



ÜNİKYS Kullanıcı Kayıt ve Yetkilendirme İşlemleri Bilgi Notu

1. ÜNİKYS sisteminde kullanıcı hesabı oluşturma işlemleri kullanıcının kendisi tarafından ozal e-posta hesabı ve şifre belirlenerek yapılmaktadır.
(https://mtukys.ozal.edu.tr/tr/users/sign_in)
2. Sistemde yetkilendirme işlemleri, görev tanımlarına uygunluk doğrultusunda yapılmaktadır.
(https://mtukys.ozal.edu.tr/tr/document_categories/2)
3. Sistemde yetkilendirme işlemleri için, kullanıcıların hangi rolde yetkilendirilmek istendiği içyazıda belirtilmelidir.
(<https://kalsis.ozal.edu.tr/Pages/Details?slug=unikys-kalite-rolleri>)
4. Kalite Sorumlusu veya Paydaş İletişim Sorumlusu olarak yetkilendirilen kullanıcılar ilgili birimin web sayfasında yer almalıdır.
5. Birimde Süreç Yöneticisi, Kalite Sorumluları ve Paydaş İletişim Sorumlusunun yer aldığı Birim Kalite Komisyonu güncellenmeli ve birimin web sayfasında yer almalıdır.
(<https://kalsis.ozal.edu.tr/Pages/Details?slug=birim-kalite-komisyonu>)
6. Yetkilendirilen kullanıcıların sistemde işlem yapmadan önce Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında bulunan yazılı ve görsel notları incelemesi tavsiye edilmektedir.
(<https://kalsis.ozal.edu.tr/Pages/Details?slug=bilgilendirme-notlar%C4%B1>)