	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Yazılım Geliştirme Ve Tasarım Prosedürü	Doküman No	PR-026
		İlk Yayın Tarihi	3.8.2020
		Revizyon Tarihi	22.1.2024
		Revizyon No	001
		Sayfa No	1 / 4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım ve Web Geliştirme Birimi tarafından sunulan hizmetlerin işleyişine yönelik sistem oluşturmaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, SDÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan Yazılım ve Web hizmetlerinin tasarım ve planlanmasına ilişkin hizmetleri kapsar.

3. TANIMLAR

3.1. SDÜ: Süleyman Demirel Üniversitesi

3.2. BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı


4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün hazırlanmasında ve uygulanmasında BİDB sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

5. UYGULAMA

5.1. Gereksinim Analizi ve Yapılabilirlik Kontrolü

- Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusu;
- Kendisine doğrudan veya dolaylı (resmi yazı) iletilen yazılım ihtiyacının kapsamının tespiti için, Yazılım Geliştirme Personellerine yüz-yüze veya e-posta ile bu ihtiyaçları bildirilir, gerekli gördüğü durumlarda personel ile beraber ihtiyaç tespiti sürecinde aktif olarak görev alır.
- Yazılım Geliştirme Personelleri;
- Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusunun, kendisine ilettiği yazılım ihtiyacının tespiti için, ihtiyaç sahibi kullanıcı grubu ile e-posta, telefon veya resmi yazı kanalları ile iletişime geçer.
- Bir önceki adımda sıralanan kanallar vasıtası ile talebin kapsamı netleştirilemedi ise, yüz-yüze toplantı organizasyonunu gerçekleştirir.
- Toplantı sırasında kullanıcının tüm ihtiyaçlarını detaylı bir şekilde dokümanlara dönüştürür.
- İlgili ihtiyaç listesinde yer alan maddeleri birbirleri ile olan bağımlılıkları, yasal mevzuata dayanakları ve kurum içi ihtiyaçlar ve kullanım durumlarını göz önünde bulundurarak değerlendirir.
- Yukarıda sıralı adımlar silsilesinde üretilen dokümanların üretiminde görev alır.

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Yazılım Geliştirme Ve Tasarım Prosedürü	Doküman No	PR-026
		İlk Yayın Tarihi	3.8.2020
		Revizyon Tarihi	22.1.2024
		Revizyon No	001
		Sayfa No	2 / 4

- Tespit edilen gereksinimin, yapılabilirlik kontrolünü kendi teknik tecrübesi ile irdeler ve gereksinimin yazılım geliştirme teknolojisi açısından yapılabilirliğine dair veya yapılabilirlik noktasında teknik bir problem varsa ön görüş belirler.
- Belirlediği ön görüşü dokümana dönüştürerek Yazılım ve Web Geliştirme Birim Sorumlusuna raporlar.

5.1.1. Yapılabilirlik (Fizibilite) Kontrolü

➤ Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusu;

- Yazılım Geliştirme personellerinin hazırladığı dokümanları inceler, teknik değerlendirmeye tabi tutar.
- Teknoloji araştırması yapar ve işin yapılabilirliği noktasında nihai kararı verir.
- İlgili projenin en başından itibaren ilerletilecek iş adımlarını ve proje kontrol noktalarını belirler, proje planını çıkarır ve öngörülen zaman dilimleri ile birlikte doldurarak kayıt altına alır.
- Bu kararı Daire Başkanına raporlar.

5.2. Teknik Tasarım

➤ Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusu;

- Analiz Sürecinde dokümantasyonu çıkartılan değişiklik talebi veya yeni geliştirmeye ait Teknik Tasarım dokümanının hazırlanması için Yazılım Geliştirme Personellerini görevlendirir.

➤ Yazılım Geliştirme Personelleri;

- Gereksinim Analizi ve Yapılabilirlik Kontrolü sırasında üretilen raporda ve öncesinde son kullanıcı ile yapılan toplantı ve haberleşme tutanaklarında yer alan detayları inceler.
- Detayların incelenmesinden sonra ilgili işin geliştirilmesine dönük Yazılım Geliştirme Uzmanının görevi boyunca kullanacağı referans kaynak olan Teknik Tasarım Dokümanını hazırlar.
- Teknik Tasarım Dokümanında, her bir gereksinime ait bir detay tanımlama bulunmak zorundadır. Bu tanımlamalar aşağıdaki içerik ile zenginleştirilmelidir.


○ Veri Tabanı Şeması

Talep edilen ürün/yazılım için gereksinim duyulan veri tabanı tasarımını içerir.

○ Ekran Tasarımı

Talep edilen ürün/yazılım için gereksinim duyulan veya önerilen ekran tasarımını içerir.

○ Rapor Örneği

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Yazılım Geliştirme Ve Tasarım Prosedürü	Doküman No	PR-026
		İlk Yayın Tarihi	3.8.2020
		Revizyon Tarihi	22.1.2024
		Revizyon No	001
		Sayfa No	3 / 4

Talep edilen rapor için ihtiyaç duyulan kolonları ve bunların hangi veri setlerinden temin edebileceğini tarif eden kısa bilgi içerir.

Neticelendirdiği dokümanı Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusu raporlar.

➤ Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusu;

- İlgili doküman neticelendirilip kendisine iletdikten sonra gerekli inceleme ve kontrolleri yaparak Yazılım Geliştirme Ekibi Takım liderine iletir.

5.3. Yazılım Geliştirme ve Kodlama

➤ Yazılım ve Web Geliştirme Birimi Sorumlusu;


- Teknik tasarım dokümanı ile teknik detayları belirlenen talebe ait yazılım geliştirme ve kodlama faaliyetlerinin, analiz dokümantasyonu ve teknik tasarım dokümanında yer alan detayları ve kapsamı sağlayacak şekilde yazılım geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.
- Yeni bir proje kapsamında olmayan, mevcut projeler için bakım kapsamında değerlendirilebilecek bir talep ile ilgili iş kaydının talep takip sisteminde yer alması sonrasında ilgili işin önem derecesini gerekirse revize ederek Yazılım Geliştirme Ekibi Takım liderine atayarak işin yürütülmesini sağlar.

➤ Yazılım Geliştirme Takım Lideri;

- Teknik tasarım dokümanını referans alarak, dokümanda yer alan gereksinim listesi üzerinde çalışmaya başlar.
- Her bir gereksinim için ayrı ayrı kodlama faaliyetleri yürütür ve birbiri ile ilişkili gereksinimler için paketler üretir.
- Kodlama faaliyetleri sonucunda yaptığı kod üretimini kod ambarına mutlaka yükleyerek herhangi bir arıza vb. durumunda emek kaybını ve işin versiyonlarının muhafaza edilmesini sağlar, gerektiği durumlarda ilgili versiyonlara geri dönüş yapılabilmesini garanti altına alır.
- Kod ambarı olarak “.NET” veya Java tabanlı tabanlı projeler için Microsoft Team Foundation Server (TFS) kullanılır. Lokal makinede kod tutulmaz.
- Kodlama faaliyetleri için test senaryolarını çalıştırarak yazılımı test eder var ise hatalarını daha versiyon çıkmadan tespit ederek düzeltir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- İA-011 Kurumsal Web Sayfası Talepleri İş Akışı
- İA-012 Web Sayfası Güncelleme Talepleri İş Akışı
- İA-013 Yazılım Güncelleme Talepleri İş Akışı

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Yazılım Geliştirme Ve Tasarım Prosedürü	Doküman No	PR-026
		İlk Yayın Tarihi	3.8.2020
		Revizyon Tarihi	22.1.2024
		Revizyon No	001
		Sayfa No	4 / 4

- İA-014 Yeni Yazılım Talebi İş Akışı
- İA-020 Veri Tabanı Talep İşlemleri İş Akışı
- İA-021 Veri Tabanı Bakım İşlemleri İş Akışı
- İA-022 Veri Tabanı yedekleme İşlemleri İş Akışı

7.REVİZYON TAKİP TABLOSU

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
000	03.08.2020	İlk yayın.
001	22.01.2024	Kontrol kısmı güncellenmiştir.