

# MAKÜ|BTF

BUCAK TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

## Yazılım Proje Yönetimi

Ders 7:

Proje Başlatma: Başarılı Bir Projeye Başlamak

Dr. Öğr. Üyesi Elvan DUMAN

eduman@mehmetakif.edu.tr  
Yazılım Mühendisliği Bölümü

## Proje Başlatma: Başarılı Bir Projeye Başlamak

1. Proje Başlatmanın Temelleri
2. Proje hedefleri, kapsam ve başarı kriterlerinin belirlenmesi
3. **Paydaşlarla verimli alışma**
4. **Proje başarısı için kaynaklardan ve araçlardan yararlanmak**

- Paydaşların önemini ve takım oluşturma kriterlerini anlamak
- Dersin bu bölümünde bir proje yöneticisinin kullanabileceği kaynak türlerini anlamak.
- Bilgileri resmi bir proje başlatma belgesinde belgelendirmek
- Araçlarını karşılaştırmak ve kullanabilmek.

Paydaşların önemli bir rol oynadığını unutmayın. Paydaşlar projenin tamamlanması ve başarısıyla ilgilenen ve bundan etkilenen kişilerdir.

Paydaş analizini başlatmanın üç temel adımı vardır.

- Öncelikle projenin etkilediği tüm paydaşların bir listesini yapın.
- Her bir paydaşın ilgi ve etki düzeyini belirleyin.
- Katılım yeteneklerini değerlendirin ve onları projeye dahil etmenin yollarını bulun.

Proje takımını seçerken, şunları dikkate alın.

- Gerekli roller
- Takım büyüklüğü
- Gerekli Yetenekler
- Uygunluk
- Motivasyon

Projenin büyüklüğüne göre takım 4-5 kişi veya daha geniş tutulabilir. Seçilen kişilerin yoğunluğu, motivasyonu, bilgi birikimi ve yetenekleri dikkate alınmalıdır.

Bir proje yöneticisi olarak kaynak ihtiyaçlarını anlamak önemlidir.

Başlangıç aşamasında, projemizi tamamlamak için hala edinmemiz gereken şeyler nelerdir diye sorulması gerekir.

Kaynaklar şunları içerir

- Bütçe (Budget)
- Kişiler (People)
- Malzemeler (Materials)

Proje ihtiyaçlarına proje başlamadan sahip olmak büyük öneme sahiptir.

Kaynakları erkenden belirlemek aynı zamanda projenizde kazara yetersiz personel bulundurmaktan kaçınmanıza da yardımcı olur, bu da ekibin ilerlemesini ciddi şekilde yavaşlatabilir ve genel zaman çizelgesini tüketebilir.

## **Bütçe (Budget)**

Projenin tamamlanması için ihtiyaç olan tahmini para

Genellikle bütçeyi ve proje başlatma belgesini eklersiniz ve paydaşlar bunu onay için gözden geçirir.

## **İnsanlar (People)**

Projenin görevlerini yürütmeye yardımcı olan insanlar.

Proje yöneticisi olarak siz, reklam yapan marketing çalışanı, geliştirici, tasarımcı, eşsiz yeteneğe sahip şirket dışı danışmanlar.

Malzemeler

Projeyi tamamlamaya yardımcı olan materyaller. PC, 3D yazıcı, Havya



Kaynakların organizasyonu çeşitli araçlar kullanılarak yapılabilir.

## Araçlar (Tools)

Proje yöneticisi veya takımına kaynakları yönetme ve işleri organize etmede yardımcı olmayı amaçlar

- Görevleri takip et
- Bütçeyi yönet
- Takım arkadaşlarıyla yardımlaş



## Proje Hedefleri

### (SMART)

Online satış mağazasının satışlarını yıl sonuna kadar aylık % 5 artırmak.

## Teslimatlar

Ürün satışı için gerekli web sitesi ve müşteri hizmetleri biriminin hayata geçirilmesi

## Mesleki Durum/ Background

Neden bu işi yapıyoruz

Bu istek projenin ve müşterinin en çok istediği kısım. Bu yolla satış çeşitliliği sağlanacaktır.

## Fayda ve Maliyetler

### Fayda

Müşteri memnuniyeti artar.

Ürün satış çeşitliliği kazanılır.

### Maliyetler

Ürün işletme giderleri

Sunucu maliyetleri

### Gerekli Bütçe

150.000,00 TL

Buradaki kilit çıkarım, faydaların her zaman maliyetten ağır basması gerektiğidir.

## Kapsam ve Kapsam Dışı

### Kapsam

Hem öğretim üyeleri hem de öğrenciler programı anlık görebilmeli

### Kapsam Dışı

Eposta dışında yapılan değişiklikler sms gibi servislerle bildirilmez.

## Proje Takımı

- Proje Sponsoru
- Proje Lideri
- Proje Takımı
- Ek Paydaşlar

## Başarı Kriterleri

### Ne kabul edilebilir?

Örneğın Bir ders programı ayarlama yazılımında,

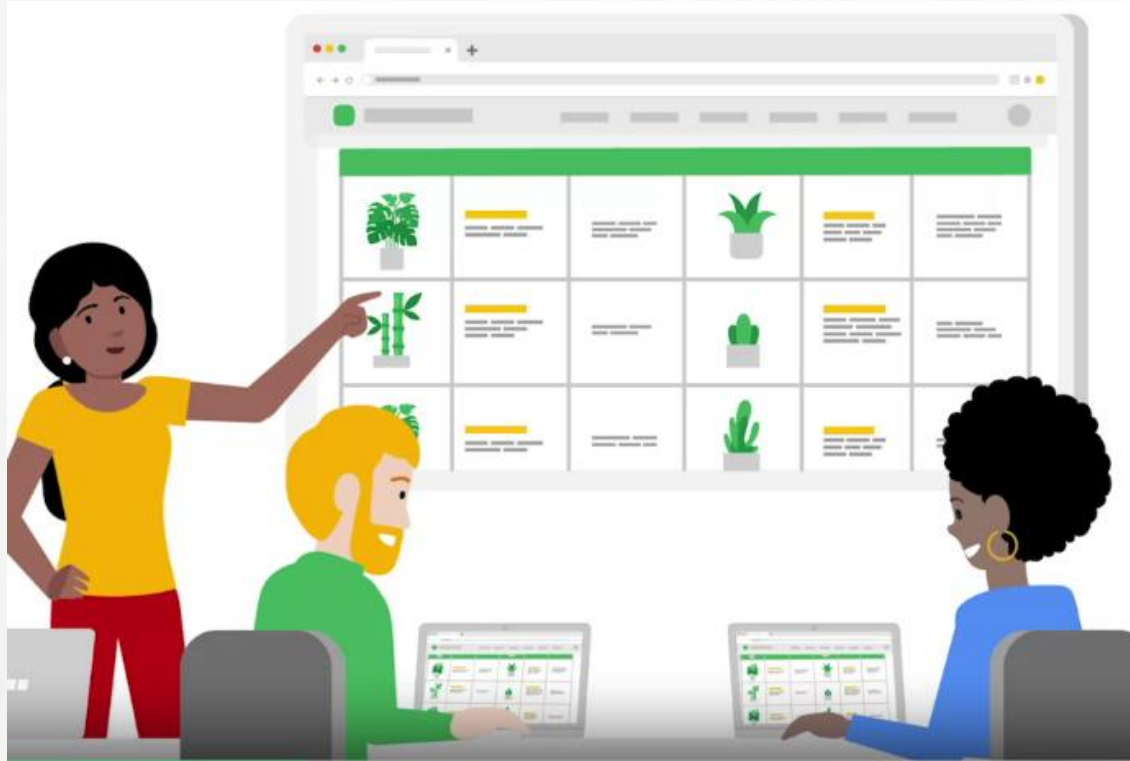
Bir ders için 4 saat yerine 2 öğle öncesi 2 öğle sonrası şekilde yer ayrılabilir.

Program onayı sonrası yapılan değişiklikler eposta ile ilgili hoca ve öğrencilere eposta ile gönderilir.

Öncelikle faydalı ve size uygun araçları bulmak çok önemli

Araçlar detay bilginin ve görevlerin takibine yardımcı olur.

Ayrıca birçok kişi ile birlikte çalışılıyorsa iletişimi kolaylaştırır.



Proje yönetim araçları yardım eder.

- Görev bitiş tarihleri takip etmeye.
  - Diğerlerine görünüm sağlamaya.
  - Bütçe yönetimine
  - Yardımcı grafikler oluşturulmasına
  - Sözleşmelerin yönetilmesine
- 
- [Asana](#) and [Asana Guide](#)
  - [Basecamp](#)
  - [Trello](#)
  - [Jira](#)
  - [ClickUp](#)
  - [Monday.com](#)
  - [Microsoft Project](#) or [Project Libre](#) (open source)
  - [Smartsheet](#) ([Demo](#))



## Ders 7 Sunum Sonu

İletişim : [eduman@mehmetakif.edu.tr](mailto:eduman@mehmetakif.edu.tr)

