

	<b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GENEL SEKRETERLİK MAKAMI</b>	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	07/03/2023
	<b>SÜREÇ FORMU</b>	SAYFA NO	Sayfa 1 / 3

<b>SÜREÇ BİLGİLERİ</b>			
KODU			
ADI	E-İMZA İLK BAŞVURU SÜRECİ		
TÜRÜ	<input type="checkbox"/> Yönetim Süreci	<input type="checkbox"/> Temel Süreç	<input checked="" type="checkbox"/> Destek Süreç
KATEGORİSİ	BAŞVURULAR		
GRUBU	E-İMZA SÜRECİ		
<b>SÜRECİN ÖZET TANIMI</b>			
<p>5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre:</p> <p>Birimlerden Resmi yazı ile gelen elektronik imza talepleri üst yazı ile Genel Sekreterin imzası ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına iletilir. Birimler tarafından e-imza talepleri uygun olmayanlar (Öğrenciler,Kurum dışı görevle gelenler, İdari görevi olmayanlar) tekrardan incelenmek üzere talebin yapıldığı birime gönderilir. Resmi yazı onaylandıktan sonra e-imza talep eden kişilerin bilgileri excel formuna işlenip bu form Kamu Sertifikasyon Merkezinin ara yüzünde e-imza yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanıp Kamu Sertifikasyon Merkezine mail yolu ile iletilir. Daha sonra E-imza talep eden kişilere ve e-imza yetkilisine KAMUSM tarafından bilgilendirme maili gönderilir. E-imza talep eden kişiler Kamu Sertifikasyon Merkezinin ara yüzünde yer alan yeni başvuru formunu doldurup kurum yetkilisine teslim eder. Bu formlar resmi yazı ile KAMUSM'ye gönderilir. Bu işlemden sonra e-imza üretim süreci başlar üretilen e-imzalar KAMUSM tarafından talep eden kişilere kurye ile teslim edilir.</p>			
<b>SÜREÇ KATILIMCILARI</b>			
SÜREÇ SAHİBİ	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ E-İMZA BİRİMİ		
SÜREÇ SORUMLULARI	Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü Şef Memur		
PAYDAŞLAR	Müracaat Sahibi, Kamu Sertifikasyon Merkezi		
<b>SÜREÇ UNSURLARI</b>			
GİRDİLER	Birimlerden gelen e-imza talepleri		
KAYNAKLAR	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu Sertifikasyon Merkezi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)		
ÇIKTILAR	EBYS Üst Yazılar		

	<b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GENEL SEKRETERLİK MAKAMI</b>	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	07/03/2023
<b>SÜREÇ FORMU</b>		SAYFA NO	Sayfa 2 / 3

ETKİLENDİĞİ/ÖNCEKİ SÜREÇLER	-
ETKİLEDİĞİ/SONRAKİ SÜREÇLER	-

### SÜREÇ FAALİYETLERİ

NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	Birimlerden gelen e-imza ilk başvuru talepleri Kurum E-imza Birimi yetkililerince işleme alınır.	Kurum E-imza Biriminde Görevli Memurlar
F2	Birimler tarafından e-imza talepleri uygun olmayanlar (Öğrenciler, Kurumdışı görevle gelenler, İdari görevi olmayanlar) tekrardan incelenmek üzere talebin yapıldığı birime gönderilir	Kurum E-imza Biriminde Görevli Memurlar
F3	Genel Sekreterlik Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili taleplerin kontrolü yapılır. Birimlerden Resmi yazı ile gelen elektronik imza talepleri üst yazı ile Genel Sekreterin imzası ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına iletilir	Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü Şef E-imza Birimi Görevli Memurlar
F4	Resmi yazı onaylandıktan sonra e-imza talep eden kişilerin bilgileri excel formuna işlenip bu form Kamu Sertifikasyon Merkezinin ara yüzünde e-imza yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanıp Kamu Sertifikasyon Merkezine mail yolu ile iletilir.	E-imza Birimi Görevli Memurlar
F5	Daha sonra E-imza talep eden kişilere ve e-imza yetkilisine KAMUSM tarafından bilgilendirme maili gönderilir. E-imza talep eden kişiler Kamu Sertifikasyon Merkezinin ara yüzünde yer alan yeni başvuru formunu doldurup kurum yetkilisine teslim eder. Bu formlar resmi yazı ile KAMUSM'ye gönderilir.	Rektör Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü Şef E-imza Birimi Görevli Memurlar E-imza talep eden kişiler
F6	Bu işlemten sonra e-imza üretim süreci başlar üretilen e-imzalar KAMUSM tarafından talep eden kişilere kurye ile teslim edilir	KAMUSM E-imza talep eden kişiler
F7	Süreci tamamlanan evraklar koduna göre arşivlenir.	E-imza Birimi Görevli Memurlar

### SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

NO	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	Girdi	Rektör Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü Şef E-imza Biriminde Görevli Memurlar bakımından kontrolü yapılır.

### İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GENEL SEKRETERLİK MAKAMI</b>	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	07/03/2023
	<b>SÜREÇ FORMU</b>	SAYFA NO	Sayfa 3 / 3

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
Erciyes Üniversitesi E-imza Birimine gelen bütün talepler en kısa sürede işleme alınır. E-imza üretilmesi uygun olan talepler incelenerek ilgili kuruma üretilmek üzere gönderilir. Uygun olmayanlar ilgili birimlere iade edilerek kapatılır.	Başvuru sonuçlandırma süresi [İşlem Aşaması]	↓	Gün % Değişim	7 Gün	Rektör Genel Sekreter Genel Sekreter Yrd. Şube Müdürü Şef E-imza Biriminde Görevli Memurlar