



T.C.  
Ege Üniversitesi  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Öğrenci İşleri  
Veri Girişleri İş Akış Çizelgesi

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Döküman No      | İA-İİF- 055 |
| Yayın Tarihi    | 17.11.2023  |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2026  |
| Revizyon No     | 1           |

#### YÖKSİS VERİ GİRİŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU        | İŞ AKIŞI                                                                                                                           | FAALİYET/<br>AÇIKLAMA                                          | DÖKÜMAN/<br>KAYIT                                                                                                                   |
|--------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planlama     | Mezun Öğrenci  | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Yöksis'e mezun bilgilerinin girişi için dilekçe doldurup nüfus fotokopisi ve diploma fotokopisiyle iletir.</p> | Mezun öğrenci gerekli belgeleri teslim eder.                   | <a href="https://iibf.ege.edu.tr/tr10556/formlar_ve_dilekceler.html">https://iibf.ege.edu.tr/tr10556/formlar_ve_dilekceler.html</a> |
| Uygulama     | Öğrenci İşleri | <p>OBYS eski mezun bilgi girişinden bilgiler doldurulur ve YÖKSİS'e gönderim işlemi yapılır.</p>                                   | Gerekli bilgiler sisteme işlenir ve YÖKSİS e gönderim yapılır. | OBYS                                                                                                                                |
| Uygulama     | Öğrenci İşleri | <p>Mezun öğrenciye bilgi verilir.</p> <p>BİTİŞ</p>                                                                                 | İşlemi yapılan mezun öğrenciye bilgi verilir                   |                                                                                                                                     |

HAZIRLAYAN  
Sabiha Metin

KONTROL EDEN  
S. Özge PEKDEMİR  
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN  
Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN  
Dekan

