



ELEKTRONİK İMZA BAŞVURU İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-002
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Elektronik imza isteğinde bulunan personel Elektronik imza başvuru formunu doldurup üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına başvurur.</p> <p>Kullanıcı Yönetici pozisyonunda mı?</p> <p>Hayır → Elektronik imza işlemi reddedilir.</p> <p>Evet →</p> <p>Personel Daire Başkanlığı tarafından kamusm.gov.tr adresine elektronik ortamda başvuru gönderme işlemi yapılır.</p> <p>Başvuruyu yapan personel formda belirttiği e-posta adresine elektronik imza onay işlemi gönderilir.</p> <p>Başvuruyu yapan personel onaylama işlemi gerçekleştirir.</p> <p>Onaylama işlemi yaptıktan sonra oluşan formun çıktısını ıslak imza ile imzaladıktan sonra Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Personel Daire Başkanlığı ıslak imzalı teslim edilen formu yazışmayla kamusm.gov.tr adresine gönderilir.</p> <p>Kamusm tarafından başvuru yapan personele kargo ile elektronik imzası ve chip i gönderilir.</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>PDB</p> <p>PDB</p> <p>PDB/ İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>PDB</p> <p>KAMUSM</p>	<p>Elektronik İmza Başvuru Formu</p> <p>kamusm.gov.tr</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN