|  |  |
| --- | --- |
| **ADI SOYADI** |  |
| **GÖREVİ** |  |
| **GÖREV YERİ** |  |
| **SİCİL NO** |  |
| **DOĞUM TARİHİ (gg.aa.yy)** |  |
| **TC KİMLİK** |  |
| **CEP TELEFONU** |  |
| Yukarıdaki bilgilerin şahsıma ait olduğunu ve Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi kullanıcısı olarak aşağıdaki bilgilendirme metnini okuduğumu, sorumluluklarım konusunda bilgi edindiğimi kabul ederim. | |
| **Tarih: İmza:** | |

**Kullanıcı Bilgileri:** (Kullanıcı tarafından doldurulacaktır. Eksik bilgi bulunduğunda işlem gerçekleştirilmeyecektir.)

**Birim Yöneticisinin Onayı: (**Birim yöneticisi tarafından doldurulacaktır**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dekan / MYO Müdür | **( )** | Dekan / MYO Müdür Yardımcısı | **( )** |
| Bölüm Başkanı | **( )** | Bölüm Başkanı Yardımcısı | **( )** |
| Fakülte / MYO Sekreteri | **( )** | Akademik Birim Öğrenci İşleri | **( )** |
| Anabilim Dalı Başkanı (Edebiyat Fakültesi Mütercim Tercümanlık -İngilizce/Fansızca/Almanca) | **( )** | Anabilim Dalı Başkanı (Eğitim Fakültesi ) | **( )** |
| Fakülte / Bölüm Bologna Koordinatörü | **( )** | Hazırlık Birimleri (YDYO Haz. Mod.) | **( )** |
| Hukuk Müşavirliği | **( )** | Hazırlık & Modern Diller Üst Yönetim Yetkilisi | **( )** |
| AİT-BEB-SEC-TKD/TRK-Modern Diller Sorumluları | **( )** | Kariyer Merkezi | **( )** |
| Koruma Güvenlik | **( )** | Yatay Geçiş Başvuru Yetkilisi | **( )** |
| Konservatuvar Özel Yetenek Başvuru Yetkilisi | **( )** | SBF Özel Yetenek Başvuru Yetkilisi | **( )** |
| Yatay Geçiş Başvuru İşlemleri Yetkilisi | **( )** | SKSD Yetkilisi (APK Birimi) | **( )** |
| **Birim Yöneticisinin Onayı: (**Birim yöneticisi tarafından doldurulacaktır. Sadece 1 (bir) yetki grubu işaretlenecektir.)  **Onaylayan Birim Yöneticisi** | | | |
| **Adı Soyadı:** |  | **Görevi:** |  |
| **Onay Tarihi:** |  | **İmza:** |  |
| Yukarıda bilgileri verilen kullanıcının, yöneticisi olduğum birimde görev yaptığını ve görev yeri ile ilgili modülleri kullanmaya yetkili olduğunu beyan ederim. | | | |

**Bilgilendirme:** (Kullanıcının bilmesi ve uyması gereken kurallar aşağıda listelenmiştir.)

* Kullanıcı şifresini başkalarıyla paylaşamaz. Şifresinin başkaları tarafından öğrenildiği durumlarda şifresini değiştirmesi gerektiğini bilir.
* Kullanıcı yapılan tüm işlemlerin (öğrenci, ders, ve diğer modüllere ait kayıt, silme vb. ) sistem tarafından kaydının tutulduğunu bilir.
* Geçmişe yönelik sorgulamalarda kullanıcı koduna ait işlemlerin sorumlusu ilgili kullanıcıdır.
* 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan öğrencilerin tüm kişisel ve okul bilgileri “**GİZLİ BİLGİ**” kapsamında olup bu bilgilere gerekli amaçlar dışında kesinlikle ulaşılmayacak ve kullanılmayacaktır.
* Bilgilerin sızdırılması, kötü amaçla kullanılması, dağıtılması vb. işlemler tespit edildiği takdirde sorumluluk kullanıcıya ait olup gerekli yasal prosedürler uygulanacaktır.
* Kullanıcı veya ilgili birim görev, **görev yeri değişiklikleri** ve **görevin sonlanması halinde** **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na yazılı bildirmek zorundadır**.
* Tek Bölümü bulunan Fakültelerde Dekan yetkisi -Bölüm Başkanı yetkilerini ; Dekan Yardımcısı yetkisi-Bölüm Başkanı Yardımcısı yetkilerini kapsamaktadır.(Diş Hekimliği Fakültesi; Hemşirelik Fakültesi; Hukuk Fakültesi vb)

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

|  |
| --- |
| **Not :** |
| **Yetki Veren Adı Soyadı:**  **Sicil No:** |
| **Tarih: ...../....../...... İmza:** |

**Kullanıcı Yetkisinin Sonlandırılması:** (Öğrenci İşleri tarafından doldurulacaktır.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yetki Sonlandırılma Nedeni |  | | |
| Yetki Sonlandıranın Adı Soyadı |  | **Tarih:** | **İmza:** |