

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) Akademik takvimin tanımlanması	İlgili Eğitim Öğretim yılının senatoda onaylanan ve ilan edilen resmî akademik takvimi	2 gün
2	Akademik birimlerin aldığı kararlar doğrultusunda yetkilendirme işlemleri	Resmî yazı	15 dakika
3	OBS'de yer alan Başvuru Modüllerinin başvuru takvimine göre aktif edilmesi, kontrolü, sistemsel sorunların takibi işlemleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yayınlanan başvuru takvimi, ilgili birimlerden e-posta	1 gün
4	OBS'de yer alan ders kayıt, müfredat oluşturma, ders açma, not girişi, notların ilanı gibi önemli süreçlerde ilgili birimlere destek sağlanması	İlgili birimden resmî yazı veya ogrenci_otomasyon@balikesir.edu.tr adresine gönderilmesi gereken e-posta	1 iş günü
5	Akademik birimlerce mevcut sistemde yer almayan özelliklerle ilgili taleplerde ya da merkez tarafından çözülmesi mümkün olmayan problemlerde yüklenici firma tarafından destek alınmasının sağlanması	Yüklenici firma tarafından oluşturulan Destek Platformuna iletilen problemin ya da talebin doğru anlaşılmasını sağlayacak e-posta	1 iş günü

Not: İş günü ve gün ifadeleri özellikle ayrı olarak kullanılmıştır. Firma desteğinin alındığı durumlarda çalışma günlerinde hizmet verebilirken diğer durumlarda gereklilik halinde iş günü dışında da hizmet verilmektedir.

Revizyon Tarihi: 25.01.2023