<…> PROJESİ

ETKİ ANALİZİ KONTROL LİSTESİ

DOKÜMAN DEĞİŞİKLİK TARİHÇESİ

Aşağıdaki tabloda, doküman üzerinde yapılan çalışmaların tarihçesi belirtilecektir. Her değişiklik için bir kayıt girilmesi gerekmemektedir, kayıtların versiyonlama ve yayım bazında girilmesi esastır. Bu tabloda:

* Dokümanı Yazan alanına, ilgili değişiklikleri yapan proje ekibi elemanlarının isimleri, mümkünse baş harfleri şeklinde kısaltılarak, belirtilecektir.
* Yapılan Değişikliklerin Açıklaması alanında, ilgili versiyon kapsamında yapılan temel değişiklikler belirtilecektir. Aşırı detaya girilmemesi, diğer yandan, değişen, silinen, eklenen bölümler ve değişiklik nedenleri ve kapsamlarının belirtilmesi tavsiye edilir. İlk versiyon için bu alan boş bırakılabilir.

| **Versiyon** | **Dokumanı Yazan** | **Ünvanı** | **Yapılan Değişikliklerin Açıklaması** | **Tamamlanma Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İsim** | **Ünvanı** | **Tarih** | **İmza** |
| **Hazırlayan** |  |  |  |  |
| **Gözden Geçiren** |  |  |  |  |
| **Onaylayanlar** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **GİRİŞ**

Bu dokümanla <…> projesine ait, gerçekleştirilecek değişiklik isteklerinin gerekliliğine karar verilmektedir. Her bir kriter 1-5 arasında skorlandırılmıştır.

Değişiklik istekleri için bu dokümanın içeriği JIRA sistemi üzerinden işletilir.

1. **ETKİ ANALİZİ**

| **No** | **Kriter** | **Açıklama** | **Etki Puanı** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kurum stratejisine, üretime, kullanıcı alışkanlığına pozitif bir etkisi vardır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Mevcutta gerçekleştirilmeyi bekleyen değişiklik talepleri üzerinde olumsuz bir etkisi bulunmamaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Ekstra kaynak kullanımını ortadan kaldırmaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Yapılması istenen geliştirme hastane politikasına ve bu alandaki regulasyona uygundur. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Risk içermemektedir. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Herhangi bir veri kaybı oluşturmamaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Değişiklik sonrasında iş süreçlerinde ya da organizasyonda bir değişiklik yapılması gerekmemektedir. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Performans problemi oluşturmamaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Ürün kalitesini bozmamaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Değişiklik talebinin gerçekleştirilmesi için bağlayıcılık gösteren farklı gereksinim, teknik yetkinlik ya da yeni donanım ihtiyacı bulunmamaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Ekstra bakım ihtiyacı doğurmamaktadır. |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1. **ETKİ DEĞERLENDİRME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etki Seviyesi** | **Tanım** |
| 5 (Çok Yüksek) | Değişiklik yapılmalıdır. Herhangi bir risk içermemektedir. Mevcut sistem ve değişiklik istekleri üzerinde olumsuz bir etkisi bulunmamaktadır. |
| 4(Yüksek) | Değişiklik yapılmalıdır. Mevcut sistem ve değişiklik istekleri üzerindeki olumsuz etkileri çok zayıftır. Risk içerebilir. Kaliteyi olumsuz etkilemez. |
| 3(Normal) | Değişiklik yapılabilir. Mevcut sistem ve değişiklik istekleri üzerinde olumsuz etkiler yaratabilir. Risk içermektedir. Ürün kalitesini düşürmektedir. |
| 2(Düşük) | Değişiklik yapılmamalıdır. Mevcut sistem ve değişiklik istekleri üzerindeki olumsuz etkileri çok yüksektir. Mümkünse alternatif çözüm yöntemleri uygulanmalıdır. |
| 1(Çok Düşük) | Kesinlikle değişiklik yapılmamalıdır. Çok yüksek riskler içermektedir. Kalite ve performans üzerinde olumsuz etkileri vardır. Alternatif çözüm geliştirilmelidir. |