|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | 2.1 | | | | | | | | | |
| Adı | | | SSL Sertifikası Dağıtım Süreçleri | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | Bilgi Teknolojileri Yönetimi | | | | | | | | | |
| Grubu | | | 2 | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| ERÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, tüm çevrimiçi işlemleri güvence altına almak ve kullanıcı bilgilerinin gizliliğini ve güvenliğini korumak için tüm sitelerine ve hizmetlerine bir SSL sertifikası eklenmesine öncülük yapmakta ve gerekli sertifikayı tüm erciyes.edu.tr uzantılı hizmetler için temin etmektedir. | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Katılımcıları** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | SSL Süreci Yöneticileri | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | İç paydaşlar | | | | | | | | |
| **Süreç Unsurları** | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | Resmi Yazı | | | | | | | | |
| Kaynaklar | | | | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları) | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | Sonuçlandırılmış başvuru  SSL Sertifikası  Başvuru bilgilendirme iletisi | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | İç Paydaşlar | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | İç ve Dış Paydaşlar | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Bu hizmetten faydalanmak isteyen, uygulama geliştiren veya çevrimiçi hizmet sunan kurum çalışanları Birim Yöneticilerinin onayını alarak resmi yazı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına başvurur. | | | | | | | | Başvuru Sahibi  Bilgi İşlem Daire Başkanı | | | |
| F2 | Başvuru formlarındaki bilgilerin doğruluğu bilgi sistemlerinden kontrol edilir. Düzeltilmesi veya tamamlanması gereken bilgiler varsa başvuru sahibine konu iletilerek başvurunun yenilenmesi sağlanır. | | | | | | | | SSL Süreci Yöneticileri | | | |
| F3 | Başvuru formu baz alınarak kurumsal SSL sertifikasının uygun formatı ve kullanım dokümanları başvuru sahibine iletilir. | | | | | | | | SSL Süreci Yöneticileri | | | |
| **Süreç Kontrol Noktaları** | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | Girdi  F1 | Başvuru formlarında yer alan bilgilerin doğruluğu Personel Bilgi Sisteminden kontrol edilir. | | | | | | | | | | |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| SSL başvurularını hızlı bir şekilde sonuçlandırmak | | | | | Değerlendirilen başvuru sayısı ve işlem süresi | | **→** | Süre/Sayı | | | Sürekli | SMS Süreci Yöneticileri |