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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |