



# E-İMZA BAŞVURU SÜREÇ AKIŞI

Döküman Kodu

Yayın Tarihi

Rev. No / Tarihi

Sayfa Sayısı

1

SÜREÇ SORUMLUSU

Yasin İNAN -Memur

ONAYLAYAN

MURAT ÖZMEN Bilgi İşlem Daire Başkan V.

ÖNCÜL SÜREÇ

Personel e-imza talep süreci başlangıcı.

GİRDİ

EBYS üzerinden resmi yazı

BİRİMLER

(İŞLEMLER/SÜREÇLER)

E-imza Talebinde bulunan personel için EBYS'den Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Yazı Oluşturulması (E-imza talebinde bulunan personel yazı içeriğinde belirtilmelidir.)

Talebin karşılanması uygun/mümkün müdür?

Evet

Hayır

Personelin İdari Görevi var mı?

Evet

Hayır

İdari ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Bağlı bulunduğunuz birime e-imza talebinizi yapınız.  
**Not: E-imza ücretini üniversitemiz karşılayacaktır.**

EBYS üzerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığına e-imza talebinizi yapınız.  
**Not: E-imza ücretini sizin karşılamamız gerekmektedir.**

Talebiniz Genel Sekreterlik tarafından onaylandıktan sonra e-imza başvurusu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Başvuru belgeniz TÜBİTAK tarafından e-mail adresinize gönderilecektir.

-Eğer süresi dolmamış bir TÜBİTAK Kamusm e-imzası'na sahipseniz dijital olarak imzalayabilirsiniz. (TÜBİTAK'tan temin edilmeyen e-imzalarla bu işlemi gerçekleştiremezsiniz.)  
-Aktif bir TÜBİTAK Kamusm e-imza'nız yoksa başvuru belgesi ıslak imza ile hazırlanır ve Yazı İşlerine teslim edilir.

Elektronik imzanız kargo firması tarafından teslim edilir. SMS ile bilgilendirme yapılır.

Elektronik imzanızı teslim aldıktan sonra aktifleştirmeniz gerekmektedir.

Gerekçesi ile beraber talep eden birime resmi yazı ile bilgi verilir.

ÇIKTI

EBYS üzerinden resmi yazı.

İZLEYEN SÜREÇ

Personel e-imza talep süreci bitışı.

SÜREÇ HEDEFLERİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

İZLENME ŞEKLİ