



Elektronik İmza Sertifika Alma Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0007
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Elektronik İmza Talebinde Bulunan Öğretim Elemanının Bölüm Başkanlığına Dilekçe ile Başvurması</p> <p>Öğretim Elemanının Talebinin Bölüm Başkanlığı Aracılığı ile Dekanlığa İletilir</p> <p>Öğretim Elemanının Başvurusu EBYS Sistemi Üzerinden Rektörlük EBYS Birimine İletilmek Üzere İşleme Alınır</p> <p>Öğretim Elemanının Dilekçesinde Gerekli Bilgiler Mevcut Mu?</p> <p>EVET</p> <p>İlgili Öğretim Elemanının Talebi Rektörlük Makamı EBYS Birimine Sunulur</p> <p>HAYIR</p> <p>Eksik Bilgilerin Tamamlanması İçin Bölüm Başkanlığına Evrak İade Edilir</p> <p>Eksiklikleri Tamamlanan Evrak EBYS Sistemi Üzerinden Rektörlük Makamı EBYS Birimine Sunulur</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>- Dekan</p> <p>- Dekan Yardımcısı</p> <p>- Fakülte Sekreteri</p> <p>-Bölüm Başkanı</p> <p>-Talepte Bulunan İlgili Personel</p>	<p>- 2574 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>-Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA