



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Teknik Destek İşlemleri	BİDB-001 Teknik Servis Talep Formu	1 Saat - 2 Gün
2	Donanım İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Teknik Şartname hazırlığı	Resmi Yazışma veya Dilekçe	1 Saat - 3 Gün
3	Uzaktan Erişim Taleplerinin Cevaplanması	BİDB-002 Uzak Erişim Talep Formu	30 Dk
4	Kurumsal Web Sitesi Hazırlanması ve Yönetimi	BİDB-003 Web Sorumlusu Bildirim Formu	10 Gün
5	E-Posta hizmeti	E-Posta Açma Talep Formu	1 Saat
6	Donanım-Yazılım Alımı Şartname Hazırlanması	Resmi Yazışma	1 - 5 Gün
7	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanıcı Açma	GENEL-014 EBYS Yeni Kullanıcı Ekleme Formu	30 Dk
8	Elektronik Belge Yönetim Sisteminde Form Oluşturma	1- Resmi Yazışma 2- GENEL-013 EBYS Talep Yazısı	5 Gün
9	OMÜ İnternet Ağına Yeni Kullanıcı Tanımlama	Telefon ya da Resmi yazışma	15 Dk
10	İnternet Hattı Çekme	Resmi Yazışma	1-5 Gün
11	Yazılım Hazırlanması ve Yönetimi	Resmi Yazışma	1 Hafta – 6 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik

Unvan Daire Başkanı
Adres Rektörlük Binası 4. Kat
Tel 0 362 312 19 19 -7250
Faks (362) 457 60 68
e-Posta bidb@omu.edu.tr

Unvan Genel Sekreter
Adres Rektörlük Binası 3. Kat
Tel 0 362 312 19 19 -7010
Faks 0 362 457 60 91
e-Posta gensek@omu.edu.tr