

## MINTA Projektterv 2007

### 1Összefoglaló

Ez a MINTA projekt projektterve.

*(Tömör leírás, kihangsúlyozva a fő eredményeket.)*

### 2Verziók

Verzió	Szerző	Dátum	Státusz	Megjegyzés
0.1	Beszédes Árpád	2007-08-28	Tervezet	Legelső verzió
0.3	Beszédes Árpád	2007-08-29	Előterjesztés	A projekt menedzsere jónak találta

Státusz osztályozás:

Tervezet	Befejezetlen dokumentum
Előterjesztés	A projekt menedzser bírálatával
Elfogadott	A megrendelő által elfogadva

**3 Tartalom**

ÖSSZEFOGLALÓ	1
VERZIÓK	1
TARTALOM	2
<b>4 PROJEKT BEMUTATÁSA</b>	<b>3</b>
4.1 HÁTTÉR	3
4.2 CÉLOK	3
4.3 ÁTADANDÓK	3
4.4 KÖLTSÉG- ÉS ERŐFORRÁS-SZÜKSÉGLETEK	3
<b>5 SZERVEZETI FELEPÍTÉS ÉS FELELŐSÉGMEGOSZLÁS</b>	<b>3</b>
5.1 PROJEKTCSPAT	4
5.2 PARTNEREK KÖZÖTTI FELELŐSÉG-MEGOSZLÁS	4
<b>6 A MUNKA TARTALMA</b>	<b>4</b>
6.1 ÁTADANDÓK ÉS HATÁRIDŐK	4
6.2 FELADATOK DEFINÍCIÓJA ÉS IDŐBEOSZTÁSA	5
6.3 MUNKAKÖRNYEZET	5
6.4 RIZIKÓMENEDZSMENT	5
<b>7 PROJEKT KÖLTSÉGVETÉS</b>	<b>5</b>
7.1 KIADÁSOK ÉS FEDEZET	5
<b>8 JELENTÉSEK</b>	<b>5</b>
8.1 MUNKA MENEDZSMENT	5
8.2 CSOPORTGYŰLÉSEK	5
8.3 MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS	6
8.4 EREDMÉNYEK ELFOGADÁSA	6
8.5 STÁTUSZJELENTÉS	6
8.6 ÁTADÁS	6
<b>FÜGGELÉK</b>	<b>6</b>
FÜGGELÉK 1: FELADATLISTA	6
FÜGGELÉK 2: RÉSZLETES IDŐBEOSZTÁS	7
FÜGGELÉK 3: RÉSZLETES KÖLTSÉGVETÉS	7
FÜGGELÉK 4: ÁTVÉTEL	7

## 4 PROJEKT BEMUTATÁSA

Ez a projektterv a MINTA projektet mutatja be, mely 2007.09.02-től 2007.10.??-ig tart.

*(Mi ez a dokumentum?)*

### 4.1 HÁTTÉR

Jó programtervezők szeretnénk lenni... A felhasználók igényei....

*(Miért van szükség a projektre? Miért jött létre? 4-5 mondat)*

### 4.2 CÉLOK

Fő céljaink hogy ezt és ezt a rendszert megtervezzük/implementáljuk/stb... A rendszer fő funkcionálisai... Ezzel eleget téve a megrendelő követelményeinek és a felhasználók igényeinek...

*(Mik a fő célok? Rendszerspecifikáció, kb. 0.5 oldal.)*

### 4.3 ÁTADANDÓK

A projektcsapat a következő eredményeket fogja produkálni a projekt időtartama alatt:

- Projektterv.
- Valamilyen diagram.
- Stb...

*(Felsorolás az átadandókról. Ezek bővebben 6.1-es fejezetben lesznek )*

### 4.4 KÖLTSÉG- és erőforrás-szükségletek

Az erőforrásigényünk kb. .... személyhét.

A rendelkezésünkre álló pénzösszeg ..... pont.

*(Becsült sarokszámok)*

*(A rendelkezésre álló erőforrás fejenként 6 személy-nap.)*

## 5 SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS FELELŐSSÉGMEGOSZLÁS

A projekt megrendelője a Gyakvezető. A példa projektet a projektcsapat fogja végrehajtani...

### 5.1 Projektcsapat

A projekt a következő emberekből áll:

	Név	Email cím
Megrendelő	Gyakvezető	Gyakvezer@inf.u-szeged.hu
Projekt menedzser	Név1	
Projekt tag	Név2	
	Név3	
	...	

### 5.2 Partnerek közötti felelősség-megoszlás

Elsősorban a projektcsapat a felelős a projekt teljesítéséért és sikeréért. A Gyakvezető feladata a projekt átvétele.

## 6 A MUNKA TARTALMA

### 6.1 Átadandók és határidők

A főbb átadandók a projekt időtartama alatt a következők:

D1	Valami doksi. Ez éppen ez a dokumentum + leírás.
P1	Valami program.
S1	Valami specifikáció.

Az átadási határidők a következők:

D1	Valami doksi	2007-09-21
P1	Valami program	2007-09-22
S1	Valami specifikáció	2007-09-??

## 6.2 Feladatok definíciója és időbeosztása

A teljes feladatlista és időbeosztása az 1-es ill. 2-es függelékben található.

## 6.3 Munkakörnyezet

A projekt a következő munkaállomásokat fogja használni a munka során:

- (Milyen és hány gépet használ a projekt, milyen szoftverkörnyezetben, stb.)

## 6.4 Rizikómenedzsment

- Rizikótényező (hatás):  
(Leírni, mit jelent, megbecsülni a besorolást (valószínűség/hatás), ami lehet kis, közepes és nagy). (pl. betegség, szoftver-hardver probléma, stb..)

# 7 PROJEKT KÖLTSÉGVETÉS

## 7.1 Kiadások és fedezet

(A valódi Kiadások és fedezet helyett lásd a 3. és 4. Függelékét)

# 8 JELENTÉSEK

## 8.1 Munka menedzsment

A munkát xy menedzseli...

(Ki menedzseli a munkát (általában a project menedzser). Le kell írni, hogy mik a feladatai, és azokat hogyan hajtja végre.)

## 8.2 Csoportgyűlések

A projekt hetente ülésezik, hogy megvitassák az azt megelőző hét problémáit, ill. megbeszéljék a következő hét feladatait.

(Vagy valami hasonló.)

## 8.3 Minőségbiztosítás

(Hogyan ellenőrizzük a minőséget. Alapvető eszközök: teszt-környezet, teszt-riportok, metrikák, stb).

## 8.4 Eredmények elfogadása

A projekt eredményeit a megrendelő fogja elfogadni. A projektterven változásokat csak a megrendelő engedélyével lehet tenni.

(Továbbá leírni, hogy milyen kritériumok mellett lesznek elfogadva az eredmények.)

## 8.5 Státuszjelentés

Minden leadásnál a projekt menedzser jelentést tesz a projekt haladásáról, és ha szükséges változásokat indítványoz a projektterven. Ezen kívül a megrendelő felszólítására a menedzser 3 munkanapon belül köteles leadni a jelentést.

*(A riportban le kell írni, hogy mennyi erőforrás lett felhasználva és hogy szükség van-e a projekt terv módosítására.)*

## 8.6 Átadás

*(Milyen médiumokon, formátumban lesznek átadva az eredmények, szoftverek, dokumentációk.)*

## FÜGGELÉK

### 9 Függelék 1: Feladatlista

A MINTA projekt 2007. szeptember 2-án indult. A következőkben a tervezett feladatok részletes összefoglalása található:

#### 1. Egyes számú feladat

Ennek a feladatnak az a célja, hogy... Részfeladatai a következők:

- Ez+az
- Amaz
- Felelősök

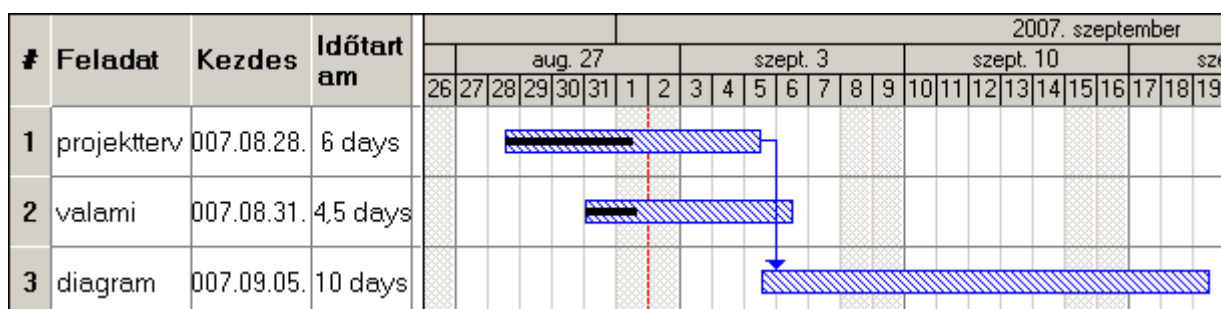
*Tartam:* ? hét

*Erőforrásigény:* ? személy-hét

*(Részletesebb leírás minden egyes számozott feladatról, feltüntetve hogy ki a felelőse. Ha az eredmény egy átadandó, akkor azt fel kell tüntetni. Részfeladatokat is fel lehet sorolni egy listában. Meg kell hogy feleljen az esetleges Gantt-chartban szereplőkkel.)*

### 10 Függelék 2: Részletes időbeosztás

*(Szöveges: feladat sorszáma, mettől-meddig. Ide kell berakni a Gantt chartot pl.:*



## 11 Függelék 3: Részletes költségvetés

(Az egyes leadások alkalmával teljesíthető pontszámot kell beírni minden emberre külön-külön.)

Név	1. leadás	2. leadás	3. leadás, stb...	Össz.
				40
				40
				40
				40
				40

## 12 Függelék 4: Átvétel

A projektet a megrendelő a következő eredménnyel vette át:

Név	1. leadás	2. leadás	3. leadás, stb...	Össz.

Szeged, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_