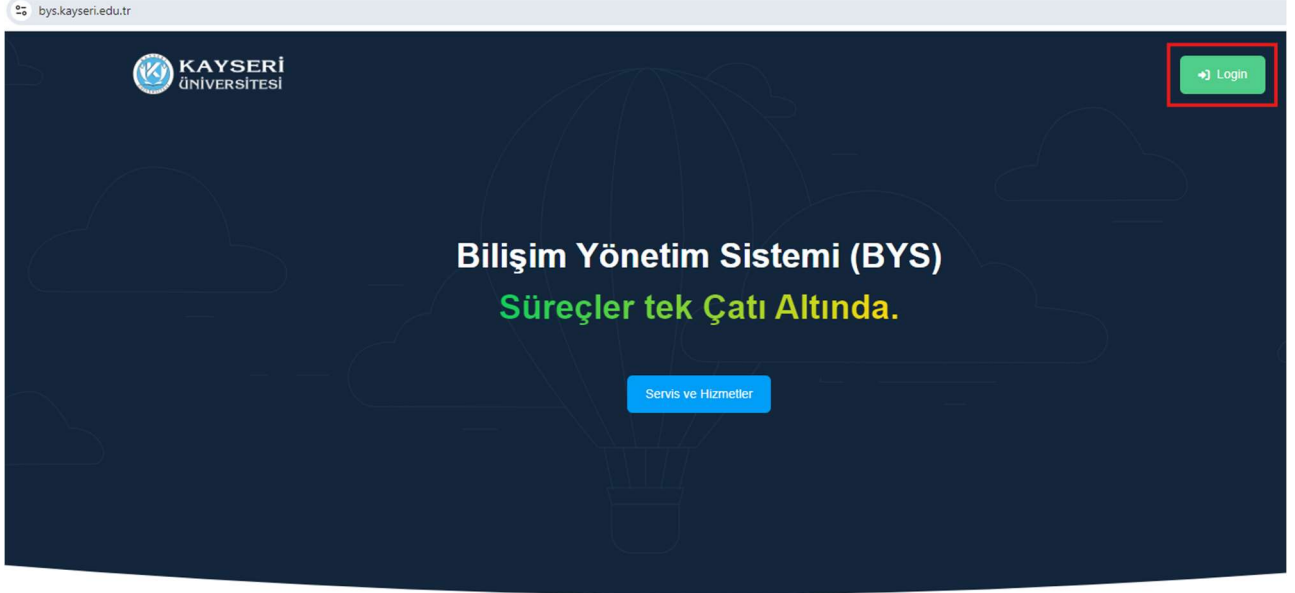


PERSONEL ARAÇ KAYIT SİSTEMİ BAŞVURU KILAVUZU

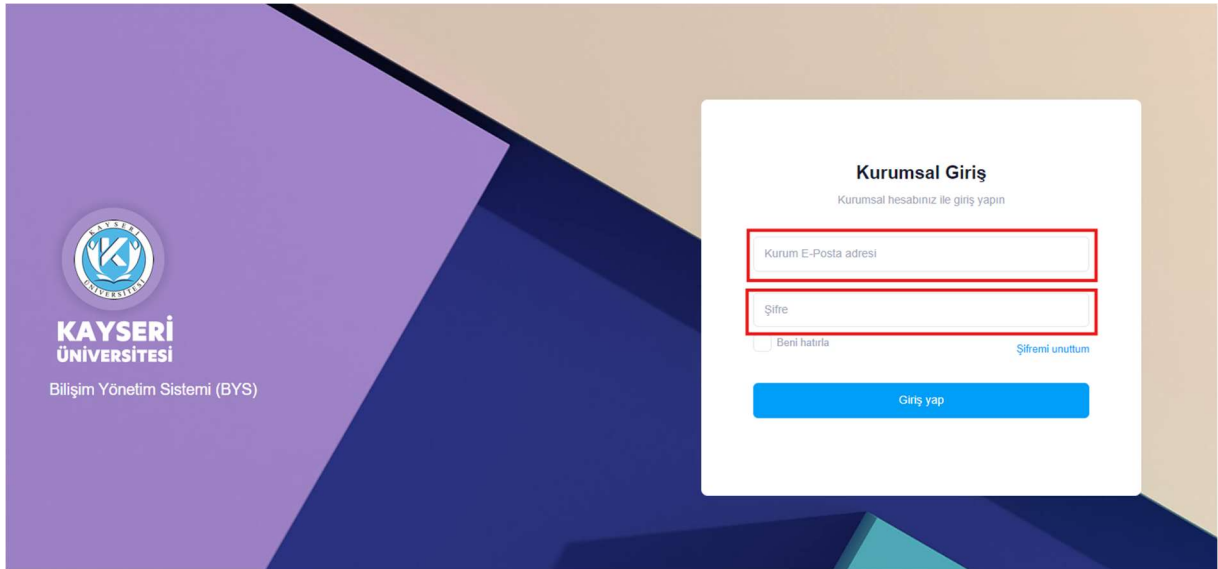
- Personelimizin başvuru işlemleri Bilişim Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden yapılmaktadır.



Kurumsal süreçleri yönetin.

Kurumsal tüm süreçleri iç (Personel, Öğrenci, Akademisyen) ve dış (Ziyaretçi, Kursiyer, Aday Öğrenci, Mezun Öğrenci, Firmalar) paydaşlar için tüm süreçleri tek çatı altından yönetmek/sürdürmek için geliştirilmiştir. BYS sistemi içerisinde faydalanabileceğiniz servisler aşağıda yer almaktadır.

- Sisteme giriş yapabilmek için Login butonuna tıklayınız. Sisteme "@kayseri.edu.tr" uzantılı kurumsal e-posta adresiniz ve şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.



- Sol menüden Araç Giriş-Çıkış Talep sekmesine tıklayınız. Talep Formu sayfasına ulaşarak, gerekli araç bilgilerini eksiksiz doldurunuz.

- Gerekli Belgeleri Yükleme:
 - Ruhsat fotoğrafı
 - Islak imzalı Araç Giriş-Çıkış Talep Formu (Evraklar sekmesinde bulunan "Dosyayı İndir" butonundan alınabilir.)
- Başvuru Tamamlama:
 - Tüm bilgileri girdikten sonra başvurunuzu tamamlayabilirsiniz. Tüm belgeler resim olarak sisteme yüklendikten sonra, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına elden teslim edilmelidir.

Araç Değişikliği ve Başvuru Güncelleme

- Araç değişikliği yapmak isteyenler "**Başvurularım**" ekranındaki "**Araç Değişim Talebi**" butonunu kullanabilir. Bu işlem için yeni etiket alınması gerekeceğinden ücret talep edilecektir.
- Başvurunuzu, onaylanana kadar Araç Giriş-Çıkış Talep sekmesindeki "**Başvurularım**" ekranında bulunan "**Güncelle**" butonu ile düzenleyebilirsiniz.
- Başvuru onaylandıktan sonra kayıt üzerinde değişiklik yapılamaz.

Banka Bilgileri

- Banka Adı: Halk Bankası
- Hesap Adı: Kayseri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- IBAN No: TR95 0001 2001 2410 0004 0000 30
- Şube: 1241 ERCİYES ÜN. ŞUBESİ/KAYSERİ
- Hesap No: 04000030 HAZİNE CARİ HESABI
- Açıklama: Plaka ve isminizi yazınız.