



## 7.5.1.3 Συμπλήρωση και αρχειοθέτηση όλων των πληροφοριών Έργου

Καθ' όλη την πορεία του Έργου, ο Υπεύθυνος Συντονιστής θα πρέπει να έχει τηρήσει το αρχείο Έργου. Καθώς το Έργο εξελισσόταν, σκοπός του αρχείου ήταν να παρέχει ένα κεντρικό σημείο αναφοράς για κάθε σχετικό με το Έργο υλικό, καθιστώντας ταυτόχρονα το υλικό αυτό διαθέσιμο σε οποιονδήποτε εμπλεκόμενο στο Έργο. Μετά το επίσημο κλείσιμο του Έργου, το αρχείο αυτό παρέχει μια διαδρομή ελέγχου (audit trail) που τεκμηριώνει τα ιστορικά δεδομένα και την εξέλιξη του Έργου.



Κατά το Κλείσιμο του Έργου, ο Υπεύθυνος Συντονιστής θα πρέπει να εξετάζει εάν έχουν ενσωματωθεί στο αρχείο η αλληλογραφία που ανταλλάχθηκε, το υλικό τεκμηρίωσης των εργασιών Διαχείρισης Έργου (Σχέδιο Έργου, Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων, Σχέδιο Ποιότητας, Σχέδιο Αποδοχής Παραδοτέων, Μητρώο Καταγραφής Κινδύνων, Έντυπα Αποδοχής Παραδοτέου, Εκθέσεις Κατάστασης Έργου, Έκθεση Αξιολόγησης Έργου κλπ.), το σχετικό με το Έργο υλικό, τα παραδοτέα (π.χ. μελέτες, εκπαιδευτικό υλικό, σχέδια νόμων, εγχειρίδια διαδικασιών), τα έντυπα αιτήσεων αλλαγής, οι εγκρίσεις και οι ληφθείσες αποφάσεις. Εάν οποιοδήποτε από το προαναφερθέν υλικό λείπει, ο Υπεύθυνος Συντονιστής θα πρέπει να προσπαθεί να το βρει και να το αρχειοθετήσει. Το αρχείο πρέπει να είναι διαθέσιμο τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε έντυπη μορφή.

Το Αρχείο Έργου δεν επιτρέπει μόνο τον μελλοντικό έλεγχο της αποτελεσματικότητας των ενεργειών και της απόδοσης του Έργου, αλλά μπορεί επίσης να αποδειχθεί χρήσιμο σε Υπεύθυνους Συντονιστές μελλοντικών έργων και, βέβαια, σε εκείνους που θα διενεργήσουν αργότερα την μετεπισκόπηση του Έργου (post-project review) προκειμένου να εκτιμήσουν κατά πόσο επιτεύχθηκαν τα οφέλη που προέβλεπε η Έκθεση Επιχειρησιακής Σκοπιμότητας Έργου (Business Case).



Ο κατάλογος που ακολουθεί παρουσιάζει τα τυπικά περιεχόμενα του αρχείου Έργου:

### **Κατάσταση Ελέγχου 7-6: Σχετικό με το Έργο υλικό που πρέπει να περιλαμβάνεται στο αρχείο Έργου**

| <b>Υλικό Έργου</b>                                                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Έκθεση Επιχειρησιακής Σκοπιμότητας (Business Case)                                |  |
| Ανάλυση Κόστους/ Οφέλους (Cost-Benefit Analysis) (εάν ισχύει)                     |  |
| Μελέτη Σκοπιμότητας (Feasibility Study) (εάν ισχύει)                              |  |
| Τεχνικό Δελτίο Έργου (Project Fiche)                                              |  |
| Τεχνικό Δελτίο Έργου για χρηματοδότηση από την ΕΕ (εάν ισχύει)                    |  |
| Έγκριση για χρηματοδότηση από την ΕΕ (εάν ισχύει)                                 |  |
| Προκήρυξη Διαγωνισμού (εάν ισχύει)                                                |  |
| Έγγραφα Διαγωνισμού (εάν ισχύει)                                                  |  |
| Σύμβαση (εάν ισχύει)                                                              |  |
| Χρονοδιαγράμματα Δραστηριοτήτων (χρονοδιάγραμμα βάσης και επικαιροποιήσεις αυτού) |  |
| Σχέδιο Διαχείρισης Πόρων (βάση και επικαιροποιήσεις)                              |  |
| Πρόγραμμα Κόστους (βάση και επικαιροποιήσεις)                                     |  |
| Σχέδιο Ποιότητας                                                                  |  |
| Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων                                                       |  |
| Μητρώο Καταγραφής Κινδύνων                                                        |  |
| Σχέδιο Αποδοχής Παραδοτέων                                                        |  |
| Σχέδιο Επικοινωνίας                                                               |  |
| Έκθεση Αρχικού Προσδιορισμού Έργου (Inception Report) (εάν ισχύει)                |  |
| Εκθέσεις Προόδου Έργου (Progress Reports)                                         |  |
| Εκθέσεις Κατάστασης Έργου (Project Status Reports)                                |  |
| Έντυπα Αναφοράς Εξόδων (Expense Forms) (εάν ισχύει)                               |  |
| Δελτία Απασχόλησης (Timesheets) (εάν ισχύει)                                      |  |
| Τιμολόγια και πληρωμές                                                            |  |
| Εκθέσεις Επισκόπησης Ποιότητας                                                    |  |
| Έντυπα Αποδοχής Παραδοτέου                                                        |  |

|                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| Έντυπα αίτησης αλλαγής                                                   |  |
| Επιστολή έγκρισης ή απόρριψης αλλαγής                                    |  |
| Πρακτικά συναντήσεων                                                     |  |
| Αλληλογραφία, συμπεριλαμβανομένων αποφάσεων, υπομνημάτων, επιστολών κλπ. |  |
| Παραδοτέα (εάν ισχύει)                                                   |  |
| Έκθεση Αξιολόγησης Έργου                                                 |  |