




EGE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Personel Kartı Başvuru Süreci Yardım Adımları



- 1. Adım :** Kullanıcı adı ve şifresiyle <https://kimlik.ege.edu.tr/> adresinden ulaşılan Ege SSO Sistemi üzerinde oluşturulan “Personel Kart Başvuru” ekranına ulaşım sağlayan başvuru sahibinin bilgileri otomatik olarak ekrana gelir ve personel kart başvurusu için “Talep Nedeni”nde yer alan seçeneklerden birini seçer.




Ege Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Personel Kimlik Kart Başvurusu

1.Adım : Personel Bilgileriniz aşağıdaki gibidir. Kontrol Ediniz

Kimlik No	<input type="text"/>
Adı	<input type="text"/>
Soyadı	<input type="text"/>
E- posta	<input type="text"/>
Kurum	<input type="text"/>
Ünvan	<input type="text"/>
Kurum Sicil No	<input type="text"/>
Talep nedeni	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Telefon	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>

- 2. Adım :** Başvuru sahibi kimlik kartında yer almasını istediği vesikalık resmini bilgisayara tarayarak yükler.

2.Adım : Vesikalık Resim İşlemleri



Vesikalık resim yükle

3. **Adım** : Başvuru sahibi kimlik kartı bedelini yatırma aşamasında; açıklama kısmına üniversite kimlik kartı ücreti olduğunu, TC kimlik numarasını ve ad-soyad bilgilerini belirterek ödeme işlemini gerçekleştirir. Başvuru sahibi kimlik kartı bedelini ödediğine dair dekontu yükler.

3.Adım : Dekont Resmi Yükleme İşlemleri

KİMLİK KARTI BEDELİNİN YATIRILACAĞI HESAP NUMARASI

Personel ve Diğer Kişiler için Hesap Numarası:

Şube Adı : Halk Bankası Bornova Şubesi
Hesap Adı: Strateji Gel. Dai. Bşk.
IBAN: TR27 0001 2009 7140 0044 0000 04
Ücret: 15 tl

Dekont resmi yükle

4. **Adım** : Sistemden otomatik bilgileri gelen başvuru sahibi, vesikalık resmini ve dekontunu yükleyip kaydettikten sonra, kart basımı için ilgili belgeler sistem aracılığıyla Personel Daire Başkanlığı Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğüne sevk edilir.

4.Adım : Bilgiler Veritabanına Kaydedilecek

**Kayıt bilgileri tamam ise Kaydet'e basınız.

Kaydet

5. **Adım** : Başvuru sahibi "Personel Kart Başvuru"suna ait belgeler Personel Daire Başkanlığı Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir ve herhangi bir sebepten dolayı iade edilmesi durumunda personele geri bildirim sistem üzerinden yapılır.
6. **Adım** : Başvuru sahibi "Personel Kart Başvuru" sürecini ve kart basım durumunu sistem üzerinden takip edebilir.
7. **Adım** : Basımı yapılan Personel Kimlik Kartı, Personel Daire Başkanlığı Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü tarafından başvuru sahibinin görev yaptığı birime EBYS sistemi üzerinden yazı ile gönderilecektir.