**CHANGE MANAGEMENT PLAN (Proje Değişiklik Planı)**

**Project Title (Proje Adı): Hasta Akış Optimizasyonu**

**Prepared Date (Hazırlanma Tarihi):**

**Change Management Approach:**

|  |
| --- |
| Aurora Hasta Akış Optimizasyonu Projesi kapsamında, değişikliklerin yönetimi, projenin başarıyla tamamlanmasını destekleyecek şekilde yapılandırılmış bir süreç izlenerek gerçekleştirilecektir. Değişiklik yönetim yaklaşımı, proje hedeflerinin korunmasını ve değişikliklerin projeye olumlu katkı sağlamasını amaçlar.  Proje boyunca, değişiklik talepleri herhangi bir paydaş tarafından tespit edilebilir. Tüm değişiklik talepleri:   * Değişikliğin kapsamını, nedenini ve hedeflerini, * Etkilenecek süreçleri, * Tahmini zaman ve bütçe etkilerini içerir şekilde standart bir Değişiklik Talep Formu ile resmi olarak belgelenmelidir.   Değerlendirme sürecinde her değişiklik talebi, proje ekibi ve Değişiklik Talep Komitesi tarafından detaylı bir şekilde değerlendirilir. Bu süreçte:   * Değişikliğin teknik fizibilitesi, * Proje bütçesi ve zaman çizelgesine etkisi, * Hasta memnuniyetine ve süreç optimizasyonuna katkısı analiz edilir.   Onaylanan değişiklik taraflarca raporlanmalı ve süreç kontrol edilmelidir.  Değişiklik Uygulama Kısıtlamaları;  **Geliştirme Aşaması Sonrası:** Yazılım geliştirme aşaması tamamlandıktan sonra yalnızca ciddi teknik hataların düzeltilmesine yönelik değişiklik talepleri dikkate alınacaktır. Yeni özellikler veya kapsam genişletmeleri bu aşamadan sonra kabul edilmeyecektir.  **Teslim Tarihine Yakın Süreçler:** Proje teslim tarihinden 6 hafta önce değişiklik uygulama süreci tamamen kapatılacaktır.  **İyileştirme Talepleri:** Teslim sonrası yapılacak iyileştirme veya ek özellik talepleri, ayrı bir proje olarak değerlendirilecektir. |

**Definitions of Charge**

|  |
| --- |
| Schedule Change: Projedeki değişiklikler 2 hafta gibi bir zaman aşımına uğrama durumunda değişiklik iptal edilecektir. Proje teslim tarihinden 6 hafta önce değişiklik uygulama süreci tamamen kapatılacaktır. |
| Budget Change: Değişiklik planlanması sonucunda, proje bütçesinde %10 **kadar** bir aşım kabul edilecektir.  Bütçe artışı, aşağıdaki kalemlerde yapılacak harcamalardan kaynaklanacaktır:   * **Yazılım Entegrasyonu**: Yeni özelliklerin hastane yönetim sistemlerine entegrasyonu için ek maliyetler. * **Eğitim ve Destek**: Personel eğitimi için ek harcamalar ve teknik destek maliyetleri. * **Donanım ve Altyapı**: Yeni sistemler için gerekli olan altyapı yatırımları ve donanım yükseltmeleri |
| Scope Change: Hastanedeki altyapıya bağlı olan yazılım değişiklikleri kabul edilecektir. Yeni özelliklerin eklenmesi proje bütçesini %10 aşıyorsa bu değişiklik ertelenece veya proje tamamlandıktan sonra entegre edilecektir. |
| Project Document Change: Değişiklik onay sonrası için proje timeline, proje scope güncellenecektir. Bu güncellemeler taraflarca paylaşılacaktır. |

**Change Control Board**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Role** | **Responsibility** | **Authority** |
| Özlem Savran | Proje Yöneticisi | |  | | --- | | Projenin genel yöneticisi olarak, değişiklik taleplerinin değerlendirilmesinde başlıca sorumludur. Proje bütçesini, zaman çizelgesini ve kaynakları denetler. |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Değişiklik taleplerinin kabul edilmesi veya reddedilmesi konusunda nihai kararı verir. |  |  | | --- | |  | |
|  | Üst Yönetim Temsilcisi | Büyük değişikliklerin (örneğin, bütçe artışları, süre uzamaları) organizasyonel etkisini değerlendirir ve onaylar. Bu kişi, projenin genel başarısına olan etkileri göz önünde bulundurur. | |  | | --- | | Büyük değişiklikleri onaylama yetkisine sahiptir. |  |  | | --- | |  | |
|  | Finansal Denetim Temsilcisi | Değişikliklerin bütçeye etkisini inceler, ek kaynak taleplerini analiz eder ve finansal açıdan uygun olup olmadığını raporlar. | Değişikliklerin bütçeye uygunuğuna karar verir. |
|  | Teknik Lider | |  | | --- | | Teknolojik altyapıyı ve yazılım sistemlerini yöneten kişi. Yazılım entegrasyonları ve altyapı değişiklikleri gibi teknik unsurların uygunluğunu değerlendirir. |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Teknik değişikliklerin uygulanabilirliğine karar verir. |  |  | | --- | |  | |
|  | Hastane Temsilcisi | Değişikliklerin hastane çalışanları, hastalar ve yöneticiler üzerindeki etkisini analiz eder. Kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda önerilerde bulunur. | Hastane operasyonlarına dair değişiklikleri onaylar. |

**Change Control Process**

|  |  |
| --- | --- |
| Change Request submittal | Proje yöneticisi tarafından toplanan değişiklik talepleri CCB’ye sunulur. |
| Change Request Tracking | CCB üyeleri, değişikliklerin proje üzerindeki etkilerini tartışır. Gerekirse ek analizler yapılır. |
| Change Request Review | CCB, değişikliğin kabul edilip edilmeyeceğine, ne şekilde uygulanacağına karar verir. Onaylanan değişiklikler proje planına dahil edilir. |
| Change Request Disposition | Onaylanan değişiklikler uygulamaya geçirilir. Uygulama sonrası sonuçlar, proje belgeleriyle güncellenir. |

Attached relevant forms used in the change control process.