

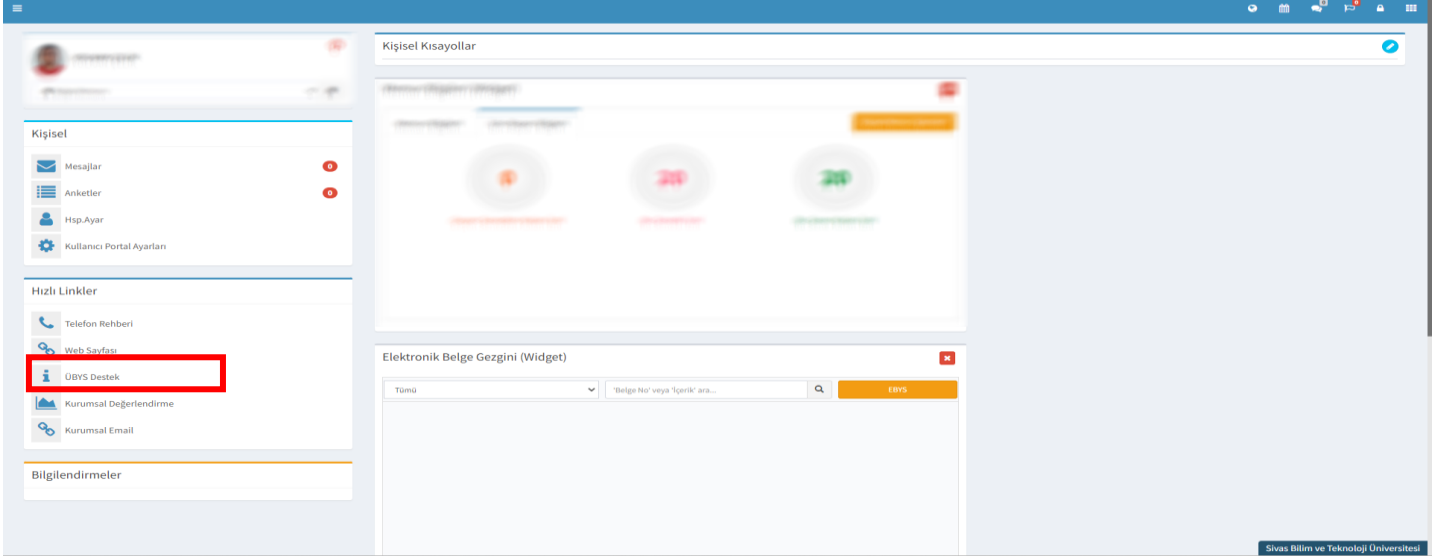


SBTÜ
UZEM

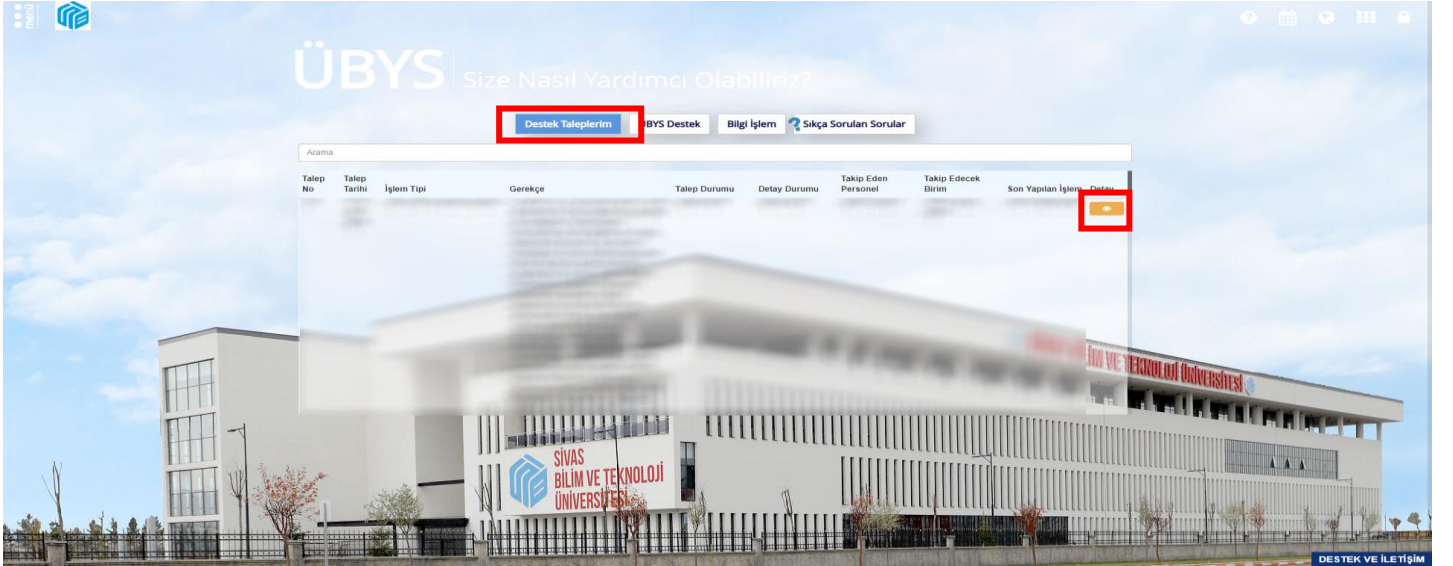
ÜBYS'DE UZEM'E TALEP OLUŞTURMA

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne canlı dersler ve uzaktan eğitim modülü ile ilgili olarak iletmek istediğiniz tüm talep ve şikayetler için aşağıda yer alan adımları izleyebilirsiniz.



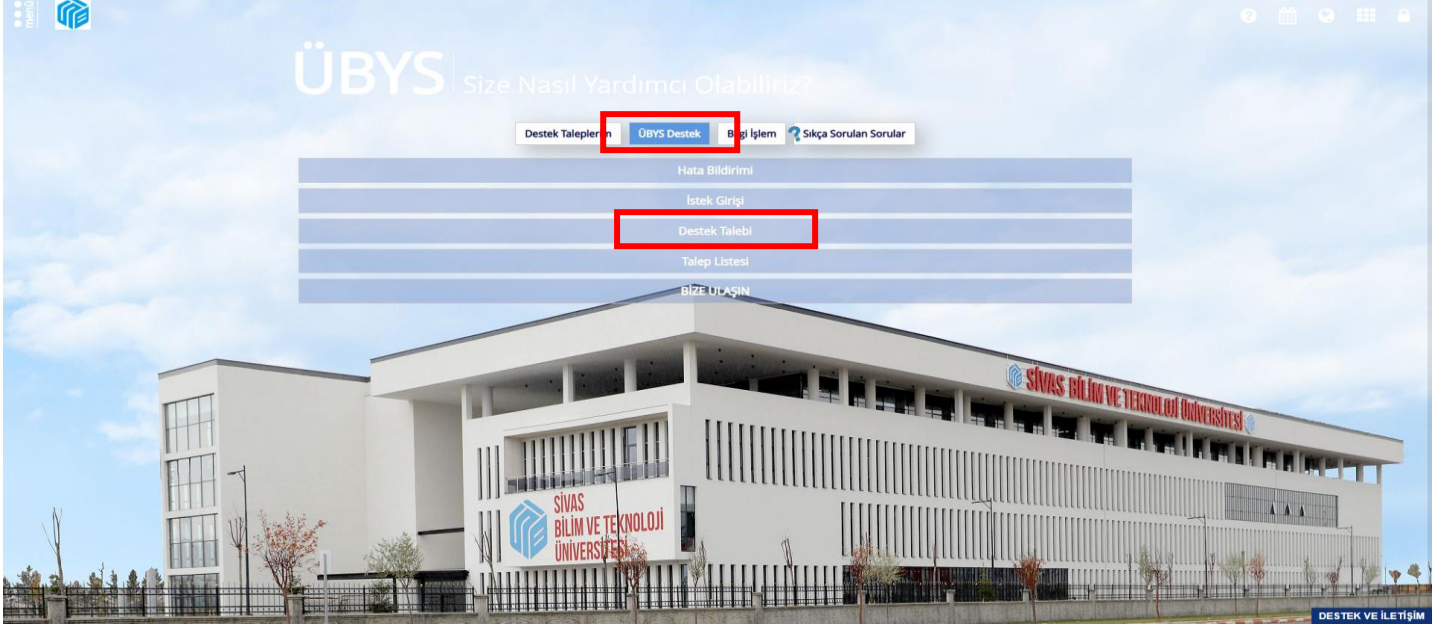
1) Uzaktan eğitimle ilgili taleplerinizi oluşturmak için öncelikle ÜBYS profilinizde yer alan **“Hızlı Linkler”** menüsünde **kırmızı çerçeve** içerisinde yer alan **“ÜBYS Destek”** başlığına tıklamalı ve yeni sekmeye geçmelisiniz.



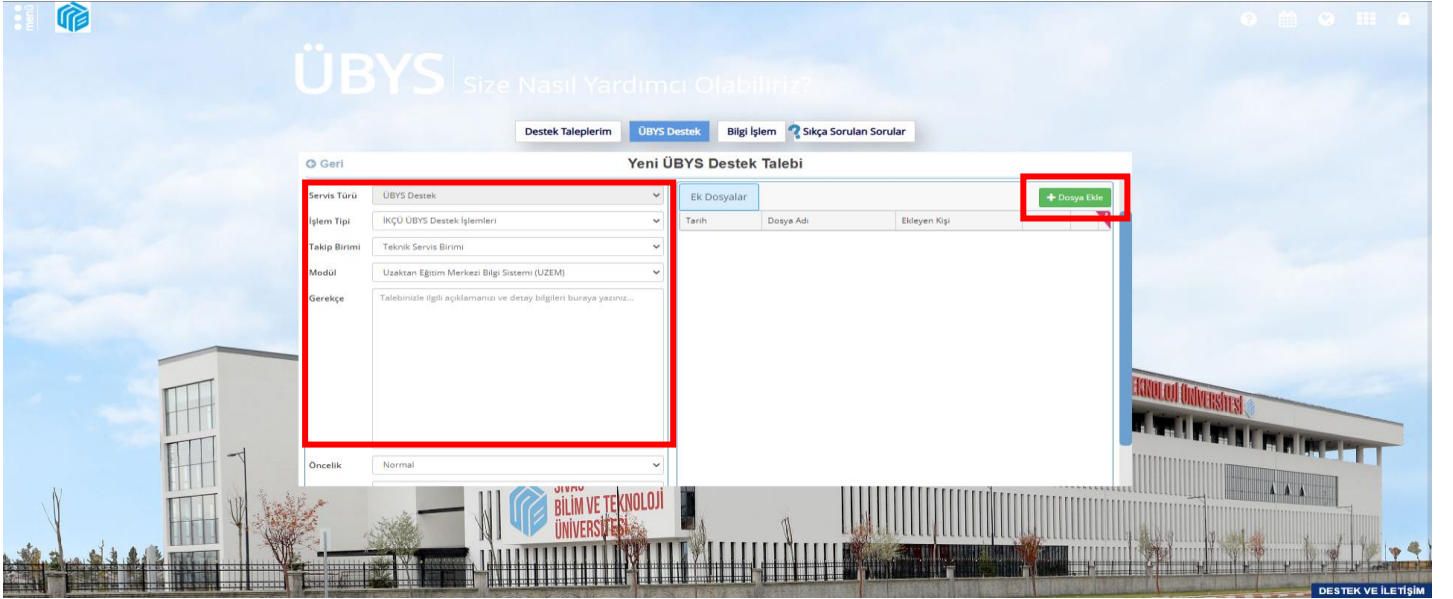
2) Yönlendirildiğiniz sayfada **çerçeve** içerisinde yer alan **“Destek Taleplerim”** sekmesinden, eğer yaptıysanız, daha önce gerçekleştirdiğiniz taleplerin durumuna **sarı** ikona tıklayarak ulaşabilir ve konuyla ilgili bilgi almak için mesaj atabilirsiniz.



	T.C. SİVAS BİLİM ve TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Doküman No: UZEM-KLV-0003
	ÜBYS'DE UZEM'E TALEP OLUŞTURMA	İlk Yayın Tarihi: 08.03.2023
		Revizyon Tarihi: -
		Revizyon No: 0 Sayfa: 2 / 3



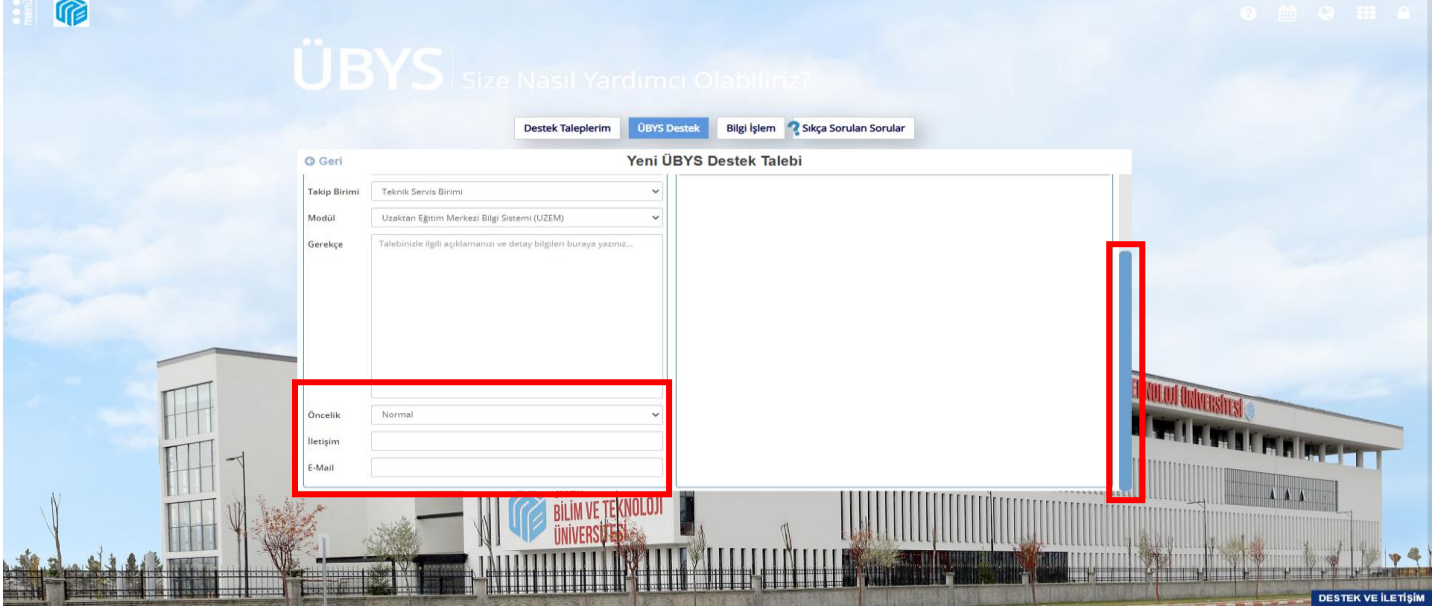
3) Yeni bir talep oluşturmak için **çerçeve** içine alınan **“ÜBYS Destek”** sekmesine tıklamalısınız. Açılan menüde de **“Destek Talebi”** seçeneğine tıklamalısınız.



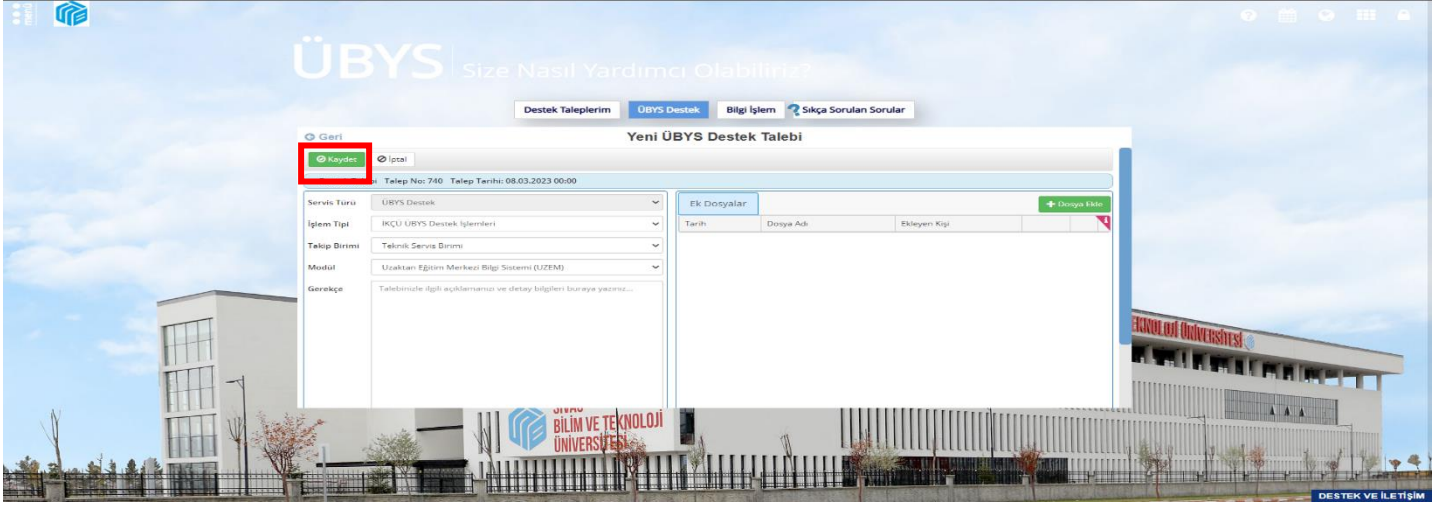
4) Açılan pencerede **“İşlem Tipi”**ni, **“Takip Birimi”**ni ve **“Modül”**ü görselde yer aldığı şekliyle seçmelisiniz. Özellikle **“Uzaktan Eğitim Merkezi Bilgi Sistemi (UZEM)”** seçimini yaptığınıza emin olun. Sonrasında da **“Gerekeçe”** kısmında talebinizi olabildiğince açık bir şekilde yazınız. İsterseniz talebinize doküman da ekleyebilirsiniz. Bunun için **çerçeve** içindeki **“Dosya Ekle”** butonuna tıklamanız ve ilgili dosyayı seçmeniz yeterlidir.



	T.C. SİVAS BİLİM ve TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Doküman No: UZEM-KLV-0003
	ÜBYS'DE UZEM'E TALEP OLUŞTURMA	İlk Yayın Tarihi: 08.03.2023
		Revizyon Tarihi: - Revizyon No: 0 Sayfa: 3 / 3



5) “**Gerekeçe**” kısmını doldurduktan sonra ekranı aşağı kaydırarak talebinizin “**Öncelik**” derecesini **düşük**, **orta** ya da **yüksek** olarak belirlemeli, size ulaşılabilmesi için bir **e-posta** adresi ve **telefon** numarası bilgisini de eklemelisiniz.



6) Son aşamada ise **çerçeve** içerisinde yer alan “**Kaydet**” butonuna tıklayarak talebinizin ilgili birime ulaşmasını sağlayabilirsiniz. Sonrasında ise talebinizin durumunu “**Destek Taleplerim**” sekmesi üzerinden düzenli olarak takip edebilirsiniz.

Öğr. Gör. Volkan Çelik

SBTÜ UZEM

