


Üsküdar Üniversitesi Avans Formu Kullanımı

EBYS sistemine giriş yaptıktan sonra Menü -> İş Akışları -> Üsküdar Üniversitesi Avans Formu seçeneğine tıklayarak avans formunu başlatabilirsiniz.



Karşımıza gelen ekranda Avans Türünü seçip Miktar ve Açıklama alanlarını doldurduktan sonra "Onaya Sun"a tıklayarak işleme koyabilirsiniz.

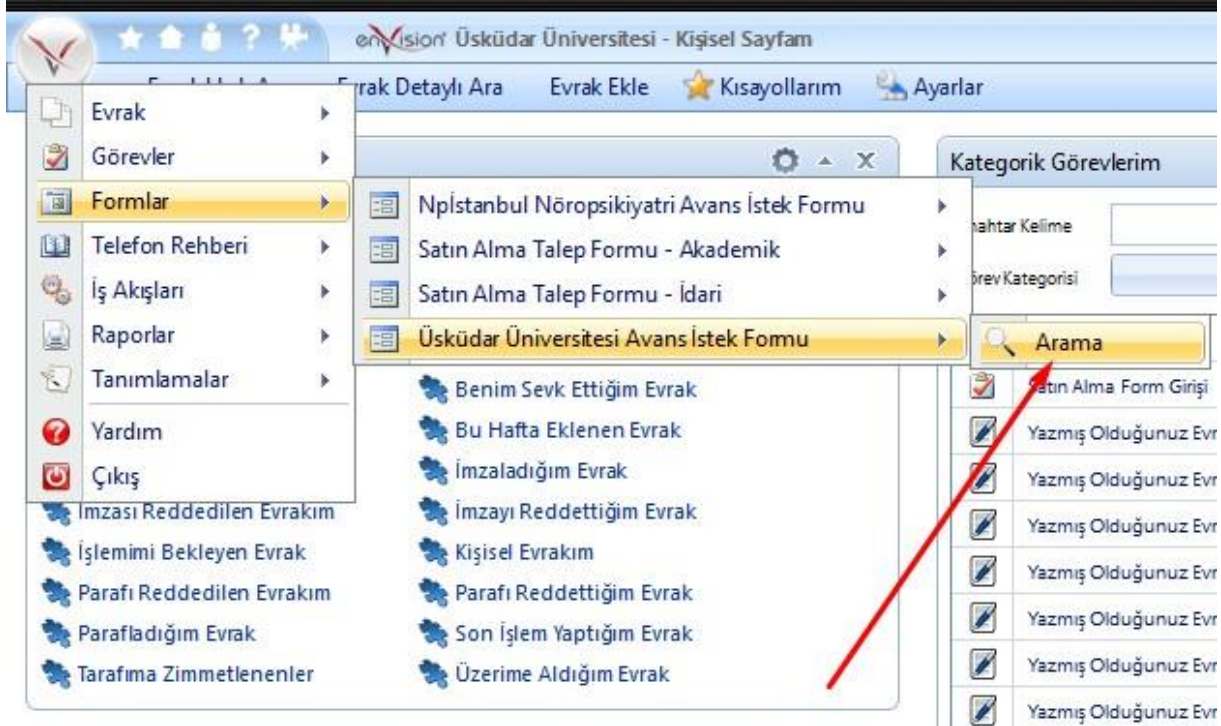


ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ AVANS İSTEK FORMU

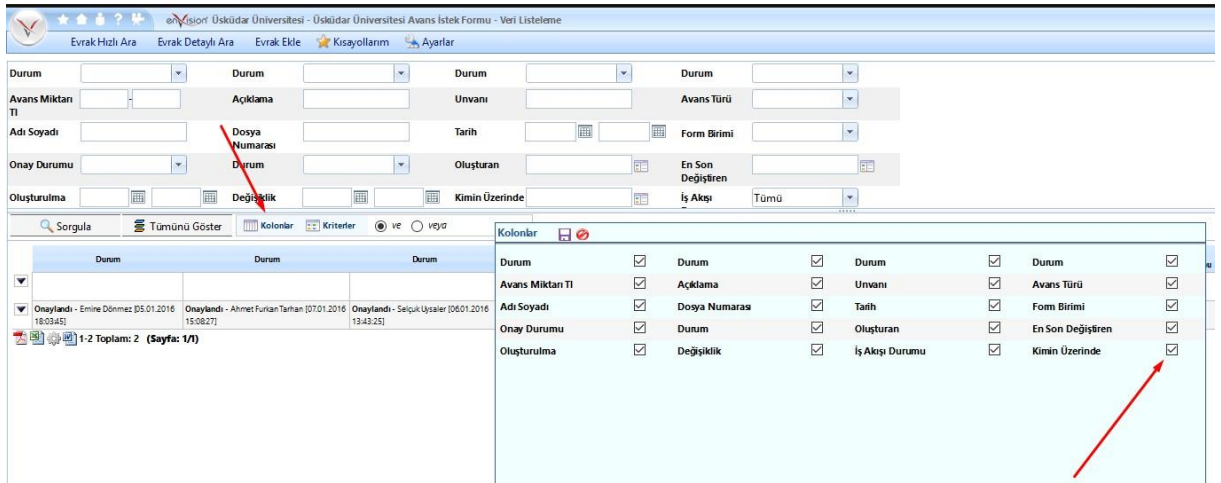
Tarih	14.01.2016
Avans Türü	İş Avansı
Adı Soyadı	İş Avansı
Unvanı	Maaş Avansı
Avans Miktarı TL	
Açıklama	
Dosya Numarası	Kayıtta Numara Alacak

[Vazgeç](#) [Onaya Sun](#)

Onaya Sun işleminden sonra formunuzun kimde veya ne zaman onaylandığını görmek için aşağıdaki resimdeki gibi Formlar -> Üsküdar Üniversitesi Avans Formu -> Arama ya tıklamanız gerekiyor.



Karşımıza gelen Arama sayfasında formun kimin üzerinde olduğunu görmek için “Kolonlar” butonundan “Kimin Üzerinde” kutucuğunu işaretlemeniz gerekmektedir. Bu işlem bir kereliğe mahsustur.



NOT1: **Akademik Personel** avans formlarını her ayın 13 üne kadar doldurduklarında ilgili ayın 15 inde işleme yapılmaktadır. 13 ünden sonra doldurulan formlar diğer ayın 15 inde işleme alınmaktadır.

NOT2: **İdari Personel** avans formlarını her ayın 22 sine kadar doldurduklarında ilgili ayın 25 inde işlem yapılmaktadır. 22 sinden sonra doldurulan formlar diğer ayın 25 inde işleme alınmaktadır.