



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Birim Tanımlama)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de Birim Tanımlama		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	Tanımlanacak birimin DETSİS Kodu veya Organizasyon Şeması için alınan Kurul Kararı, EBYS Koordinatörlüğüne gönderilir. Birim tanımlaması gerçekleştirilir. Birimin tanımlandı talep de bulunana cevap olarak bildirilir
c) Belge ve Sertifikalar :	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Birim Tanımı için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
- 14- e-Yazışma Teknik Rehberi
- 15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de birimin tanımlama
- 2- Birimin açıldığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir
- 3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Hatice ÇEVİK  
Unvan : Şef  
İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL  
Unvan : Şube.Müdürü  
İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (E-imza temini ve takibini yapmak)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de kullanılmak üzere e-imza temini ve takibini yapmak		

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	EBYS'de kullanılmak üzere e-imza alacak personeli ilgili kuruma bildirmek, İdari görevi olan akademik personel ve idari personelin e-imza sürelerinin takibini yapmak, E-imza aktivasyonunda, kurulumunda kullanıcılara uzaktan bağlantı programı ile destek olmak,
c) Belge ve Sertifikalar :	

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:
1- E-imza temini için atama yazısı 2- İletişim bilgileri 3- Kurumsal e-posta adresi

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı) 7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	
01-11-2024			



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği
- 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
- 14- e-Yazışma Teknik Rehberi
- 15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-e-imza temini
- 2- e-imza temini için başvuru yapıldığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir
- 3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

	<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK		Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	01 -11- 2024	Unvan : Şube Müdürü
İmza			İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Hataları)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de oluşan yazılımsal hatalar		

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	EBYS'nde oluşan yazılımsal hataları ilgili firmaya JIRA üzerinden iletmek ve ivedilikle çözüme kavuşturulmasını sağlamak.
c) Belge ve Sertifikalar :	

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:	
1- EBYS'nde oluşan hatanın ekran görüntüsünün alınarak destek çağrısı ile bildirilmesi	
2- İletişim bilgileri	
3- Kurumsal e-posta adresi	

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :	
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu	
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı)	
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
10- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği	
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de oluşan yazılımsal hatalar çözümlenir.  
2- Hatanın çözümlendiği talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Hatice ÇEVİK

Unvan : Şef

İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL

Unvan : Şube Müdürü

İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Evrak Görme Yetkisi)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de evrak görme yetkisi		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	EBYS'de pasife alınan pozisyona yeni personel tanımlandığında eski evrakların ilgili personel tarafından görünebilmesi için evrak transferi yapılarak evrakları görmesi sağlanmaktadır. EBYS Koordinatörlüğüne Eski evrakları görme yetkisi EBYS formunda açıklama alanında belirtilerek destek çağrısı veya resmi yazı ile gönderilir.
c) Belge ve Sertifikalar :	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Evrak görme yetkisi için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
- 14- e-Yazışma Teknik Rehberi
- 15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de pozisyondaki yeni personele evrak aktarımı sağlanır.
- 2- Evrakların aktarıldığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir
- 3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube.Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024





T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (KEP Ayarları)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de KEP Ayarları		

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	Üniversitemize ait Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hizmetlerinde gerekli yetki tanımlamaları ve gerekli ayarları yapmak.
c) Belge ve Sertifikalar :	

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:	
1- Yetki Tanımlama için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı	
2- İletişim bilgileri	
3- Kurumsal e-posta adresi	

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :	
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu	
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı)	
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği	
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	
01-11-2024			



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de KEP Ayarları  
2- KEP Ayarları talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Hatice ÇEVİK

Unvan : Şef

İmza

01 -11- 2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL

Unvan : Şube Müdürü

İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Pozisyon Pasife Alma)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de Pozisyonun Pasife Alınması		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b>	
1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.	
<b>b) Deneyim :</b>	
Tanımlanacak pozisyon için birimden ayrılan personelin bilgileri EBYS Koordinatörlüğüne destek çağrısı veya resmi yazı ile gönderilir. Pozisyon pasife alma işlemi gerçekleştirilir.	
<b>c) Belge ve Sertifikalar :</b>	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Pozisyon pasife alınabilmesi için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de pozisyon pasife alınır  
2- Pozisyonun pasife alındığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
<b>Alt Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
<b>İşin Adı</b>	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Pozisyon Tanımlama)
<b>İşin Kısa Tanımı :</b> EBYS'de Pozisyon Tanımlama		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b>	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
<b>b) Deneyim :</b>	Tanımlanacak pozisyon için birimde görevlendirilen personelin unvanı EBYS Koordinatörlüğüne destek çağrısı veya resmi yazı ile gönderilir. Pozisyon tanımlaması gerçekleştirilir ve ilgili pozisyona atama Personel Daire Başkanlığının ilgili birimleri tarafından gerçekleştirilir. Pozisyon tanımlama talep edilen birime bildirilir.
<b>c) Belge ve Sertifikalar :</b>	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Pozisyon Tanımı için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı 2- İletişim bilgileri 3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı) 7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği  
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği  
12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de pozisyon tanımlama  
2- Pozisyonun tanımlandığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Unvan Tanımlama)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de Unvan Tanımlama		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	Tanımlanacak unvan bilgisi ilgili pozisyonda bulunmadığında kişi pozisyon klasörlerini görememektedir. Bu nedenle ilgili birimde farklı unvanda kişi bulunuyorsa ilgili idari amir tarafından destek çağrısı veya üst yazı ile EBYS Koordinatörlüğüne gönderilir. EBYS tanımlamalarında ilgili birime unvan tanımlaması yapılır. Unvan tanımlandığında tamamlandığında talep edilen birime bildirilir.
c) Belge ve Sertifikalar :	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Unvan Tanımlama için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	
		01-11-2024	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği
- 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- 13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
- 14- e-Yazışma Teknik Rehberi
- 15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de unvan tanımlama
- 2- Yeni unvanın tanımlandığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir
- 3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hatice ÇEVİK	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Şef	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024





T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
<b>Alt Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
<b>İşin Adı</b>	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Pozisyon Tanımlama)
<b>İşin Kısa Tanımı :</b> EBYS'de Pozisyon Tanımlama		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b>	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
<b>b) Deneyim :</b>	Tanımlanacak pozisyon için birimde görevlendirilen personelin unvanı EBYS Koordinatörlüğüne destek çağrısı veya resmi yazı ile gönderilir. Pozisyon tanımlaması gerçekleştirilir ve ilgili pozisyona atama Personel Daire Başkanlığının ilgili birimleri tarafından gerçekleştirilir. Pozisyon tanımlama talep edilen birime bildirilir.
<b>c) Belge ve Sertifikalar :</b>	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Pozisyon Tanımı için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı 2- İletişim bilgileri 3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı) 7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği  
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği  
12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de pozisyon tanımlama  
2- Pozisyonun tanımlandığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Nezihe ÖZGÜLER  
Unvan : Sürekli İşçi  
İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL  
Unvan : Şube Müdürü  
İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Unvan Tanımlama)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de Unvan Tanımlama		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	Tanımlanacak unvan bilgisi ilgili pozisyonda bulunmadığında kişi pozisyon klasörlerini görememektedir. Bu nedenle ilgili birimde farklı unvanda kişi bulunuyorsa ilgili idari amir tarafından destek çağrısı veya üst yazı ile EBYS Koordinatörlüğüne gönderilir. EBYS tanımlamalarında ilgili birime unvan tanımlaması yapılır. Unvan tanımlandığında tamamlandığında talep edilen birime bildirilir.
c) Belge ve Sertifikalar :	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Unvan Tanımlama için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 10- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği  
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği  
12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de unvan tanımlama  
2- Yeni unvanın tanımlandığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Nezihe ÖZGÜLER  
Unvan : Sürekli İşçi  
İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL  
Unvan : Şube Müdürü  
İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Pozisyon Pasife Alma)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de Pozisyonun Pasife Alınması		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	Tanımlanacak pozisyon için birimden ayrılan personelin bilgileri EBYS Koordinatörlüğüne destek çağrısı veya resmi yazı ile gönderilir. Pozisyon pasife alma işlemi gerçekleştirilir.
c) Belge ve Sertifikalar :	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Pozisyon pasife alınabilmesi için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de pozisyon pasife alınır  
2- Pozisyonun pasife alındığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Nezih ÖZGÜLER

Unvan : Sürekli İşçi

İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL

Unvan : Şube Müdürü

İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (KEP Ayarları)
<b>İşin Kısa Tanımı :</b> EBYS'de KEP Ayarları		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b>	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
<b>b) Deneyim :</b>	Üniversitemize ait Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hizmetlerinde gerekli yetki tanımlamaları ve gerekli ayarları yapmak.
<b>c) Belge ve Sertifikalar :</b>	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Yetki Tanımlama için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı 2- İletişim bilgileri 3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı) 7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İsci	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de KEP Ayarları  
2- KEP Ayarları talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Nezihe ÖZGÜLER

Unvan : Sürekli İşçi

İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL

Unvan : Şube Müdürü

İmza





T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
<b>Alt Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
<b>İşin Adı</b>	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Evrak Görme Yetkisi)
<b>İşin Kısa Tanımı :</b> EBYS'de evrak görme yetkisi		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b>	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
<b>b) Deneyim :</b>	EBYS'de pasife alınan pozisyona yeni personel tanımlandığında eski evrakların ilgili personel tarafından görünebilmesi için evrak transferi yapılarak evrakları görmesi sağlanmaktadır. EBYS Koordinatörlüğüne Eski evrakları görme yetkisi EBYS formunda açıklama alanında belirtilerek destek çağrısı veya resmi yazı ile gönderilir.
<b>c) Belge ve Sertifikalar :</b>	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Evrak görme yetkisi için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı 2- İletişim bilgileri 3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı) 7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 10- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İsci	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği  
12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de pozisyondaki yeni personele evrak aktarımı sağlanır.  
2- Evrakların aktarıldığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Hataları)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de oluşan yazılımsal hatalar		

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	EBYS'nde oluşan yazılımsal hataları ilgili firmaya JIRA üzerinden iletmek ve ivedilikle çözüme kavuşturulmasını sağlamak.
c) Belge ve Sertifikalar :	

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:	
1- EBYS'nde oluşan hatanın ekran görüntüsünün alınarak destek çağrısı ile bildirilmesi	
2- İletişim bilgileri	
3- Kurumsal e-posta adresi	

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :	
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu	
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat)	
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği	
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	

01-11-2024



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de oluşan yazılımsal hatalar çözümlenir.  
2- Hatanın çözümlendiği talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Nezihe ÖZGÜLER

Unvan : Sürekli İşçi

İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL

Unvan : Şube Müdürü

İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
<b>Alt Birim Adı</b>	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
<b>İşin Adı</b>	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (E-imza temini ve takibini yapmak)
<b>İşin Kısa Tanımı :</b>		
EBYS'de kullanılmak üzere e-imza temini ve takibini yapmak		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b>	
1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.	
<b>b) Deneyim :</b>	
EBYS'de kullanılmak üzere e-imza alacak personeli ilgili kuruma bildirmek, İdari görevi olan akademik personel ve idari personelin e-imza sürelerinin takibini yapmak, E-imza aktivasyonunda, kurulumunda kullanıcılara uzaktan bağlantı programı ile destek olmak,	
<b>c) Belge ve Sertifikalar :</b>	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- E-imza temini için atama yazısı 2- 2- İletişim bilgileri 3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı) 7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezihe ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Stresli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	
01-11-2024			



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği  
11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği  
12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-e-imza temini  
2- e-imza temini için başvuru yapıldığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezih ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMLERİ (EBYS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Alt Birim Adı	:	ELEKTRONİK BELGE YONETİM SİSTEMLERİ (EBYS) BİRİMİ
İşin Adı	:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS Birim Tanımlama)
İşin Kısa Tanımı :		
EBYS'de Birim Tanımlama		

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>	
a) Bilgi ve Beceriler ;	1-Bilgisayar kullanımına ve ofis programlarına hakim olmak.
b) Deneyim :	Tanımlanacak birimin DETSİS Kodu veya Organizasyon Şeması için alınan Kurul Kararı, EBYS Koordinatörlüğüne gönderilir. Birim tanımlaması gerçekleştirilir. Birimin tanımlandı talep de bulunana cevap olarak bildirilir
c) Belge ve Sertifikalar :	

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1- Birim Tanımı için birim amiri imzalı Resmi yazı veya destek çağrısı
2- İletişim bilgileri
3- Kurumsal e-posta adresi

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :</b>
1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
4- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
5- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6-124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname (Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat)
7- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: Nezih ÖZGÜLER	Ad Soyad	: Hülya SENYÜCEL
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: Şube Müdürü
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

- 11- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği  
12- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
13- Yükseköğretim Kurulu Teşkilat ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği  
14- e-Yazışma Teknik Rehberi  
15-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi

**Yapılacak İşin Çıktısı :**

- 1-EBYS de birimin tanımlama  
2- Birimin açıldığı talep de bulunana cevap olarak bildirilir  
3- İşlem yapılan evrak, açıklama yazılarak arşivlenir

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Nezihe ÖZGÜLER  
Unvan : Sürekli İşçi  
İmza

01-11-2024

**Onaylayan**

Ad Soyad : Hülya SENYÜCEL  
Unvan : Şube Müdürü  
İmza