

Metodika riadenia kvality projektov – QA

Doplnenie Metodiky pre projektové riadenie XXX



OBSAH

1.	Úvod	4
2.	Princípy a štandardy	4
2.1.	Zdroje a aplikácia metodiky	4
2.2.	PRINCE2™ a iné metodiky riadenia projektov	4
2.3.	Governance a prístup k riadeniu kvality projektov	5
3.	Kategorizácia projektov	6
3.1.	Rozdelenie projektov do kategórií – z pohľadu ROZPOČTU:	6
3.1.1.	Projekt kategórie A	6
3.1.2.	Projekt kategórie B	6
3.2.	Rozdelenie projektov podľa druhov – z pohľadu OBSAHU a PREDMETU DODANIA:	7
3.2.1.	Druh – IT projekt	7
3.2.2.	Druh – Biznis projekt	7
4.	Základné princípy a proces riadenia kvality projektov (QA)	8
4.1.	Aplikácia prístupu riadenia kvality v jednotlivých fáza a etapách projektu:	10
4.1.1.	Procesné kroky pre PRÍPRAVNÚ FÁZU:	11
4.1.2.	Procesné kroky pre INICIAČNÚ FÁZU:	12
4.1.3.	Procesné kroky pre REALIZAČNÚ FÁZU - ETAPU: Analýza a Dizajn	13
4.1.4.	Procesné kroky pre REALIZAČNÚ FÁZU - ETAPU: Implementácia a testovanie	14
4.1.5.	Procesné kroky pre REALIZAČNÚ FÁZU - ETAPU: Nasadenie a Post-Implementačná podpora	15
4.1.6.	Procesné kroky pre UKONČOVACIU FÁZU:	16
5.	Spôsoby vykonania kontroly kvality – na prebiehajúcich aktivitách (procesoch) alebo dodaných výstupoch.	17
5.1.	Riadenie kvality PROCESOV	20
5.1.1.	Základný prehľad aktivít riadenia kvality počas dodávania výstupov podľa projektových fáz:	20
5.2.	Riadenie kvality PRODUKTOV	21
5.2.1.	Všeobecné zásady pre AKCEPTÁCIU a FAKTURÁCIU	22
5.3.	Pravidlá, nástroje, centrálné zdieľané úložisko a označovanie dokumentácie	23
5.3.1.	Centrálné zdieľané úložisko	23
5.3.2.	Označovanie a názvoslovie – menná konvencia	24
5.3.3.	Verziónovanie dokumentácie	24
5.4.	Riadenia kvality ZDROJOV	25
6.	Dokumentácia	26
7.	Záverečné Ustanovenia	26
8.	Prílohy a Tabuľky	26

Informácia o dokumente

Názov:	Metodika riadenia kvality projektov - QA
Stav:	pracovná verzia (draft)
Pripravil:	XY
Verzia:	v1.0 – schválená verzia
Dátum:	DD.MM.YYYY
Dátum poslednej revízie:	DD.MM.YYYY

História verzií

Verzia	Dátum	Pripravil/ Zmenil	Pripomienkoval	Kľúčové zmeny
0.1	DD.MM.YYYY	XY	XY	Prvá verzia schváleného dokumentu
0.2				

1. Úvod

Dokument definuje základné predpoklady a požiadavky nevyhnutné pre:

- sledovanie a vyhodnocovanie kvality PROJEKTOVÝCH PROCESOV a
- sledovanie a vyhodnocovanie kvality PROJEKTOVÝCH VÝSTUPOV

V tomto dokumente sú prezentované princípy riadenia kvality, ktoré sa vzťahujú na budovanie a zlepšovanie projektov XXX.

2. Princípy a štandardy

Predmetom tejto kapitoly je definícia základných princípov a štandardov pre riadenie kvality projektov.

Metodika riadenia kvality projektov (QA), vychádza z platného legislatívneho rámca¹, ktorý vymedzuje pôsobenie a postavenie XXX (ďalej len XXX).

Dosahovať, resp. dodávať kvalitu/kvalitné produkty znamená schopnosť dodávať riešenia v súlade s platnými požiadavkami zákazníka/prevádzkovateľa ako aj v súlade s platnými požiadavkami legislatívy.

Z tejto axiomy vyplýva, že existencia jednoznačných a transparentných požiadaviek na dodávaný produkt je nutnou podmienkou na vytvorenie a dodanie kvalitného projektu/produktu.

Metodika riadenia kvality projektov (QA) rozpracováva a spresňuje platné požiadavky na – PROCESY a PRODUKTY (VÝSTUPY) uvedené v Metodike riadenia projektov XXX:

1. Fázy, etapy a procesy projektov
2. Manažérske produkty
3. Špecializované (realizačné) produkty

Spĺnenie týchto požiadaviek je nutnou podmienkou dosiahnutia požadovanej kvality výstupov realizovaných projektov.

2.1. Zdroje a aplikácia metodiky

Referenčné zdroje pre túto Metodiku riadenia kvality projektov (QA) sú:

1. Metodika Riadenia projektov XXX
2. Všeobecná a celosvetovo akceptovaná metodika riadenia projektov - prioritne PRINCE2™
3. Platná národná legislatíva Slovenskej republiky pre oblasť riadenia IS a projektov

2.2. PRINCE2™ a iné metodiky riadenia projektov

V projektoch, realizujúcich sa v prostredí XXX, sa aplikuje metodika projektového riadenia PRINCE2™².

Každý projekt je principiálne a metodicky postavený na princípoch, témach a procesoch PRINCE2. Iné metodické prístupy nie sú zakázané ani obmedzené. Zvoleným základom pre projekty je PRINCE2™, ktorý môže byť v rámci TAILORINGU (úpravy formy, štruktúry, obsahu a rozsahu) doplnený napr. o prvky štandardu XXX. Aby boli projekty jednotne a porovnateľne auditovateľné zodpovedajú projektoví manažéri a biznis vlastníci (vlastníci produktov a služieb) za rešpektovanie minimálnej úrovne kvality riadenia podľa PRINCE2™.

¹ Legislatívny rámec pre riadenie IT projektov:

- Zákon 95/2019 Z.z. o ITVS
- Zákon 305/2013 Z.z. o e-Governmente

Dokument Metodika riadenia kvality (QA), aj napriek špecifikám v postavení XXX v rámci platnej IT legislatívy, v celom rozsahu rešpektuje:

- Zákon 95/2019 Z.z. o ITVS v znení neskorších predpisov
 - Vyhláška 401/2023 Z.z. o štandardoch pre ITVS - ŠTANDARDY
 - Vyhláška 85/2020 Z.z. o riadení projektov - RIADENIE PROJEKTOV
 - Vyhláška 179/2020 Z.z. o obsahu bezpečnostných opatrení ITVS - CSIRT
 - Vyhláška 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti
 - Vyhláška 547/2021 Z.z. o elektronizácii agendy verejnej správy - UX/IDSK

² Skratka z anglického **P**rojects **I**n **C**ontrolled **E**nvironments – Projekty v riadených prostrediach

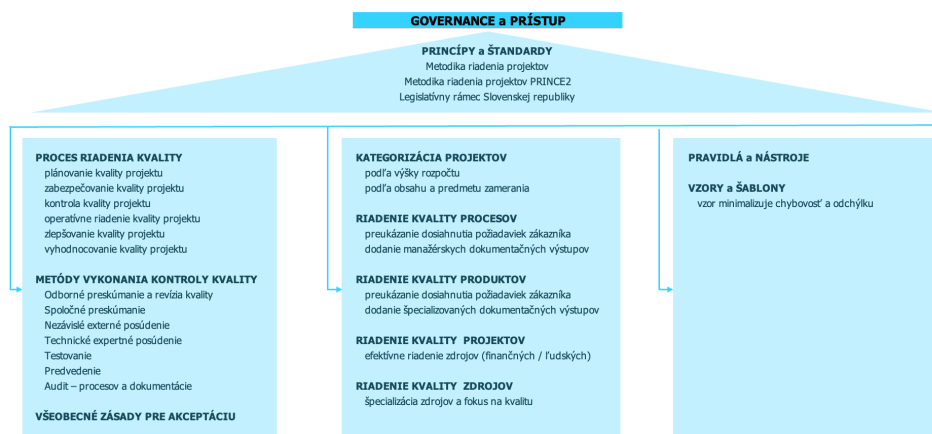
Odporúča sa, aby projektový manažér (PM) poverený riadením projektu v prostredí XXX, preukázal znalosti metodiky PRINCE2™ minimálne na základnej úrovni Foundation alebo inej porovnateľnej metodiky zaoberajúcej sa projektovým riadením (napr. IPMA, PMP, atď.)

PRINCE2™ predstavuje teoretický rámec pre každý projekt realizovaný v prostredí XXX a predpokladá sa systémová (tailorovaná/upravená) aplikácia v IT projektoch - v dvoch základných alternatívach:

1. PRINCE2™ ako všeobecne akceptovaná metodika projektového riadenia, ktorá vznikla na podnet britskej vlády a dnes je používaná v súkromnej i verejnej sfére vo viacerých krajinách štátov Európskej únie.
2. PRINCE2™ Agile ako riešenie kombinujúce flexibilitu agilných prístupov a všeobecne akceptovanej metodiky PRINCE2™

2.3. Governance a prístup k riadeniu kvality projektov

Predmetom tejto kapitoly je vizuálne zobrazenie prístupu k riadeniu kvality projektov, procesov a výstupov.



Tabuľka č.10

3. Kategorizácia projektov

Predmetom tejto kapitoly je definícia rozdelenia projektov podľa rozpočtu a obsahového zamerania do základných kategórií.

3.1. Rozdelenie projektov do kategórií – z pohľadu ROZPOČTU:

- **Kategória A – Jednoduchý/štandardný projekt** s celkovým rozpočtom do 256.000,- EUR ³
- **Kategória B – Komplexný projekt** s celkovým rozpočtom nad 256.000,- EUR ⁴

Zaradenie projektu do kategórie **A** alebo **B** je podmienené hospodárnym a efektívnym využitím ľudských a finančných zdrojov, ktoré sa podieľajú na realizácii projektu. PMO v spolupráci s príslušným útvarom kontroly kvality (QA) alebo s Odd, Stratégie a rozvoja v spolupráci s OIT môže navrhnúť RIADIACEMU VÝBORU (RV) a tá na základe svojho rozhodnutia RIADIACEMU VÝBORU PROJEKTU (RV) - môže v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o vylúčení vybraných NEKRITICKÝCH AKTIVÍT QA s cieľom hospodárneho využitia finančných prostriedkov a úspešného dodania výsledkov projektu.

3.1.1. Projekt kategórie A

Medzi podmienky realizácie projektu zaradeného v kategórii A (jednoduchý /štandardný projekt) je povolená možnosť realizácie projektu s výnimkami v oblasti kontroly kvality, čo znamená, že vybrané kontroly kvality a aktivity súvisiace s tvorbou dokumentácie - nebudú v rámci projektu vôbec vykonávané. Detailnejší prehľad výnimiek pre kategóriu „Jednoduchý/ štandardný projekt“ je uvedený v **PRÍLOHE č.1**

3.1.2. Projekt kategórie B

Je realizovaný v plnom rozsahu vrátane kontrol kvality. Rozsah je tvorený touto metodikou.

KATEGORIZÁCIA PROJEKTOV				
KATEGÓRIA	KATEGÓRIA PROJEKTU	ROZPOČET	POČET STAKEHOLDEROV	HODNOTA KOMPLEXITA
JEDNODUCHÝ PROJEKT ŠTANDARDNÝ PROJEKT	A	menej ako < 256.000,- EUR	< 4	RIZIKÁ a KOMPLEXNOSŤ: 1. Stredná alebo nízka priorita 2. Nízky počet stakeholderov (< 4) 3. Nízky až stredný dopad na rozpočet 4. Nízky až stredný počet rizík PROJEKTOVÉ DOPADY: 5. Jedna alebo viacero fáz dodania 6. Štandardná alebo jednoduchá Riadiaca rada 7. Vybrané Manažérske produkty redukované / kombinované
KOMPLEXNÝ PROJEKT	B	viac ako 256.000,- EUR <	4 <	RIZIKÁ a KOMPLEXNOSŤ: 1. Strategické ciele 2. Vysoký počet stakeholderov (4 <) 3. Nejednoznačné požiadavky a nejasný kontext 4. Viacero nových alebo novelizovaných výstupov 5. Rozsiahle požiadavky na rozpočet 6. Rozsiahla organizačná zmena 7. Vysoký počet rizík PROJEKTOVÉ DOPADY: 8. Všetky fázy riadenia a dodania 9. Rozšírená Riadiaca rada 10. Samostatné Manažérske produkty

Tabuľka č.1

Komentár od [admin1]: zákazník si môže upraviť limity pre "malé" a "veľké" projekty podľa svojich interných pravidiel

Komentár od [admin2]: zákazník si upraviť limity pre jednotlivé druhy projektov podľa svojich interných pravidiel

³ kategorizácia – Metodika projektového riadenia XXX

⁴ kategorizácia – Metodika projektového riadenia XXX

3.2. Rozdelenie projektov podľa druhov – z pohľadu OBSAHU a PREDMETU DODANIA:

- IT projekt
- Biznis projekt

3.2.1. Druh – IT projekt

IT projektom sa rozumie množina vzájomne súvisiacich a riadených činností zameraná na dosiahnutie určeného cieľa súvisiaceho s IT a splňujúceho určené požiadavky pri dodržaní určených limitov." Ak je to možné, nemeňme definíciu, lebo budeme musieť upravovať platný predpis.

Projekt informačných technológií (IT) je dočasná činnosť pracovníkov XXX alebo dodávateľov XXX, ktorá:

1. Vytvorí nový informačný systém (IS) alebo službu (SW) založenú na technológii (HW/...)
2. Uľahčuje významnú transformáciu interných procesov pomocou technológie; alebo
3. Zahŕňa veľkú zmenu v architektúre technológie alebo migráciu systému (dát) nad rámec toho, čo sa považuje za všeobecnú údržbu, vylepšenie alebo obnovu

IT projekt zvyčajne prináša jednu alebo viacero z týchto funkcií:

- A. Vytvorí nový systém (SW) alebo službu (Cloud)
- B. Vylepší systém alebo služby
- C. Zlepší interné procesy alebo zavedie nové
- D. Vybúduje alebo zlepši infraštruktúru
- E. Použije novú technológiu
- F. Inovuje nasadené (interné) aplikácie

Príklady IT projektu zahŕňajú - vývoj webu, vývoj softvéru, vývoj mobilných aplikácií, konfiguráciu siete, implementáciu softvéru, inštaláciu hardvéru, implementáciu Cloudového riešenia, správu databázy a núdzovú obnovu IT, nákup licencií, atď.

3.2.2. Druh – Biznis projekt

Biznis projektom sa rozumie dočasná činnosť v rámci inštitúcie so stanoveným časom začiatku a konca, ktoré má súbor definovaných úloh a pridelených zdrojov, určených na vývoj jedinečného produktu, služby alebo výsledku.

Rozdiel spočíva v účele biznis projektu oproti iným projektom. Biznis projekt je projekt špecificky určený na dosiahnutie (nie v oblasti IT) cieľa inštitúcie. Napr. Inštitúcia sa môže rozhodnúť, že sa potrebuje reorganizovať. Proces reorganizácie je biznis projektom. Alebo sa inštitúcia môže rozhodnúť, že potrebuje urobiť marketingovú kampaň alebo vymeniť okná na fasáde. Návrh a realizácia marketingovej kampane alebo výmeny okien na fasáde je taktiež biznis projekt.

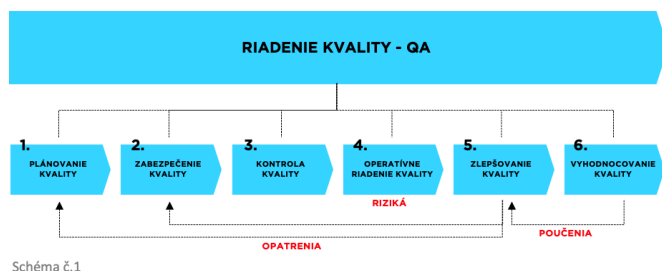
Existujú tri základné typy biznis projektov:

1. Prvým je **strategický** projekt. Tento typ projektu je zameraný na dosiahnutie cieľov stanovených počas strategického procesu.
2. Druhým typom je **operačný** projekt. Ide o projekty, ktoré sú iniciované z iných dôvodov, ako je dosiahnutie strategického cieľa. Môžu mať za cieľ vynovenie resp. zlepšenie operačných činností inštitúcie.
3. Tretím typom je **opakujúci** sa projekt. Tieto projekty prebiehajú tak často, že veľká časť pravidelného plánovania projektu sa môže opakovať.

4. Základné princípy a proces riadenia kvality projektov (QA)

Predmetom tejto kapitoly je identifikácia prístupu a princípov riadenia kvality projektov, aplikácia prístupu riadenia kvality v jednotlivých fázach a etapách projektu, s náhľadom na detailný proces a kroky riadenia projektu s orientáciou na dosiahnutie želaného výstupu.

Riadenia kvality projektov je procesne založené na nasledovných krokoch:



Vysvetlenie procesných krokov riadenia kvality projektov (QA):

Vysvetlenie schémy č.1:

ID	PROCESNÝ KROK	STRUČNÝ POPIS OBSAHU
1.	PLÁNOVANIE KVALITY PROJEKTU	PLÁNOVANIE KVALITY je METÓDA ROZHODOVANIA o tom, ČO JE PRE PROJEKT NAJDÔLEŽITEJSIE, na to, aby bol dodaný produkt spĺňajúci očakávania zákazníka: 1) v stanovenom ČASE a 2) v definovanom ROZPOČTE 3) v definovanom ROZSAHU a KVALITE K tomu dochádza vo fáze PLÁNOVANIA, kde určujete KRITICKÉ FAKTORY úspešného projektu. To zahŕňa ZDROJE (ĽUDSKÉ / FINANČNÉ) potrebné na dodanie projektu, aké KROKY (PROCES) treba podniknúť a ŠPECIFIKÁCIE (ZADANIA), ktoré musia byť splnené. PLÁNOVANIE KVALITY zahŕňa: 1. definovanie cieľov - ČO 2. identifikovanie procesov, úloh a zodpovedností - AKO sa k cieľom dostať 3. identifikovanie princípov, noriem, metodík, metríky na meranie kvality (čas, počet, rýchlosť, hodnota, cena, ...)
2.	ZABEZPEČOVANIE KVALITY PROJEKTU	ZABEZPEČENIE KVALITY je SYSTEMATICKÉ ÚSILIE vynaložené na zabezpečenie toho, aby PRODUKT projektu dodaný zákazníkom SPLŇAI zmluvné a iné dohodnuté očakávania týkajúce sa - VÝKONU, DIZAJNI, SPOLAHLIVOSTI a UDRŽATELNOSTI daného produktu pre zákazníka. Hlavným účelom zabezpečenia kvality je PREDCHÁDZAŤ CHYBÁM - pri dodávaní, vo vývoji a výrobe dodávaného produktu resp. poskytovaných služieb, ako sú servis a udržiavanie produktu. Zabezpečenie kvality, a teda PREDCHÁDZANIE PROBLÉMOM a ONESKORENIAM pri dodávaní produktov alebo služieb zákazníkom, je časť RIADENIA KVALITY zameranej na poskytovanie dôvery, že požiadavky na kvalitu budú splnené. Tento aspekt zabezpečenia kvality PREVENČIE chýb sa líši od aspektu zisťovania chýb pri kontrole kvality.

3.	KONTROLA KVALITY PROJEKTU	KONTROLA KVALITY je PROCES, ktorý zahŕňa KONTROLU, TESTOVANIE a VYKAZOVANIE VÝSTUPOV, aby sa zabezpečilo, že splňajú požiadavky projektu. Na dosiahnutie najvyššej možnej úrovne ZHODY je POTREBNÉ PRÍJÍMAŤ ROZHODNUTIA vo všetkých fázach kontroly kvality počas projektu. Zameriava sa na predchádzanie prenosu problémov na interného alebo externého zákazníka.
4.	OPERATÍVNE RIADENIE KVALITY PROJEKTU	OPERATÍVNE RIADENIE KVALITY - je de facto RIADENÍM RIZÍK spojených s projektom. Je to PROCES - IDENTIFIKÁCIE, HODNOTENIA a KONTROLY HROZIEB pre projekt a dodávaný produkt. Tieto RIZIKÁ pochádzajú z rôznych zdrojov vrátane finančných neistôt, legislatívnych zmien, právnych záväzkov, technologických problémov, chýb strategického riadenia, ako aj nepredvídateľných udalostí.
5.	ZLEPŠOVANIE KVALITY PROJEKTU	ZLEPŠOVANIE KVALITY je rámec používaný na systematické zlepšovanie kvality projektov. Zlepšenie kvality sa snaží ŠTANDARDIZOVAŤ PROCESY a ŠTRUKTÚRU s cieľom: _znížiť variácie, _dosiahnuť predvídateľné výsledky, _zlepšiť výsledky projektu pre zákazníka
6.	VYHODNOCOVANIE KVALITY PROJEKTU	VYHODNOCOVANIE KVALITY - je činnosť riadenia kvality, pri ktorej INÁ OSOBA - zvyčajne SUPERVÍZOR alebo niekto z tímu QA - hodnotí vykonanie zabezpečenia kvality na projekte. Služí na to manažérsky produkt SPRÁVA o ZÍSKANÝCH POZNATKOCH / POUČENIA, ktorý je vedený počas všetkých fáz projektu a vyhodnocovaný po ukončení projektu. Služí na IMPLEMENTÁCIU POUČENÍ do ďalších procesov pri zabezpečovaní kvality projektov. Skutočná realizácia hodnotenia je pomerne jednoduchá - prostredníctvom nadefinovaných očakávaní, cieľov a správneho naplánovania. Napriek tomu je potrebné zvážiť niekoľko kľúčových vecí - a to - kto zabezpečoval kvalitu: _vo veľkých organizáciách zvyčajne existuje ŠPECIALIZOVANÝ TÍM QA _v malých a stredne veľkých organizáciách sú hodnotitelia často PROJEKTOVÝMI MANAŽÉRMÍ (PMs), ktorí majú takto dvojité povinnosti

4.1. Aplikácia prístupu riadenia kvality v jednotlivých fázach a etapách projektu:

Riadenie projektov je štandardne rozdelené do 4 základných fáz a 4 etáp (vertikálne členenie):



V každej projektovej fáze s cieľom získať kvalitné výstupy a tým naplniť očakávania **biznis vlastníka**, ktorý vytvoril **zadanie** a stanovil **merateľné ukazovatele (KPI)** ako požiadavky na výstup - je dôležité dodržiavať postupnosť jednotlivých krokov (procesu). V nasledovných schémach je vizualizovaný rámcový proces riadenia projektu – pre každú fázu a pre každú etapu – s dôrazom na dôležité **aktivity, výstupy a rozhodnutia**.

Na vertikálnej úrovni rozdelujeme realizačnú fázu na 4 základné etapy:

- Etapa: Analýza a Dizajn
- Etapa: Nákup HW, SW, OS a Služieb (voliteľná etapa)
- Etapa: Implementácia a Testovanie
- Etapa: Nasadenie a Post-Implementácia

Pre zvýšenie kvality dodávky je možné dodávať agilným spôsobom alebo Realizačnú fázu rozdeliť do samostatných – [Inkrementov](#)⁵, [Iterácií](#)⁶, Funkčných celkov, Streamov, Aktivít (podľa zaužívanej praxe) – pričom každé takéto rozdelenie by malo v sebe obsahovať minimálne tieto časti:

- Analýzu a Dizajn
- Implementáciu a Testovanie
- Nasadenie

V rámci riadenia projektov aplikujeme 3 základné prístupy v oblasti riadenia kvality:

1. Riadenie kvality **procesov** - fáz, etáp, záznamov a dokumentov projektu
 - týka sa v preukázaní dosiahnutia požiadaviek **zákazníka**⁷
 - týka sa manažérskych výstupov/produktov
2. Riadenie kvality **produktov** - technických výstupov a riešení projektu
 - týka sa v preukázaní dosiahnutia požiadaviek zákazníka
 - týka sa špecializovaných (realizačných) výstupov/produktov
3. Kvalita riadenia **projektu** - riadenie zdrojov (ľudské a finančné) a priebehu projektu

Dosiahnuť kvalitatívne dobrý výsledok znamená, dodržiavať základné odporúčania navrhnutého procesu.

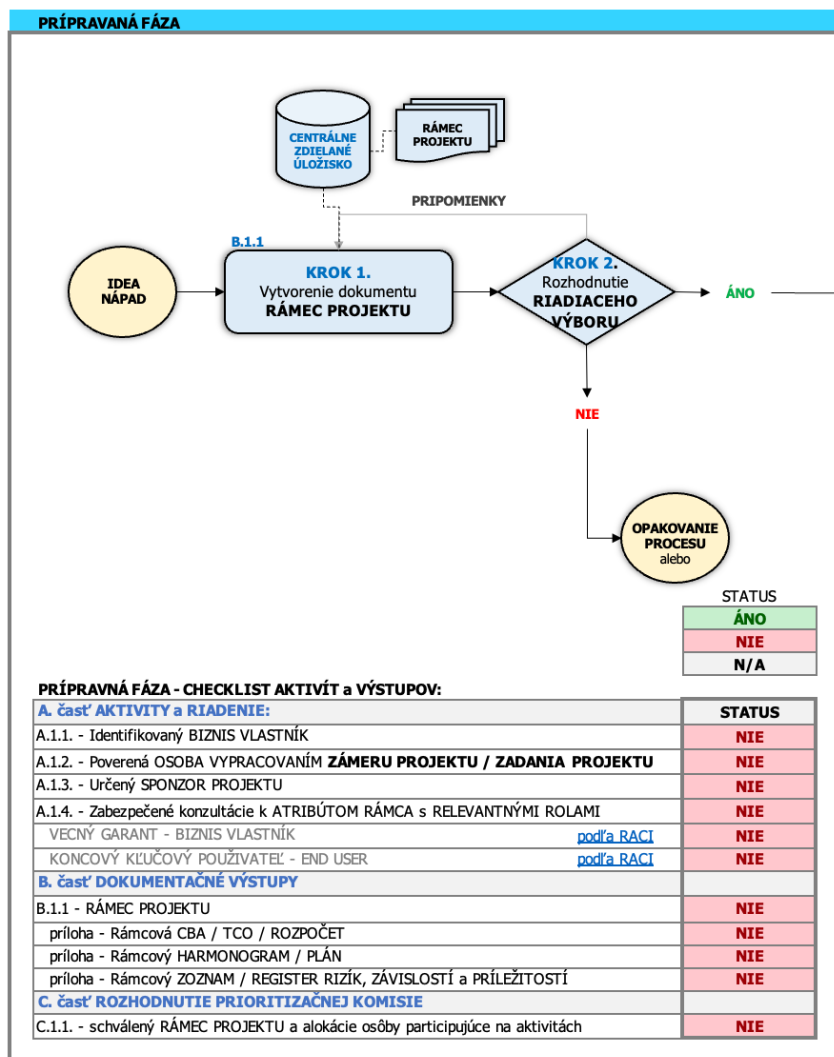
⁵ Vyhláška 401/2023 Zz - §2, písmeno t)

⁶ Vyhláška 401/2023 Zz - §2, písmeno s)

⁷ Zákazník – tvorca zadania / odberateľ výstupov. Subjekt, ktorý realizuje akceptáciu dodania výstupov a odsúhlasuje súlad zadania s predmetom dodania). Na projektovej úrovni sú to projektové role ako „biznis vlastník / vecný gestor“, na inštitucionálnej úrovni je to všeobecne – **XXX**, ako zmluvný partner.

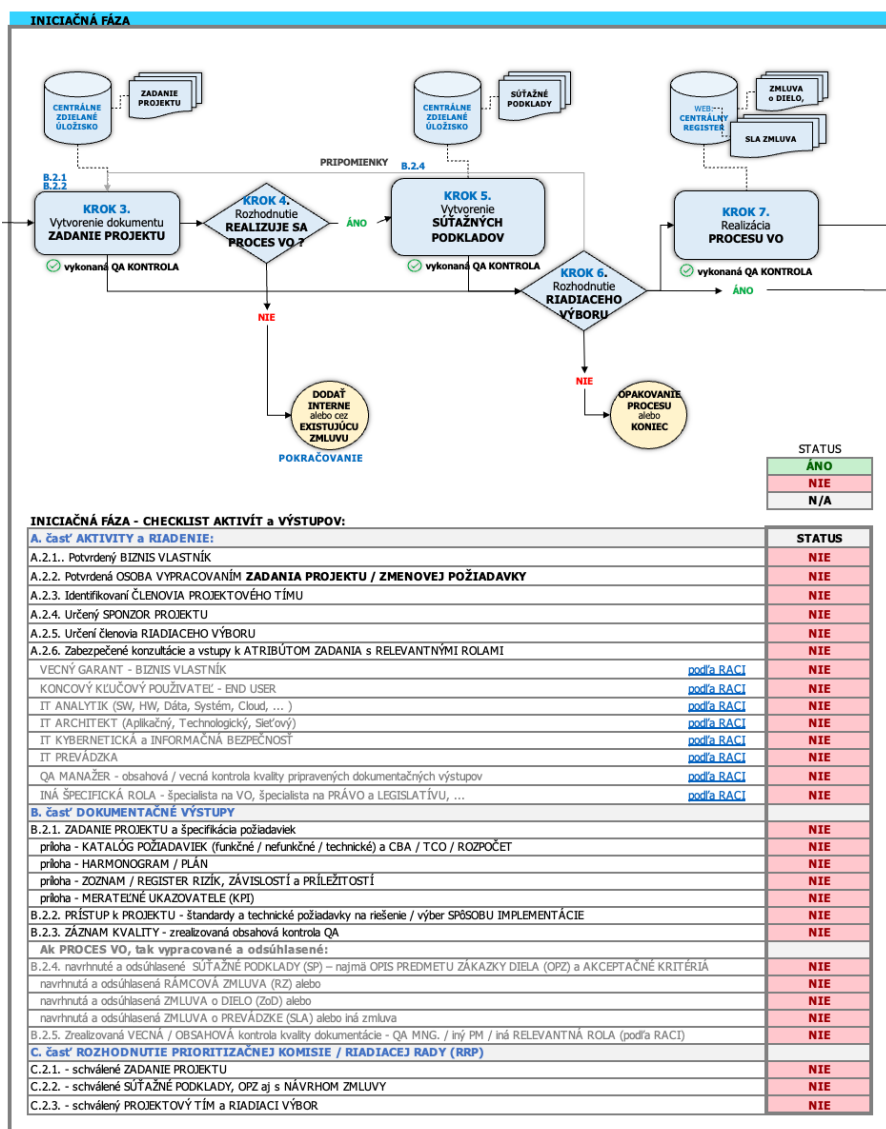
4.1.1. Procesné kroky pre PRÍPRAVNÚ FÁZU:

Vo vizualizácii sa nachádzajú všetky dôležité kroky, aktivity, dokumentačné výstupy a rozhodnutia, dôležité pre PRÍPRAVNÚ FÁZU. Projektový manažér (PM) môže uvedený zoznam použiť ako „kontrolný zoznam / checklist“ pri svojej práci. Potreba alokácie jednotlivých rolí v projekte sa riadi navrhnutou RACI – pozri PRÍLOHA Č.4. PM si môže rozsah rolí aj ich špecifikáciu upraviť podľa špecifik konkrétného projektu.



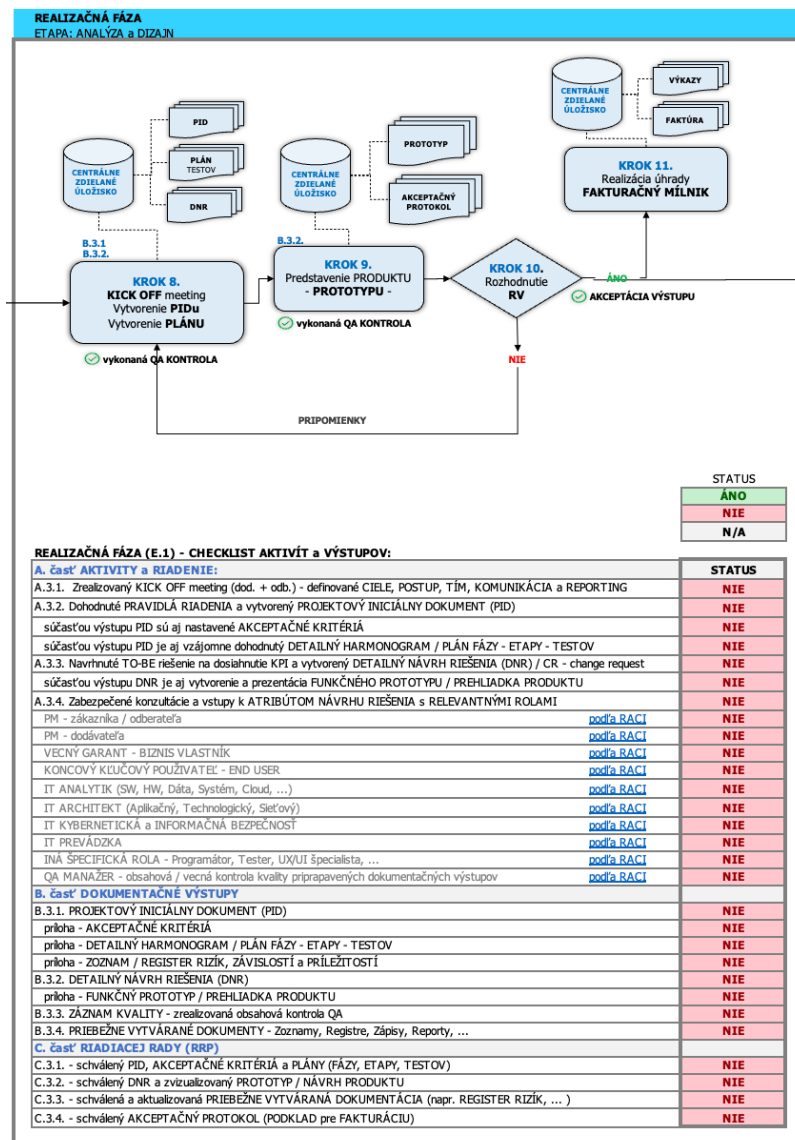
4.1.2. Procesné kroky pre INICIAČNÚ FÁZU:

Vo vizualizácii sa nachádzajú všetky dôležité kroky, aktivity, dokumentačné výstupy a rozhodnutia, dôležité pre INICIAČNÚ FÁZU. Projektový manažér (PM) môže uvedený zoznam použiť ako „kontrolný zoznam / checklist“ pri svojej práci. Potreba alokácie jednotlivých rolí v projekte sa riadi navrhnutou RACI – pozri PRÍLOHA č.4. PM si môže rozsah rolí aj ich špecifikáciu upraviť podľa špecifik konkrétneho projektu.



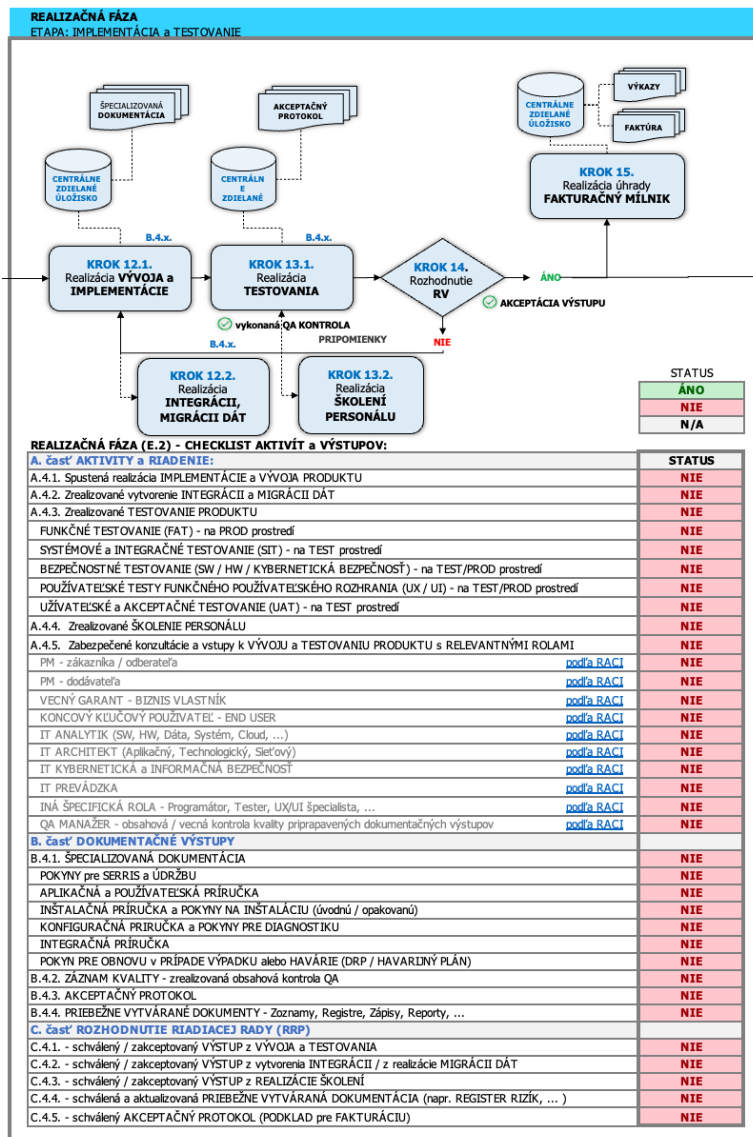
4.1.3. Procesné kroky pre REALIZAČNÚ FÁZU - ETAPU: Analýza a Dizajn

Vo vizualizácii sa nachádzajú všetky dôležité kroky, aktivity, dokumentačné výstupy a rozhodnutia, dôležité pre REALIZAČNÚ FÁZU. Projektový manažér (PM) môže uvedený zoznam použiť ako „kontrolný zoznam / checklist“ pri svojej práci. Potreba alokácie jednotlivých rolí v projekte sa riadi navrhnutou RACI – pozri PRÍLOHA č.4. PM si môže rozsah rolí aj ich špecifikáciu upraviť podľa špecifik konkrétného projektu.



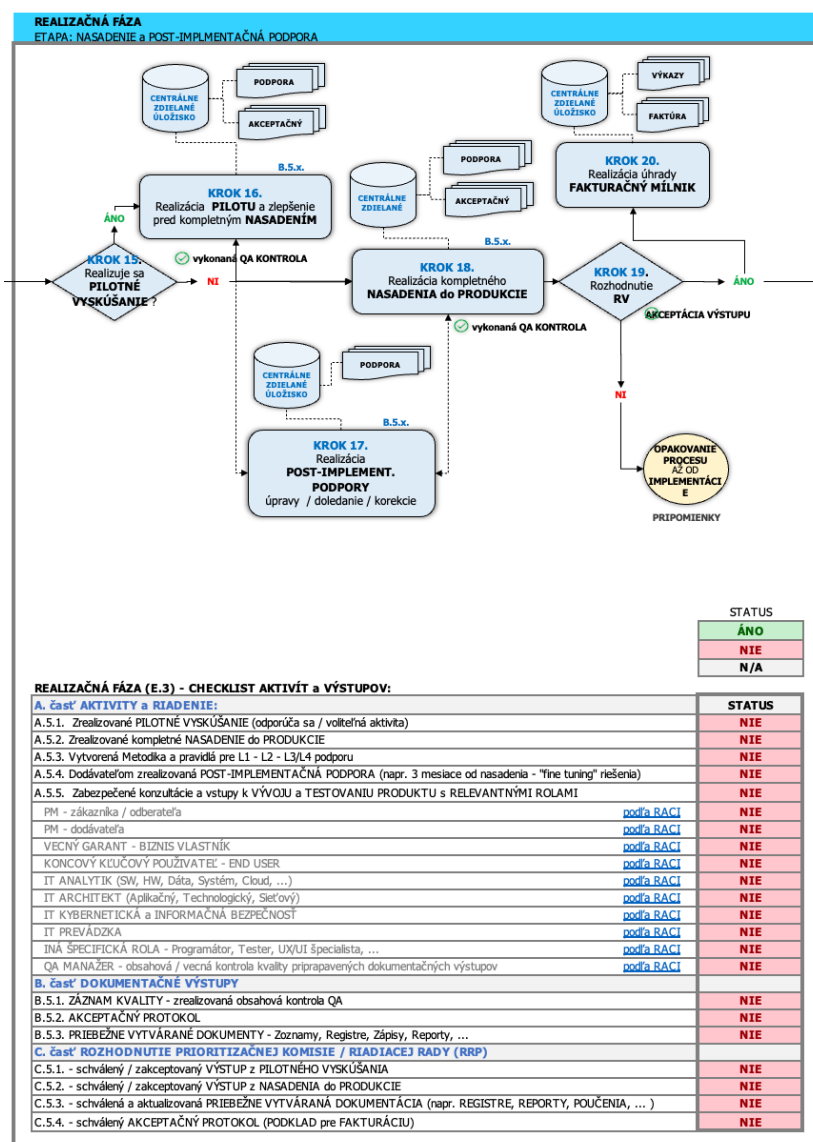
4.1.4. Procesné kroky pre REALIZAČNÚ FÁZU - ETAPU: Implementácia a testovanie

Vo vizualizácii sa nachádzajú všetky dôležité kroky, aktivity, dokumentačné výstupy a rozhodnutia, dôležité pre REALIZAČNÚ FÁZU. Projektový manažér (PM) môže uvedený zoznam použiť ako „kontrolný zoznam / checklist“ pri svojej práci. Potreba alokácie jednotlivých rolí v projekte sa riadi navrhnutou RACI – pozri PRÍLOHA Č.4. PM si môže rozsah rolí aj ich špecifikáciu upraviť podľa špecifik konkrétného projektu.



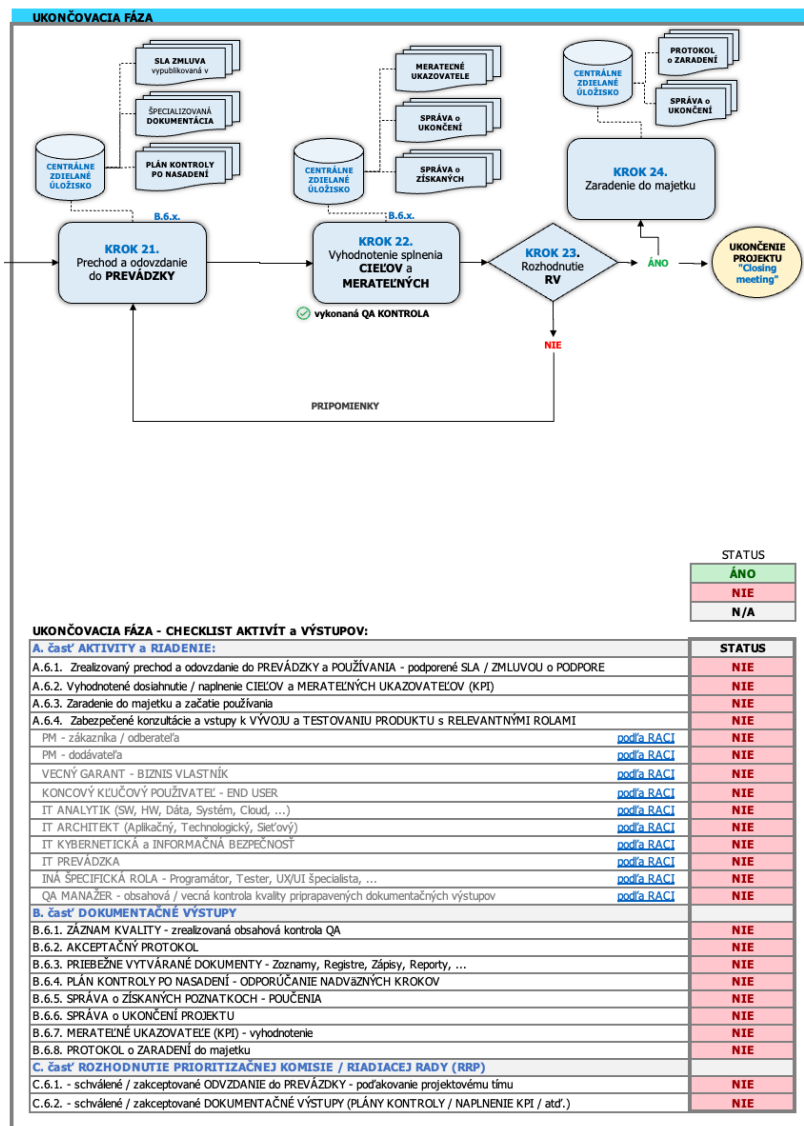
4.1.5. Procesné kroky pre REALIZAČNÚ FÁZU - ETAPU: Nasadenie a Post-Implementačná podpora

Vo vizualizácii sa nachádzajú všetky dôležité kroky, aktivity, dokumentačné výstupy a rozhodnutia, dôležité pre REALIZAČNÚ FÁZU. Projektový manažér (PM) môže uvedený zoznam použiť ako „kontrolný zoznam / checklist“ pri svojej práci. Potreba alokácie jednotlivých rolí v projekte sa riadi navrhnutou RACI – pozri PRÍLOHA č.4. PM si môže rozsah rolí aj ich špecifikáciu upraviť podľa špecifik konkrétného projektu.



4.1.6. Procesné kroky pre UKONČOVACIU FÁZU:

Vo vizualizácii sa nachádzajú všetky dôležité kroky, aktivity, dokumentačné výstupy a rozhodnutia, dôležité pre UKONČOVACIU FÁZU. Projektový manažér (PM) môže uvedený zoznam použiť ako „kontrolný zoznam / checklist“ pri svojej práci. Potreba alokácie jednotlivých rolí v projekte sa riadi navrhnutou RACI – pozri PRÍLOHA č.4. PM si môže rozsah rolí aj ich špecifikáciu upraviť podľa špecifikov konkrétného projektu.



5. Spôsoby vykonania kontroly kvality – na prebiehajúcich aktivitách (procesoch) alebo dodaných výstupoch.

Predmetom tejto kapitoly je identifikácia spôsobov a metód vykonania kontroly kvality na projektových aktivitách, procesoch alebo dodávaných dokumentačných výstupoch.

Táto kapitola prehľadne uvádza a popisuje jednotlivé spôsoby a metódy vykonania kontroly kvality. Aplikujú sa podľa potreby a vhodnosti v závislosti od špecifik riadeného projektu:

DRUHY a METÓDY KONTROLY KVALITY:	
1. Odborné preskúmanie a revízia kvality	QA Review
2. Spoločné preskúmanie	Joint Review
3. Nezávislé externé posúdenie	Peer Review
4. Technické expertné posúdenie	White-Box Test
5. Testovanie	Black-Box Test
6. Predvedenie	Walk-through
7. Audit – procesov a dokumentácie	

Tabuľka č.6

Druhy a metódy kontroly kvality sú definované v **Tabuľke č.7:**

DRUHY a METÓDY KONTROLY KVALITY:				
DRUH a METÓDA KONTROLA KVALITY - QA	STRUČNÝ POPIS - ČO -	OBLASŤ POUŽITIA - KDE -	ZODPOVEDNÝ - KTO -	VÝSTUP
1. ODBORNÉ PRESKÚMANIE a REVÍZIA KVALITY (QA Review)	Najčastejší a najbežnejší spôsob preskúmania – uplatňuje sa najmä na dokumenty a štruktúrované informácie. Manažér QA projektu odborne posúdi obsah aj formu dokumentu a vyhodnotí mieru kompletnosti, správnosti a presnosti zdokumentovaných údajov. Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) formálne obsahové posúdenie prezentovaného produktu b) odborné obsahové posúdenie prezentovaného produktu c) súlad prezentovaného produktu s platnou legislatívou (najmä štandardy a princípy) d) konzistencia prezentovaného produktu s ostatnými produktmi v projekte	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	Manažér riadenia kvality (QA) projektu v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami
2. SPOLOČNÉ PRESKÚMANIE (Joint Review)	Odporúčaný spôsob preskúmania – uplatňuje sa najmä na dokumenty a štruktúrované informácie. Zástupca odberateľa spoločne so zástupcami dodávateľa (Manažér kvality, resp. iná kompetentná osoba - analytik, architekt,...) odborne posúdia obsah aj formu dokumentu a vyhodnotia mieru správnosti a presnosti zdokumentovaných údajov. Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) odborné obsahové posúdenie prezentovaného produktu (porovnanie výstupu so zasadáním) b) súlad prezentovaného produktu s platnou legislatívou (najmä štandardy a princípy) c) konzistencia prezentovaného produktu s ostatnými produktmi v projekte	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	Manažér riadenia kvality (QA) projektu v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami

3. NEZÁVISLÉ EXTERNÉ PRESKÚMANIE (Peer Review)	Nezávislý spôsob preskúmania vykonávaný externou tretou stranou – uplatňuje sa najmä na dokumenty a štruktúrované informácie. Poverená osoba (Peer) odborne posúdi obsah dokumentu a vyhodnotí racionálnosť a efektívnosť zdokumentovaných údajov. Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) odborné obsahové posúdenie prezentovaného produktu b) súlad prezentovaného produktu s existujúcou správnou praxou, normami a metódami v predmetnej oblasti c) konzistencia prezentovaného produktu s ostatnými produktmi v projekte	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	externý - Manažér riadenia kvality (QA) projekt - alebo iná špecifická rola v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami
4. TECHNICKÉ EXPERTNÉ POSÚDENIE (White-Box Test)	Špecifický spôsob preskúmania – uplatňuje sa najmä na vybrané špecializované produkty. Poverená osoba (interný alebo externý expert) na strane povinnej osoby odborne posúdi obsah aj formu dokumentu a vyhodnotí mieru kompletnosti, správnosti a presnosti zdokumentovaných údajov. Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) odborné obsahové posúdenie prezentovaného produktu b) súlad prezentovaného produktu s existujúcou správnou praxou, normami a metódami v predmetnej oblasti c) súlad prezentovaného produktu s platnou legislatívou (najmä štandardy a princípy) d) konzistencia prezentovaného produktu s ostatnými produktmi v projekte	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	Manažér riadenia kvality (QA) projektu v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami
5. TESTOVANIE (Black-Box Test)	Najčastejší a najbežnejší spôsob preskúmania – uplatňuje sa najmä na dokumenty a štruktúrované informácie. Manažér QA projektu, resp. tester odborne posúdi obsah aj formu dokumentu a vyhodnotí mieru kompletnosti, správnosti a presnosti zdokumentovaných údajov. Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) príprava testov a testovacieho prostredia b) súlad prezentovaného produktu s platnou legislatívou (najmä štandardy a princípy) c) konzistencia prezentovaného produktu s ostatnými produktmi v projekte	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	Manažér riadenia kvality (QA) projektu v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami
6. PREDVEDENIE (Walk-through)	Špecifický spôsob preskúmania hotového riešenia (najmä pilotného riešenia), kde dodávateľ systémovo predvedie reálnu funkčnosť finálneho produktu zástupcom prevádzkovateľa, konečného užívateľa, odberateľa. Toto predvedenie je primárne zamerané na preukázanie splnenia požiadaviek v Popise produktu, resp. ostatných relevantných	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	Manažér riadenia kvality (QA) projektu v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami

	manažérskych produktov (Akceptačné kritériá, Dekompozícia produktov, Vývojový diagram produktu) a špecializovaných produktov (Detailný návrh - DNR). Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) Sumarizácia a prezentácia požiadaviek na finálny produkt b) Demonštrácia konfigurácie a funkcionality prezentovaného produktu c) Vyhodnotenie súladu prezentovaného produktu s platnou legislatívou (najmä štandardy a princípy) d) Vyhodnotenie súladu prezentovaného produktu s Popisom produktu a Akceptačnými kritériami			
7. AUDIT - PROCESOV a DOKUMENTÁCIE	Špecifický spôsob preverovania splnenia formálnych a procesných požiadaviek na konkrétny projekt . Poverená osoba (audítor) systémovo posúdi vopred určené procesy a dokumenty projektu s cieľom potvrdiť dodržanie relevantných pravidiel a štandardov. Audit procesu, resp. dokumentu pre konkrétny projekt v prípade potreby nariaďuje – v súčinnosti s PM projektu dohodnú rozsah, obsah aj časové a technické náležitosti takéhoto auditu. Poznámka: Audit procesov / dokumentácie - nie je možné uplatniť na technickú kvalitu produktov (napr. nenahrádza funkčné testovanie). Celý proces prebieha v nasledovných činnostiach: a) Rozhodnutie o vykonaní auditu kvality b) Naplánovanie a príprava auditu kvality c) Vykonanie auditu kvality (primárne dodávateľa) d) Vyhodnotenie auditu kvality a identifikácia zistení	a) MANAŽERSKE PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu b) ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY – relevantné pre danú fázu/etapu	Manažér riadenia kvality (QA) projektu v spolupráci s PM projektu	ZÁZNAM KVALITY s identifikovanými zisteniami

Tabuľka č.7

Vysvetlenie: **ZÁZNAM KVALITY** – je formalizovaný dokumentačný výstup z realizovanej kontroly kvality

5.1. Riadenie kvality PROCESOV

Riadenie kvality procesov spočíva na priebežnom preukazovaní zhody vykonávaných činností, dosahovanými výsledkami a porovnávaním výstupov so zadaním a požiadavkami zákazníka.

5.1.1. Základný prehľad aktivít riadenia kvality počas dodávania výstupov podľa projektových fáz:

RÁMCOVÝ PREHĽAD AKTIVÍT RIADENIA KVALITY PROJEKTU - QA			
ID	AKTIVITY pre OBLASŤ RIADENIA KVALITY PROJEKTOV - QA	DOPORUČENÉ SPÔSOBY a METÓDY KONTROLY KVALITY	VÝSTUP
Kontrolované produkty v PRÍPRAVNEJ FÁZE			
1	Revízia, kontrola a oponentúra - RÁMEC PROJEKTU (Project Brief) _Rámcový - CBA / TCO / ROZPOČET _Rámcový - HARMONOGRAM / PLÁN _Rámcový - ZOZNAM / REGISTER RIZÍK, ZÁVISLOSTÍ a PRÍLEŽITOSTÍ	nepovinné	nepovinné
ROZHODNUTIE - GO / NOT GO - STATUTÁR / PROJEKTOVÁ KOMISIA / RIADIACI VÝBOR			
Kontrolované produkty v INICIÁČNEJ FÁZE			
1	Revízia a pripomienkovanie produktu - ZADANIE PROJEKTU / ZMENOVÁ POŽIADAVKA = OBJ _Príloha 1: KATALÓG POŽIADAVIEK (funkčné / nefunkčné / technické) a CBA / TCO / ROZPOČET _Príloha 2: ZOZNAM / REGISTER RIZÍK, ZÁVISLOSTÍ a PRÍLEŽITOSTÍ _Príloha 3: MERATELNÉ UKAZOVATELE / KPI	1, 2, 3	ZÁZNAM KVALITY
2	Revízia a pripomienkovanie produktu _PRÍSTUP k PROJEKTU	1, 2, 3	ZÁZNAM KVALITY
3	PRED VO - začatím a počas realizácie procesu verejného obstarávania (VO) sa realizuje pripomienkovanie: _návrhu SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV (SP) – najmä OPISU PREDMETU ZÁKAZY DIELA (OPZ) a AKCEPTAČNÝCH KRITÉRIÍ _návrhu RÁMCOVEJ ZMLUVY (RZ) alebo _návrhu ZMLUVY O DIELO (ZdO) alebo _návrhu ZMLUVY O PREVÁDZKE (SLA) alebo _návrhu inej zmluvy	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
ROZHODNUTIE - GO / NOT GO - BIZNIS VLASTNÍK / RIADIACI VÝBOR			
ODSÚHLASENIE (FYZICKÝ PODPIS) OBSAHU SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV, KTORÉ VSTUPUJÚ DO VO			
4	POČAS VO - Revízia a kontrola ZAPRACOVANIA PRIPOMIENOK DO SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV počas procesu prípravy VO	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
5	PO VO - Revízia a kontrola (úplnosti) VÝŤAŽNEJ POHLADY _kontrola súady medzi ZADANÍM a ZMLUVOU O DIELO (ZdO) - PRED PODPISOM ZMLUVY	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
ROZHODNUTIE - GO / NOT GO - RIADIACI VÝBOR			
ROZHODNUTIE - PODPIS ZMLUVY a ZVEREJNENIE V CRZ			
Kontrolované produkty v REALIZAČNEJ FÁZE			
1	Revízia, kontrola a oponentúra - PROJEKTOVÝ INICIÁLNY DOKUMENT (PID) _súčasťou výstupu PID sú aj AKCEPTAČNÉ KRITÉRIÁ _súčasťou výstupu PID je aj DETAILNÝ HARMONOGRAM / PLÁN	1, 2, 3, 6	ZÁZNAM KVALITY
2	Revízia, kontrola a oponentúra - DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (DNR) _súčasťou výstupu DNR je FUNKČNÝ PROTOTYP - vykonanie PREHLADKY PRODUKTU	1, 2, 3, 4, 6	ZÁZNAM KVALITY
3	Revízia, kontrola a oponentúra - PLÁN TESTOV	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
4	Revízia, kontrola a oponentúra - VÝVOJ, INTEGRÁCIA a MIGRÁCIA DÁT - relevantné pre IT projekt	1, 2, 4	ZÁZNAM KVALITY
5	Revízia, kontrola a oponentúra - TESTOVANIE _FUNKČNÉ TESTOVANIE (FAT) - relevantné pre IT projekt _SYSTÉMOVÉ a INTEGRÁCNE TESTOVANIE (SIT) - relevantné pre IT projekt _VÝKONNOSTNÉ a ZÁŤAŽOVÉ TESTOVANIE - relevantné pre IT projekt _BEZPEČNOSTNÉ TESTOVANIE (SW / HW / KYBERNETICKÁ BEZPEČNOSŤ) - relevantné pre IT projekt _POUŽÍVATEĽSKÉ TESTY FUNKČNÉHO POUŽÍVATEĽSKÉHO ROZHRANIA (UX / UI) - relevantné pre IT projekt _UŽÍVATEĽSKÉ a AKCEPTAČNÉ TESTOVANIE (UAT) - relevantné pre IT projekt	1, 2, 3, 4, 5, 6	ZÁZNAM KVALITY

RÁMCOVÝ PREHľad AKTIVÍT RIADENIA KVALITY PROJEKTU - QA			
ID	AKTIVITY pre OBLASŤ RIADENIA KVALITY PROJEKTOV - QA	DOPORUČENÉ SPÔSOBY a METÓDY KONTROLY KVALITY	VÝSTUP
6	Revízia, kontrola a oponentúra - ŠKOLENIE PERSONÁLU	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
7	Revízia, kontrola a oponentúra - DOKUMENTÁCIA _POKYNY pre SERVIS a ÚDRŽBU _APLIKÁČNÁ a POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA _INŠTALAČNÁ PRÍRUČKA a POKYNY NA INŠTALÁCIU (vodnú/opakovanú) - relevantné pre IT projekt _KONFIGURAČNÁ PRÍRUČKA a POKYNY PRE DIAGNOSTIKU - relevantné pre IT projekt _INTEGRAČNÁ PRÍRUČKA - relevantné pre IT projekt _POKYN PRE OBNOVU v PRÍPADE VÝPADKU alebo HAVÁRIE (DRP / HAVARIJNÝ PLÁN) - relevantné pre IT projekt _BEZPEČNOSTNÝ PROJEKT - relevantné pre IT projekt	1, 2, 3, 4, 6	ZÁZNAM KVALITY
8	Revízia, kontrola a oponentúra - ODOVZDANIE, AKCEPTÁCIA a NASADENIE DO PRODUKCIE _PILOTNÁ PREVÁDZKA	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
9	Revízia a pripomienkovanie - obstarania (RM) technických prostriedkov - relevantné pre IT projekt Revízia a pripomienkovanie - obstaranie (SW) programových prostriedkov a Služieb (OS) - relevantné pre IT projekt	1, 2, 3, 4	ZÁZNAM KVALITY
ROZHODNUTIE - GO / NOT GO - RIADIACI VÝBOR			
ROZHODNUTIE + PROCES VO - PODPIS ZMLÚV a ZVEREJNENIE V CRZ - zmluva o podpore a prevádzke (SLA)			
Kontrolované produkty v UKONČOVACEJ FÁZE			
1	Revízia, kontrola a oponentúra - MANAŽÉRSKE SPRÁVY a ODPORÚČANIA _PLÁN KONTROLY PO ODOVZDANÍ PROJEKTU a ODPORÚČANIE NADĚVÁZNÝCH KROKOV _SPRÁVA o ZISKANÝCH ROZDÁTKOCH / POUČENIA _SPRÁVA o UKONČENÍ PROJEKTU	1, 2, 7	ZÁZNAM KVALITY
ROZHODNUTIE - GO / NOT GO - RIADIACI VÝBOR			
Kontrola produktov vykonávaná PRIEBEŽNE počas celého projektu			
1	Revízia, kontrola a oponentúra - HARMONOGRAM / PLÁN ETAPY / PLÁN FÁZY	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
2	Revízia, kontrola a oponentúra - MANAŽÉRSKE REPORTY, REGISTRE, ZOZNAMY a POŽIADAVKY - priebežné _ZÁPIS z RIADIACEJ RADY/ ZÁPIS zo STRETNUTIA _SPRÁVA o STAVE PROJEKTU - STATUS REPORT / PROGRES REPORT _ZOZNAM / REGISTER RIZIK, ZÁVISLOSTÍ a PRÍLEŽITOSTÍ _ZOZNAM / REGISTER ÚLOH (TODO/TASK LIST) - ZOZNAM OTVORENÝCH OTÁZOK _ZOZNAM / REGISTER LICENCIÍ a ZDROJOVÝCH KÓDOV - relevantné pre IT projekt _ZOZNAM / REGISTER ZMIEN - ZMENOVÁ POŽIADAVKA (CR) _AKTUALIZÁCIE CBA a TCO / ROZPOČET	1, 2	ZÁZNAM KVALITY
3	Revízia, kontrola a oponentúra - AKCEPTAČNÝ PROTOKOL	1, 2, 7	ZÁZNAM KVALITY

5.2. Riadenie kvality PRODUKTOV

Je dôležité si pripomenúť, že riadenie kvality procesov spočíva v **priebežnom preukazovaní zhody** vykonávaných činností, dosahovanými výsledkami a porovnávaním výstupov so zadaním a požiadavkami **zákazníka**⁸

V súlade s uvedeným kontrolným procesom (v bode 4.1.) dodávateľ (interný / externý) generuje a dodáva všetky požadované a preddefinované manažérske a špecializované produkty:

Pre všetky v PRÍLOHE č.2 znázornené **manažérske produkty** sú v metodike definované požiadavky z pohľadu kvality, kde sú stanovené:

- Odporúčané procesné kroky, forma, štruktúra a zásady pre vytváranie jednotlivých produktov
- Odporúčané (referenčné) šablóny/formuláre pre jednotlivé produkty – PRÍLOHA č.6

Pre všetky v PRÍLOHE č.3 znázornené **špecializované (realizačné) produkty** sú v metodike definované požiadavky z pohľadu kvality, kde sú stanovené:

- Odporúčané procesné kroky, forma, štruktúra a zásady pre vytváranie jednotlivých produktov
- Odporúčané (referenčné) šablóny/formuláre pre jednotlivé produkty – PRÍLOHA č.6

V prípade, že DODÁVATEĽ (interný / externý) potrebuje definovať vlastné realizačné fázy projektu (kompatibilné s touto metodikou, tzv tailoring) môže tak urobiť na základe:

- dohody so ZÁKAZNÍKOM,
- predložením návrhu PROJEKTOVÉHO MANAŽERA (PM) a
- rozhodnutia RIADIACEHO VÝBORU PROJEKTU (RVP)

⁸ **Zákazník** – tvorca zadania / odberateľ výstupov. Subjekt, ktorý realizuje akceptáciu dodania výstupov a odsúhlasuje súlad zadania s predmetom dodania). Na projektovej úrovni sú to projektové role ako „biznis vlastník / vecný gestor“, na inštitucionálnej úrovni je to všeobecne – XXX, ako zmluvný partner.

Manažérske produkty sú:

- **akceptovateľné** pokiaľ boli zapracované všetky relevantné pripomienky
- **zamietnuté pripomienky** preniesol dodávateľ do registra rizík a Riadiaca rada projektu (RVP) schválila produkt ako ho predložil dodávateľ a zobral na vedomie zamietnuté pripomienky v registri rizík

Špecializované (realizačné / technické) produkty sú:

- **akceptovateľné** pokiaľ bez kritických technických alebo funkčných chýb a vykonané testy potvrdili súlad s plánom testov. navyše produkt bol schválený v zápise z riadiacej rady projektu
- **zamietnuté pripomienky** preniesol dodávateľ do registra rizík a Riadiaca rada projektu (RVP) schválila produkt ako ho predložil dodávateľ a zobral na vedomie zamietnuté pripomienky v registri rizík

Pokiaľ NIE JE splnená niektorá z vyššie uvedených podmienok (krokov), FAKTURÁCIA a PLATBA:

Alt 1.) nemôže byť vykonaná alebo

Alt 2.) môže byť vykonaná len PODMIENEČNE

5.3. Pravidlá, nástroje, centrálné zdieľané úložisko a označovanie dokumentácie

Kľúčovým faktorom transparentnosti a kontroly kvality projektových výstupov je použitie správnych nástrojov a technického zabezpečenia:

- centrálné jednotné projektové zdieľané úložisko dát (napr. [sharepoint](#), [MS Project](#), ...)
- centrálné jednotné projektové riadenie úloh (napr. [MS Project](#), [QuickPlan](#), [Todo / Task List](#), ...)
- jednotná menná konvencia – názvoslovie ([poriadok v evidencii](#))
- nástroj na plánovanie projektu (napr. [MS Project](#), [QuickPlan](#), ...)
- nástroj na riadenie testov a kontrolu výstupov projektu (napr. [Jira](#))

5.3.1. Centrálné zdieľané úložisko

- Odporúča sa vytvoriť si **centrálné zdieľané úložisko** - napr. [Sharepoint](#), [MS Project](#) – kde bude vytvorená adresárová štruktúra - príklad:

PRÍKLAD NASTAVENIA ŠTRUKTÚRY CENTRÁLNEHO ZDIELANÉHO PROJEKTOVÉHO ÚLOŽISKA:	
PROJEKT "NAZOV"	
01. PRÍPRAVNÁ FÁZA	
02. INICIAČNÁ FÁZA	
03. REALIZAČNÁ FÁZA	
03.1 ETAPA: ANALÝZA a DIZAJN	
03.2 ETAPA: IMPLEMENTÁCIA a TESTOVANIE	
03.3 ETAPA: NASADENIE a POST-IMPLEMENTAČNÁ (PIP)	
03.4 ETAPA: NÁKUP SW / HW a Služieb	
04. UKONČOVACIA FÁZA	
x_BC/CBA	
x_KPI a MERATELNE UKAZOVATELE	
x_RIZIKÁ a ZÁVISLOSTI	
x_TODO a ZÁPISY	
x_STATUS REPORTY	
x_RV a PROJEKTOVÝ TÍM	
x_VEREJNÉ OBSTARÁVANIE (VO)	
x_ZMENOVÉ POŽIADAVKY (CR)	

Tabuľka č.3

5.3.2. Označovanie a názvoslovie – menná konvencia

- Odporúča sa zvoliť si vhodnú **mennú konvenciu** - **názvoslovie** - t.j. logické, zrozumiteľné, štruktúrované a chronologické označovanie dokumentácie:

PRÍKLAD NASTAVENIA JEDNOTNEJ MENNEJ KONVENCIE - NÁZVOSLOVIE DOKUMENTÁCIE:

PRÍKLAD - PRODUKT "DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA - DNR"

R1_1_DNR_Projekt_AA_XY_DDMMYY_draft_v0.1.docx

<i>R1_1</i>	<i>identifikácia dokumentu podľa Vyhlášky 85/2020, Prílohy 1</i>
<i>DNR</i>	<i>názov dokumentu (alebo skratka)</i>
<i>Projekt_AA</i>	<i>názov projektu (alebo skratka)</i>
<i>XY</i>	<i>priezvisko tvorcu dokumentu (alebo skratka / iniciály)</i>
<i>DDMMYY</i>	<i>dátum vytvorenia dokumentácie</i>
<i>draft / pripomienky / final</i>	<i>verzia dokumentu</i>
<i>v0.1</i>	<i>verzia dokumentu (v1.0 = je schválená verzia, napr. Riadiacim výborom)</i>

Tabuľka č.4

5.3.3. Verzionovanie dokumentácie

- Odporúča sa identifikovať a označovať v názvosloví dokumentácie príznaky **verzionovania dokumentácie** ako:

PRÍKLAD NASTAVENIA VERZIONOVANIA DOKUMENTÁCIE:

PRÍKLAD - PRODUKT "PROJEKTOVÝ PLÁN - PLÁN"

DRAFT	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _draft_v0.1
DRAFT	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _draft_v0.2
PRIPOMIENKY	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _pripomienky_v0.3
PRIPOMIENKY	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _zpracovanie pripomienok_v0.4
PRIPOMIENKY	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _pripomienky_v0.5
PRIPOMIENKY	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _zpracovanie pripomienok_v0.6
FINAL	PROJEKTOVÝ PLÁN_ ... _final_v1.0

Poznámka:

DRAFT (prvá DRAFT verzia je označená ako v0.1)

PRIPOMIENKY

FINAL (FINÁLNA VERZIA je vždy verzia, ktorá je SCHVÁLENÁ. Prvá schválená verzia je označená ako v1.0)

Tabuľka č.5

5.4. Riadenia kvality ZDROJOV

Projektové role reprezentované konkrétnymi ľudskými zdrojmi môžu na základe svojho vzdelania, špecializácie, seniority, certifikácie – prispieť k efektívnejšiemu dosiahnutiu očakávaných výstupov projektu.

Seniorita a špecializácia alokovaných ľudských zdrojov je základom pre zvýšenie kvalitných projektových výstupov. Je dôležité, aby sa na realizácii projektu podieľali ľudské zdroje / špecialisti s relevantnou špecializáciou a zameraním.

Projektový tím zameraný na dodanie výstupov IT projektu môže byť zložený s nasledovných rolí:

PRÍKLADY ROLÍ pre ZLOŽENIE PROJEKTOVÉ TÍMU
PROJEKTOVÝ MANAŽÉR - zákazníka / objednávateľa PROJEKTOVÝ MANAŽÉR - dodávateľa
PRODUKTOVÝ MANAŽÉR - BIZNIS VLASTNÍK - VECNÝ GARANT _pod-rola: VLASTNÍK PRODUKTU _pod-rola: VLASTNÍK PROCESOV _pod-rola: VLASTNÍK DÁT
KLÚČOVÝ / KONCOVÝ POUŽÍVATEĽ - end user
IT ANALYTIK _pod-rola: SW špecialista _pod-rola: HW / Cloud špecialista _pod-rola: DÁTOVÝ špecialista _pod-rola: SYSTÉMOVÝ špecialista _pod-rola: SIEŤOVÝ špecialista _pod-rola: INFRAŠTRUKTÚRNY špecialista _pod-rola: PLATFORMOVÝ špecialista _pod-rola: DATABÁZOVÝ špecialista _pod-rola: INTEGRAČNÝ špecialista
IT ARCHITEKT _pod-rola: APLIKAČNÝ architekt (aplikačný inžinier) _pod-rola: TECHNOLOGICKÝ architekt (technologický inžinier) _pod-rola: SIEŤOVÝ architekt (sieťový inžinier)
MANAŽÉR RIADENIA KVALITY - QA _pod-rola: Špecialista pre IT dohľad a audit POZNÁMKA: rolu manažéra riadenia kvality v prípade nedostupnosti špecializovaných ľudských zdrojov - môže zastávať aj iný projektový manažér (PM) alebo externe alokovaný špecialista
MANAŽÉR KYBERNETICKEJ a INFORMAČNEJ BEZPEČNOSTI _pod-rola: špecialista pre IT bezpečnosť
INÁ ŠPECIFICKÁ ROLA: _pod-rola: IT PROGRAMÁTOR _pod-rola: TESTER _pod-rola: MANAŽÉR IT PREVÁDZKY _pod-rola: UX/UI dizajnér _pod-rola: ŠKOLITEL

Tabuľka č.9

Rámcový rozsah alokácie jednotlivých špecializovaných zdrojov je definovaný v PRILOHE č.4 – AKTIVITY a RACI

6. Dokumentácia

Základný odporúčaný rozsah dokumentácie pre riadenie kvality určuje táto metodika.
Vzorové šablony / vzory sú uvedené ako PRÍLOHY tejto Metodiky riadenia kvality projektov QA.

7. Záverečné Ustanovenia

- A) Tento dokument vstupuje do platnosti:
- dňom schválenia DD.MM.YYYY (XXX)
 - dňom publikovania schválenej verzie na webstránke XXX na <https://www.XXX.sk>
- B) Za údržbu a aktualizáciu dokumentu zodpovedá oddelenie XX, XXX
- C) Všetky povinné subjekty majú právo sa obracať s požiadavkami a otázkami na vysvetlenie, podávať podnety na zlepšenie a optimalizáciu procesov kontroly kvality projektov tu: X.Y@XXX.sk

8. Prílohy a Tabuľky

PRILOHA c1	AKTIVITY RIADENIA KVALITY (QA)
PRILOHA c2	MANAŽÉRSKA DOKUMENTÁCIA
PRILOHA c3	ŠPECIALIZOVANÁ DOKUMENTÁCIA
PRILOHA c4	AKTIVITY a RACI
PRILOHA c5	PROCESY a VYSTUPY
PRILOHA c6	VZORY a ŠABLONY - samostatný ZIP súbor
TABUĽKA c1	KATEGORIZÁCIA PROJEKTOV
TABUĽKA c2	RIADENIE KVALITY (QA) - princípy a štandardy
TABUĽKA c3	PRÍKLAD NASTAVENIA ŠTRUKTÚRY CENTRÁLNEHO ZDIEĽANÉHO PROJEKTOVÉHO ÚLOŽISKA
TABUĽKA c4	PRÍKLAD NASTAVENIA JEDNOTNEJ MENNEJ KONVENCIE - NÁZVOSLOVIE DOKUMENTÁCIE
TABUĽKA c5	PRÍKLAD NASTAVENIA VERZIONOVANIA DOKUMENTÁCIE
TABUĽKA c6	DRUHY a METÓDY KONTROLY KVALITY - rámcový prehľad
TABUĽKA c7	DRUHY a METÓDY KONTROLY KVALITY - detailný opis
TABUĽKA c8	PRÍKLAD NASTAVENIA FAKTURAČNÝCH MÍLNIKOV
TABUĽKA c9	PRÍKLADY ROLÍ pre ZLOŽENIE PROJEKTOVÉ TÍMU - rámec
TABUĽKA c10	GOVERNANCE a PRÍSTUP