

BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNE EBYS ÜZERİNDEN PROJE DEĞİŞİKLİK TALEP FORMU VE DİLEKÇE GÖNDERMEDE İZLENİLECEK YOL

1-EBYS giriş ekranında Formlar bölümünde yer alan İç Yazı Dilekçe bölümüne giriş yapılır.

2-Ekranın üst kısmında çıkan mavi renkli sekmelerde yer alan bilgilerin doldurulması gerekmektedir.

3-Belge sekmesinde yer alan

- Belge cinsi: Dilekçe
 - Belge İvedilik: Normal
 - Belge Son Onay Makamı: Dilekçeyi hazırlayan kişi
 - Belge Konusu: Talep edilen konu
 - Belge Hizmeti: İç/Dış Yazışma
 - Belge Dosya Planı: 604 Proje İşleri bölümünden ilgili numara
 - Belge Güvenlik Kodu: Normal
- Seçilir.

4-Üst Yazı sekmesinde talep edilen konu ile ilgili yazı yazılır.

5-Ekler sekmesinden daha önceden doldurup imzaladığımız Proje Değişiklik Talep Formu taranarak eklenir.

6-Dağıtım Listesi Sekmesinden Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü Seçilip eklendikten sonra Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğüne yazısının yanına 2 boşluk bırakıp parantez açtıktan sonra Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi yazılarak parantez kapatılır ve güncelleme yapılır.

7-En son metin ön izleme sekmesinden hazırlanan üst yazı ve eki kontrol edildikten sonra imzalama işlemi gerçekleştirilir.

8-Evrak imzalandıktan sonra iş akışı sekmesinden yazının hangi aşamalarda olduğu takip edilir.