|  |
| --- |
| **İş Akışı Adımları** |
| Personelin bağlı olduğu birimden yetki yazısı gelmesi  KADROLU AKADEMİK/İDARİ YETKİ  İstenilen yetkilerin OBS üzerine tanımlanması  DIŞARDAN DERSE GİREN AKADEMİK YETKİ      Dışarıdan derse girecek personelin OBS üzerinden bölüme başvuru yapması.    Bölüm tarafından kabul edilen personel için yetki yazısı gelmesi        w5 sistemi üzerinden sicil verilerek personelin OBS üzerine tanımlanması |