



T.C.  
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

ÜBYS HESABI OLUŞTURMA FORMU

... / ... / 20...

T.C. Kimlik No*	12345678910
Adı Soyadı*	METİN GÜMÜŞ
Kadro Birimi*	GENEL SEKRETERLİK
Kadro Unvanı*	TEMİZLİK GÖREVLİSİ
Görev Birimi* (Fakülte / YO / MYO/Enstitü veya İdari Birimi)	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Görev Unvanı*	TEMİZLİK ELEMANI/BAKIM ONARIM/GÜVENLİK
Cep Telefonu *	0 ( 500 ) 000 00 00
ÜBYS İşlemleri İçin Kullanıcı Grubu Tanımlama ve Modül Kullanım Yetkileri*	Yetki Verilecek Kullanıcı Grubu: <input type="checkbox"/> İdari Personel <input type="checkbox"/> Öğretim Elemanı <input type="checkbox"/> Öğretim Elemanı – Yönetici <input type="checkbox"/> Belge Yöneticisi (İdari Birim Amiri / Şube Müdürü) <input checked="" type="checkbox"/> 4-D Sürekli İşçi Personel
	Yetki Verilecek Modül Adları: <input type="checkbox"/> Personel İşleri Birim Kullanıcıları <input type="checkbox"/> Öğrenci Bilgi Sistemi Modülü(Akademik Birimler) <input type="checkbox"/> Öğrenci Bilgi Sistemi Modülü (Üst Düzey) <input type="checkbox"/> Öğrenci Bilgi Sistemi Modülü <input type="checkbox"/> Personel Bilgi Sistemi Modülü <input type="checkbox"/> Personel Bilgi Sistemi Modülü (Üst Düzey) EBYS'de Görev Yaptığı Birim Klasörü Kullanım Tipi <input type="checkbox"/> Erişim <input type="checkbox"/> Belge Kayıt <input type="checkbox"/> İşlem Yap <input type="checkbox"/> Havale <input type="checkbox"/> BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) Ofis

\* Doldurulması Zorunlu Alan. Üst Düzey Yetkilendirmeler İçin Rektörlük Makamı Onayı Alınmalıdır.

Yukarıda verdiğim bilgilerin doğruluğunu beyan ederim. Aksi takdirde ilgili kurum tarafından hakkımda yasal işlem başlatılmasını kabul ediyorum.

METİN GÜMÜŞ

YAVUZ KEPENEK/DAİRE BAŞKANI

KULLANICI İMZA

BİRİM AMİRİ AD-SOYAD / İMZA :

İş bu formu 2 nüsha doldurunuz .Bir nüshasını Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ÜBYS birimine teslim ediniz.