شناسنامه پروژه

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان پروژه: | | | | کد: |
| مدیر پروژه: | | واحد/سازمان مسئول پروژه: | | |
| بهره‌بردار نهایی: | | مالک محصول: | | |
| تاریخ شروع: | برآورد پایان[[1]](#footnote-1): | | مدت زمان پروژه: ماه | |
| برآورد بودجه اولیه: | | نوع پروژه[[2]](#footnote-2): | | |
| هدف یا توجیه پروژه:  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................ | | | | |
| معیارهای پذیرش محصول:  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................ | | | | |
| ریسک‌های اولیه:  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................ | | | | |
| توصیف دقیق محصول ‌نهایی پروژه:  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................ | | | | |
| سایر ملاحظات/محدودیت‌ها/سیاست‌ها/راهبردهای پروژه:  ................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | | | | |

مقاطع مهم پروژه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رج | MileStone[[3]](#footnote-3)های پروژه | تاریخ مقرر | مسئول تحویل |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

همکاران پروژه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| کد | نام و نام خانوادگی | سطح همکاری[[4]](#footnote-4) | مسئولیت |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

شناسنامه خدمت

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان خدمت: | | شناسه: |
| مدیر خدمت: | واحد/سازمان مسئول خدمت: | |
| بهره‌بردار نهایی: | نحوه بهره‌برداری[[5]](#footnote-5): | |
| برآورد بودجه دوره‌ای(ماهانه): | تاریخ آخرین ویرایش خدمت: | |
| نوع استفاده از خدمت[[6]](#footnote-6): | | |
| ساعات استفاده از خدمت[[7]](#footnote-7): | | |
| نقش‌های سازمانی مورد نیاز اجرای خدمت:  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| نحوه شروع استفاده از خدمت:  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| هزینه استفاده از خدمات:  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| فرایند پشتیبانی خدمت:  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| فرایند ارزیابی رضایتمندی مخاطبین خدمت:  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| فرایند رسیدگی به شکایات خدمت:  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| مدارک مورد نیاز در فرایندهای خدمت[[8]](#footnote-8):  ................................................................................................................................................................................................ | | |
| موارد کلیدی مندرج در SLA خدمت: | | |

................................................................................................................................................................................................

1. چنانچه زمان پروژه قابل برآورد نیست،‌ در مقابل آن قید فرمایید. [↑](#footnote-ref-1)
2. نوع پروژه می‌تواند تامین تجهیزات، تحقیقات و توسعه، تولید نرم‌افزار و مواردی از این دست باشد. [↑](#footnote-ref-2)
3. مقاطعی که در آن بخشی از محصول تحویل می‌شود. [↑](#footnote-ref-3)
4. سطح همکاری می‌تواند مدیر، کارشناس، پیمانکار یا مواردی از این دست باشد. [↑](#footnote-ref-4)
5. اینترنتی، اینترانتی، شبکه داخلی، ... [↑](#footnote-ref-5)
6. نوع استفاده از خدمت می‌تواند برخط، مراجعه حضوری، تلفنی یا ترکبی از این موارد باشد. [↑](#footnote-ref-6)
7. مثلا ساعات اداری، 24 ساعته، ... [↑](#footnote-ref-7)
8. مانند مدارک هویتی (کارت ملی، شناسنامه، گذرنامه)، مدارک هویتی حقوقی (آگهی روزنامه رسمی، ...)، مدارک خاص مربوط به کسب‌وکار مربوطه، ... [↑](#footnote-ref-8)