



KULLANICI ŞİFRE SIFIRLAMA

DOKÜMAN NO : 5
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

Akademik, idari personel veya öğrenci talebine istinaden yeniden şifre oluşturabilmek için şifre sıfırlama işleminin yapılması

2. KAPSAM

BYS Kullanıcıları

3. TANIMLAR / KISALTMALAR

BYS: Bilgi Yönetim Sistemi
BYS Kullanıcıları: Öğrenci, Akademik Personel ve İdari Personel
Destek: Sorun ve İş Süreçleri Takip Sistemi

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 İlgili kullanıcının e-posta veya destek sistemi üzerinden şifre sıfırlama talebinde bulunması	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	E-posta ve destek sistem talebi	1 gün	Talep tarihi
4.2 BYS üzerinde şifre sıfırlama işleminin yapılması	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	BYS ekranında şifre sıfırlanır	1 gün	Talep tarihi
4.3 İlgili kullanıcıya işlemin yapıldığının bildirilmesi	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	E-posta ve Destek sisteminden bildirilmesi	1 gün	Talep tarihi
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
--------------------------------	--	--	---------------------------