

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personel Daire Başkanlığı tarafından elektronik imza kullanım süresi kontrolü yapılır.</p> <p>Kullanım süresinin bitimine 3 ay kala kullanıcının e-posta adresine süre bitimi ile ilgili bildirim gelir.</p> <p>e-posta adresine bildirim gelen kullanıcı Personel Daire Başkanlığına başvurur.</p> <p>Kullanıcı yönetici kadrosunda mı?</p> <p>Hayır → Elektronik imza işlemi iptal edilir.</p> <p>Evet</p> <p>Elektronik ortamda yenileme formu kamusm merkezine gönderilir. Kamusm tarafından kullanıcıya e-posta ile iletilir.</p> <p>Kullanıcı elektronik ortamda onaylama işlemi yaptıktan sonra elektronik imza chip'i kamusm tarafından kargo ile gönderilir.</p>	<p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</p> <p>PDB</p> <p>Kullanıcı</p> <p>PDB</p> <p>PDB/kamusm</p> <p>Kullanıcı/kamusm</p>	<p>e-posta</p> <p>e imza yenileme formu</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
------------	--------------	-----------