**PROJE YÖNETİM SÜRECİ** **SÜREÇ KARTI**

**SÜRECİN AMACI:** Projelerin belirlenen hedeflere, zaman çizelgelerine ve bütçelere uygun olarak başarılı bir şekilde tamamlanmasını sağlamaktır. Bu süreç, proje planlaması, yürütme, izleme ve kontrol, ve kapama aşamalarını içerir. Temel hedef, projedeki tüm kaynakları, riskleri ve paydaşları etkin bir şekilde yöneterek, proje sonuçlarını en yüksek kalite ve verimlilikle elde etmektir. Ayrıca, proje süresince maliyetlerin ve zamanın kontrol altında tutulması, müşteri memnuniyetinin sağlanması ve projeye ilişkin beklentilerin karşılanması da önemli amaçlar arasındadır.

**Girdiler**: Müşteri Siparişi/ Sözleşmesi , İç Proje Başlatma Kararı , Proje Yönetim Planı\_Rev0 , Proje Ön Fizibilite Raporları

**Kaynaklar**: Proje yöneticisi ve proje mühendisi/uzmanı olarak görev alabilecek kalifikasyonda personel, Proje yönetimi, görev yönetimi, risk yönetimi, vb. amaçlarla kullanılacak araçlar: Monday.com , Jira . Proje ihtiyaçları doğrultusunda belirlenecek bütçe, insan kaynakları, altyapı ve ekipman

**Çıktılar**: Proje Yönetim Planı\_Rev0 , Proje Yönetim Planı , Proje Çıktıları , Proje Raporları ,Proje Kapanış Raporu , Tamamlanmış Proje Çıktıları , Alınan Ders ve İyi Uygulama Kayıtları ,Düzeltici ve Önleyici Tedbirler

**Sürece Hizmet Eden Prosedür/Talimatlar**: N/A

**Süreç Sahibi**: Program Direktörü

**Süreç Uygulayıcıları**: Proje Müdürleri , Proje Yöneticileri , Proje Teknik Yöneticileri ,Proje Görsel Yöneticileri ,Proje Kalite Sorumluları

**Süreç Paydaşları:** Sistem Mühendisliği Birimleri ,Elektronik, Mekanik ve Yazılım Tasarım Birimleri ,Öykü Tasarımı, Grafik Tasarım, Endüstriyel Tasarım, Mimari Tasarım ve Dijital İçerik Tasarım ekipleri ,ERP ekibi , Satın Alma Ekibi ,Kalite Yönetimi Birimi

**Performans Göstergeleri**: Performans göstergeleri aşağıdaki dokümanda takip edilmektedir: “KYS-PR-26-F-03 KPI”

**Temel Faaliyetler**: 1)Proje Başlatma 2)Proje Planlama 3)Proje Yürütme 4)Proje İzleme ve Kontrol 5)Proje Sonlandırma

**Temel Faaliyetlere Göre Adımlar:** 1)Project Yönetim Planının İlk Versiyonu’nun yayınlanması ve projenin onaylanması 2)Projenin Monday’de açılması 3)Proje Yönetim ekibinin belirlenmesi 4)Projenin CANIAS’ta açılması (Proje kapsamında açılacak iş emirlerinin de planı yapılacaktır.) 5)Proje dizininin Sharepoint’te açılması 6)Proje Yönetim Planının Hazırlanması 7)Detaylı proje takviminin hazırlanması 8)İlk risk kayıtlarının oluşturulması 9)Proje aktivitelerinin gerçekleştirilmesi 10)Tedarik faaliyetlerinin yürütülmesi 11)Alınan derslerin kaydedilmesi 12)Risklerin takibi ve yönetimi 13)Kapsam ilerlemelerinin; takvim ve bütçe uyum performansının ölçülmesi  14)Gerçekleşmelerin planlar ile karşılaştırılması 15)Sapmaların giderilmesi için düzeltici tedbirlerin belirlenmesi ve uygulanması 16)Yönetim ve paydaş raporlarının yayınlanması/idamesi 17)Proje Kapanış Raporu’nun hazırlanması 18)Proje Kapanış Toplantısının Düzenlenmesi 19)Proje harcama ve kaynak planlarına uyum durumunun gözden geçirilmesi 20)Proje takvime uyum performansının gözden geçirilmesi 21)Alınan derslerin gözden geçirilmesi 22)İyi uygulamaların gözden geçirilmesi