



EBYS Destek (Kullanıcı) İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00011
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Personel İşleri Birimi tarafından Yüksekokula yeni atanan akademik veya idari personel isimleri ve bilgileri Yüksekokul Müdürlüğü'ne bildirilir.</p> <p>Elektronik Belge Yönetim Sistemini kullanması amacıyla ilgili personelin bilgileri Rektörlük EBYS Birimine mail yoluyla iletilir.</p> <p>EBYS Birimi ilgili personelin hesabının açıldığını mail yoluyla Yüksekokula bildirir.</p> <p>İlgili personele kullanıcı adı ve geçici şifre verilerek açılan EBYS hesabının aktif hale geldiği, şifresini değiştirerek kullanmaya başlayacağı bildirilir.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>-Personel İşleri Birimi</p> <p>-Personel İşleri Birimi</p> <p>-EBYS Birimi</p> <p>-Personel İşleri Birimi</p>	<p>-2547 Sayılı Kanun</p>

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü