



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

E-imza Temin işlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-103
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ PERSONEL	BAŞLANGIÇ	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	E-imza talebi olan veya süresi dolan İdari görevi bulunan personel (Dekan/Müdür, Dekan/Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Birim Sekreteri, Şef vb.)e imza süresi dolmadan 2 ay önce Personel İşleri E imza talep formu doldurulur.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ		10 dk
BİDB	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından TUBİTAK 'a doldurulmuş olan form gönderilir.	30 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür