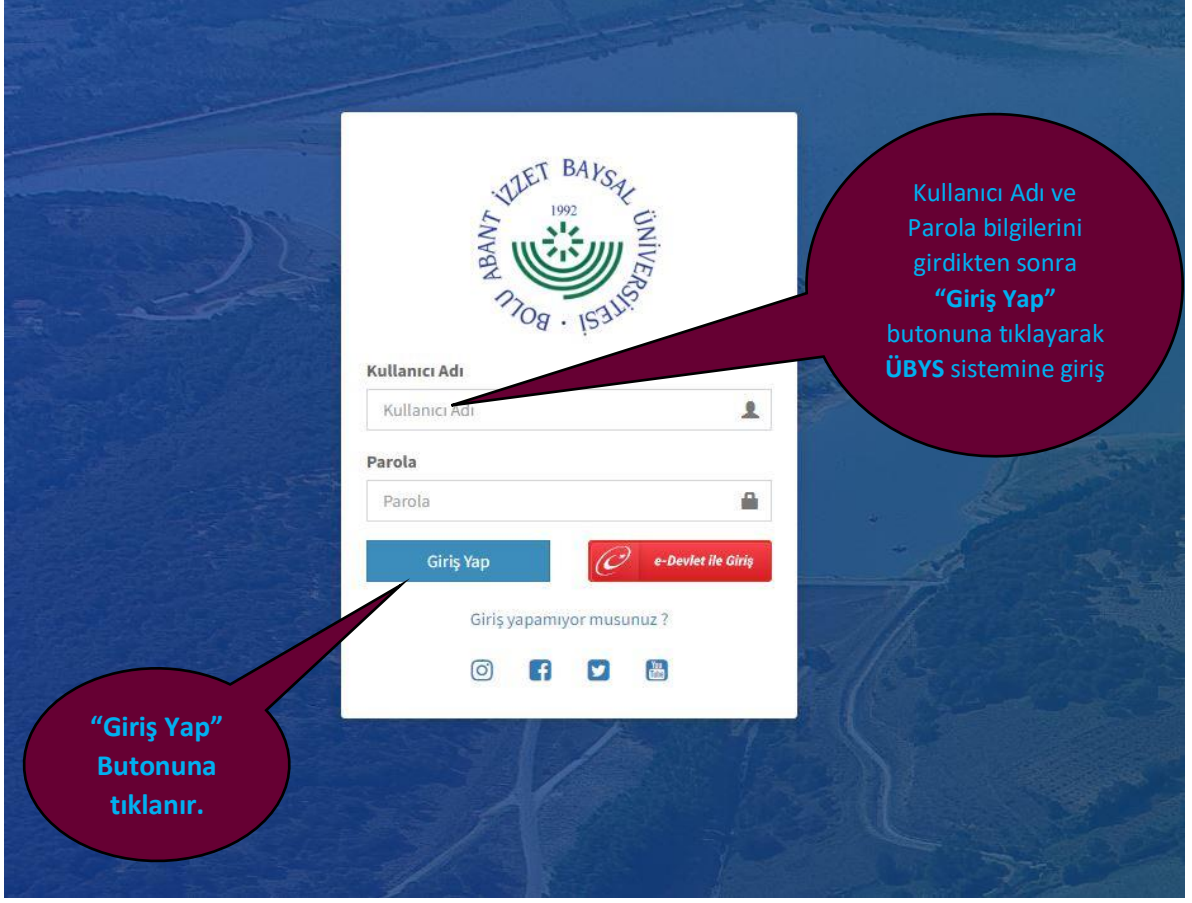
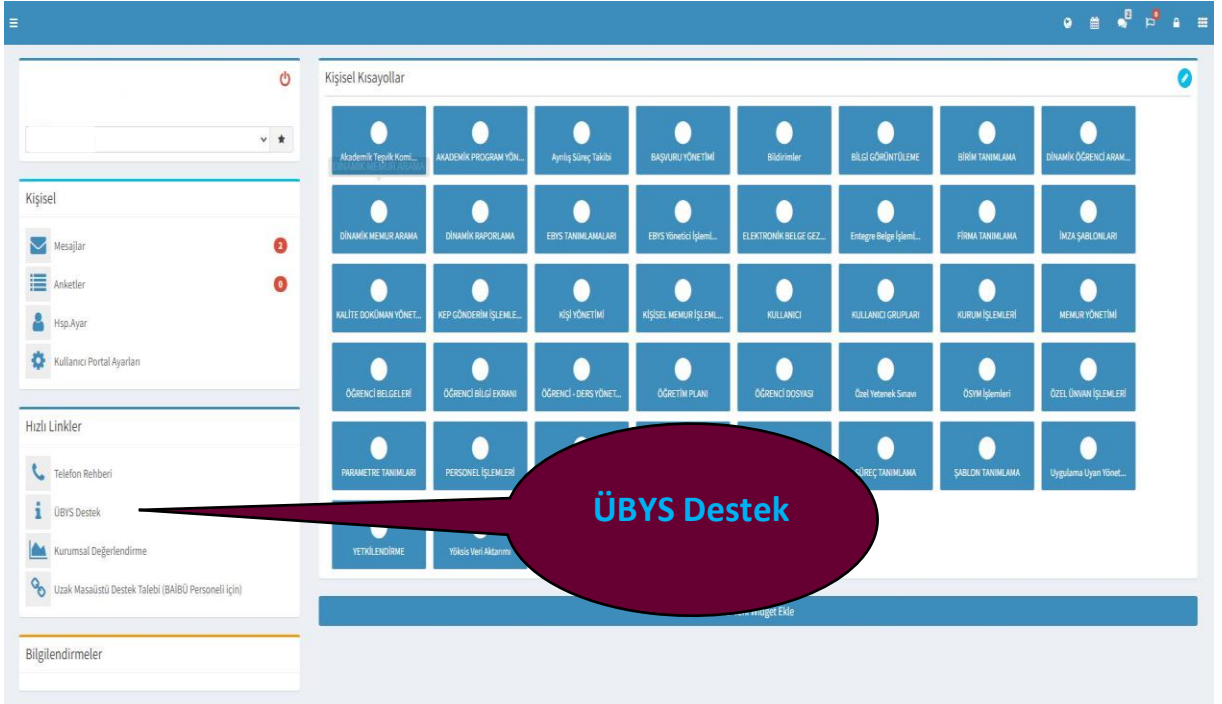


ÜBYS
DESTEK
KILAVUZU

<https://ubys.ibu.edu.tr> (BAİBÜ-Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi)



1. UBYS sistemine giriş yaptıktan sonra ana sayfada sol taraftaki menüde “Hızlı Linkler” başlığı altında yer alan “ÜBYS Destek” butonuna tıklanır.

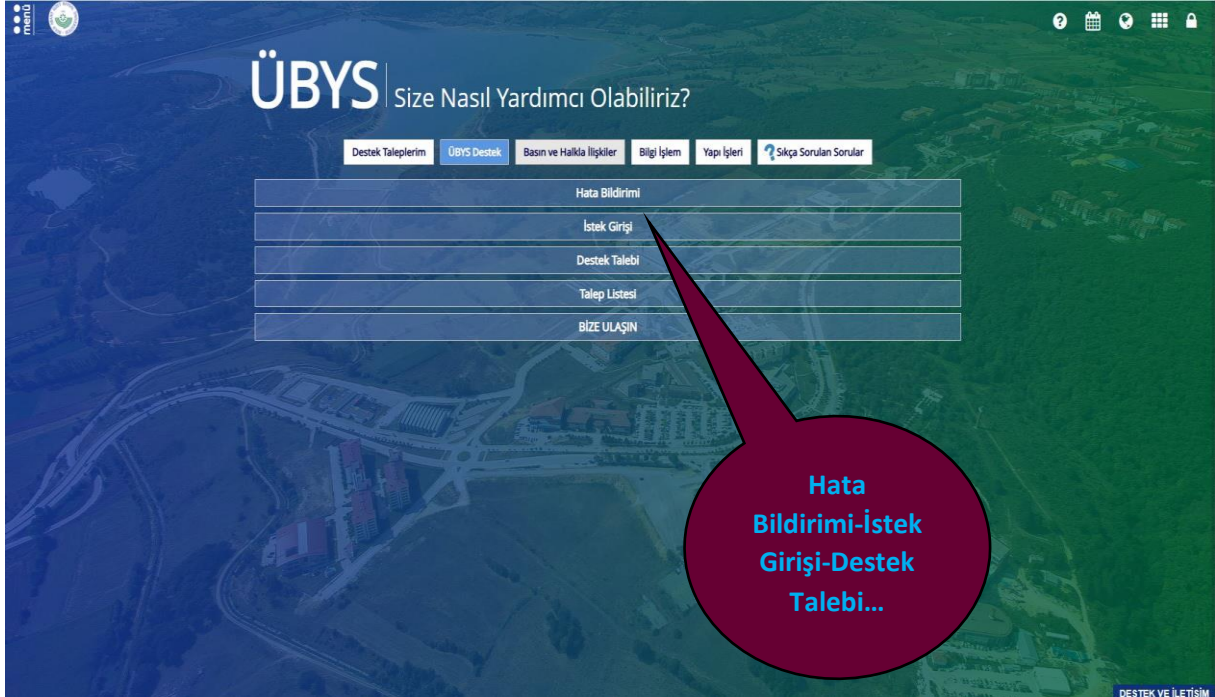


2. İnternet tarayıcımızda yeni açılan pencerede karşımıza gelen ekranda talep açarak işlem yapabileceğimiz tanımlı 9 başlık bulunmaktadır ;

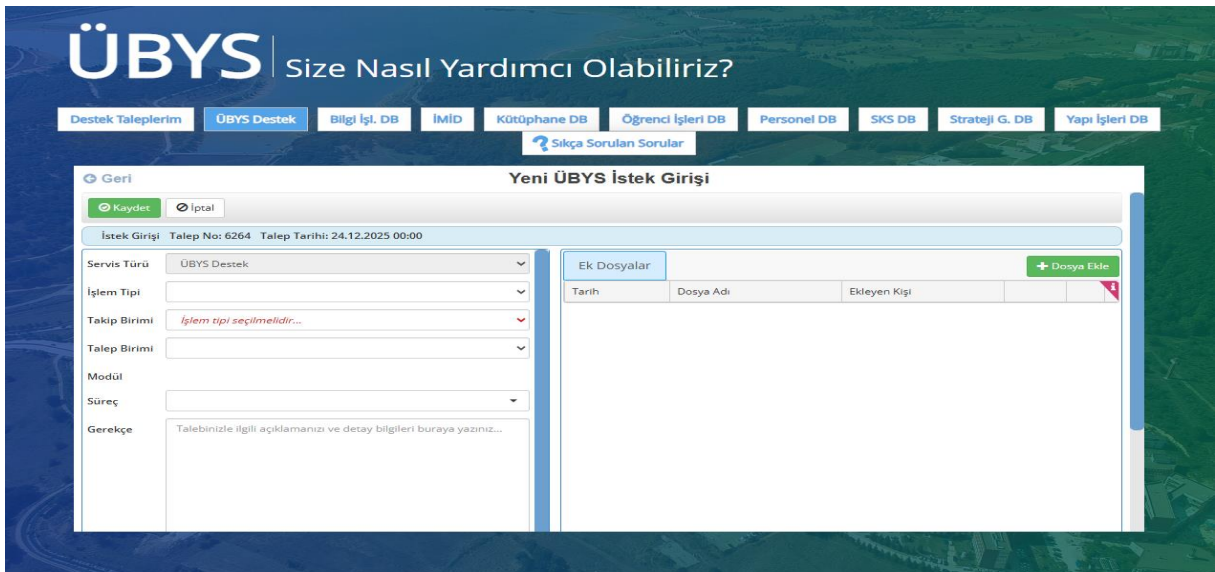
ÜBYS Destek, Bilgi İşlem DB, İMİD, Kütüphane DB, Öğrenci İşleri DB, SKS DB, Strateji G.DB ve Yapı İşleri DB. Sorununuz ile ilgili olarak başlıklar arasından seçim yapılabilir.

NOT: İnternet altyapısından kaynaklı olarak sayfanın açılma süresi değişiklik gösterebilir.

2.1 ÜBYS ile ilgili yaşanan sorunlar için sayfada yer alan “ÜBYS Destek” butonuna tıkladığımızda karşımıza gelen seçeneklerden herhangi birini seçerek (Hata Bildirimi-İstek Girişi-Destek Talebi) talebimizi iletiyoruz.



2.2 Örnek olarak “İstek Girişi” seçeneğini tıkladığımızda karşımıza gelen ekranda;



Servis Türü : ÜBYS Destek otomatik seçili olur.

İşlem Tipi : ÜBYS Koordinatörlüğü Destek İşlemleri seçildiğinde **Takip Birimi** otomatik olarak **ÜBYS Koordinatörlüğü Destek Birimi** olarak gelmektedir.

Talep Birimi: Üniversitemizde görev yaptığınız birim/birimler içinden seçim yapılır.

Modül : Bu seçenekten sorun yaşadığınız modül seçilir.

Süreç: Seçilen modüle ait süreçler arasından seçim yapılır.

Gerekçe : Bu alanda yaşanan sorun, istekler detaylı şekilde ifade edilir. Sisteme hangi kullanıcı grubu ile girildiği, ubys içindeki hangi modüldeki hangi sayfada nasıl bir sorunla karşılaşıldığına dair detaylı açıklama girilir.

Öncelik : Düşük, Normal, Yüksek seçeneklerinden biri seçilmelidir.

İletişim : Talebi açan personele ulaşılabilecek dahili telefon numarası girilmelidir.

E-mail : Talebi açan personele ait kurumsal e-posta bilgisi girilmedilir.

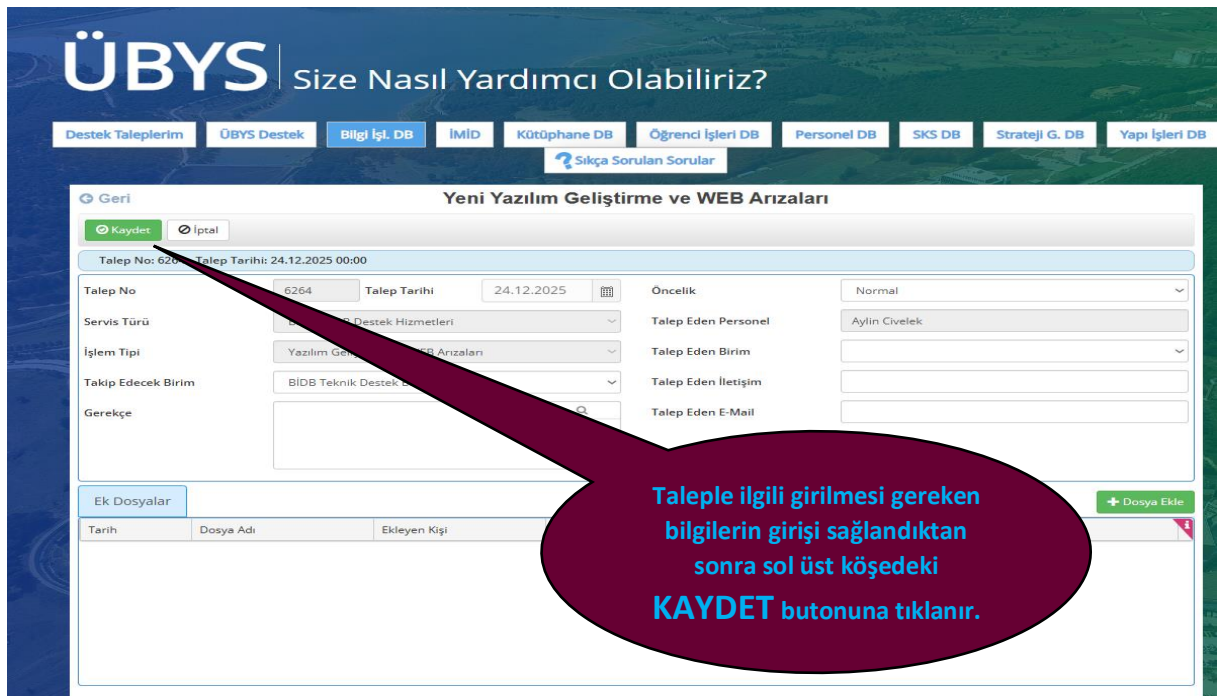
Ek Dosyalar ve +Dosya Ekle : Bu buton sayesinde talebin anlatımı için eklemek istenilen dosya, belge, görüntü türünde belgeler talebe eklenebilir.

Tüm bu alanlar doldurulduktan sonra sol üst köşede yer alan **“Kaydet”** butonuna basarak servis talep oluşturulmuş olur.

2.3 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na yazılacak talepler için “Bilgi İşl. DB” butonu tıklandığında karşımıza aşağıdaki seçeneklerin olduğu liste gelecektir. Bu listeden sorunumuza en uygun olan başlık seçilir.



Seçim yapıldıktan sonra karşımıza aşağıdaki gibi bir ekran gelecektir. **Talep no** ve **Talep Tarihi** sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur. **Servis türü, İşlem Tipi ve Takip Edecek Birim** de sistem tarafından yaptığımız seçim doğrultusunda dolu olarak gelecektir. Talebimizle ilgili **Gerekçe, Öncelik, Talep Eden Birim, Talep Eden İletişim, Talep Eden E-mail, Açıklama, Arıza Tipi** alanları doldurulduktan sonra varsa ekleme yapmak istediğimiz bir belge yada ekran görüntüsü “**+Dosya Ekle**” butonu ile talebimize eklenir. Talebin gönderimi için “**Kaydet**” butonuna basılır.



2.4 Bilgi İşlem DB seçeneği üzerinden yapılan işlemlerin aynısı diğer Daire Başkanlıkları için yapılan tanımlalar ile yapılan seçim doğrultusunda açılacak talepler için geçerlidir.

3. Sisteme girilen taleplerin takibi için ÜBYS Destek sayfasında yer alan “Destek Taleplerim” butonu üzerinden işlem yapılabilmektedir ;

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
6262	24-12-2025 09:06	ÜBYS Koordinatörlüğü Destek İşlemleri	Merhabalar, ÜBYS menüde yer alan "/Destek İşlemleri">Servis Talep Raporları sayfasını açtık. Sayfanın ortasında yer alan "Soldaki menüden görüntülemek istediğiniz raporu seçiniz..." ibaresi ile işaret edilen soldaki "rapor listesi" başlığı altında dün 1 rapor türü vardı ve onun üzerinden rapor almaya çalıştığımızda rapor alamıyorduk. Bugün ise solda yer alan tek rapor türü de ortadan kalktığını gördüm. Bu sayfanın etkin çalışması konusunda yardımlarınızı bekliyoruz. İyi çalışmalar.	Talep Gerçekleşti	Dosya Yok	Sarp Civelek	ÜBYS Koordinatörlüğü	İKÇÜ'ye Gönderildi	Hayır	
6257	23-12-2025 16:35	ÜBYS Koordinatörlüğü Destek İşlemleri	Merhabalar, Sarp Civelek(civelek_s)-"sistem yöneticisi" olarak ubys ana sayfada soldaki "ubys destek" seçimi ile açılan sayfada "bilgi işl. db"na 6255 nolu talep açtım. Talep Duygu Durukan (duygu durukan) tarafından kabul edildi, sonrasında Gülay Eren'e (gulay)	Talep Gerçekleşti						

3.1 Personel tarafından açılan talep, muhatabı tarafından sonlandırıldığında, kurum mailine posta gelir. Destek Taleplerim menüsünde talebin bulunduğu satırın sonunda yer alan Detay başlığı altındaki sembole tıklanır.

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
6354	06-01-2026 10:42	ÜBYS Koordinatörlüğü Destek İşlemleri	Merhabalar, Çiler Gülen(gulen_c)- "İtisansüstü eğitim enstitüsü" kullanıcı grubu ile ebys sayfasında yeni belge oluşturmak istediğinde "enstitü kurulu birimi ile(LEE) seçiminin ardından açılan ebys sayfasında "imza" kısmında İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı'na ait imzacılar listelenmiyor. Ebys Tanımları sayfasında soldaki menüden daha	Talep Gerçekleşti	Mesaj Girildi	Sarp CIVELEK	ÜBYS Koordinatörlüğü Destek Birimi	İşlem Tamamlandı Onay,Servis talebi sonlandırıldı.	Hayır	

3.2 Yeni açılan sayfada talebin bulunduğu satıra fare ile çift tıklanarak açılan pencerede onay işlemi yapılır.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing a 'Mesajlar' (Messages) icon. The main content area displays a 'Servis Talep Bilgilerini Güncelle' (Update Service Request Information) window. This window has a title bar with a close button and a status indicator 'Tamamlandı' (Completed). The form contains the following fields:

- Talep No: 6370
- Talep Tarihi: 7.01.2026
- Öncelik: Normal
- Servis Türü: Bilgi İşl. DB Destek Hizmetleri
- Talep Eden Personel: Gamze Altay Arabacı
- İşlem Tipi: Teknik Destek Hizmetleri Birimi Arzalan (PC, Yazıcı, v...)
- Talep Eden Birim: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- İşlem Tipi Detayı: [Empty]
- Talep Eden İletişim: 2803
- Takip Edecek Birim: BİDB Teknik Destek Birimi
- Talep Eden E-Mail: altay_g@bu.edu.tr
- Gerekeç: Hp yazıcı ve tarayıcı kurulumu

At the bottom of the form, there is a section for 'Ek Dosyalar' (Attachments) and 'Kurum İçi Mesajlar' (Institutional Messages). A green button labeled '+ Dosya Ekle' (Add File) is visible. Below the form, a status message reads: 'Son Yapılan İşlem: İşlem Bitti, Yazıcıya yerinde bakılıp uygun driver yüklenmiştir. Tarayıcı için gerekli ayarlar yapıldı, test edilmiştir. Kurulum tamamlanmıştır.'