

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

**BAPSİS VE AVESİSE KAYIT İŞ AKIŞI**

**Üniversitemiz kadrolu öğretim elemanları BAPSİS ve AVESİS bilgi sistemine**

**kayıtlanmalıdırlar**

**.**

**BAPSİS İçin**

**Fırat BAPSİS sayfası açılır**

**.**

**BAPSİS**

**e kayıt yaptırmak için öncelikle İnönü Üniversitesi**

**ne ait olan**

**mail adresi GİRİŞ ekranından yazılır**

**.**

**Sonraki aşamada şifre gönder butonu tıklanır**

**.**

**Böylece yazılan mail adresine şifre sıfırlama linki gönderilmiş olur**

**.**

**Şifre sıfırlama linkine basılarak yeni bir şifre belirlenir**

**.**

**Tekrar**

**GİRİŞ**

**butonuna basılır**

**.**

**Kullanıcı adı yazan bölgeye mail adresinin**

**@**

**kısmına kadar olan kısmı**

**yazılır**

**.**

**Şifre kısmına belirlenen şifre girilir**

**.**

**Araştırmacı girişi butonuna basılır**

**.**

İlgili memur

BAP

Sorumlu Personel

Birim Kalite Yönetim Temsilcisi

1

/

1

Pro

Tübitak Kaynaklarından

Araştırma Altyapıları İle

5018

Sayılı Kamu Mali

Yönetimi ve Kontrol

Kanununun Kapsamı

Dışında Kalan Kamu

İdarelerine Proje Karşılığı

Aktarılacak Tutarların

Mali İşlemlerinde

Uygulanacak Usul ve

Esaslar

**Böylece sisteme girilmiş olur**

**.**



İlgili memur

İlgili memur

İlgili memur

İlgili memur

FÜ-KYS-

İ

A

Ş

-091

23.12.2021

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

**BAPSİS VE AVESİSE KAYIT İŞ AKIŞII**

İlgili memur

BAP

Sorumlu Personel

Birim Kalite Yönetim Temsilcisi

2

/

1

**AVESİS İçin**

**Fırat Avesis sayfası açılır**

**.**

**Avesis**

**e kayıt yaptırmak için öncelikle İnönü Üniversitesi**

**ne ait olan mail adresi GİRİŞ**

**ekranından yazılır**

**.**

**Sonraki aşamada şifre gönder butonu tıklanır**

**.**

**Böylece yazılan mail adresine şifre sıfırlama linki gönderilmiş olur**

**.**

**Şifre sıfırlama linkine basılarak yeni bir şifre belirlenir**

**.**

**Tekrar**

**GİRİŞ**

**butonuna basılır**

**.**

**Kullanıcı adı yazan bölgeye mail adresinin**

**@**

**kısmına kadar olan kısmı yazılır**

**.**

**Şifre kısmına belirlenen şifre girilir**

**.**

**Araştırmacı girişi butonuna basılır**

**.**

**Böylece sisteme girilmiş olur**

**.**

**BAPSİS sisteminden Yönetim Ofisi sekmesi açılır**

**.**

**Açılan sayfadan Sistem Yönetimi sekmesi açılır**

**.**

**Tekrar açılan sayfadan Kullanıcı işlemleri sekmesine tıklanır**

**.**

**Yeni kullanıcı tanımlama kısmından yeni kullanıcı ekle bölümüne tıklanarak**

**,**

**üniversitemiz**

**kadrolu akademik personelin gerekli bilgileriyle doldurulur**

**.**

**Kaydet butonuna basılarak kayıt gerçekleştirilir**

**.**

BAP Yönerge ve

Uygulama Esasları

İlgili memur

İlgili memur

İlgili memur

İlgili memur

KYS-

İ

A

Ş

-091

23.12.2021