



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

YA AM HİZMETLER YETKİ ROLLER LEMLER AKI SÜRECİ

Döküman No:	SKS. A.0020
İlk Yayın Tarihi:	27.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKUMAN (vb.)
1	Üniversitemiz ana sayfasında yer alan REB S linki tıklanır. Açılan sayfada yer alan kullanıcı adı ve şifre girilerek Ya am Hizmetleri Sistemine giri yapılır.	↓				
2	Sol tarafta yer alan menüden yetki i lemleri sekmesi altında yer alan "yetki rolleri" linki tıklanır.	↓				
3	Açılan yetki rolleri ekranında kayıtlı olan rollerle ilgili düzenleme ve yeni roller ekleme i lemleri yapılmaktadır.	↓				
4	Kayıtlı olan rollerle ilgili düzenleme: Düzenle tıklanır çıkan ekran kapatılır.	↓				
5	Yeni rol ekleme: Sol üst kö de yer alan "i lemler" tıklanır "yeni kayıt ekleden" eklenecek rolün ismi yazılır ve kaydedilerek i lem bitirilir. Yeni kaydedilen gruba 4. Maddedeki i akı ı uygulanır.	⊙				

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Ba kanı

MZA