



Elektronik İmza Sertifika Alma İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0030
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Elektronik İmza talebinde bulunan öğretim elemanının dilekçesinin Dekanlığa iletilmesi</p> <p>İlgilinin dilekçesinde gerekli bilgiler mevcut mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Bilgilerin tamamlanması için ilgilinin yazılı olarak bilgilendirilmesi</p> <p>EVET</p> <p>İlgilinin başvurusunun İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına sunulması</p> <p>Üst yazı ve başvuru evrakının arşivlenmesi</p>	<p>Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı</p> <p>Personel İşleri Birim Personeli</p> <p>Personel İşleri Birim Personeli</p> <p>Personel İşleri Birim Personeli</p>	<p>Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p>

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN



Elektronik İmza Sertifika Alma İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0030
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN