## Projektalapító-dokumentum

**Célkitűzés**

Előzmények

Projekt célja

Projekt környezete

Projekt terjedelme (scope)

Kizárások (out of scope)

Változások kezelése

**Mérföldkövek és határidők**

|  |  |
| --- | --- |
| Mérföldkő | Határidő |
|  |  |
|  |  |

**Projektszervezet**

Szervezeti ábra

A projekttagok szerepkörei, elvárt közreműködései és felelősségei

**Kockázatkezelés és monitoring**

A projekt indulásakor ismert kockázatokat jelen dokumentum rögzíti (l. az *Ismert kockázatok* c. fejezet).

A kockázatok értékelése az alábbiak szerint történik:

* Bekövetkezés valószínűsége: 1 = alacsony, 2 = közepes, 3 = magas;
* Hatás mértéke: 1 = nincs kihatása a projekt egészre, 2 = kihat a projekt egészére, de a sikeres megvalósulását nem gátolja, 3 = a projekt sikertelenségét okozza;
* Prioritás = bekövetkezés valószínűsége x hatás mértéke, azaz min. 1, max. 9.

A kockázatok kezelése azok lehetőség szerinti elkerülésére és a bekövetkezésük esetén szükséges intézkedésekre egyaránt kiterjed.

A projektvezetés rendszeres időközönként belső monitoring jelentést készít, melyben értékeli az ismert kockázatok állapotát és feltárja új kockázatok megjelenését.

A belső monitoring jelentés elkészítésének gyakorisága: ……………………………….. hó.

Ismert kockázatok

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Kockázat | Hatás leírása | Bekövetkezés valószínűsége | Hatás mértéke | Prioritás | Intézkedések az elkerülés érdekében | Intézkedések a bekövetkezés esetén  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Iktatás, dokumentálás**

Iktatási rend

Dokumentumok tárolása

**Aláírások**

A jelen dokumentumot az aláírás dátumának időpontjában, mely egyben a projekt indulásával esik egybe, minden aláíró hitelesíti, a benne foglaltakat elfogadhatónak tekinti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Név/pozíció | Aláírás | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ellenjegyezte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Név/pozíció | Aláírás | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |