



KURUMSAL İLETİŞİM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

DESTEK TALEP SİSTEMİ KILAVUZU

GENEL BİLGİLENDİRME

- Üniversitemiz Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü; **grafik tasarım, metin/duyuru, fotoğraf ve video prodüksiyon** alanlarında üniversite birimlerinden gelen ihtiyaçları imkan dahilinde karşılamakla yükümlüdür.
- Bu taleplerin düzenli ve takip edilebilir bir şekilde alınabilmesi için **ÜBYS Destek Talep Sistemi** kullanılmaktadır.
- Sistem üzerinden iletilmeyen (telefon, e-posta, sözlü vb.) taleplerin işleme alınması mümkün değildir.
- Tüm kullanıcıların taleplerini aynı platform üzerinden iletmesi, hem sürecin hızlanmasını hem de geçmiş taleplerin kolayca takip edilmesini sağlar.
- Her talep sistemde kayıt altına alınır ve süreç boyunca Talep Numarası üzerinden kontrol edilebilir. Bu sayede hem ilgili birim hem de talep sahibi şeffaf şekilde ilerlemeyi görebilir.
- **Zorunluluk:** Taleplerin planlama, tasarım, çekim ve onay süreçleri gerektirdiğinden, **en az 5 iş günü** öncesinden sisteme girilmesi zorunludur. Bu süreye uymayan taleplerin karşılanması mümkün olmayabilir.

TALEP AÇMA AŞAMALARI

MENU

Hakkımızda..Duyurular



Kullanıcı Adı

Kullanıcı Adı için MAİL adresinizi giriniz !

Parola

Parola

Giriş

 e-Devlet ile Giriş

Giriş yapamıyor musunuz ?



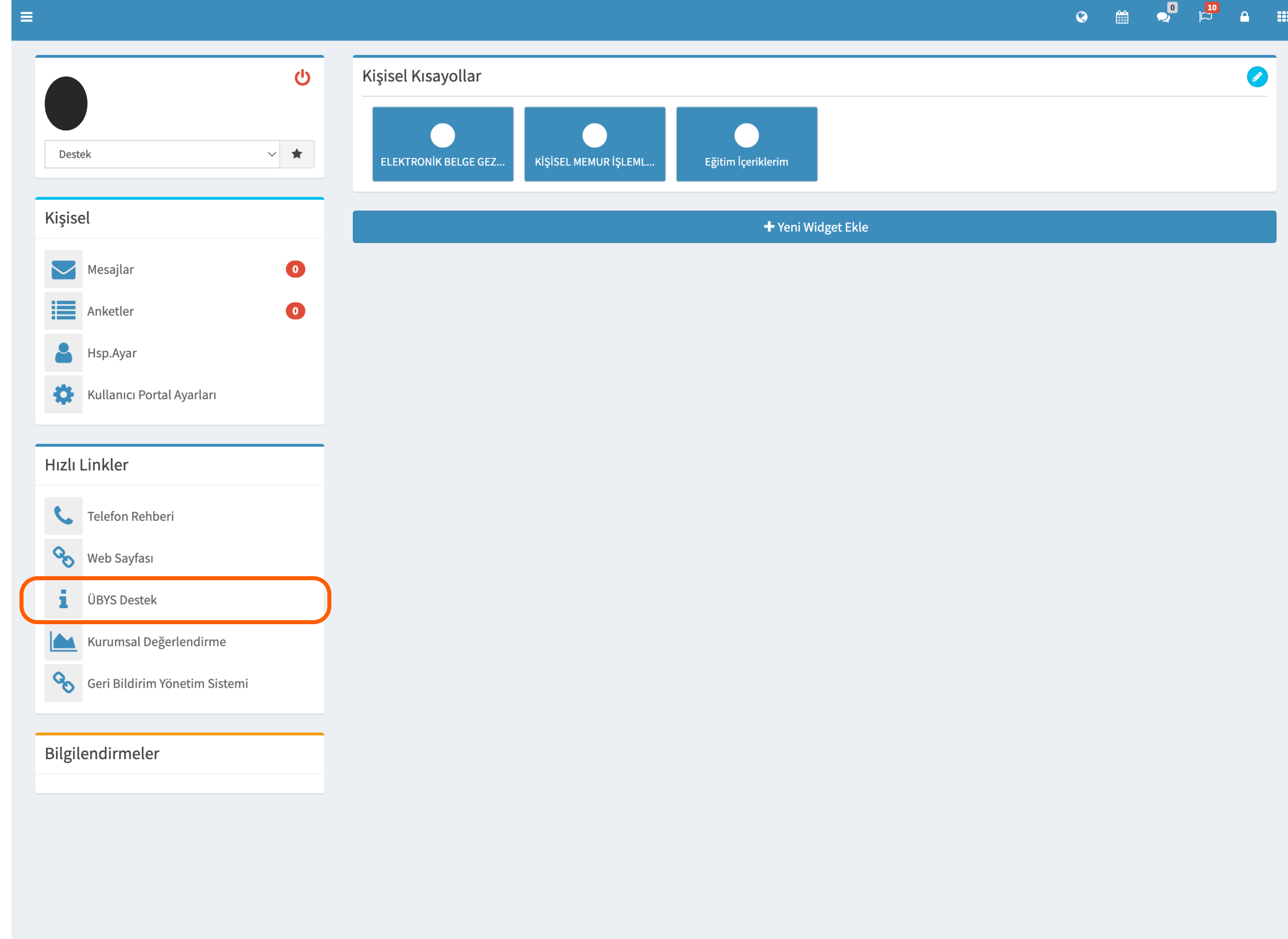
Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi © 2025 ÜBYS.Tüm Hakları Saklıdır.



1. Adım: Sisteme Giriş

- ÜBYS ana sayfasına giriş yapın.
- Kurumsal kullanıcı bilgileriniz ile sisteme giriş yapın.

TALEP AÇMA AŞAMALARI



1. Adım: Sisteme Giriş

- Sol panelde bulunan ÜBYS Destek başlığına tıklayarak sistemi açın.

TALEP AÇMA AŞAMALARI



2. Adım: Yeni Talep Oluşturma

- Üst menüde yer alan Kurumsal İletişim başlığına tıklayın.
- Açılan ekrandan talebinize uygun alt başlığı seçin.

TALEP AÇMA AŞAMALARI

menü



ÜBYS

Size Nasıl Yardımcı Olabiliriz?

Destek Taleplerim

ÜBYS Destek

Bilgi İşlem

Kurumsal İletişim

Kütüphane ve Dokümantasyon

Uzaktan Eğitim Merkezi Hizmetleri

Yapı İşleri

Sıkça Sorulan Sorular

Geri

Yeni Grafik Tasarım

Kaydet

İptal

Talep No: 2446 Talep Tarihi: 05.09.2025 00:00

Talep No

2446

Talep Tarihi

5.09.2025

Öncelik

Normal

Servis Türü

Kurumsal İletişim

Talep Eden Personel

İşlem Tipi

Grafik Tasarım

Talep Eden Birim

Takip Edecek Birim

Kurumsal İletişim Destek Birimi

Talep Eden İletişim

Gerekçe

Talep Eden E-Mail

İşlem Grubu

Açıklama

Ek Dosyalar

+ Dosya Ekle

Tarih	Dosya Adı	Ekleyen Kişi		
-------	-----------	--------------	--	--

2. Adım: Yeni Talep Oluşturma

- Açılan sayfada açıklama kısmına talebinizi net, tarih bilgisi ile birlikte yazın.
- İlgili belgeler, görseller veya metin dosyaları varsa “Dosya Ekle” butonuyla yükleyin.
- Sol üstte yer alan “Kaydet” butonuna tıklayarak talebinizi oluşturun.

TALEP TAKİP

menü



ÜBYS

Size Nasıl Yardımcı Olabiliriz?

Destek Taleplerim

ÜBYS Destek

Bilgi İşlem

Kurumsal İletişim

Kütüphane ve Dokümantasyon

Uzaktan Eğitim Merkezi Hizmetleri

Yapı İşleri



Arama

Talep No	Talep Tarihi	İşlem Tipi	Gerekçe	Talep Durumu	Detay Durumu	Takip Eden Personel	Takip Edecek Birim	Son Yapılan İşlem	Çağrı Merkezi Kaydı Mı	Detay
										
										

3. Adım: Talep Takip ve Kontrol

- “Destek Taleplerim” sekmesinden açtığınız talebinizi ve talebinizin durumunu görebilirsiniz.
- “Detay” kısmından talebinizle alakalı iletilen ek dosyaları ve mesajları görebilirsiniz.



KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ