GEREKSİNİM DOKÜMANI GÖZDEN GEÇİRME KONTROL LİSTESİ

DOKÜMAN DEĞİŞİKLİK TARİHÇESİ

Aşağıdaki tabloda, doküman üzerinde yapılan çalışmaların tarihçesi belirtilecektir. Her değişiklik için bir kayıt girilmesi gerekmemektedir, kayıtların versiyonlama ve yayım bazında girilmesi esastır. Bu tabloda:

* Dokümanı Yazan alanına, ilgili değişiklikleri yapan proje ekibi elemanlarının isimleri, mümkünse baş harfleri şeklinde kısaltılarak, belirtilecektir.
* Yapılan Değişikliklerin Açıklaması alanında, ilgili versiyon kapsamında yapılan temel değişiklikler belirtilecektir. Aşırı detaya girilmemesi, diğer yandan, değişen, silinen, eklenen bölümler ve değişiklik nedenleri ve kapsamlarının belirtilmesi tavsiye edilir. İlk versiyon için bu alan boş bırakılabilir.

| **Versiyon** | **Dokumanı Yazan** | **Ünvanı** | **Yapılan Değişikliklerin Açıklaması** | **Tamamlanma Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | Elif YILDIRIM | Kalite Güvence Uzmanı | İlk Yayın | 04.12.2017 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İsim** | **Ünvanı** | **Tarih** | **İmza** |
| **Hazırlayan** | Elif YILDIRIM | Kalite Güvence Uzmanı | 04.12.2017 |  |
| **Gözden Geçiren** | Mehmet YARDI | Proje Yöneticisi | 04.12.2017 |  |
| **Onaylayanlar** | Filiz GÜLER | Bilgi Sistemleri Direktörü | 04.12.2017 |  |
| Sinan Nazif ARAN | Genel Müdür Yardımcısı | 04.12.2017 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kriter** | **Evet** | **Hayır** | **Açıklama** | **DFİ No** | **Sonuç** |
|  | Doküman tanımı yapılmıştır |  |  | Dokümanın tanımı (hangi proje, hangi süreç vb.), amacı ve genel olarak içeriği bu bölümde belirtilir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Kapsam ve Amaçlar açıklanmıştır |  |  | Bu bölümün genel bir kapsam tanımı olduğu, bu bölümde yer alan her bir başlığa ilişkin gereksinimlerin dokümanın ilgili bölümlerinde yer aldığı, ve gereksinim düzeyinde belirlenmeyen işlerin kapsam dışı olduğu belirtilmelidir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Doküman referansları verilmiştir |  |  | Bu bölümde doküman oluşturulurken kullanılan referans dokümanlar örneğin ilgili projenin şartnamesi gibi listelenir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Fonksiyonel Gereksinimler verilmiştir |  |  | Bu bölümde gruplar halinde sistemin parçalarının cevap vermesi beklenen fonksiyonel gereksinimler yer alacaktır. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Arayüz Gereksinimleri verilmiştir |  |  | Yazılım ve tasarım bileşenleri arayüzlerine ait gereksinimler belirtilmiş olmalı |  | Geçti/Kaldı |
|  | Sistem Gereksinimleri verilmiştir |  |  | Sistem gereksinimleri çoklanabilir. Güvenilirlik, Ölçeklenebilirlik vs ISO 25000’de de bahsedilen diğer fonksiyonel olmayan gereksinimler eklenebilir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Entegrasyon Gereksinimleri verilmiştir |  |  | Mevcut bir sistem ile bilgi alış verişi sağlanması gerekiyorsa bu bölümde belirtilecektir. Ortak veritabanını kullanmak, web-service, dosya, network bağlantısı vb. üzerinden bilgi alışverişi yapmak veya geliştirilecek olan bileşenlerin doğrudan mevcut bileşenleri ile obje düzeyinde birlikte çalışması olası entegrasyon senaryolarıdır. Proje için geçerli olan gereksinimler belirtilmelidir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Performans Gereksinimleri verilmiştir |  |  | Sistemin sahip olması gereken performans ölçüsüne ilişkin gereksinimler yer alacaktır. Örneğin bir web-projesi ise aynı anda erişmesi beklenen tahmini kişi sayısı, gün içinde hizmet verilecek ortalama kişi ve imkan verilecek ortalama işlem sayısı, gibi. Bu bilgiler müşteri ile birlikte belirlenmelidir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Ortam Gereksinimleri verilmiştir |  |  | Bu bölümde sistemin kurulacağı ve çalışacağı ortama ilişkin varsa gereksinimler belirtilecektir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Güvenlik Gereksinimleri verilmiştir |  |  | Sistemin kurulacağı ve çalışacağı ortama ait güvenlik gereksinimleri belirtilmelidir. Güvenlik gereksinimlerine dahil edilebilecek bilgiler:  Uygulama Güvenliği  Veritabanı Güvenliği  Network Güvenliği  Kullanılabilecek güvenlik yazılımları  Güvenlik Yönetimi |  | Geçti/Kaldı |
|  | Gereksinimler arasında önceliklendirme yapılmıştır |  |  | Gereksinimler aciliyet ve etkisine göre değerlendirilip önceliklendirilmiş olmalı |  | Geçti/Kaldı |
|  | Gereksinim izlenebilirlik ilişkisi gösterilmiştir |  |  | Gereksinim tutarlılığının sağlandığı belirtilmeli |  | Geçti/Kaldı |
|  | Doküman paydaşlar tarafından gözden geçirilip onaylanmıştır |  |  | Doküman yayına çıkmadan önce gerekli onayları almış olmalı |  | Geçti/Kaldı |
|  | Doküman paydaşlar tarafından onaylanmış mı? |  |  | Doküman yayınlanmadan önce ilgili paydaşlar tarafından gözden geçirilip onaylanmalıdır. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Doküman, şablonuna ve FNH kalite doküman yönetimi standartlarına uygun şekilde hazırlanmıştır. |  |  |  |  | *Geçti/Kaldı* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gözden Geçirilen Ürün** | **Gözden Geçirmeyi Yapanın İmzası** | **Kullanılan Araç** | **Yapılış Tarihi** | **Gözden Geçirme Sonucu** | **Gözden Geçirme Kriteri** | **Onaylayan Kişinin İmzası** | **Onay Tarihi** |
| Gözden geçirilmesi yapılan doküman ya da yazılım ve tasarım bileşeni | Gözden geçirmeden sorumlu personelin ad, soyad ve imzası | Gözden geçirmede kullanılan araç ya da yöntem | Gözden geçirmenin yapılış tarihi | Geçti/Kaldı | Gözden geçirmenin hangi kriterlere göre yapıldığı | Onaylayan Kişinin ad, soyad ve imzası |  |