Protokoll fört vid beslutsmöte den 23 februari 2011. Mötestid 10.00 – 11.30

Närvarande: Namn (sekreterare), Namn (deltagare), Namn (beställare)

Beslutspunkten är [ ] godkänd

[ ] godkänd med restlista

[ ] underkänd, datum för nytt beslutsmöte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ] underkänd, projektet avslutas

Beställarens underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nej |
| 1. Har allt material distribuerats i tid inför mötet? |  |  |
| 1. Finns det testprotokoll så att produkten/arbetets status kan bedömas? |  |  |
| 1. Indikerar testerna att projektresultatet kommer att nå önskad kvalitet? |  |  |
| 1. Om inte, finns det planerade aktiviteter för hur kvalitetsmålen kan nås? |  |  |
| 1. Indikerar testerna att projektresultatet kommer att få önskad funktionalitet? |  |  |
| 1. Om inte, finns det planerade aktiviteter för hur funktionaliteten kan fås? |  |  |
| 1. Har milstolpar nåtts i tid? |  |  |
| 1. Finns det en testspecifikation för integration- och systemtest? |  |  |
| 1. Finns det en aktuell version av projektplanen och tidplanen? |  |  |
| 1. Är datum för alla leveranser aktuella? |  |  |
| 1. Är projektets slutdatum OK? |  |  |
| 1. Finns det någon reservtid? |  |  |
| 1. Är finansieringen klar fram till nästa beslutspunkt? |  |  |
| 1. Är det rimligt och troligt att projektet kan genomföras med de givna resurserna? |  |  |
| 1. Finns en bifogad restlista? |  |  |

Restlista

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Punkter | Beskrivning | Ansvar | Klart den |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |