



BYS ANALİZ ve TEST İŞLEMLERİ

DOKÜMAN NO : 11
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 1

İlgili Birim / Sahibi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Not İşleri Şube Müdürlüğü

İlgili

Kanun/Yönetmelik/Yönerge

İlgili Prosedür(ler)

1. AMAÇ

BYS de Kullanılan ekranlarla ilgili düzenlemelerin yapılması veya yeni ekran taleplerinin yapılması

2. KAPSAM

ÖİDB ve BİDB

3. TANIMLAR /

KISALTMALAR

BYS (Bilgi Yönetim Sistemi)

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Birim: Akademik Birim, ÖİDB

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 İlgili birimlerden üst yazı, e-posta ve destek sisteminden talebin gelmesi	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku ÖGEL Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	Üst yazı, e-posta ve destek	1 hafta	-
4.2 Talebin BİDB ye Bildirilmesi	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku ÖGEL Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	Üst yazı, e-posta ve destek	1 gün	-
4.3 Talebin Analizin yapılması	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku ÖGEL Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR BİDB	İş akışının oluşturulması	2 ay	-
4.4 Talebin yazılıma aktarılması	BİDB	BYS ekranlarında düzenlemenin yapılması	3 ay	-
4.5 Yazılım sonrası ekran testlerinin yapılması	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku ÖGEL Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	BYS ekranları üzerinden test yapılır	2 hafta	-
4.5 Talep edene ekranlarla ilgili bilgilendirme yapılması, (toplantı, ekran anlatımı)	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku ÖGEL Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	Ekranların test ortamında anlatılması	2 gün	-
5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER	Form/Belge No	Form/Belge Adı		

Hazırlayan Elçin GÜLER KARA	İçerik Yönünden Kontrol Eden Aliye KURBAN	Sistem Yönünden Kontrol Eden Aliye KURBAN	Onaylayan Özlem GÜNGÖR
--------------------------------	--	--	---------------------------