<…> PROJESİ

KAPANIŞ 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](#_Toc34292297)

[1.1. Tanım 4](#_Toc34292298)

[1.2. Kapsam ve Amaçlar 4](#_Toc34292299)

[1.3. Referans Dokümanlar 4](#_Toc34292300)

[1.4. Kısaltma ve Terimler Sözlüğü 4](#_Toc34292301)

[2. PROJE KAPANIŞ BİLGİLERİ 5](#_Toc34292302)

[2.1. Proje Planı 5](#_Toc34292303)

[*2.2.* Kalite Standardı 5](#_Toc34292304)

[2.3. Denetimler ve Uygunsuzluklar 5](#_Toc34292305)

[2.4. Üretilen Belgeler 5](#_Toc34292306)

[2.5. Risklerin Değerlendirilmesi 5](#_Toc34292307)

[2.6. Proje Maliyeti 6](#_Toc34292308)

[2.7. Proje Boyutu 6](#_Toc34292309)

[2.8. Doğrulama Faaliyetleri 6](#_Toc34292310)

[3. GÖRÜŞLER 8](#_Toc34292311)

[3.1. Yaşanan Sorunlar 8](#_Toc34292312)

[3.2. Öneriler 8](#_Toc34292313)

[3.3. Olumlu Deneyimler 8](#_Toc34292314)

[4. EKLER 9](#_Toc34292315)

# GİRİŞ

## Tanım

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

## Kapsam ve Amaçlar

Proje kapanış 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 KAPANIŞ BİLGİLERİ

Bu bölümde proje kapsamı, planı, maliyetine vb. ilişkin ölçümler yer almaktadır. Her ölçüm için planlanan ve gerçekleşen değerler belirtilmiştir.

## Proje Planı

Bu bölümde proje planında belirlenen sürelere ve tarihlere ilişkin planlanan ve gerçekleşen değerler belirtmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Planlanan Tamamlanma Tarihi | Gerçekleşen Tamamlanma Tarihi | Sapma Oranı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Kalite Standardı

Uygulanan kalite standartları listelenir.

## Denetimler ve Uygunsuzluklar

Planlanan denetimler gerçekleşen denetimler ve uygunsuzluklar ile ilgili bilgiler verilir

## Üretilen Belgeler

* Proje Yönetim Planı
* Eğitim Planı
* Proje Gelişim Raporu
* Analiz Raporu
* Tasarım Raporu
* Test Planı
* Kullanıcı Kılavuzu
* Kalite Güvence Planı
* Konfigürasyon Yönetim Planı
* Toplantı Tutanakları

vs

## Risklerin Değerlendirilmesi

Projede izlenen risklerin son durumu aşağıdaki gibidir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Risk No | Öncelik | | Olasılık | Risk Tanımı | Mevcut Risk Durumu |
|  | |  |  |  |  |

*.*

## Proje Maliyeti

Bu bölümde projenin maliyetini etkileyen faktörler (adam gücü, ek hizmet alım vb.) için planlanan (iş geliştirme tarafından planlanan ve indirgenmemiş değerler) ve gerçekleşen değerler belirtilmektedir.

| Ölçülen | Tahmini | Gerçekleşen | Sapma Oranı |
| --- | --- | --- | --- |
| Toplam Harcanan Efor (Adam-Ay) |  |  |  |
| Proje Yönetimi ve Dok. |  |  |  |
| Analiz |  |  |  |
| Tasarım |  |  |  |
| Geliştirim |  |  |  |
| Test |  |  |  |
| Eğitim |  |  |  |

## Proje Boyutu

Bu bölümde projenin boyutuna ilişkin ölçümlerin planlanan ve gerçekleşen değerleri belirtilmektedir.

| Ölçülen | Planlanan / Tahmini | Gerçekleşen | Sapma |
| --- | --- | --- | --- |
| Ekran Sayısı |  |  |  |
| Veri tabanı Tablo Sayısı |  |  |  |
| Gereksinim Sayısı |  |  |  |

## Doğrulama Faaliyetleri

Bu bölümde proje süresince gerçekleşen doğrulama faaliyetlerine ilişkin sonuçlar belirtilmektedir.

| Ölçülen | Planlanan | Gerçekleşen | Sapma |
| --- | --- | --- | --- |
| Proje Başlangıç Tarihi |  |  |  |
| Proje Bitiş Tarihi |  |  |  |
| Analizin Tamamlanması |  |  |  |
| Analiz Geçici Kabul Onayı |  |  |  |
| Tasarımın Tamamlanması |  |  |  |
| Tasarım Geçici Kabul Onayı |  |  |  |
| Geliştirimin Tamamlanması |  |  |  |
| Eğitimlerin Tamamlanması |  |  |  |
| Geçici Kabul Testi Öncesi Bug Sayısı |  |  |  |
| Geçici Kabul Testleri ve Geçici Kabulün Alınması Sürecindeki Bug Sayısı |  |  |  |
| Kesin Kabul Öncesi Bug Sayısı |  |  |  |
| Kesin Kabul Sırasındaki Bug Sayısı |  |  |  |
| Kesin Kabul Sonrasındaki Bug Sayısı |  |  |  |

# GÖRÜŞLER

## Yaşanan Sorunlar

Projenin aksamasına neden olan ya da çözümlemeyi geciktiren iletişim, personel, yönetimsel, mali v.b konularda yaşanan sorunlardan bahsedilir.

## Öneriler

İyileştirme amaçlı yapılacak etkinliklere dair önerilerdir.

## Olumlu Deneyimler

Proje sürecine ve paydaşlara olumlu etkileri olan deneyimlerden söz edilir.

# EKLER