

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başvuru sahibi kurumsal mail adresinden Kütüphane Direktörlüğü EBYS yetkilisine elektronik imza başvuru talebine ilişkin mailinin atılması</p> <p>İlgili personelin TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezi'ne (KAMU SM) başvuruda bulunulması</p> <p>Kamu Sertifikasyon Merkezinden gelen mail doğrultusunda başvuru sahibi Kamu Sertifikasyon Merkezi Online İşlemler sayfasına girerek başvuru formunun doldurulması</p> <p>Talep sahibi, formun çıktısını alarak, ıslak imzalı olacak şekilde Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü'ne teslim edilmesi</p> <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü formu kargo ile TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezi'ne gönderilerek, iletilen forma istinaden Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından elektronik imza üretilmesi</p> <p>Elektronik imzanın kurye ile talep sahibinin formda belirttiği adrese gönderilmesi ve imza sahibi kişiye teslim edilmesi</p>	<p>Elektronik İmza Başvuru Sahibi</p> <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü</p> <p>Elektronik İmza Başvuru Sahibi</p> <p>Elektronik İmza Başvuru Sahibi</p> <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü ve TÜBİTAK</p> <p>Elektronik İmza Başvuru Sahibi</p>	

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00		İlk Yayın

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DİREKTÖRÜ	KALİTE MÜDÜRÜ	GENEL SEKRETER YARDIMCISI