<…> PROJESİ

PROJE BAŞLANGIÇ RAPORU

DOKÜMANI

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** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

İÇİNDEKİLER

[1. GİRİŞ 4](#_Toc34292424)

[1.1. Tanım 4](#_Toc34292425)

[1.2. Kapsam ve Amaçlar 4](#_Toc34292426)

[1.3. Referans Dokümanlar 4](#_Toc34292427)

[1.4. Kısaltma ve Terimler Sözlüğü 4](#_Toc34292428)

[2. PROJE AÇILIŞ BİLGİLERİ 4](#_Toc34292429)

[**2.1.** **Proje Yönetim Metodolojisi** 4](#_Toc34292430)

[**2.2.** **Proje Ekibi** 4](#_Toc34292431)

[**2.3.** **Proje Takvimi** 5](#_Toc34292432)

[**2.4.** **Kalite Standardı** 5](#_Toc34292433)

[**2.5.** **Üretilecek Belgeler** 5](#_Toc34292434)

[**2.6.** **Risklerin Değerlendirilmesi** 5](#_Toc34292435)

[**2.7.** **Proje Maliyeti** 6](#_Toc34292436)

[**2.8.** **Proje Boyutu** 7](#_Toc34292437)

[3. EKLER 7](#_Toc34292438)

# GİRİŞ

## Tanım

Dokümanın tanımı (hangi proje, hangi süreç vb.), amacı ve genel olarak içeriği bu bölümde belirtilir.

## Kapsam ve Amaçlar

Proje başlangıcının kullanım alanına ilişkin kapsamının nasıl tanımlanacağı belirlenir.

## Referans Dokümanlar

Bu bölümde doküman oluşturulurken kullanılan referans dokümanlar örneğin ilgili projenin şartnamesi gibi listelenir.

## Kısaltma ve Terimler Sözlüğü

Bu bölümde doküman içerisinde kullanılan kısaltmalar ve terimler listelenecektir. Açıklamalar olabildiğince sade olmalı, diğer yandan, yanlış anlamaları asgari düzeyde tutacak kadar açık işlenmelidir.

| Adı | Açıklama |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# **PROJE AÇILIŞ BİLGİLERİ**

## **Proje Yönetim Metodolojisi**

*Proje yönetiminde kullanılacak metodolojinin bilgisi verilecektir.*

## **Proje Ekibi**

*Proje ekibi, üst yönetim ile proje yöneticisi ve birim yöneticileri arasında yapılan toplantı ile belirlenir. Yapılan atamaları proje ekibine, ilgili birim yöneticileri toplantı ile bildirir.*

Tablo 2‑1 Proje Ekibi

| **Kurum** | **Adı-Soyadı** | **Projedeki Rolü** | **E-Posta** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **Proje Takvimi**

*Projenin süresi ile ilgili bilgi verilecektir. Detay bilgi için hazırlanacak iş dağılım ağacı referans verilebilir.*

## **Kalite Standardı**

*Uygulanacak kalite standartları belirtilir.*

*Ör:*

*Proje çalışmaları kapsamında,*

*ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı ve SPICE Seviye 2 Kalite Modeline uygun hazırlanmış süreçler,*

*Dokümantasyon için FNH Kalite Yönetim Sistemi’nde tanımlı doküman şablonları kullanılacaktır.*

## **Üretilecek Belgeler**

Tablo 2‑2Üretilen Belgeler

| **Proje Ana Aşaması** | **Aşama Çıktıları** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## **Risklerin Değerlendirilmesi**

*Risk tanımlaması ve değerlendirilmesinin nasıl yapılacağının bilgisi verilecektir.*

*Ör:*

*Proje başlangıcında saptanmış olan risk durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir:*

Tablo 2‑3 Riskler ve Detay Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tehdit ve Riskin Tanımı | Önceliği | Alınacak Önlem | Eylem Planı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **Proje Maliyet****i**

Tablo 2‑4 Proje Maliyeti

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje No** |  |
| **Proje Adı** |  |
| **Müşteri** |  |
| **Müşteri Proje Sorumluları (Ad ve Soyad)** |  |
| **Proje Türü** | [ ] Geliştirme  [ ] Kurulum/Destek  [ ] Bakım  [ ] Danışmanlık |
| **Başlama Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Tahmini Süre (Takvim Günü)** |  |
| **Proje Bütçesi**  **Personel gider**  **Server kira** |  |
| **Ticari Koşullar** | [ ] Anahtar Teslim  [ ] Kurum İçi Destek  [ ] Dış Destek |

## **Proje Boyutu**

Tablo 2‑5 Proje Boyutu

| Ölçülen | Planlanan / Tahmini |
| --- | --- |
| Ekran Sayısı |  |
| Veri tabanı Tablo Sayısı |  |
| Sürüm Rapor Sayısı |  |
| Gereksinim Sayısı |  |
| Satır Sayısı |  |

# **EKLER**