

TASNİF DIŐI



**TÜBİTAK BİLGEM
KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ**

ISLAK İMZALI BAŞVURU ARAYÜZÜ TALİMATI

Doküman Kodu

TAL.01.01

Revizyon No

11

Revizyon Tarihi

20.10.2023

TASNİF DIŐI

REVİZYON GEÇMİŐİ		
Revizyon No	Revizyon Nedeni	Revizyon Tarihi
00	İlk çıkıő.	27.12.2011
01	Doküman içerik güncellemesi	10.01.2022
02	Doküman içerik güncellemesi	02.11.2015
03	Dokümanın içeriği ve ekran görüntüleri güncellenmiőtir. Dokümanın eski revizyonları Doküman Yönetim Sisteminde TALM-001-050 kodu ile yer almaktadır.	24.05.2018
04	İmla hataları düzeltilmiőtir.	20.06.2018
05	Başvuru İőleminin Tamamlanması alanına ekleme yapılmıőtir.	13.02.2018
06	e-Onay Seğimi baőlıđı eklenmiőt, ekran görüntüleri ve Başvuru İşlemlerinin Tamamlanması alanı güncellenmiőtir.	02.07.2020
07	Yeni başvuru sayfalarına göre güncelleme yapılmıőtir.	28.04.2022
08	Yeni başvuru sayfalarına ve teslimat yöntemine göre güncelleme yapılmıőtir.	27.06.2022
09	Ekran görüntüleri güncellenmiőtir.	05.10.2022
10	Şekil 3 Başvuru Formu Doldurma Ekranı güncellendi, Sorumluluklar ve Uygulama baőlıđı eklendi	12.10.2022

11	Şekil 3 Başvuru Formu Doldurma Ekranı g¼ncellendi, Şekil 7 Başvuru Formu ıktısı ekranı eklendi	20.10.2023
----	---	------------

ŐEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 NES İşlemleri Ekranı.....	6
Şekil 2 Devam Eden ve Tamamlanmış Başvurular Ekranı	7
Şekil 3 Başvuru Formu Doldurma Ekranı	8
Şekil 4 SMS Onayı Ekranı	9
Şekil 5 İmza Yöntemi Seçim Ekranı	9
Şekil 6 Islak İmzalı Başvuru Form Çıktı Ekranı.....	10
Şekil 7: Başvuru Formu Çıktısı.....	12

İÇİNDEKİLER

1	<i>Amaç ve Kapsam</i>	5
2	<i>Sorumluluklar</i>	5
3	<i>Tanımlar ve Kısaltmalar</i>	5
4	<i>Uygulama</i>	6
4.1	Başvuru Tamamlama ile İlgili Bilgilendirme Alınması	6
4.2	Online İşlemler'e Giriş	6
4.2.1	Kurum/Kişi Ödemeli Başvuru.....	7
4.3	Başvuru Formu Doldurma Ekranı	8
4.4	Onay Ekranı ve İmzalama Yöntemi	9
4.5	Başvuru Formunun Açılması	10
4.6	Başvuru İşlemlerinin Tamamlanması	11

1 Amaç ve Kapsam

Bu süreç Kamu Sertifikasyon Merkezi'ne (Kamu SM) Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) başvurusunda bulunan kişilerin, ıslak imzalı başvuru arayüzü seçtiklerinde izlemesi gereken adımları tanımlamaktadır.

2 Sorumluluklar

Dokümanın güncellenmesi ve uygulanmasından Müşteri İlişkileri Birimi Sorumludur.

3 Tanımlar ve Kısaltmalar

KISALTMALAR

Kamu SM	Kamu Sertifikasyon Merkezi
https	Secure Hypertext Transfer Protocol
Bkz.	Bakınız
SMS	Short Message Service
PIN	Personel Identification Number
vb	ve benzeri
PDF	Portable Document Format

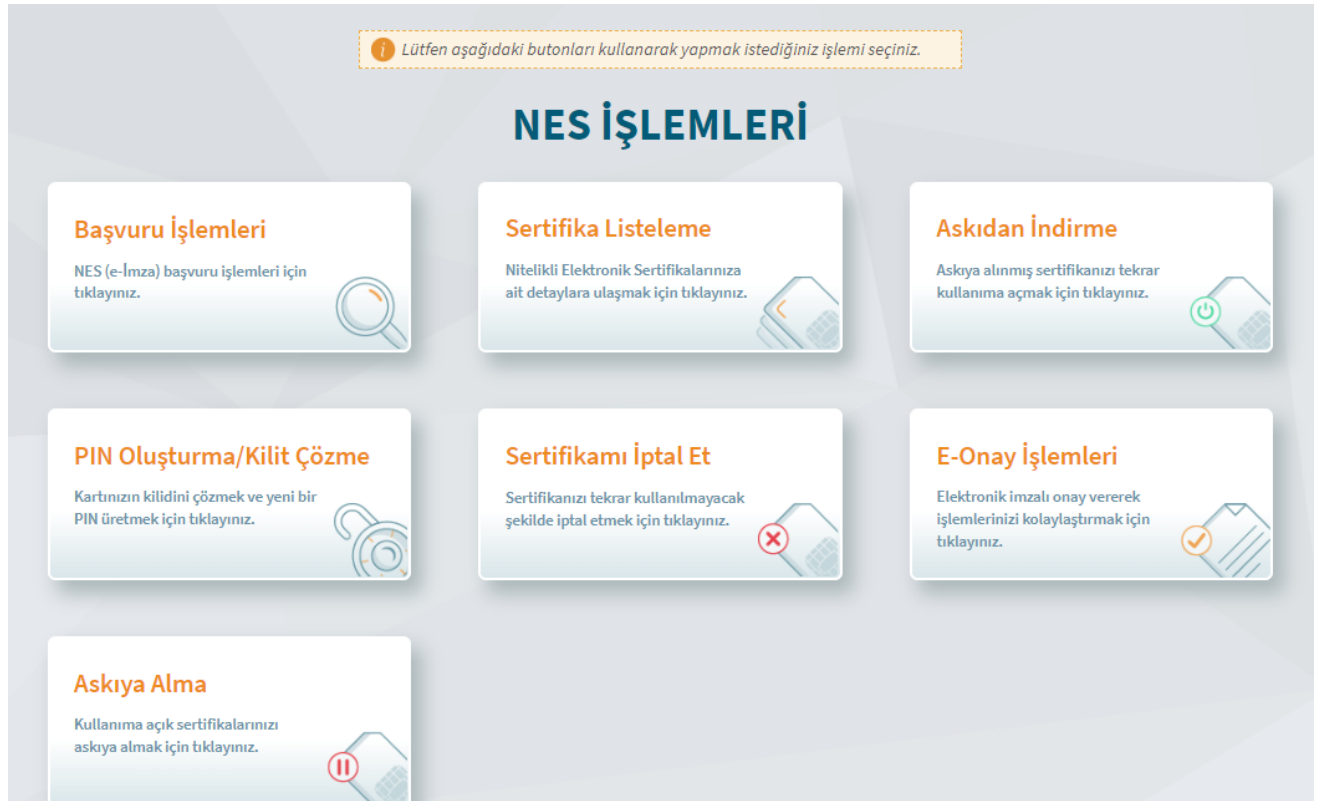
4 Uygulama

4.1 Başvuru Tamamlama ile İlgili Bilgilendirme Alınması

Kamu SM tarafından, kurum e-İmza sorumlusunun bildirdiği kişilere ön başvuru oluşturulmaktadır. Ön başvurusu oluşturulan kişilerin e-posta adreslerine e-İmza başvurularının tamamlanması için e-posta ile bilgilendirme gönderilmektedir. Bu e-posta'da başvurunun nereden ve nasıl yapılacağına dair bilgi yer almaktadır.

4.2 Online İşlemler'e Giriş

Kişi e-postayı aldıktan sonra, [Kamu SM Online İşlemler](#) sayfasına e-Devlet veya e-İmza ile giriş yapmalıdır. Kimlik doğrulaması ardından açılan sayfadan NES İşlemleri → Bireysel İşlemler → Başvuru İşlemleri → Başvurularım menüsü seçilir. (Bakınız: Şekil 1 NES İşlemleri Ekranı)



Şekil 1 NES İşlemleri Ekranı

4.2.1 Kurum/Kişi Ödemeli Başvuru

“Başvurularım” ekranına tıklandığında tüm sipariŐlerin görüntülenebileceği ekran açılmaktadır.

Devam eden ve tamamlanan başvuru bilgileriniz aŐađıdadır.

SipariŐ No	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	İŐlem																		
...	17/12/2021	Başvuru Formu ve Ödeme Bekleniyor	Başvuruyu Tamamla																		
<p>Başvuru Formu ve Ödeme Bekleniyor:</p> <p>1. Form doldurma/sonaılama işlemi tamamlanmamıŐtır.</p> <p>2. Ödemeniz tarafımızca ulaŐmamıŐtır. Ödeme bilgileriniz sisteme yansadıktan sonra ödemenizi aşağıda belirtilen yöntemlerden biri ile yapabilirsiniz. Ödeme bilgilerinizin sisteme yansması iŐlem yoğunluğuna göre deđiŐkenlik gösterebilir.</p> <p>a. "BaŐv. Sorgulama ve Ödeme" sayfasından, ilgili sipariŐleriniz ait borçlanma sorgulayanak kredi/banka kartınızla,</p> <p>b. AŞağıdaki bankalardan ve ödeme kanallarından ;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Banka</th> <th>Banka Őubesi</th> <th>İnternet Őubesi</th> <th>Mobil Őube</th> <th>ATM</th> <th>Çağır Merkezi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>YAKA BANK</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>ZIRAAT BANKASI</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ödeme iŐlemini gerçekleŐtirilebilirsiniz.</p> <p>Ödeme yaptıysanız dekontunuzu bilgi@kamusm.gov.tr adresimize kanuyu aŐađıyan bir mail ile gönderiniz.</p>				Banka	Banka Őubesi	İnternet Őubesi	Mobil Őube	ATM	Çağır Merkezi	YAKA BANK	✓	✓	✓	✓	✓	ZIRAAT BANKASI	✓	✓	✓	✓	✓
Banka	Banka Őubesi	İnternet Őubesi	Mobil Őube	ATM	Çağır Merkezi																
YAKA BANK	✓	✓	✓	✓	✓																
ZIRAAT BANKASI	✓	✓	✓	✓	✓																
...	07/12/2021	Üretim Bekleniyor	Başvuruyu Güncelle																		
<p>Üretim Bekleniyor: Geçerli durumdaki baŐvurunuz için gerekli belgeleriniz tamamlanmış olup sipariŐnüz üretime hazırlanmaktadır. Başvuru türlerine göre üretim tarihleri değişiklik gösterebilir.</p> <p>a. İlk Sertifika/Değer: Sertifika hemen üretime alınır. Kurumlar arası geçişlerde üretim tarihi farklılık gösterebilir.</p> <p>b. Yenileme: Tarihi en güncel olan aktif sertifikaların süresinin dolmasına 2 ay kala üretime alınır. Kurumlar arası geçişlerde üretim tarihi farklılık gösterebilir.</p> <p>c. Kayıp/Çalıntı-Donatım Arızası-Kimlik Bilgiyi Güncelleme-Pin/Puk Kayıp/Çalıntı: Sertifika hemen üretime alınır ve üretildiği an aktif olur. Kullanıcının aynı kurumdan alınıŐ tüm sertifikaları iptal edilir.</p>																					
...	01/12/2021	İptal Edildi	Detaylar																		
<p>İptal Edildi: Ön baŐvurunuz iptal edilmiŐtir. (Kurum/Kişi talebi ya da zaman aşımına istinaden)</p> <p>Yeniden ön başvuru açtırmak istiyorsanız http://www.kamusm.gov.tr/yaridim/personel/ sayfasında yer alan adımları takip edebilirsiniz.</p>																					
...	30/11/2021	Üretim Bekleniyor	Başvuruyu Güncelle																		
<p>Üretim Bekleniyor: Geçerli durumdaki baŐvurunuz için gerekli belgeleriniz tamamlanmış olup sipariŐnüz üretime hazırlanmaktadır. Başvuru türlerine göre üretim tarihleri değişiklik gösterebilir.</p> <p>a. İlk Sertifika/Değer: Sertifika hemen üretime alınır. Kurumlar arası geçişlerde üretim tarihi farklılık gösterebilir.</p> <p>b. Yenileme: Tarihi en güncel olan aktif sertifikaların süresinin dolmasına 2 ay kala üretime alınır. Kurumlar arası geçişlerde üretim tarihi farklılık gösterebilir.</p> <p>c. Kayıp/Çalıntı-Donatım Arızası-Kimlik Bilgiyi Güncelleme-Pin/Puk Kayıp/Çalıntı: Sertifika hemen üretime alınır ve üretildiği an aktif olur. Kullanıcının aynı kurumdan alınıŐ tüm sertifikaları iptal edilir.</p>																					

Şekil 2 Devam Eden ve Tamamlanmış Başvurular Ekranı

Bu ekranda tamamlanmak istenilen baŐvuru iŐlem alanındaki “BaŐvuruyu Tamamla” linkine tıklanıp sečilerek Őekil 3 teki BaŐvuru Formu doldurma ekranına geçilir.

4.3 Başvuru Formu Doldurma Ekranı

1 Başvuru Bilgileri
 2 Onay
 3 Sonuç

Ürün Bilgileri

Sertifika Süresi *

Kart Okuyucu *

Sertifikanız İnternette Yayınlandı mı? *

Kimlik Bilgileri

Kimlik Numarası

Ad Soyad

[Kimlik Bilgilerimi Güncelle](#)

Yukarıdaki bilgiler güncel değil ise Kimlik Bilgilerimi Güncelle butonu ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde kayıtlı güncel bilgilerinizi alabilirsiniz.

İletişim Bilgileri

E-Posta *

Cep Telefonu * Operatör *

Bilgi Kanalı *

Kurum Bilgileri

Kurum Adı *

Çalıştığı Birim * Ünvan *

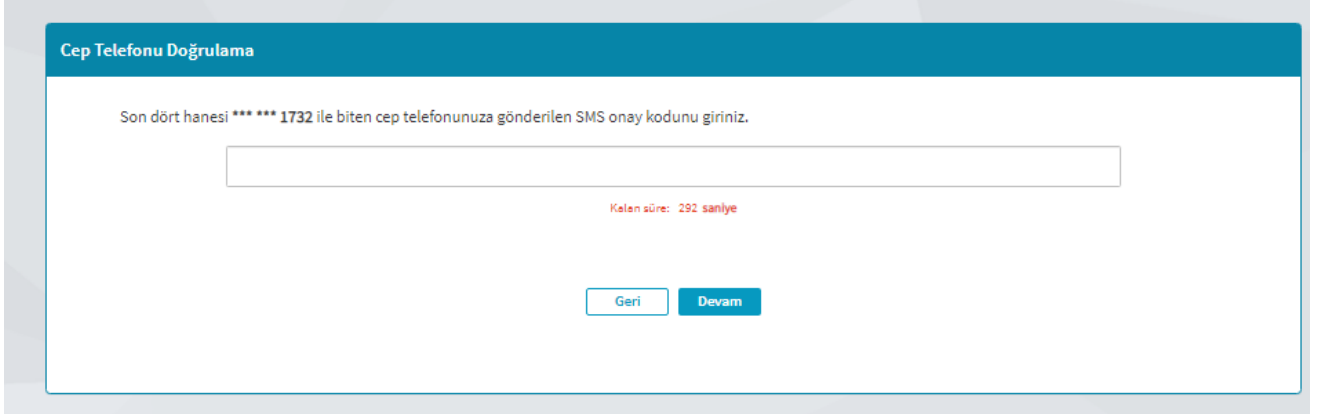
İş Telefonu * Dahili *

Teslimat Bilgileri

İl * Teslimat Yöntemi *

Şekil 3 Başvuru Formu Doldurma Ekranı

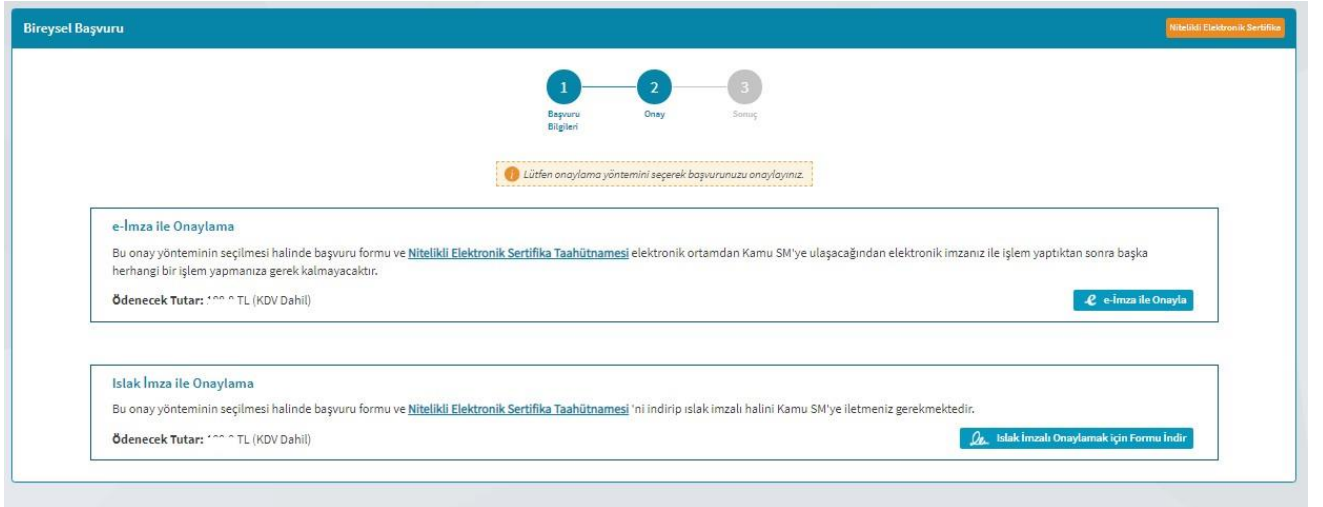
Başvuru sayfasında boş gelen alanlar doldurularak Devam butonuna tıklanır.



Şekil 4 SMS Onayı Ekranı

Doğrulama için cep telefonuna gönderilen SMS onay kodu girilerek Devam butonuna tıklanır.

4.4 Onay Ekranı ve İmzalama Yöntemi



Şekil 5 İmza Yöntemi Seçim Ekranı

Nitelikli Elektronik Sertifika Sahibi Taahhütnamesi linkine tıklanarak taahhütname okunur, başvuruyu ıslak imzalı tamamlamak için, "Islak İmzalı Onaylamak için Formu İndir" butonuna tıklanır. İndirilen formun çıktısı alınarak imzalandıktan sonra ekranda belirtilen teslimat adresine posta yoluyla gönderilir. Form butona tıklandıktan sonra inmediyse bir sonraki açılan ekrandan tekrar indirme işlemi yapılabilir.

Başvuru İşlemleri
Nitelikli Elektronik Sertifika

1

Başvuru
Bilgileri

2

Onay

3


Sonuç

⌚ Başvuru Formu Bekleniyor

- 1
Üretim sürecinin başlatılabilmesi için bilgisayarınıza indirilen başvuru formunun Gebze Kamu SM'ye teslim edilmesi gerekmektedir. Formu tekrar indirmek isterseniz [tıklayınız](#).
- 2
Başvurunuzun son durumunu [Başvurularım](#) sayfasından takip edebilirsiniz. Başvurularım sayfasına ilgili başvurunuzun yansması birkaç dakika sürebilir.

Form Teslimat Adresimiz

Kamu Sertifikasyon Merkezi, Barış Mahallesi
Doktor Zeki Acar Caddesi, TÜBİTAK Gebze
Yerleşkesi BİLGEM İdari Bina P.K. 74, Gebze 41470
KOCAELİ



Ana Sayfa

Şekil 6 Islak İmzalı Başvuru Form Çıktı Ekranı

Onaylama işlemi tamamlandıktan sonra sürecinizi Kamu SM Online İşlemler → NES İşlemleri → Bireysel İşlemler → Başvuru İşlemleri → Başvurularım sayfasından takip edebilirsiniz.

Not: Kişi ödemeli başvurularda form Kamu SM'ye ulaştıktan sonra ödeme yapılması gerekmektedir. Form sistemimize ulaşmadan (ıslak imzalı, e-İmzalı ya da e-Onaylı) ödeme yapılmamalıdır.

4.5 Başvuru Formunun Açılması

İmza Yöntemi Seçim ekranında "Islak İmzalı Onaylamak için Formu İndir" butonuna tıkladıktan sonra form otomatik indirilir.

Form indirilmedi ise bu ekranda 1 numaralı maddede yer alan linke tıklanarak tekrar indirme işlemi yapılabilir. Form indirildikten sonra çıktısı alınarak ekranda belirtilen adrese gönderilir. Sertifika üretim süreci kanunen form Kamu SM'ye ulaştıktan sonra başlamaktadır.

4.6 Başvuru İşlemlerinin Tamamlanması

Başvuru formunda doldurulan bilgiler kontrol edilmelidir. Başvuru formunun yazıcıdan çıktısı alınıp imzalanmalıdır. Formun işleme alınması için aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Çıktı tek sayfada, A4 formatında ve dikey alınmalıdır.
- Form ile birlikte nüfus cüzdanı ya da banka dekontu gönderilmemelidir.
- Toplu yapılan gönderimlerde formlar zımbalanmamalıdır.
- İmza mavi renkli tükenmez kalem ile sadece imza alanına atılmalıdır. Fotokopi, faks ya da imzasız olan formlar işleme alınamamaktadır.

İmzalanan başvuru formu, Kamu Sertifikasyon Merkezi, Barış Mahallesi Doktor Zeki Acar Caddesi, TÜBİTAK Gebze Yerleşkesi BİLGEM İdari Bina P.K. 74, Gebze 41470 KOCAELİ adresine posta yoluyla gönderilmelidir.

KarŐılaŐılabilecek sorunlar için 444 55 76 numaralı çağrı merkezimizden destek alınabilmektedir.



NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA BAŞVURU FORMU VE TAAHHÜTNAME

Sertifikanın Yayınlanması :

Kişisel Bilgiler	Kurum ve Teslimat Bilgileri
TC Kimlik No :	Kurum Adı :
Ad :	Çalıştığı Birim :
Soyad :	Unvan :
İletişim Bilgileri	Adres :
İletişim E- posta Adresi :	İl / İlçe :
İş Telefonu :	
Dağılı : :	
Cep Telefonu :	
Tercih Edilen Bilgilendirme Kanalı :	

1.Tanımlar ve Kısaltmalar

1. Kurum E-İmza Sorumlusu: Sertifika başvuru sürecinde, kamu kurumu tarafından belirlenen ve sertifika ile ilgili süreçlerde kurumu temsile yetkili kişi. İşbu taahhütnamede geçen diğer tanımlar için 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili mevzuatlarda geçen tanımlar ve kısaltmalar geçerlidir.
2. Sertifika Sahibinin Yükümlülükleri
 1. Sertifika sahibi, sertifikasını Kamu SM Sertifika İlekleri (Sİ) ve Sertifika Uygulama Esasları (SUE) dokümanlarında belirttiği biçimde ve bu taahhütnamede belirtilen şartlar dahilinde kullanma çağını taahhüt eder. Yükümlülüklerin ihlali nedeniyle üçüncü kişilerin zarara uğraması halinde TÜBİTAK'ın ödemek zorunda olduğu tazminatlarla ilgili sertifika sahibine rücu hakkı saklıdır.
 2. Kamu SM gerekli gördüğü durumlarda başvuru formu ve taahhütname, Sİ/SUE ve diğer dokümanlarında değişiklik yapabilir. Dokümanlarda yapılan değişiklikler dokümanların yenilenerek Kamu SM bilgi deposu üzerinden erişime açılması ile duyurulur.
 3. İmza oluşturma verisini güvenli elektronik imza oluşturma aracı başkasına kullanmaz, bu konuda gerekli tedbirleri alır.
 4. Nitelikli elektronik sertifikasını kullanma hakkı ve yükümlülüklerini bir başka kişi veya kuruma devretmez.
 5. İmza oluşturma verisini, güvenli elektronik imza oluşturma amacı dışında kullanmaz.
 6. Adına düzenlenen güvenli elektronik imza oluşturma aracı ve erişim verisini şahsen teslim alır.
 7. Güvenli elektronik imza oluşturma aracı erişim verisini korumakla ilgili her türlü tedbir alır.
 8. İmza oluşturma verisini ve/veya güvenli elektronik imza oluşturma aracını kayıp, açığa çıkma, değiştirme, uğrama ve üçüncü kişilerin yetkisiz kullanımı durumlarında nitelikli elektronik sertifikanın iptalini sağlamak üzere derhal Kamu SM'ye bilgi verir.
 9. Kullanım süresi dolmuş veya iptal olmuş nitelikli elektronik sertifika ile ilişkin imza oluşturma verisini herhangi bir amaç için kullanmaz.
 10. Nitelikli elektronik sertifika başvurusu sırasında ve nitelikli elektronik sertifikanın geçerlilik süresi boyunca kimliğini belgeleme ve doğrulama amacıyla gerekli duyulabilecek kişisel bilgi ve belgelerini tam ve doğru olarak beyan eder.
 11. Nitelikli elektronik sertifika başvurusu sırasında ve nitelikli elektronik sertifikanın geçerlilik süresi boyunca beyan ettiği bilgilerde meydana gelen değişiklikleri derhal Kamu SM'ye bildirir.
 12. Güvenli elektronik imzadan, elle atılan imza ile aynı hukuki sonucu doğurduğu konusunda bilgi sahibi bidir ve kendisine ait imza oluşturma verisini bu şart altında kullanmayı kabul eder.
 13. Başvuru formunda onay ve resmi durumunda serifikasının Kamu SM tarafından üçüncü tarafların erişimine sunulmasını kabul eder.
 14. İnternet veya çağrı merkezi üzerinden sertifika işlemlerini yapabilmesi için kullandığı parolaları korumakla ilgili her türlü tedbir alır.
 15. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kamu SM web sitesindeki KVKK Hakkında Bilgilendirme sayfasında yer alan bilgilendirmeyi okuyarak beyan etmiş olduğu kişisel verilerinin bu kapsamda işlenmesini kabul eder.
 16. Sertifika üretimi tamamlanmadan önce <https://onlineislemler.kamusal.gov.tr/> adresinden bilgilerinin güncellenmesi durumunda sertifika üretiminde en güncel bilgilerin kullanılacağını kabul eder.
3. Sertifikanın İptali

Nitelikli elektronik sertifika iptal talebi, sertifika sahibi ya da kurum ve e-İmza sorumlusu tarafından yapılabilir. İptal talebi alındıktan sonra Kamu SM sertifikayı iptal eder. Sertifika aşağıda belirtilen hallerde, Kamu SM tarafından resen iptal edilir ve sertifika sahibine durum bildirilir;

 1. Sertifika sahibinin, nitelikli elektronik sertifikasını, bu taahhütnamede ve/veya Kamu SM Sİ/SUE'ye uygun olarak kullanmadığının tespit edilmesi,
 2. Kamu SM sisteminin, Kamu SM Sİ/SUE'de belirtildiği şekilde güvenliğini yitirmesi veya sertifika hizmetlerinin sonlandırılması,
 3. Kamu SM Sİ/SUE'de belirtilen nitelikli elektronik sertifikanın iptalini gerektiren diğer hallerin ortaya çıkması.
4. Sertifika Mali Sorumluluk Sigortası

Kamu SM tarafından oluşturulan nitelikli elektronik sertifika, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'ndan doğan yükümlülükler gereğince ve elektronik imza mevzuatında tanımlanan Zorunlu Sertifika Mali Sorumluluk Sigortası Genel Şartları'nın 2'nci maddesinde yer alan risklere karşı sigortalanmıştır. Sertifika içerisinde bulunan maddesinin bilgisi ile ilgili olarak sertifika sahibi ve üçüncü taraflar arasında doğacak ihtilaflar sigorta kapsamında değildir. Sigorta ücreti nitelikli elektronik sertifika ücretine dahildir.

Sertifika Üretim Süreci başvuru formu (form ıslak imzalı oluşturulduysa) Kamu Sertifikaasyon Merkezi'ne posta yolu ile ulaştıktan ve ödeme (bireysel ödemeli başvuru- larında) geldikten sonra başlamaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı olan işletmelerde (işletme, ilgili/ilişkili/koordineli işletme ve benzeri) çalıştığımı onaylıyorum.

Yukarıdaki taahhütnamede yer alan tüm maddeleri kabul ettiğimi, işbu formda yazılı bütün bilgilerimin doğru olduğunu, aksi halde doğacak bütün zararlardan sorumlu olduğumu beyan ederim. İşbu formda belirttiğim bilgilere göre şahsıma bir nitelikli elektronik sertifika hazırlanmasını talep ederim.

Bu formun çıktısı siyah beyaz, A4 formatında, tek sayfa halinde alınmalı, sağ alt köşe imza alanı mavi kalemle imzalanmalı ve aşağıdaki adrese gönderilmelidir.

Adres: TÜBİTAK BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi Barış mah. Doktor Zeki Acar cad. TÜBİTAK Gebze Yerleşkesi BİLGEM İdari Bina P.K. 74, Gebze 41470 KOCAELİ

İMZA

Mavi Kalemle İmzalayınız

TARİH:

Şekil 7: Başvuru Formu Çıktısı