<…> PROJESİ

PROJE DURUM 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](#_Toc34293039)

[1.1. Tanım 4](#_Toc34293040)

[1.2. Kapsam ve Amaçlar 4](#_Toc34293041)

[1.3. Referans Dokümanlar 4](#_Toc34293042)

[1.4. Kısaltma ve Terimler Sözlüğü 4](#_Toc34293043)

[2. PROJE DURUM DEĞERLENDİRMESİ 5](#_Toc34293044)

[2.1. Kilometre Taşları Performansı 5](#_Toc34293045)

[2.2. Bir Sonraki Dönem İçin Hedefler 5](#_Toc34293046)

[2.3. Proje Kapsamı ve Hızı 5](#_Toc34293047)

[2.4. Zaman Sapması 6](#_Toc34293048)

[2.5. Maliyetler ve Bütçe Sapması 6](#_Toc34293049)

[2.6. Gelecek Dönem İçin Gerekli ve Planlanan Kaynak 6](#_Toc34293050)

[2.7. Gelecek Dönem İçin Gerekli ve Planlanan Para Kaynağı 6](#_Toc34293051)

[3. RİSKLER 7](#_Toc34293052)

[4. İÇ DENETİMLER VE SÜREÇ KALİTESİ PERFORMANSI 7](#_Toc34293053)

[5. ÜRÜN KALİTESİ PERFORMANSI 7](#_Toc34293054)

[5.1. Problemler 7](#_Toc34293055)

[5.2. Müşteri Memnuniyetinin İzlenmesi 7](#_Toc34293056)

[5.3. Düzeltici Faaliyetler 8](#_Toc34293057)

[5.4. Kapatılan İşlem Maddeleri 8](#_Toc34293058)

# GİRİŞ

## Tanım

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

## Kapsam ve Amaçlar

Proje durum raporunun 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 DURUM DEĞERLENDİRMESİ

Projenin genel durum değerlendirmesine ilişkin bilgi verilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| Proje Adı |  |
| Raporlayan |  |
| Raporlama Tarihi |  |
| Bir Sonraki Rapor Tarihi |  |

# Kilometre Taşları Performansı

Değerlendirme dönemi içerisinde yapılması gereken işlerin tamamlanma bilgileri verilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Milestone | Planlanan Tarih | Tamamlanma Tarihi | Durum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Bir Sonraki Dönem İçin Hedefler

Bir sonraki değerlendirme döneminde yapılacak işlerin planlama bilgileri verilecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hedef | Önceki Hedef Tarih | Şimdiki hedef tarih |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Proje Kapsamı ve Hızı

Bu kısımda rapor dönemi içerisinde bitmesi planlanan işler ve gerçekleşme durumları raporlanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biten Gereksinim Sayısı** | **Geri Kalan Gereksinim Sayısı** | **Açıklama** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yeni İstek Sayısı** |  |
| **Değişiklik İsteği Sayısı** |  |
| **Açılan Hata Sayısı** |  |
| **Kapanan Hata Sayısı** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kapatılması Planlanan Hata Sayısı** | **Kapatılan Hata Sayısı** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerçekleştirilmesi Planlanan Değişiklik Sayısı** | **Gerçekleştirilen Değişiklik Sayısı** | **Reddedilen Değişiklik Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Zaman Sapması

Kapsamda oluşan sapma, işlerin paralellik durumu, planlanan ve gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihleri göz önünde bulundurularak proje süresindeki sapma hesaplanır. Yeni planlama yapılması gerekiyorsa bilgi verilir.

# Maliyetler ve Bütçe Sapması

Raporlama dönemi kapsamında bitmesi planlanan ve gerçekleşen işlerin değeri hesaplanarak toplam proje bütçesinde olan sapma hesaplanır. Yeni planlama yapılması gerekiyorsa bilgi verilir.

# Gelecek Dönem İçin Gerekli ve Planlanan Kaynak

Sonraki raporlama döneminde planlanan işler için gerekli olan kaynak kullanımıyla ilgili bilgi verilir.

# Gelecek Dönem İçin Gerekli ve Planlanan Para Kaynağı

Sonraki raporlama dönemiyle ilgili maliyet ve bütçe açıklamaları yapılır.

# RİSKLER

Risk durum raporlarına referans verilebilir. Risklerle ilgili mitigation ve contingency faaliyetleriyle ilgili bilgi verilir.

# İÇ DENETİMLER VE SÜREÇ KALİTESİ PERFORMANSI

Raporlama döneminde gerçekleştirilen ve planlanan denetimler, bulunan uygunsuzluklar, dönem içinde kapatılan düzeltici faaliyetlerle ilgili bilgi verilir.

Gelecek dönemde yapılan planlama açıklanır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dönem İçinde Planlanan İç Denetim Faaliyeti Sayısı** |  |
| **Denetlenmesi Planlanan Süreçler** |  |
| **Dönem İçinde Gerçekleşen İç Denetim Faaliyetleri** |  |
| **Denetlenen Süreçler** |  |
| **Açılan DFİ Sayısı** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gelecek Dönem İçin Planlanan İç Denetim Sayısı** |  |
| **Denetlenecek Süreçler** |  |

# ÜRÜN KALİTESİ PERFORMANSI

# Problemler

Raporlama dönemi içerisindeki problemler ile ilgili bilgi verilir.

# Müşteri Memnuniyetinin İzlenmesi

Müşterinin projeye katılımı, verdiği destek, proje ekibinden beklentileri izlenerek varsa olumsuzlukların giderilmesi için yapılan aktiviteler anlatılır.

# Düzeltici Faaliyetler

Kapsam, zaman ve maliyette oluşan sapmalar, riskler ve diğer problemler göz önünde bulundurularak projenin hedeflenen süre, kalite ve bütçede bitmesi için yapılması gerekenler belirtilir.

# Kapatılan İşlem Maddeleri

Proje Durum Raporu fazı bıyunca toplantılarda alınan kararlar neticesinde kapatılan işlem maddeleri burada belirtilir.