|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Personel istekte bulunur.Akademik/İdari personel «http://bidbbasvuru.kayseri.edu.tr/Personel/AracGirisKartiBasvuru» adresinden başvuru Formunu doldurur ya da bidb.kayseri.edu.tr adresinden formu indirip imzalayarak BİDB' na elden teslim eder.Personel Başvuru esnasında oluşan imzalı başvuru dosyasını indirip imzalayarak sisteme yükleme yapar.Yetkili bidb personeli başvuru yapan personelin araç bilgilerini sisteme tanımlarTalep sahibi personele gerekli bilgilendirmeler yapılır. |  |  |
| -BİDB Personeli | -Kayseri Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi-E-Posta Hizmetlerinden Yararlanma İstek Formu (FR.34)-Kayseri Üniversitesi Kişisel Verilerin Korunması Ve İşlenmesi Politikası |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |