|  |  |
| --- | --- |
| **编号：** | **密级：公开** |

|  |
| --- |
| \*\*\*项目  技术状态管理计划  （共5页） |
|  |
|  |
| 机械结构力学及控制国家重点实验室  南京航空航天大学  年 月 日 |

|  |
| --- |
| \*\*\*项目  技术状态管理计划 |
| |  |  | | --- | --- | | 签署栏 | | | 编制： |  | | 校对： |  | | 审核： |  | | 批准： |  | |

目 录

[1. 范围 1](#_Toc525757869)

[2. 相关文件 1](#_Toc525757870)

[3. 组织和职责 1](#_Toc525757871)

[4. 技术状态管理里程碑 2](#_Toc525757872)

[5. 技术状态标识 2](#_Toc525757873)

[5.1 技术状态项 2](#_Toc525757874)

[5.2 技术状态文件标识及与里程碑、基线的对应关系 2](#_Toc525757875)

[5.3 技术状态文件版本标识 3](#_Toc525757876)

[5.4 技术状态文件发放 3](#_Toc525757877)

[6. 技术状态控制 4](#_Toc525757878)

[6.1 技术状态更改分类 4](#_Toc525757879)

[6.2 技术状态更改程序及审批权限 4](#_Toc525757880)

[7. 技术状态记实 4](#_Toc525757881)

[8. 技术状态审核 4](#_Toc525757882)

[9. 数据管理 5](#_Toc525757883)

# 范围

本文件规定了项目《 》的技术状态管理要求。

本文件适用于该项目技术研制及交付过程的技术状态管理。

# 相关文件

下列文件中的条款通过本文件的引用而成为本文件的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本文件。

GJB 3206A-2010 《技术状态管理》

Q/NUAA（CX2.3） 《设计和开发控制程序》

# 组织和职责

项目组成员在技术状态管理中的职责与分工如下表所示。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 职称 | 职责 |
|  |  | 项目负责人。  负责基线及对外承诺的变更控制。 |
|  |  | 负责不涉及基线及对外承诺的文件变更控制。 |
|  |  | 负责项目的具体技术状态管理工作，包括建立并维护基线、根据批准的变更申请组织变更、文件版本管理等。 |
|  |  | 项目档案管理人员，并协助完成具体的技术状态管理工作。 |

# 技术状态管理里程碑

本项目的技术状态管理里程碑同项目研制及交付过程里程碑，即：

1. 论证阶段；
2. 方案阶段；
3. 技术研究阶段；
4. 鉴定验收；
5. 初步移交；
6. 正式移交；
7. 生产和服务提供阶段。
8. 本项目技术状态基线为功能基线、分配基线、产品基线。

功能基线为研制任务书及合同。

分配基线为通过评审并按评审意见完成修改后的研制、设计方案。

产品基线为完成鉴定验收、初步移交、正式移交后固化的全套技术文件。

# 技术状态标识

## 5.1 技术状态项

本项目的技术状态项为研制任务书中的各项功能及性能要求，这些功能及性能的所有变更均纳入技术状态管理。

## 5.2 技术状态文件标识及与里程碑、基线的对应关系

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 里程碑（阶段） | 技术状态文件名称 | 标识 | 所属基线 |
| 1 | 论证阶段 | 研制任务书 | -- | 功能基线 |
| 2 | 合同 | -- | 功能基线 |
| 3 | 方案阶段 | 研究方案 | -- | 分配基线 |
| 4 | 研究方案评审意见及会议纪要 | -- |  |
| 5 | 技术研究阶段 | \*\*\*报告 | -- | 分配基线 |
| 6 | \*\*\*报告 | -- | 产品基线 |
| 7 | ··· | -- | 产品基线 |
| 8 | 初步移交 | 初步移交项目总结报告 | -- | 产品基线 |
| 9 | 正式移交 | 试验过程照片、数据等 | -- | 产品基线 |
| 10 | 正式移交项目总结报告 | -- | 产品基线 |
| 11 | 生产和服务提供阶段 | 生产和服务提供的记录 | -- |  |

## 5.3 技术状态文件版本标识

文件编号格式为“0134-301-20MNABCD”，0134是乙方所在系所，301是甲方单位名称，20MNABCD中20MN是年份，ABCD是文件日期。

## 5.4 技术状态文件发放

技术状态文件一经批准，由项目负责人安排档案管理人员进行归档。

需要使用时，履行借阅手续或复制手续，特别注意执行相关的保密规定。

# 技术状态控制

## 6.1 技术状态更改分类

本项目技术状态更改分为基线更改及一般更改。

## 6.2 技术状态更改程序及审批权限

产品研制过程中的任何更改涉及功能基线、分配基线、产品基线时，由相关项目组成员提交更改申请报告，详细说明需更改内容及更改理由，涉及对外承诺时，还需提交与顾客沟通的情况说明（顾客沟通记录表），经项目负责人批准后，由档案管理人员组织修订相关文件，并实施版本管理。

产品研制过程中的不涉及功能基线、分配基线、产品基线的一般更改，由相关项目组成员更改，经项目技术负责人批准后，由档案管理人员组织修订相关文件，并实施版本管理。

# 技术状态记实

档案管理人员保存技术状态文件审批记录、借用及复制记录、更改申请报告、更改审批记录、版本升级记录、不合格审理记录，确保技术状态演变的可追溯性。

需进行现场更改时，技术人员应保留现场更改记录，按程序完成相关更改。

# 技术状态审核

通过合同评审、研究方案评审、技术研究阶段会签评审等活动进行项目功能特性及物理特性的技术状态审核，确保产品达到合同规定要求。

# 数据管理

技术状态数据存储在项目专用的计算机中，密码由项目负责人和使用人管理；数据的传递和存储采用光盘；项目参与人员会定时检查电脑的访问记录，以及及时存储数据。