



Elektronik İmza Sertifika Alma İş Akışı

Doküman No:	GÜDAM.İA.0001
Yayın Tarihi:	12.03.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	0
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>E-imza talebinde bulunan kişi birime dilekçe ile başvurur.</p> <p>Kişinin daha önce kullandığı elektronik imzası var mı?</p> <p>YOK</p> <p>İlk defa talep edenler için E-İmza Talep Formu doldurularak talep sahibi tarafından ıslak imzalanır</p> <p>E-imza Talep Formu üst yazı ile Elektronik İmza Destek Birimine bildirilir</p> <p>VAR</p> <p>Yenileme talebi üst yazı ile Elektronik İmza Destek Birimine bildirilir.</p> <p>Kamu SM'den mail talep sahibi tarafından doldurularak ıslak imzalı olarak alınan form Elektronik İmza Destek Birimine elden teslim edilir.</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>Birim Evrak Sorumlusu</p> <p>EBYS Koordinatörü ğü Bilgi İşlem</p>	<p>Talep Yazısı</p> <p>Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi</p>

HAZIRLAYAN

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

İMZA

ONAYLAYAN

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

İMZA