

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	07/03/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 3

SÜREÇ BİLGİLERİ			
KODU			
ADI	EBYS KULLANICI OLUŞTURMA VE YETKİLENDİRME İŞLEMLERİ		
TÜRÜ	<input type="checkbox"/> Yönetim Süreci	<input type="checkbox"/> Temel Süreç	<input checked="" type="checkbox"/> Destek Süreç
KATEGORİSİ	EBYS KULLANICI OLUŞTURMA VE YETKİLENDİRME İŞLEMLERİ		
GRUBU	EBYS İŞLEMLERİ		
SÜRECİN ÖZET TANIMI			
<p>Süreç</p> <p>Birimler tarafından yeni kullanıcı eklenmesi talebi ve var olan kullanıcıların güncelleme talepleri resmi yazı ile Genel Sekreterliğe iletilir.</p> <p>Sistem Yöneticileri aracılığı ile yeni kullanıcı ekleme ve var olan kullanıcıların güncelleme talepleri PEYOSİS üzerinden kontrol edilerek işleme alınır.</p> <p>Üniversitemiz personelin idari görevi varsa ya da idari görevinde değişiklik olması halinde bu durum göz önüne alınarak gerekli yetki tanımlamaları yapılır.</p> <p>Üniversitemiz birimleri tarafından üst yazı ile personeline ek yetki tanımlanması isteyenlerin talepleri incelenerek gerekli yetki tanımlamaları yapılır.</p> <p>Üniversitemiz personellerinden emekli, nakil, istifa ve görevden uzaklaştırma vb. durumlarda EBYS sistemi üzerinden ilişik kesme formu süreci tanımlananlar sistem yöneticisi tarafından EBYS sistemi üzerindeki rolleri pasif hale getirilir.</p> <p>Sürecin temel amacı; EBYS üzerinden kurum personelinin doğru ve hızlı bir şekilde sisteme entegre edilmesinin sağlanmasıdır.</p>			
SÜREÇ KATILIMCILARI			
SÜREÇ SAHİBİ	Yazı İşleri Müdürlüğü		
SÜREÇ SORUMLULARI	Yazı İşleri Müdürlüğü Sistem Yöneticileri İlgili Kurum İçi Birimler		
PAYDAŞLAR	İlgili Kurum İçi Birimler		
SÜREÇ UNSURLARI			
GİRDİLER	EBYS üzerinden birimlerden kullanıcı oluşturulmak üzere teklif edilen evraklar		
KAYNAKLAR	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Personel Yönetim Sistemi (PEYÖSİS) 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	07/03/2023
	SÜREÇ FORMU		SAYFA NO

ÇIKTILAR	-
ETKİLENDİĞİ/ÖNCEKİ SÜREÇLER	-
ETKİLEDİĞİ/SONRAKİ SÜREÇLER	-

SÜREÇ FAALİYETLERİ

No	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	Birimler tarafından yeni kullanıcı eklenmesi talebi ve var olan kullanıcıların güncelleme talepleri resmi yazı ile Genel Sekreterliğe iletilir	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı İlgili birimler Yazı İşleri Müdürlüğü
F2	Teklifler PEYOSİS sistemi üzerinden kontrol edilerek yetki tanımlaması yapılmaktadır.	Sistem Yöneticileri
F3	Üniversitemiz personelin idari görevi varsa ya da idari görevinde değişiklik olması halinde bu durum göz önüne alınarak gerekli yetki tanımlamaları yapılır.	Sistem Yöneticileri
F4	Üniversitemiz birimleri tarafından üst yazı ile personeline ek yetki tanımlanması isteyenlerin talepleri incelenerek gerekli yetki tanımlamaları yapılır.	Sistem Yöneticileri
F5	Üniversitemiz personellerinden emekli, nakil, istifa ve görevden uzaklaştırma vb. durumlarda EBYS sistemi üzerinden ilişik kesme formu süreci tanımlananlar sistem yöneticisi tarafından EBYS sistemi üzerindeki rolleri pasif hale getirilir.	Sistem Yöneticileri
F6	Süreci tamamlanan evraklar arşivlenir.	Sistem Yöneticileri

SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

No	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	Girdi F1	-

İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	07/03/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 3 / 3

EBYS üzerinden kurum personelinin doğru ve hızlı bir şekilde sisteme entegre edilmesinin sağlanmasıdır.	EBYS yetkilendirme süreci			Günlük	Yazı İşleri Müdürlüğü
---	---------------------------	--	--	--------	-----------------------