



Şifre İşlemleri/Yetkilendirilmesi Süreci İş Akışı

Döküman No:	YDYO.İA.0041
Yayın Tarihi:	02.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yeni oluşturulan bir bilgisayar sistemi için veya mevcut sistemi kullanan personel değişikliğinde yeni kullanıcı Yönetim tarafından belirlenir.</p> <p>↓</p> <p>Yeni kullanıcı personelin bilgileri sistemi yöneten birime bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>Sisteme yöneticisi birim, yeni personelin bilgilerini sisteme tanımlar ve tanımlama bilgisini ve şifre bildirimini resmi yazı veya e posta ile personele bildirir. Süreç tamamlanır.</p> <p>↓</p>	<p>Yüksekökol sekreteri</p> <p>Personel İşleri</p> <p>İlgili Birim</p>	<p>Sisteme ilişkin mevzuat ve kullanıcı kılavuzu</p>

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Müdür