

<b>TASARIM GELİŞTİRME VE TEST PROSESİ</b>	<b>Doküman No</b>	<b>P</b>
	<b>Yayın Tarihi</b>	
	<b>Revizyon No.</b>	00
	<b>Revizyon Tarihi</b>	-
	<b>Sayfa No</b>	1/2

### 1. AMAÇ

Bu prosesin amacı, Firmamız'ın üstlendiği işler bünyesinde tasarım sonucunda üretilen uygulama yazılımlarının doğrulama, geçerlilik ve test işlem basamaklarının belirlenmesidir.

### 2. KAPSAM ve SORUMLULUKLAR

Bu proses, Firmamız tarafından gerçekleştirilen tüm tasarım faaliyetlerini kapsar. Bu prosesin uygulanmasından, Genel Müdür Teknik Koordinatör, Tasarım Bölümü ve Ar-Ge Bölümü sorumludur.

### 3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

### 4. REFERANS DÖKÜMANLAR

**Kayıtların Kontrolü Prosesi**

**İletişim Prosesi**

### 5. UYGULAMA

#### Tasarımın Planlanması

Yapılan çalışmalar neticesinde sözleşmeye de sadık kalınarak;

- Tasarım ve geliştirme girdilerini,
- İlgili adımlarda gözden geçirme, doğrulama ve geçerli kılma faaliyetlerini,
- Ürünün kendine has özelliklerini
- Ve bu adımlar için sorumlulukları ve sürelerini içeren

**Tasarım Planı** oluşturulur.

Tasarımın çıktıları olarak belirlenen hususlar **Tasarım Planı'** nın ekinde sunulur.

Form tasarım ekibi tarafından imzalanarak yürürlüğe girer.

Tasarımın planlanan düzenlemelere göre sürüp sürmediği Tasarım Sorumlusu tarafından izlenir ve **Tasarım Planı'** na kaydedilir. Uygunsuzluk durumunda gerekli düzeltmeler ve düzeltici faaliyetler başlatılır

#### Tasarımın Girdileri

Projenin içermesi gereken şartlar işverenle yapılan sözleşmede belirtilmiştir.

Bu şartlar, Tasarım Ekibi tarafından incelenerek **Tasarım Girdileri Formu'**na işlenir.

Tasarım girdileri oluşturulurken;

- Müşteri tarafından sözleşmede belirtilen şartlar
- Kanuni gereklilikler
- Varsa ilgili standartlar
- Varsa daha önce yapılmış tasarımlardan elde edilen deneyimler/bilgiler
- ve firmamızın öngördüğü şartlar da bu aşamada gözönünde bulundurulur.

#### Tasarım Çıktıları

Tasarlanacak üründe istenen kabul kriterleri ve kritik özellikler belirlenir

#### Tasarımın Gözden Geçirilmesi

**Tasarım Planı'** nda belirlenen sorumlular, tasarımın özelliğine göre planlanan gerekli gözden geçirme faaliyetlerini gerçekleştirirler ve **Tasarım Gözden Geçirme Formu'** na alınan kararlar ve gözlemleri işlerler.

Gözden geçirme faaliyetlerinde, düzeltme/değişirme gereklilikleri ortaya çıkmış ise, ilgili değişikliğin ürün/Hizmet üzerindeki etkileri de göz önüne alınarak gerektiğinde işverenin de mutabakatı alınarak gerekli düzeltmeler **Tasarım Gözden Geçirme Formu'** na not edilir ve uygulanır. Bunlar fonksiyon testlerinin gerçek verilerle kontrolü, performans testi ve iyileştirilmesi ve gerekli revizyonların yapılması şeklinde ortaya çıkabilir.

Tasarım Gözden Geçirilmesine ait bu hususlarla ilgili kayıtlar **Kayıtların Kontrolü Prosesi'** ne göre saklanır.

#### Tasarımın Doğrulanması

Tasarımın, girdi şartlarını karşılayıp karşılamadığının kontrolü, **Tasarım Planı'** nda verilen zamanda, Genel Müdür ve Teknik Koordinatör tarafından doğrulanır.

Tasarımın doğrulanması için;

Hazırlayan	Onay

<b>TASARIM GELİŞTİRME VE TEST PROSESİ</b>	<b>Doküman No</b>	<b>P</b>
	<b>Yayın Tarihi</b>	
	<b>Revizyon No.</b>	00
	<b>Revizyon Tarihi</b>	-
	<b>Sayfa No</b>	2/2

- Alternatif hesaplar,
- Yapılmış olan başka tasarımlarla karşılaştırma,
- Testler,
- Tasarım dokümanlarının tekrar değerlendirilmesi yöntemlerinden birisi kullanılır.

Doğrulama sonuçları **Tasarım Doğrulama Formu'** na kaydedilir.

#### **Tasarımın Geçerli Kılınması**

Uygulanan tasarımın, tasarım planına göre kullanım veya belirtilmiş uygulama şartlarını karşıladığının belirlenmesi amacıyla, işverenin son kontrollerinde tutulan Tutanağı' nın bir kopyası muhafaza edilir ve tasarım geçerli kılınmış olur.

#### **Testler**

Kurulum testi, Modül Testi, Fonksiyon Testi, Revizyon Testi, Entegrasyon Testi, Performans Testleri, Sistem entegrasyonlarının Revizyon ve Testi bu plan dahilinde uygulanan testlerdir.

#### **Kabul**

Kabul testleri müşteri tarafından yada müşteri temsilcisi tarafından hayata geçirilir.

Kabul; geçici kabul, alt sistemlerin kabulü ve kesin kabul şeklinde uygulanır.

Geçici kabul, alt sistemlerinin kabulü ve kesin kabul iş zaman planlarında açıklığa kavuşturulur.

Müşterinin kullanımı için Kullanım Kılavuzları hazırlanarak müşteri tarafına sunulur.

#### **Tasarımdaki Değişikliklerin Kontrolü**

Hazırlanmakta olan tasarımlarda teknik, kullanım şartlarında değişiklik, müşteri talebi gibi nedenlerle değişiklik söz konusu olduğunda durum, ilgili aşamada gözden geçirme için oluşturulan formda belirtilir.

Gerekli hallerde **İletişim Prosesi'** ne göre müşteri ile yazışma yapılır ve müşteri ile teyitleşilir.

**Tasarım Planı'** nda hazırlanan plan revize edilir.

#### **6. PERFORMANS KRİTERİ**

Tasarım hatası nedeniyle ortaya çıkan uygunsuzluk adedi

#### **7. PROSES SAHİBİ**

Tasarım Sorumlusu

#### **8. İLGİLİ DÖKÜMANLAR**

**Tasarım Girdileri Formu**

**Tasarım Planı**

**Tasarım Gözden Geçirme Formu**

**Tasarım Doğrulama Formu**

#### **9. SİSTEM REFERANSLARI**

TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı – Madde 8.3 8.3.1 8.3.2 8.3.3 8.3.4 8.3.5 8.3.6

#### **10. REVİZYON TABLOSU**

REV. NO.	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH

Hazırlayan	Onay