|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| EBYS üzerinden imza yetkisi bulunan personel için talep yazısı oluşturulması  Gelen talebin birim amiri ve sorumlu personel tarafından değerlendirilmesi  Talep eden birime uygunsuzluk  durumunun bildirilmesi  Uygun değildir      Uygundur            Kamu Sertifikasyon Merkeziyle iletişime geçilerek sürecin başlatılması.      Kamu SM tarafından gönderilen formun personel tarafından doldurularak EBYS birimine teslim edilmesi    **.**  Teslim edilen formun EBYS tarafından oluşturulan üst yazıyla Kamu SM’ye gönderilmesi.  Üretilen e-imzanın kişinin adresine kurye ile teslim edilmesi. | E-İmza talebinde bulunan birim  Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  Sorumlu personel ve Kamu SM  EBYS sorumlusu ve E-İmza talebinde bulunan personel  EBYS sorumlusu  Kamu SM ve e-imza talebinde bulunan personel | EBYS üzerinden gönderilen yazı  EBYS’den gönderilen yazı.  EBYS’den gönderilen yazı  Kamu SM tarafından gönderilen form.  EBYS’den gönderilen yazı ve form. |