



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
TOPLANTI KARAR TUTANAĞI**

FR.008

Sayfa 1 / 2

Rev:00

**1.Toplantı Bilgileri**

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>Toplantı Tarihi</b>        | 10.12.2013/11.12.2013           |
| <b>Başlangıç –Bitiş Saati</b> | 10:05-12:00/10:00-12:00         |
| <b>Toplantı No</b>            | 2013/DYS-11/11.1                |
| <b>Toplantı Yeri</b>          | Rektörlük Küçük Toplantı Salonu |

**2.Toplantıya Katılanlar**

Prof. Dr. Hasan KAPLAN, Prof. Dr. Kenan ÇOYAN, Yrd. Doç. Dr. Abdulkadir YALDIR, İsmail YILMAZ, Sevil DEMİR, Fatih ULUŞAN, Ethem ÇELİK, Nuri ŞAŞMAZ, Şerife CİHANGİR, Hülya UYGUN, Leyla ÖZGÜR POLAT, Mustafa Egemen TANER, İsmahan DEMİRYÜREK

**3.Görüş ve Kararlar**

1. Doküman Yönetim Sistemi prosedürüne e-imza kısaltması eklenecek ve anlatımlar maddeler halinde yeniden düzenlenecek. Düzenleme görevi Leyla ÖZGÜR POLAT, kontrol görevi ise Şerife CİHANGİR tarafından gerçekleştirilecektir.
2. İzin ve görevlendirme alanlarında parçalı görevlendirme işlemi yapılacaktır.
3. 11.12.2013 tarihinde saat 10:00'da toplantı yapılacak ve E-İmza Uygulama Esasları konusunda çalışma yapılacaktır. DYS-11.1 sayılı toplantı kararları 4. Madde ve sonrasında yer almaktadır.
4. E-imza kullanımında doğrulama kodu alanı hakkında çalışma yapılacaktır.
5. E-İmza Uygulama Esaslarına kimlere e-imza alımı yapılacak ile ilgili bilgi verilecektir.
6. E-imza dangılınyı kaybeden kişi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşecek ve fatura bedelini Strateji Daire Başkanlığı'na ödeyecektir. Konu hakkında yönetmelik ve sözleşme metinleri incelenecektir.
7. Görev değişimlerinde e-imza alım prosedürü tamamlanana kadar bir önceki görevli kişi vekaleten göreve devam edecek ve e-imza alımı sonrasında göreve atama işlemi tamamlanacaktır.
8. E-imza kullanım süresinin tamamlanması durumunda kişinin imza yetkisi devam ediyor ise alım prosedürü kurumca tamamlanacaktır.
9. İmza yetkisi olan kişinin vekalet vermesi gereken durumlarda e-imza sahibi bir kullanıcıya vekalet vermelidir.
10. Birimlerdeki e-imza ile imzalanmış şeklindeki kaşe basacak kişilerin belirlenebilmesi adına birimlere yazı yazılarak liste oluşturulacaktır. Kaşe, kırmızı yazılı ve "Belgenin Aslı Elektronik İmzalıdır" şeklinde olabilir.
11. E-imza alınmasına karar verilip personelin almayı reddetmesi durumunda konu Rektör Bey ile görüşülerek karar verilecektir.



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
TOPLANTI KARAR TUTANAĞI**

FR.008

Sayfa 2 / 2

Rev:00

12. E-imza kullanım esasları Leyla ÖZGÜR POLAT ve İlker ULAŞ tarafından hazırlanacaktır.
13. Bir sonraki toplantı DYS prosedürü ve E-imza uygulama esaslarının tamamlanıp kurul üyelerine gönderilmesini izleyen uygun bir tarihte yapılacaktır.

**4.Ekler**

**5.Katılımcı Bilgileri**

| Ad Soyadı                       | Görev (Unvan ve Birim İle) | İmza |
|---------------------------------|----------------------------|------|
| Prof. Dr. Hasan KAPLAN          | Kurul Başkanı              |      |
| Prof. Dr. Kenan ÇOYAN           | Kurul Üyesi                |      |
| Yrd. Doç. Dr. Abdulkadir YALDIR | Kurul Üyesi                |      |
| İsmail YILMAZ                   | Kurul Üyesi                |      |
| Sevil DEMİR                     | Kurul Üyesi                |      |
| Fatih ULUŞAN                    | Danışman Üye               |      |
| Ethem ÇELİK                     | Kurul Üyesi                |      |
| Nuri ŞAŞMAZ                     | Kurul Üyesi                |      |
| Şerife CİHANGİR                 | Kurul Üyesi                |      |
| Hülya UYGUN                     | Kurul Üyesi                |      |
| Leyla ÖZGÜR POLAT               | Kurul Üyesi                |      |
| Mustafa Egemen TANER            | Kurul Üyesi                |      |
| İsmahan DEMİRYÜREK              | Kurul Üyesi                |      |