

JHS 182 ICT-palvelujen kehittäminen: Laadunvarmistus

Liite 4 Katselmointimuistio

Versio: 1.0

Julkaistu: 15.12.2011

Voimassaoloaika: toistaiseksi

1 Katselmoinnin järjestäytyminen ja kulusta sopiminen

Jos katselmointi on kokouksena, sovitaan puheenjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjan allekirjoittajat.

Listataan katselmoija.

2 Katselmoitava materiaali

Luettelo katselmoitavista asiakirjoista.

3 Kommenttien läpikäynti

Katselmoinnissa tehdyt havainnot ja niistä sovitut toimenpiteet ovat pöytäkirjan liitteenä olevassa havaintoluettelossa.

Hyväksyttiin katselmoinnin kohteet lukuun ottamatta niitä toimenpiteitä, joille tässä tilaisuudessa määrättiin tekijät ja hyväksyjät.

Katselmoinnin / määrittelyn ulkopuolelle jääneet asiat:

- ...
- ...

Hyväksyttiin katselmoinnin kohteet ja sovittiin että, katselmoinnin jälkeen tulevat muutokset hoidetaan muutostenhallinnalla.

4 Kokouksen päättäminen

Päätettiin kokous.

Havaintoluettelon korjaukset tarkastettu ja hyväksytty.

Pöytäkirja ja katselmointi hyväksytään.

Projektipäällikkö
Pvm

Muu hyväksyjä (omistaja, toimittaja yms.)
Pvm
