|  |
| --- |
| **YETKİ/ROL TANIMLANACAK PERSONELİN** |
| **T.C. Kimlik Numarası** | **:** |   | **Kadrosunun Bulunduğu Birim** | **:** |   |
| **Adı Soyadı** | **:** |   | **E-Posta Adresi** | **:** |  |
| **Unvanı**  | **:** |   | **Cep Telefonu** | **:** |   |
| **KBS/MYS/KYS Yetkisine/Rolüne İlişkin Bilgiler (Maaş, Ek Ders, MYS, E-Bütçe, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Harcama Birimi Kimlik Yönetici vs.)** | **Görev Yaptığı Birim**  | **:** |  |
| **Atanacak Rol**   | **:** | (Maaş, Ek Ders, MYS, Taşınır Kayıt Yetkilisi, E-Bütçe, Harcama Birimi Kimlik Yönetici vs.) |
| **YETKİ/ROL İPTAL EDİLECEK PERSONELİN** |
| **T.C. Kimlik Numarası** | **:** |   | **Kadrosunun Bulunduğu Birim** | **:** |   |
| **Adı Soyadı** | **:** |   |
| **Unvanı**  | **:** |   |
| **KBS/MYS/KYS Yetkisine/Rolüne İlişkin Bilgiler (Maaş, Ek Ders, MYS, E-Bütçe, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Harcama Birimi Kimlik Yönetici vs.)** | **Görev Yaptığı Birim** | **:** |  |
| **İptal Edilecek Rol**  | **:** | (Maaş, Ek Ders, MYS, Taşınır Kayıt Yetkilisi, E-Bütçe, Harcama Birimi Kimlik Yönetici vs.) |

Tüm alanların doldurulması zorunludur.

İlk defa KBS/MYS/KYS yetkisi/rolü alanların şifresi bildirilen e-posta adreslerinden temin edilecektir.

“E-Posta Adresi” kısmına kurumun resmi adresi yazılmalıdır. (…@batman.edu.tr)

Daha önceden KBS/MYS/KYS şifresi olanlara sadece yeni yetki tanımlanır, var olan şifreleri değişmez.

“Atanacak Rol” ve “İptal Edilecek Rol” kısmına sadece KBS veya MYS adı belirtilerek talep edilen roller belirtilmelidir. (Maaş Veri Giriş Görevlisi, MYS Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi gibi)