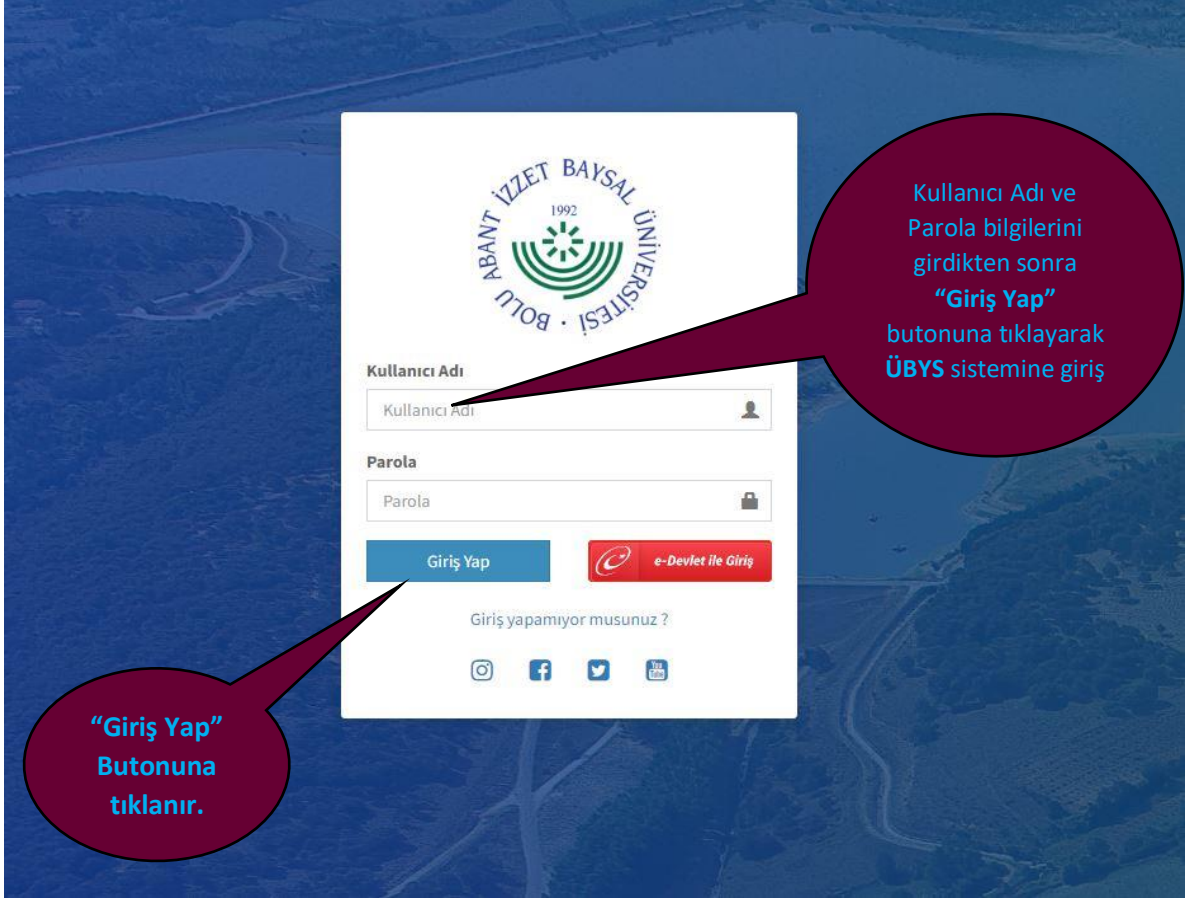
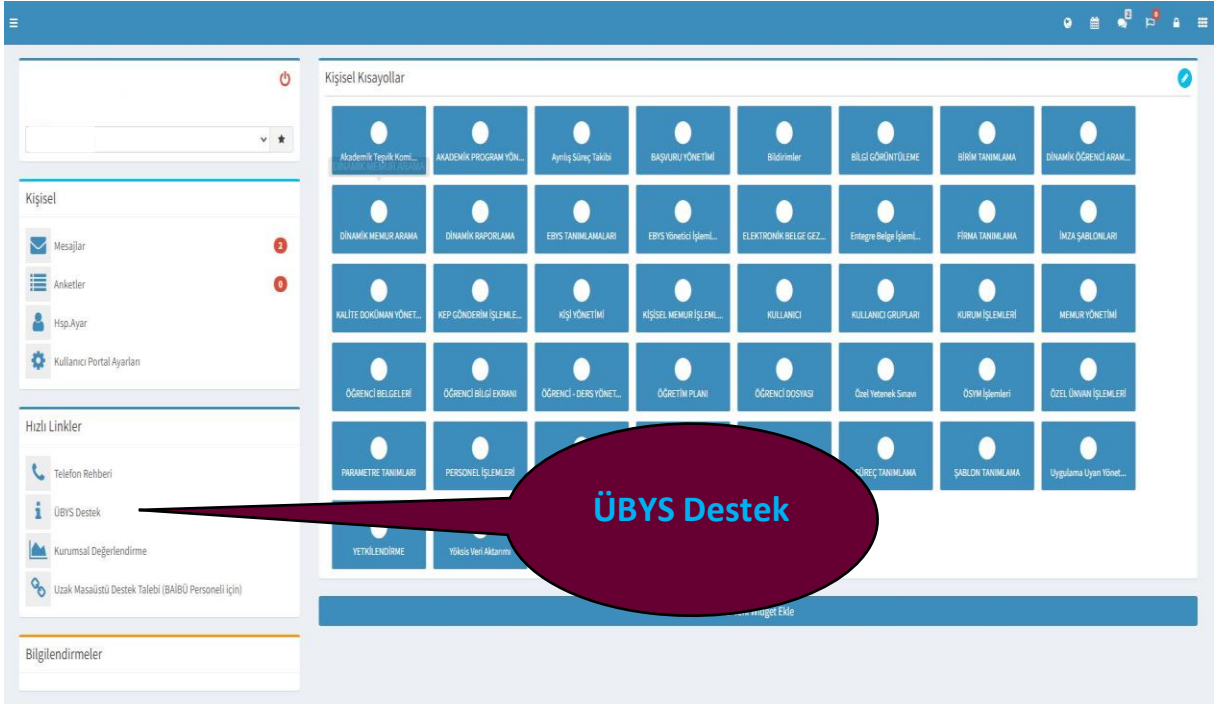


ÜBYS
DESTEK
KILAVUZU

<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 ;

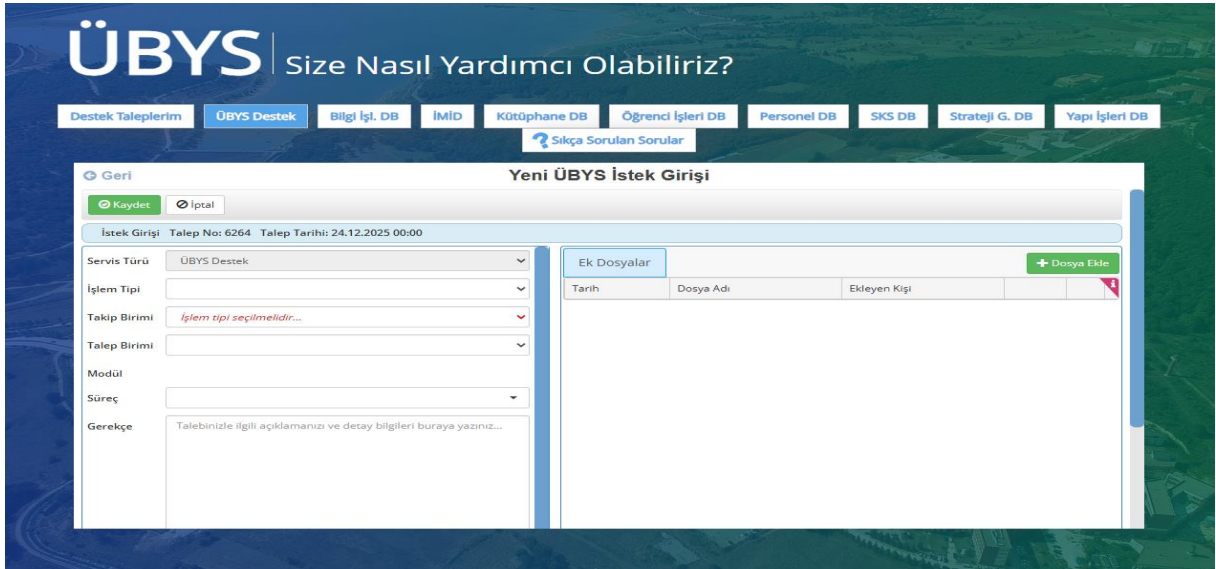
ÜBYS Destek, Bilgi İşlem DB, İMİD, Kütüphane DB, Öğrenci İşleri DB, SKS DB, Strateji G.DB ve Yapı İşleri DB. Sorununuz ile ilgili olarak başlıklar arasından seçim yapılabilir.

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.

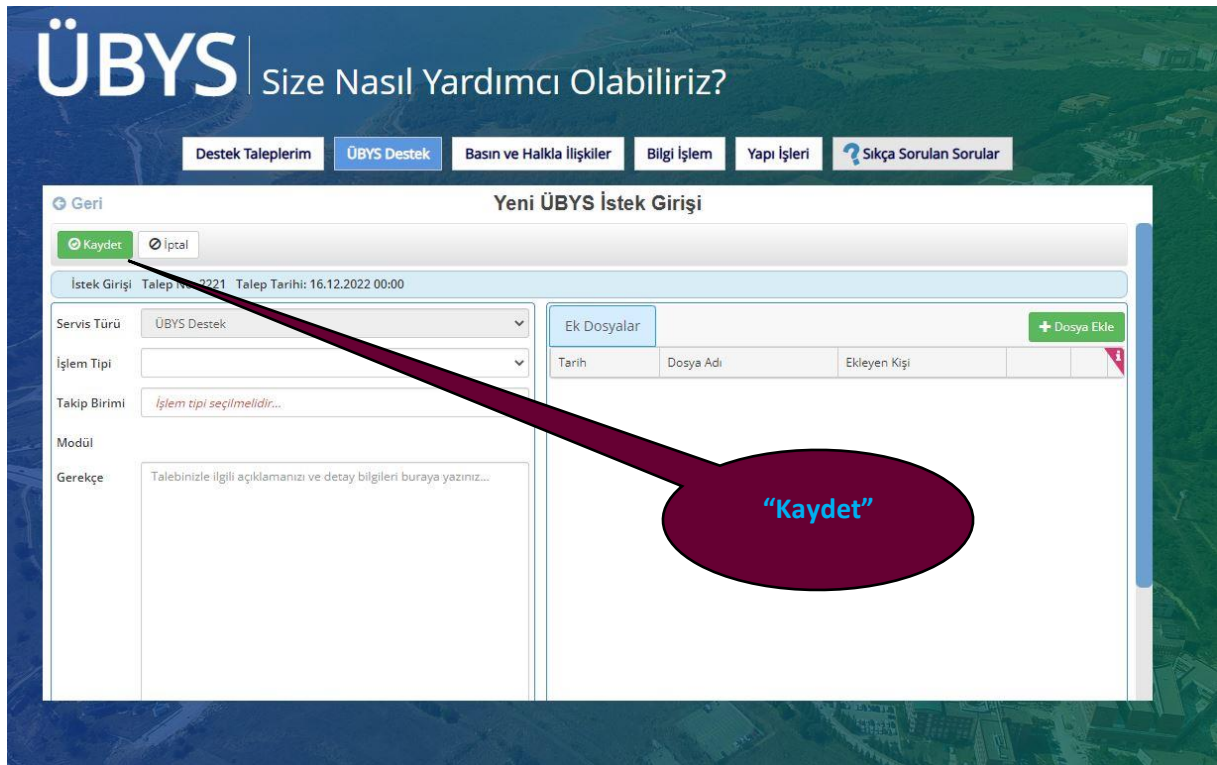
Öncelik : Düşük, Normal, Yüksek seçeneklerinden biri seçilmelidir.

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.

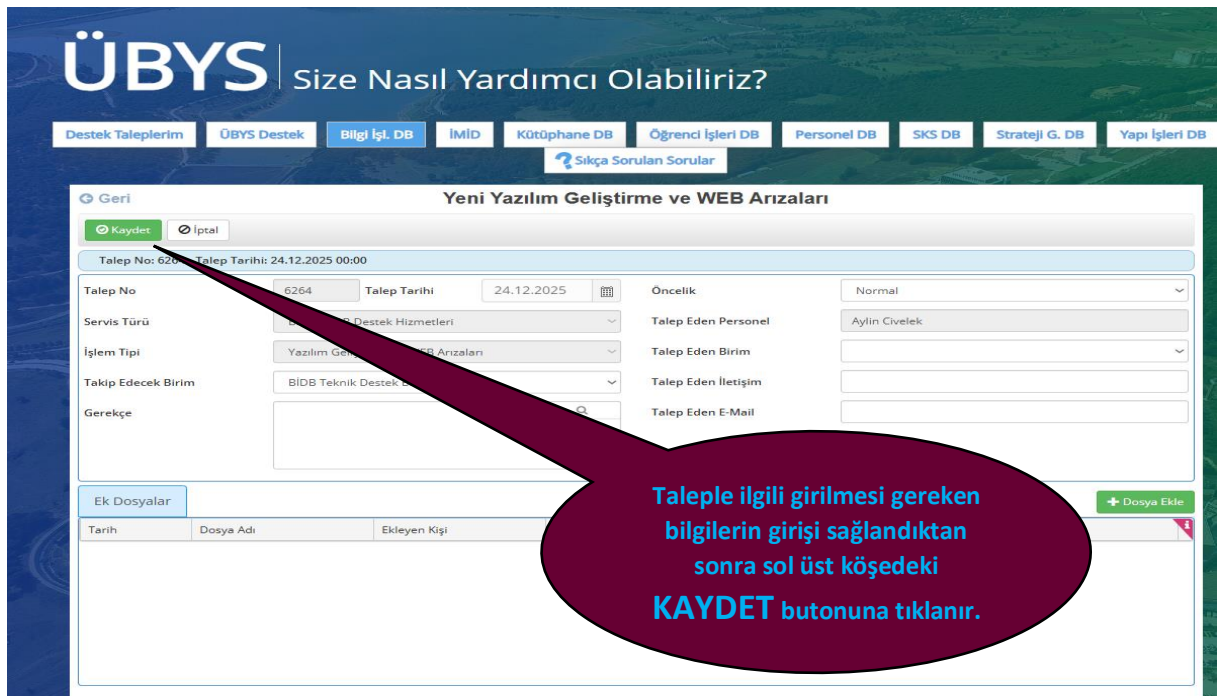
Tüm bu alanlar doldurulduktan sonra sol üst köşede yer alan **“Kaydet”** butonuna basarak servis talep oluşturulmuş olur.



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 ;

The screenshot shows the ÜBYS system interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'ÜBYS Size Nasıl Yardımcı Olabiliriz?'. Below this, there is a row of buttons: 'Destek Taleplerim', 'ÜBYS Destek', 'Bilgi İşl. DB', 'İMD', 'Kütüphane DB', 'Öğrenci İşleri DB', 'Personel DB', 'SKS DB', 'Strateji G. DB', and 'Yapı İşleri DB'. A red circle highlights the 'Destek Taleplerim' button. A callout box with a red border and a red arrow pointing to the button contains the text: 'Açılan taleplerin takibi için DESTEK TALEPLERİM butonuna 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
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	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 sayfa 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						

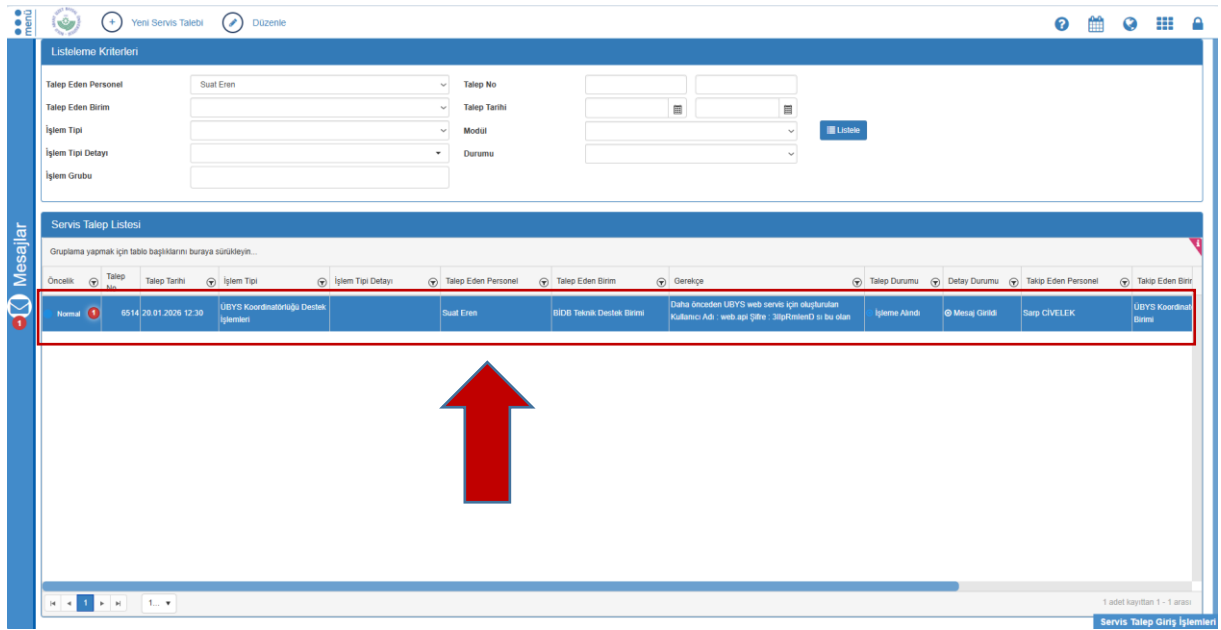
3.1 Personel tarafından açılan talep, muhatabı tarafından kabul edildikten sonra, devam eden süreçle ilgili olarak takip etmek için Destek Taleplerim menüsünde talebin bulunduğu satırın sonunda yer alan

Detay başlığı altındaki  **sembole tıklanır.**

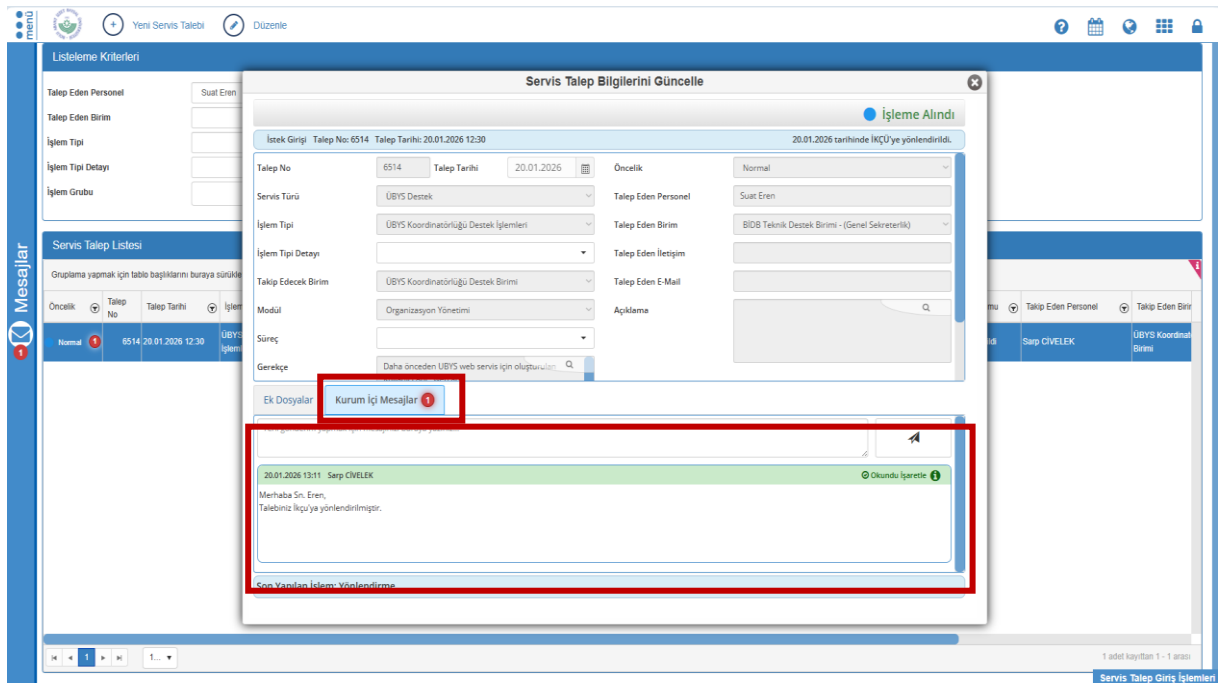
The screenshot shows the ÜBYS system interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'ÜBYS Size Nasıl Yardımcı Olabiliriz?'. Below this, there is a row of buttons: 'Destek Taleplerim', 'ÜBYS Destek', 'Bilgi İşl. DB', 'İMD', 'Kütüphane DB', 'Öğrenci İşleri DB', 'Personel DB', 'SKS DB', 'Strateji G. DB', and 'Yapı İşleri DB'. A red box highlights the 'Destek Taleplerim' button. A callout box with a red border and a red arrow pointing to the button contains the text: 'Açılan taleplerin takibi için DESTEK TALEPLERİM butonuna 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)- "İsimsüzü 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 imzalar listelenmiyor. Ebys Tanımları sayfasında soldaki menüden daha	Talep Gerçekleşti	Mesaj Girdi	Sarp CİVELEK	ÜBYS Koordinatörlüğü Destek Birimi	İşlem Tamamlandı Onay Servis talebi sonlandırıldı.	Hayır	

Açılan sayfada talebin bulunduğu satır üzerine fare ile çift tıklanır.



Kurum İçi Mesajlar kısmından muhatabın yazdığı mesajlar okunur, ihtiyaç halinde aynı sekme üzerinden talebin içine mesaj yazılabilir.

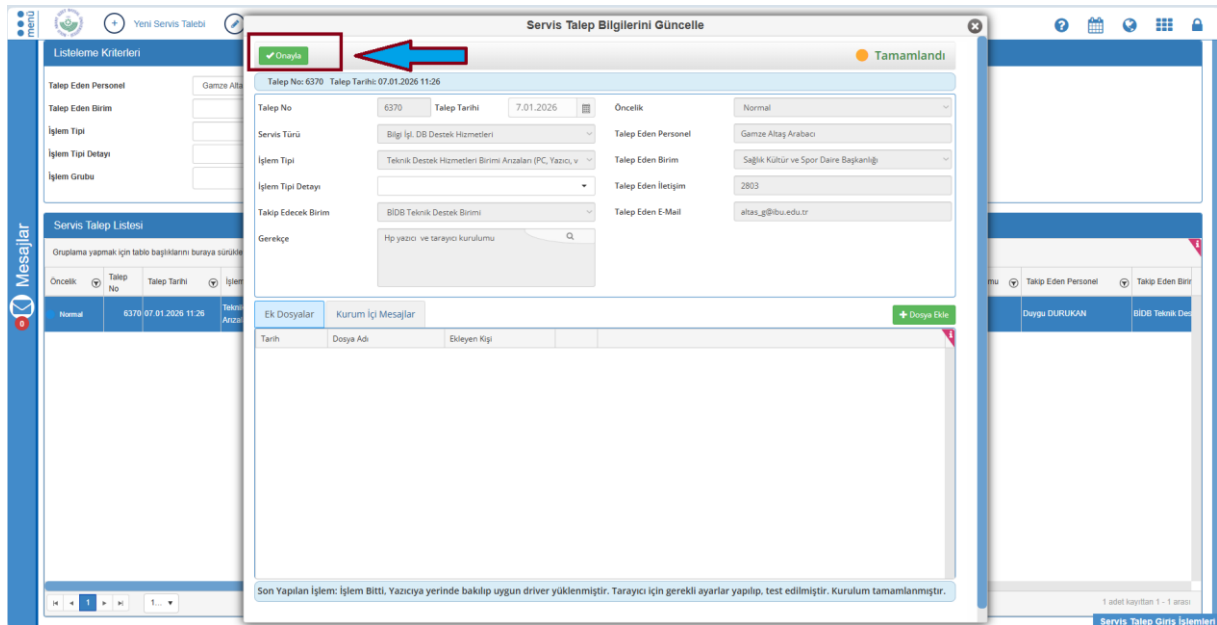


3.2 Personel tarafından açılan talep, muhatabı tarafından sonlandırıldığında, kurum mailine posta gelir. **Destek Taleplerim** menüsünde talebin bulunduğu satırın sonunda yer alan Detay başlığı altındaki  sembole tıklanır.



Talep No	Talep Tarihi	İşlem Tipi	Gerekeçe	Talep Durumu	Detay Durumu	Takip Eden Personel	Takip Edecek Birim	Son Yapılan İşlem	Çağrı Merkezi Kaydı M.
6354	06-01-2026 10:42	ÜBYS Koordinatörlüğü Destek İşlemleri	Merhabalar, Çiğir 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 Tanımlar 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.



Servis Talep Bilgilerini Güncelle

Talep No: 6370 Talep Tarihi: 07.01.2026 11:26

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 Arızaları (PC, Yazıcı, v... Talep Eden Birim: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

İşlem Tipi Detayı: Talep Eden İletişim: 2803

Takip Edecek Birim: BİDB Teknik Destek Birimi Talep Eden E-Mail: altay_g@ibu.edu.tr

Gerekeçe: Hp yazıcı ve tarayıcı kurulumu

Ek Dosyalar Kurum İçi Mesajlar

Tarih Dosya Adı Ekleyen Kişi

Son Yapılan İşlem: İşlem Bitti, Yazıcıya yerinde bakılıp uygun driver yüklenmiştir. Tarayıcı için gerekli ayarlar yapıldı, test edilmiştir. Kurulum tamamlanmıştır.