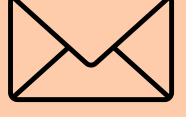


ADIM ADIM

CHANGE MANAGEMENT

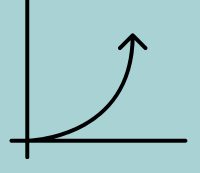
1. DEĞİŞİKLİK TALEBİ

Değişiklik talep formunda ilgili değişikliğin neden gerekli olduğu, değişiklik türü (minör-majör), beklenen sonuçlar ve değişikliğin olası faydaları doldurularak talepte bulunulur.



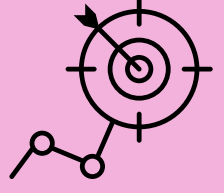
2. ETKİ ANALİZİ

- Değişikliğin olası etkileri değerlendirilir.
- Riskler, maliyetler ve kaynak ihtiyaçları analiz edilir.



3. PLANLAMA

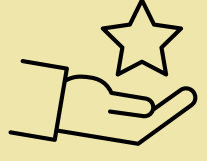
- Değişikliğin uygulanma adımları detaylı bir şekilde planlanır.
- Zaman çizelgesi, kaynak atamaları ve iletişim stratejisi oluşturulur.



4. UYGULAMA

Planlanan değişiklik uygulanır.

- Gerekli değişiklikler yapılarak sistem üzerinde değişiklik etkinleştirilir.
- Tüm adımlar dokümante edilir.



5. TEST VE DOĞRULAMA

- Değişiklik sonrası testler gerçekleştirilir.
- Sistem performansı ve güvenlik kriterleri doğrulanır.
- Gerekirse düzeltici faaliyetler gerçekleştirilir.



6. GÖZDEN GEÇİRME

Değişiklik süreci değerlendirilir ve sonuçları raporlanır. İlgili taraflara geribildirim yapılır. GAP Analizi ile varsa eksiklikler tespit edilir.



7. RAPORLAMA VE ARŞİV

- Sürecin tamamı dokümante edilir ve ilgili kayıtlar saklanır.
- Gelecekteki benzer projeler için referans oluşturulur.

