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **업그레이드 시점** | **개체 업그레이드** | **책임자** |
| 레벨 1업그레이드 | 2 주 이상 문제를 충족하지 않는 경우 해결 조치가 없습니다 | 프로젝트 관리자, 품질 관리자 | 품질 관리 |
| 레벨 2 업그레이드 | 부적합 문제가 레벨 1로 업그레이드된 후 1주일 이내에 해결 조치가 없습니다 | 프로젝트 디렉터, 품질 이사 | 품질 관리 |

Table 1 업그레이드 메커니즘

1. **품질 보증 활동**

품질 보증 활동의 대상(프로세스/작업 제품), 평가 기준, 품질 보증 활동 방법, 시기 등을 포함한 품질 보증 활동을 정의

* 1. **제품 감사**

e.g.

제품 범위: 아래 표를 참조하십시오

감사 시기: 작업 제품이 검토를 위해 제출될 때

검토자: 다양한 분야의 기술 리더 및 작업 제품의 입력 및 출력에는 직원이 포함

QA 감사 방법: 검토 또는 검토 기록 확인에 참여

평가 기준: 각 작업 제품에 대한 템플릿 요구 사항 및 체크리스트를 기반으로 수행

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **프로세스** | **작업 제품** | **감사자** | **QA 감사** **방법** | **샘플링 비율** |
| 소프트웨어 | 소프트웨어 요구 사항 사양 |  | 검토에 참여합니다 | 100% |
| 소프트웨어 아키텍처 디자인 책 |  | 검토에 참여합니다 | 100% |
| 소프트웨어 세부 설계서 |  | 검토 레코드를 확인합니다 | 각 디자이너가 담당하는 소프트웨어 세부 설계 문서는 2부를 추출합니다 |
| 시스템 | ...... |  |  |  |
| 프로젝트 관리 | ...... |  |  |  |
| 형상 관리 | ...... |  |  |  |
| 문제 관리 | ...... |  |  |  |
| 변경 관리 | ...... |  |  |  |
| 공급업체 관리 | ...... |  |  |  |

* 1. **프로세스 감사**

e.g.

* 프로세스 범위: 프로젝트 관리, 형상 관리, 문제 관리, 변경 관리, 공급업체 모니터링, 엔지니어링 프로세스
* 감사 시기: 모든 마일스톤
* 평가 기준: 프로젝트 수명 주기 모델에 정의된 활동 요구 사항/프로세스 감사 checklist
* 구현 리소스: QA
* 구현 방법: QA는 프로젝트 진행 과정에서 각 이정표 전에 활동 참여, 프로젝트 결과 보기, 문의 등을 통해 프로세스 감사를 점진적으로 수행
  1. **프로세스 평가**
* 프로세스 범위
  + MAN.3 프로젝트 관리
  + SUP.1 품질 보증
  + SUP.8 형상 관리
  + SUP.9 문제 해결 관리
  + SUP.10 변경 요청 관리
* 구현 시기: 소프트웨어 테스트 라운드가 완료된 후(XXXX XX 월 예정)
* 평가 지침: Automotive SPICE PAM V3.1 L2를 기반으로 하는 프로세스 요구 사항
* 구현 리소스: QA/외부 Automotive SPICE Assessor
* 구현 방법: QA는 외부 Assessor와 통신하여 결정(TBD)을 수행

1. **품질 보증 활동의 모니터링**

e.g.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **활동** | **타이밍/날짜 시간** | **책임자** | **보고자** |
| 품질 보증 활동 격주 보고서 | 격주 금요일 | 품질 관리 | To: 프로젝트 관리자  CC: 프로젝트 디렉터, 프로젝트 멤버 |
| 이정표 요약 보고서(품질 보증 섹션) | 이정표 검토 전 | 품질 관리 | To: 프로젝트 관리자  CC: 프로젝트 디렉터, 프로젝트 멤버 |