



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

BAP

BAPSİS VE AVESİS KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No

KYS-İAŞ-091

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Üniversitemiz kadrolu öğretim elemanları BAPSİS ve AVESİS bilgi sistemine kayıtlıdır.

İlgili memur

Tübitak Kaynaklarından Araştırma Altyapıları ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Kapsamı Dışında Kalan Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Mali İşlemlerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar

BAPSİS için
İnönü BAPSİS sayfası açılır.
BAPSİS'e kayıt yaptırmak için öncelikle İnönü Üniversitesi'ne ait olan mail adresi GİRİŞ ekranından yazılır.

İlgili memur

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.

İlgili memur

Kullanıcı adı yazan bölgeye mail adresinin "@" kısmına kadar olan kısmı yazılır.
Şifre kısmına belirlenen şifre girilir.
Araştırmacı girişi butonuna basılır.

İlgili memur

Böylece sisteme girilmiş olur.

İlgili memur

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel

Birim Kalite Yönetimi Temsilcisi



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

BAP

BAPSİS VE AVESİSE KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No

KYS-İAŞ-091

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

2/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

AVESİS için
İnönü Avesis sayfası açılır.
Avesis'e kayıt yaptırmak için öncelikle İnönü Üniversitesi'ne ait olan mail adresi GİRİŞ ekranından yazılır.

İlgili memur

BAP Yönerge ve Uygulama Esasları

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.

İlgili memur

Kullanıcı adı yazan bölgeye mail adresinin "@" kısmına kadar olan kısmı yazılır
Şifre kısmına belirlenen şifre girilir.
Araştırmacı girişi butonuna basılır.
Böylece sisteme girilmiş olur.

İlgili memur

BAPSİS sisteminden Yönetim Ofisi sekmesi açılır.
Açılan sayfadan Sistem Yönetimi sekmesi açılır.
Tekrar açılan sayfadan Kullanıcı işlemleri sekmesine tıklanır.

İlgili memur

Yeni kullanıcı tanımlama kısmından yeni kullanıcı ekle bölümüne tıklanarak, üniversitemiz kadrolu akademik personelin gerekli bilgileriyle doldurulur.
Kaydet butonuna basılarak kayıt gerçekleştirilir.

İlgili memur

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel

Birim Kalite Yönetimi Temsilcisi