	T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ	
	ÜNİVERSİTE REHBER SİSTEMİ PROSEDÜRÜ	
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, üniversitenin web sitesindeki rehber sistemindeki süreçleri açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, üniversite rehber sisteminin işleyişindeki işlemleri kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Rehber: Üniversite bünyesinde görev yapan idari/akademik personellerin ad, soyadı, unvan, dâhili telefon, e-posta, bağlı bulunduğu fakülte/bölüm/birim, v.b kişisel bilgilerini kayıt altına alan ve bu bilgileri resmi web sitesinde gösterilmesini sağlayan sistemdir.

4. SORUMLULUKLAR

Üniversite rehberinin düzenlenmesi ve kontrolü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

5. UYGULAMA

5.1 Genel

Üniversite rehber sisteminin işleyişi, kişi bilgilerinin iletilmesi, kaydedilmesi, değiştirilmesi, süreçlerini kapsamaktadır.

5.2 Personel Bilgilerinin İletilmesi

Üniversite personeli ad, soyadı, unvan, dâhili telefon, e-posta, fakülte/bölüm/birim, web sitesi, Oda No, Kampüs bilgilerini hem yeni kayıt durumunda hem de güncelleme durumunda rehber@klu.edu.tr adresine e-posta olarak bildirirler.

5.3 Personel Bilgilerinin Rehberde Eklenmesi, Güncellenmesi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı rehber sistemi sorumlusu rehber@klu.edu.tr adresine e-postalara göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kontrolündeki rehber veri tabanında gerekli eklemeleri ve güncellemeleri yapar.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

Rehber uygulamaları için rehber@klu.edu.tr adresi aracılığı ile elektronik ortam kullanılmaktadır.

ADI SOYADI/GÖREVİ		İMZASI
Hazırlayan		
Kontrol Eden		
Onaylayan		