



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

E-İmza Temin İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-103
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ PERSONEL	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>E-İmza 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 İmza talep formu doldurulur.</p> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından TUBİTAK 'a doldurulmuş olan form gönderilir.</p> <p>BITİŞ</p>	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ		10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ		10 dk
BİDB		30 dk

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