

UİDB Destek Programları

Elektronik İmza Süreci Yardım Dokümanı

NOT: Lütfen, projenize ait e-imza sürecini başlatmadan önce; kendinizin, proje ekibinde araştırmacı/danışman olarak yer alan kişilerin, proje ekibinde yer almadığı halde proje önerisi üzerinde ortak/paylı hak sahipliğı olan kişilerin, sistem tarafında oluşturulan proje dosyalarında imzası beklenen kişiler olarak ismi geçen kişilerin ve proje ekibinde yürütücü/araştırmacı/danışman olarak görev alan kişilerin çalıştıkları kurum/kuruluşların en üst düzey yetkililerinin nitelikli elektronik imza sertifikasına sahip olduklarından emin olunuz. Nitelikli elektronik imza sertifikası; kurumlar aracılığıyla Kamu Sertifikasyon Merkezi (SM)'nden, bireysel olarak ise Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Başkanlığı (BTK) onaylı diğer firmalardan temin edilebilir. Başvuru sürecinde; kişinin kendi adına tanımlı, aktif ve kullanım süresi dolmamış e-imza sertifikaları kullanılabilir.

İçindekiler

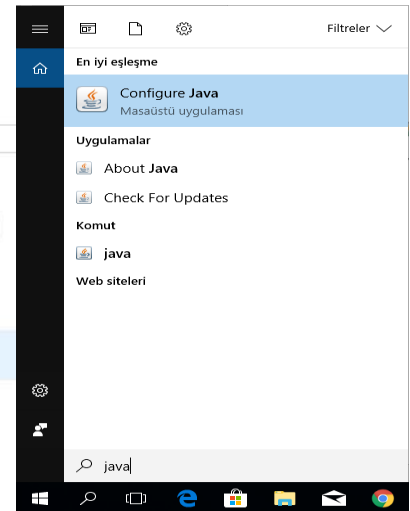
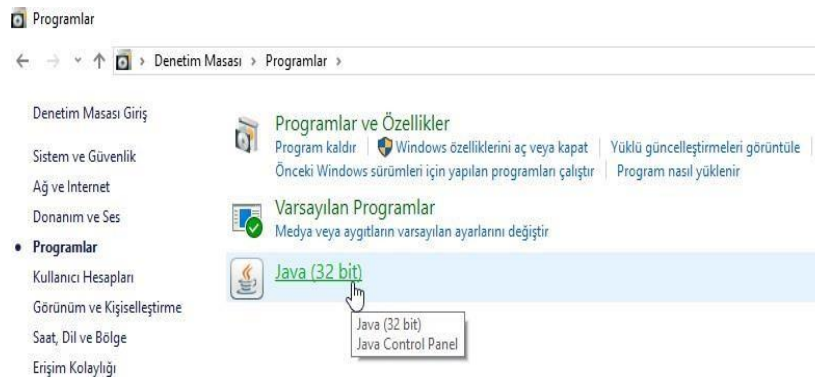
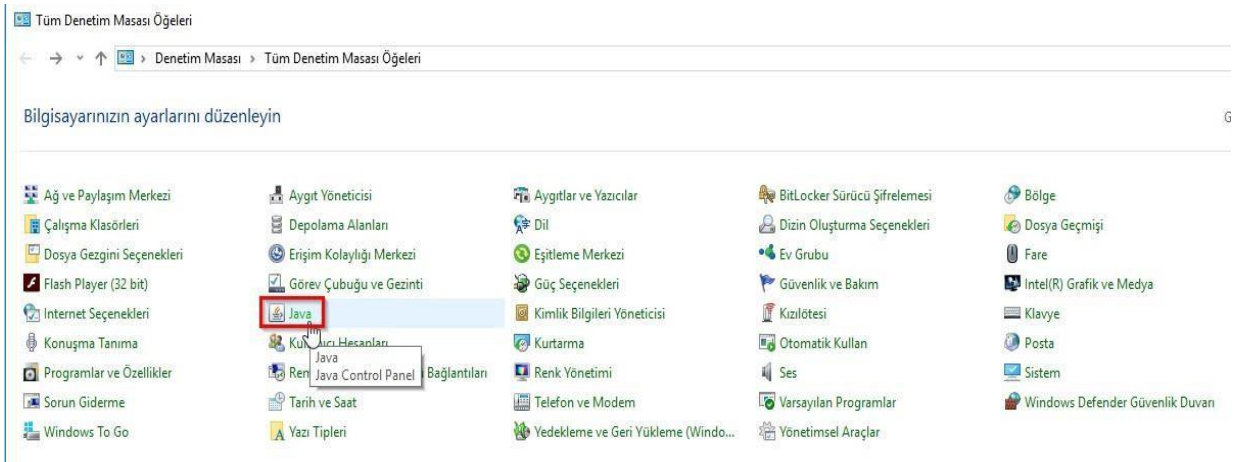
| | | |
|----|--|----|
| A. | Java Ayarlarının Yapılması | 2 |
| B. | E-imza Sürecini Başlatma ve Proje Önerisinin Yürütücü Tarafından İmzalanması | 4 |
| C. | Proje Ekibi ve Yürütücü/Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilileri için E-İmza Süreci | 12 |
| D. | Kurum / Kuruluş Yetkilisi Tanımlama Süreci | 15 |
| E. | Yetki Devri Tanımlama Süreci | 21 |
| F. | MacOS kullanıcıları için İmza Süreci | 26 |
| G. | Sıkça Sorulan Sorular | 32 |

A. Java Ayarlarının Yapılması

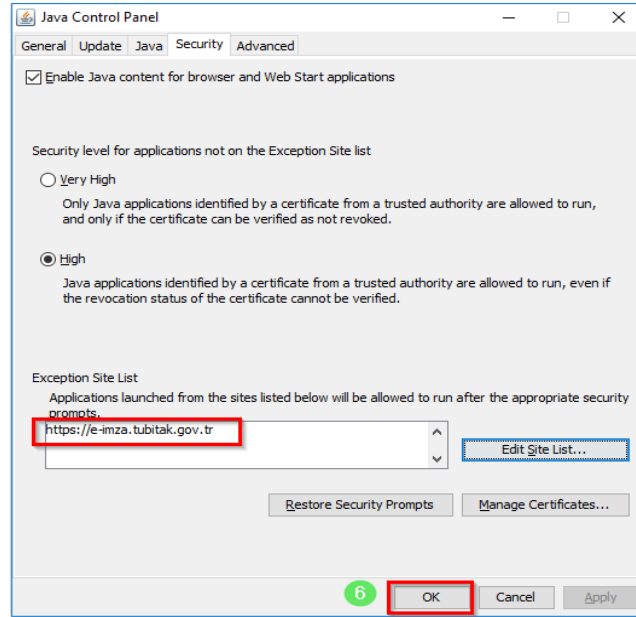
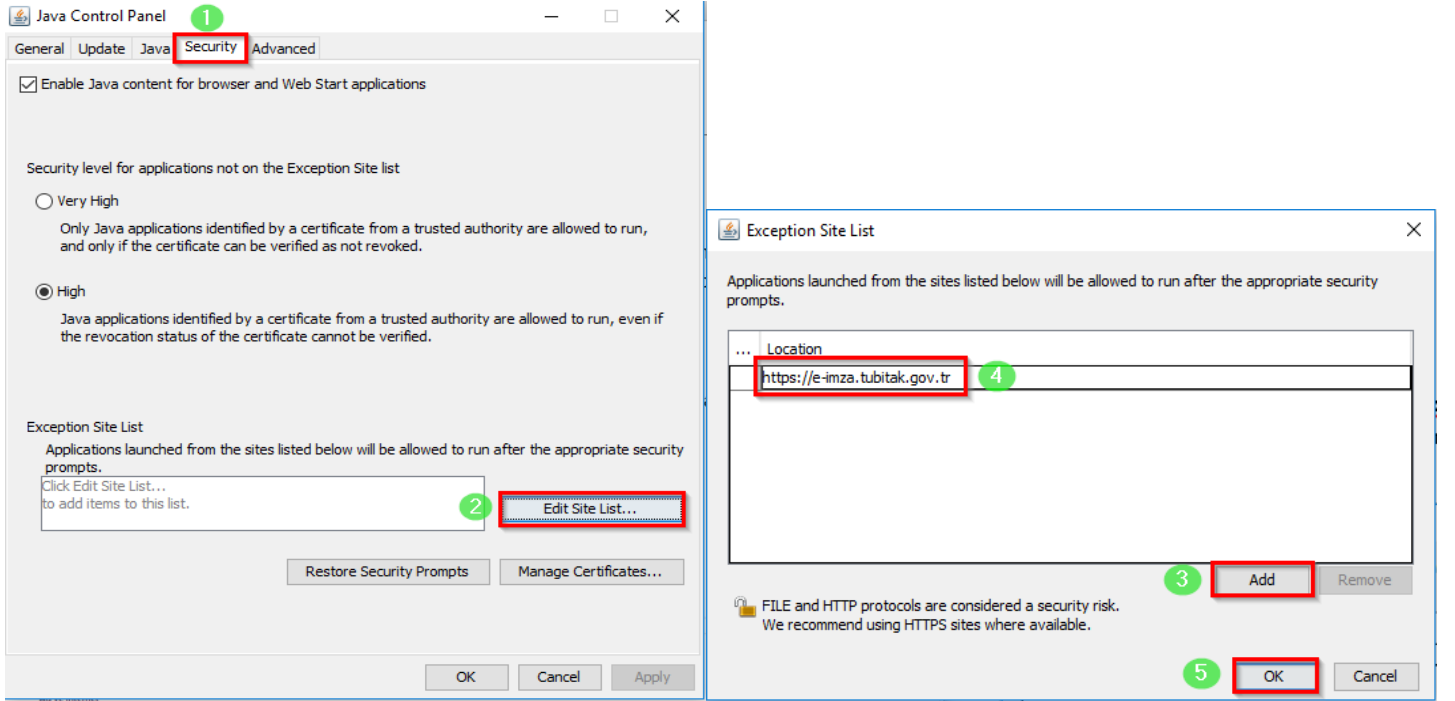
UİDB destek programları kapsamında Kurumumuza sunulacak olan proje önerilerinin elektronikimza ile imzalanabilmesi için bilgisayarınızda Java' nın güncel versiyonunun (JAVA 8) yüklü olması gerekmektedir.

Java'nın güncel versiyonunu bilgisayarınıza yükledikten sonra Java'da güvenlik ayarlarından <https://e-imza.tubitak.gov.tr> adresine izin verilmelidir. Bunun için aşağıdaki adımları uygulayınız.

- 1- Denetim Masası → Programlar → Java açınız. (Veya arama çubuğuna Java yazarak 'Configure Java' seçiniz.)



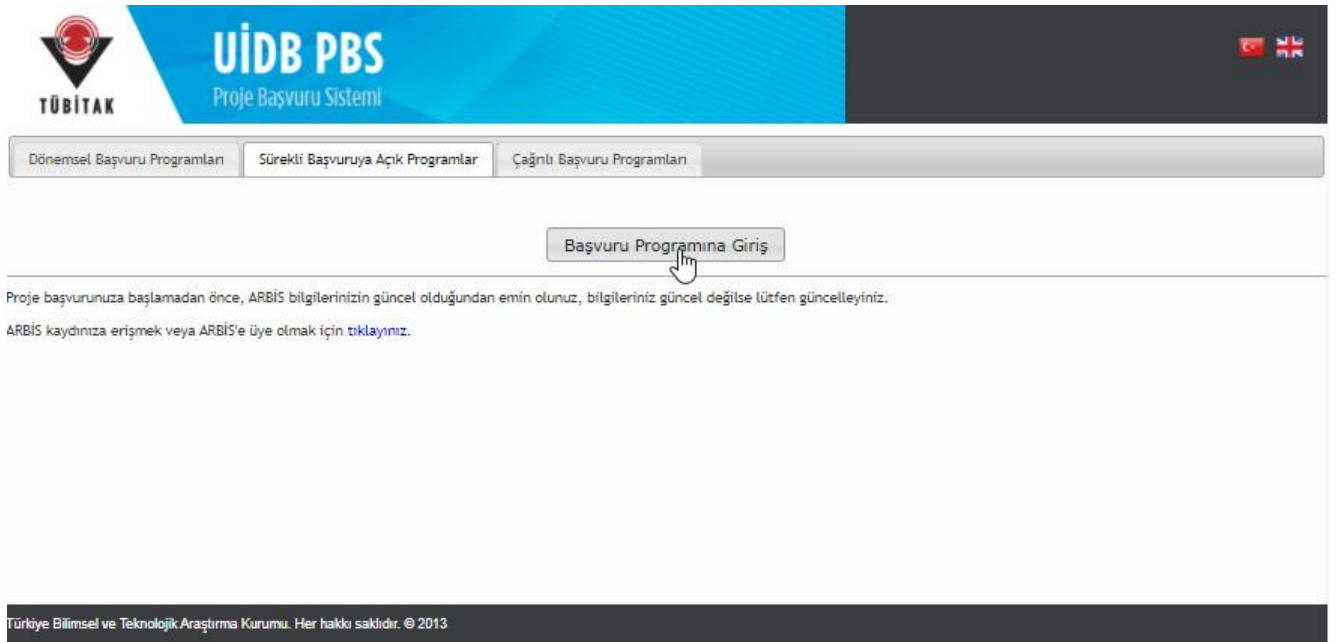
2- Kontrol Panelde 'Security' sekmesi üzerinden 'Edit Site List' butonuna basınız ve <https://e-imza.tubitak.gov.tr> adresini ekleyerek "tamam"a basınız.



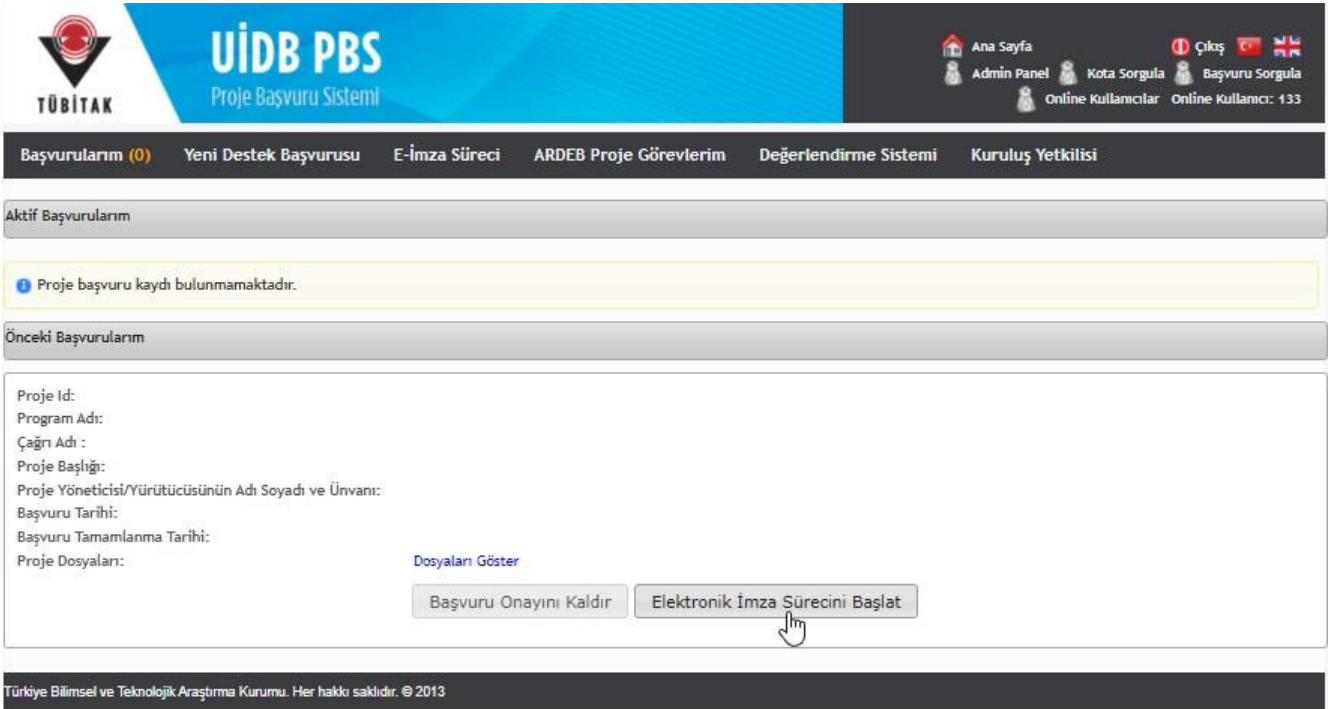
B. E-imza Sürecini Başlatma ve Proje Önerisinin Yürütücü Tarafından İmzalanması

E-imza sürecini başlatmak ve projeyi imzalamak için, proje yürütücüsünün aşağıdaki adımları uygulaması gerekmektedir. Başvuru sürecinin tamamlanabilmesi için proje yürütücüsünün süreci başlatması ve projeyi imzalamasının ardından imzası gereken diğer kişilerin de C bölümünde verilen adımları takip ederek imza sürecini tamamlaması gerekmektedir.

- 1- ÜİDB Proje Başvuru Sistemi'ne (<http://uidb-pbs.tubitak.gov.tr>) merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünün kullanarak e-devlet şifreniz ile giriş yapınız.** (Lütfen, e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)



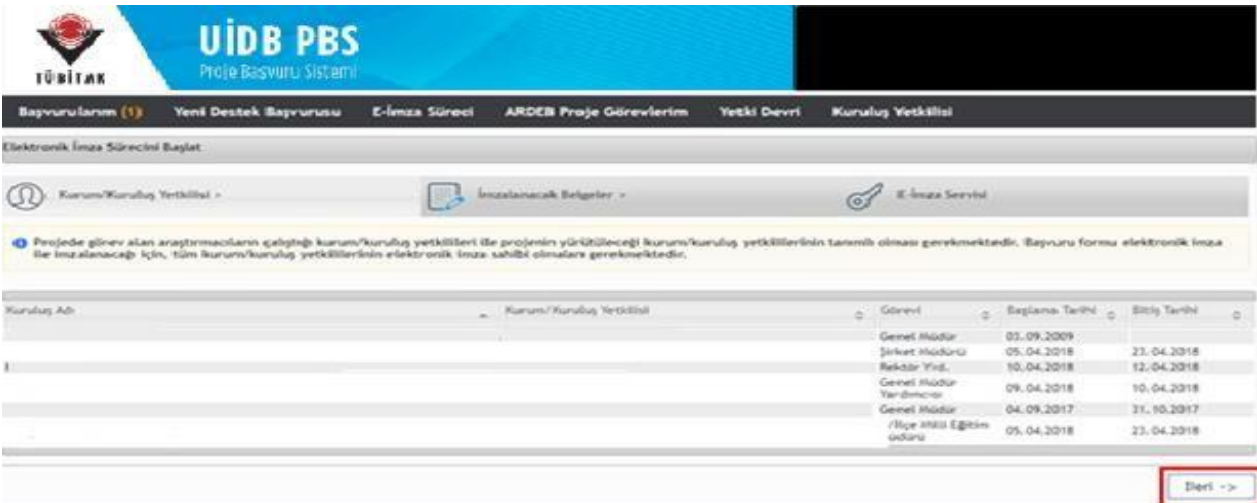
- 2- “Başvurularım” menüsünden imza sürecini elektronik olarak yürütmek istediğiniz proje için ‘Elektronik İmza Sürecini Başlat’ butonuna basınız.



The screenshot shows the UİDB PBS Project Application System interface. The top navigation bar includes 'Başvurularım (0)', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', 'Değerlendirme Sistemi', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The main content area is titled 'Aktif Başvurularım' and contains a message: 'Proje başvuru kaydı bulunmamaktadır.' Below this, the 'Önceki Başvurularım' section displays project details: 'Proje İd:', 'Program Adı:', 'Çağrı Adı:', 'Proje Başlığı:', 'Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:', 'Başvuru Tarihi:', 'Başvuru Tamamlanma Tarihi:', and 'Proje Dosyaları:'. There are two buttons: 'Başvuru Onayını Kaldır' and 'Elektronik İmza Sürecini Başlat'. A mouse cursor is pointing at the 'Elektronik İmza Sürecini Başlat' button. The footer contains the text: 'Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013'.

- 3- Kurum / Kuruluş Yetkilisi adımı söz konusu bilgilerinin ekranda doğru ve tam bir şekilde listelendiğinden emin olduktan sonra (Kuruluş yetkilisi bilgilerinde hata varsa lütfen imza işlemine devam etmeyiniz ve uidb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine bilgi veriniz.) ‘İleri’ butonuna basınız.

NOT: Herhangi bir kurum/kuruluş için yetkili tanımlı değil ise, **ilgili kurum/kuruluş yetkilisinin D bölümündeki adımları takip ederek** “Kurum/Kuruluş Yetkilisi Tanımlama” talebi oluşturması gerekmektedir. (Üniversiteler için yetki tanımı tarafımızca yapılmakta olup, kurum/kuruluş yetkilisinin tanımlı olmadığı durumlarda uidb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine e-posta gönderilmesi yeterlidir. Özel kuruluşlar ve kamu kurumları için kuruluş yetkilisi tanımı ise kuruluş yetkilisinin kendisi tarafından aşağıda belirtilen adımlar takip edilerek yapılmalıdır.) Söz konusu talepler ARDEB/UİDB Uzmanları tarafından incelenmekte ve ilgili mevzuata uygun olmaları durumunda onaylanarak yürürlüğe girmektedir. **Tüm kurum/kuruluşlara ait yetkililer tanımlı olmadan e-imza süreci**



The screenshot shows the UİDB PBS Project Application System interface. The top navigation bar includes 'Başvurularım (1)', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', 'Yetki Devri', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The main content area is titled 'Elektronik İmza Sürecini Başlat' and contains a message: 'Proje ile ilgili görev alan araştırmacıların çağrılı kurum/kuruluş yetkilileri ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş yetkililerinin tanımlı olması gerekmektedir. Başvuru formu elektronik imza ile imzalanacağı için, tüm kurum/kuruluş yetkililerinin elektronik imza sahibi olmaları gerekmektedir.' Below this, there is a table with columns: 'Kuruluş Adı', 'Kurum/Kuruluş Yetkilisi', 'Görevi', 'Başlama Tarihi', and 'Bitiş Tarihi'. The table contains the following data:

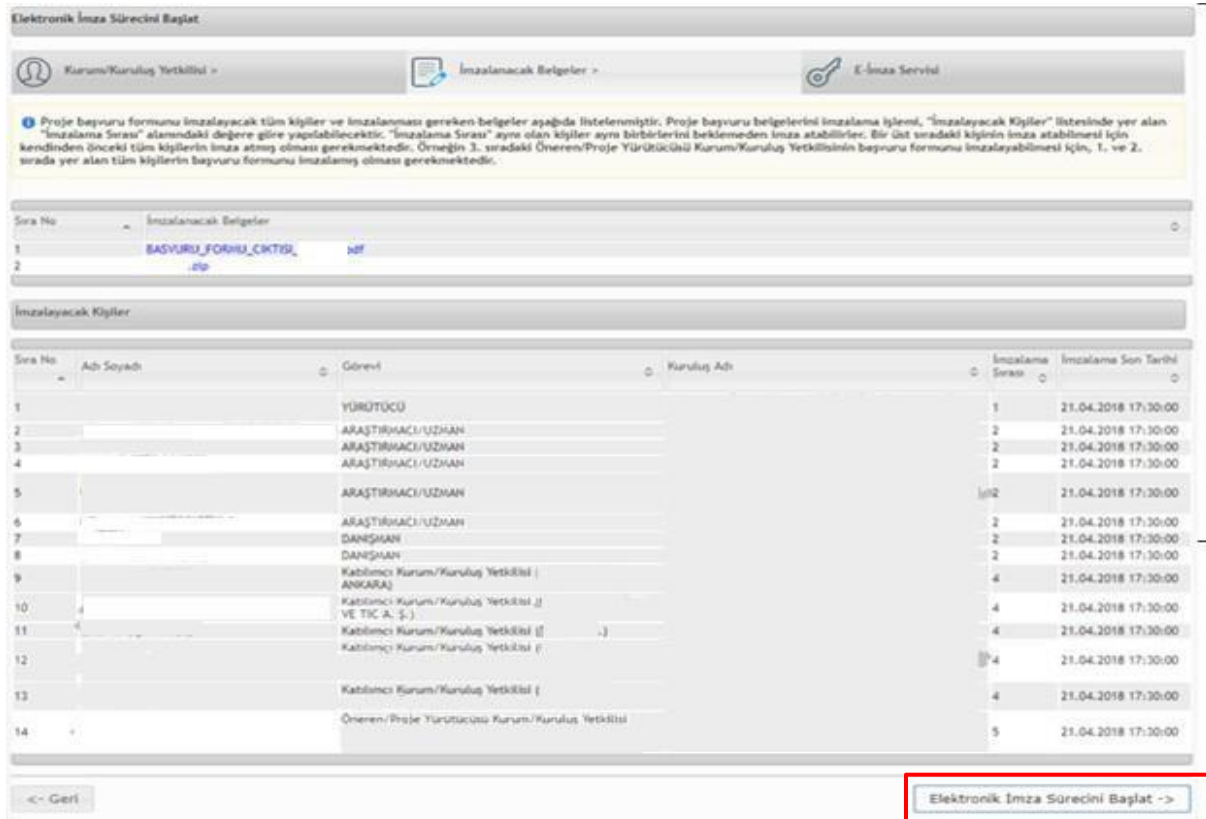
| Kuruluş Adı | Kurum/Kuruluş Yetkilisi | Görevi | Başlama Tarihi | Bitiş Tarihi |
|-------------|-------------------------|-------------------------------|----------------|--------------|
| | | Genel Müdür | 01.09.2009 | |
| | | Teknik Müdürü | 05.04.2018 | 23.04.2018 |
| | | Bekçiler Yür. | 10.04.2018 | 12.04.2018 |
| | | Genel Müdür Yardımcısı | 09.04.2018 | 10.04.2018 |
| | | Genel Müdür | 04.09.2017 | 31.10.2017 |
| | | /İçer Akademi Eğitim Odakları | 05.04.2018 | 23.04.2018 |

At the bottom right of the table, there is a button labeled 'İleri ->'.

başlatılamamaktadır.

İmzalanacak Belgeler adımı, hem elektronik başvuru sistemine yüklenmiş olan belgeler hemde elektronik başvuru çıktısı yer almaktadır. Bu sayfada, söz konusu belgeleri imzalayacak kişiler imzalama sırasına göre (1- Proje Yürütücüsü, 2- Proje Ekibinde yer alan Diğer Kişiler, 3- Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri ile sistem tarafında oluşturulan proje dosyalarında imzası beklenen kişiler olarak ismi geçen kişiler 4- Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilileri, 5- Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisi) listelenecektir. E-imza sürecini başlatmak için 'Elektronik İmza Sürecini Başlat' butonuna tıklayınız.

NOT: Proje ekibi dışındaki hak sahiplerinde adı geçmeyen bursiyerler ve yardımcı personeller ile yurt dışı araştırmacı ve yurt dışı danışmanlardan imza talep edilmemektedir.



Elektronik İmza Sürecini Başlat

Kurum/Kuruluş Yetkilisi - İmzalanacak Belgeler - E-İmza Servisi

Proje başvuru formunu imzalayacak tüm kişiler ve imzalanması gereken belgeler aşağıda listelenmiştir. Proje başvuru belgelerini imzalama işlemi, "İmzalayacak Kişiler" listesinde yer alan "İmzalama Sırası" alanındaki değere göre yapılacaktır. "İmzalama Sırası" aynı olan kişiler aynı birbiriyle beklemeden imza atabilirler. Bir üst sıradaki kişinin imza atabilmesi için kendinden önceki tüm kişilerin imza atmış olması gerekmektedir. Örneğin 3. sıradaki Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisinin başvuru formunu imzalayabilmesi için, 1. ve 2. sırada yer alan tüm kişilerin başvuru formunu imzalamış olması gerekmektedir.

| Sıra No | İmzalanacak Belgeler |
|---------|----------------------------|
| 1 | BASVURU_FORMLU_CIKTISI.pdf |
| 2 | .zip |

İmzalayacak Kişiler

| Sıra No | Adı Soyadı | Görevi | Kuruluş Adı | İmzalama Sırası | İmzalama Son Tarihi |
|---------|------------|--|-------------|-----------------|---------------------|
| 1 | | YÜRÜTÜCÜ | | 1 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 2 | | ARAŞTIRMACI/UZMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 3 | | ARAŞTIRMACI/UZMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 4 | | ARAŞTIRMACI/UZMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 5 | | ARAŞTIRMACI/UZMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 6 | | ARAŞTIRMACI/UZMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 7 | | DANİŞMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 8 | | DANİŞMAN | | 2 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 9 | | Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi (ANKARA) | | 4 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 10 | | Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi (VE TIC. A. Ş.) | | 4 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 11 | | Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi () | | 4 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 12 | | Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi () | | 4 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 13 | | Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi () | | 4 | 21.04.2018 17:30:00 |
| 14 | | Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisi | | 5 | 21.04.2018 17:30:00 |

<- Geri Elektronik İmza Sürecini Başlat ->

4- E-imza süreci başladıktan sonra e-imza servisine bağlanmak için "Belgeleri imzalamak için tıklayınız" butonuna basınız.



UİDB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa Çıkış

Bayvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi

Elektronik İmza Sürecini Başlat

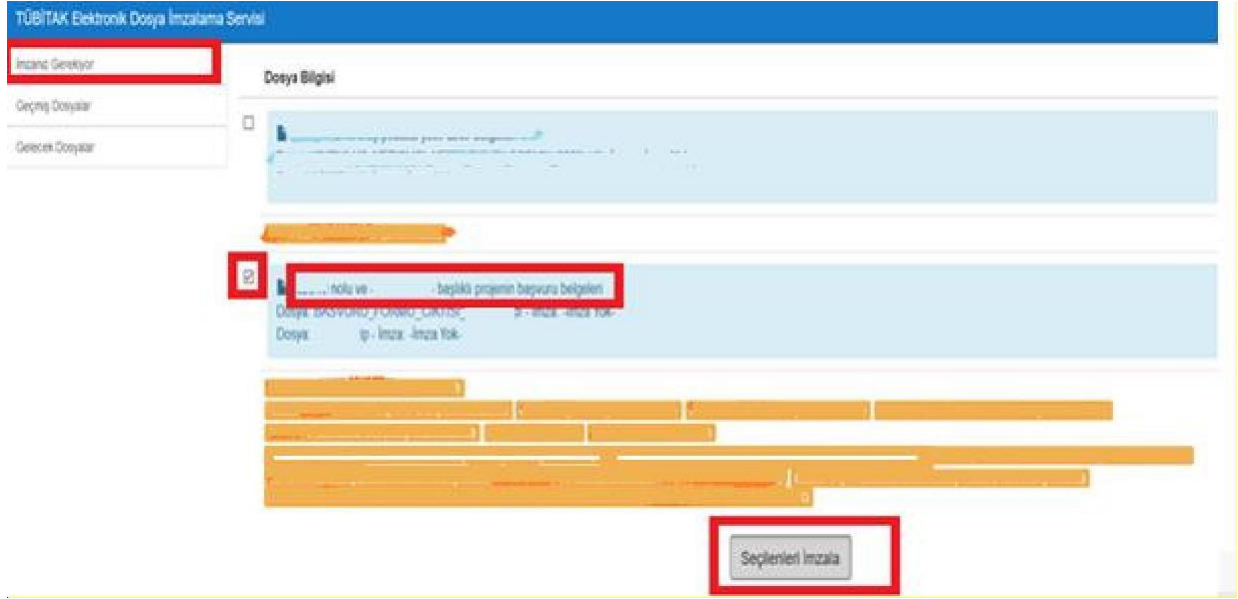
Kurum/Kuruluş Yetkilisi - İmzalanacak Belgeler - E-İmza Servisi

Elektronik imza sürecini "Elektronik İmza Sürecindeki Başvurularım" linkinden takip edebilirsiniz. Elektronik imza süreci için belirtilen "İmzalama Son Tarihi" ten önce, "İmzalayacak kişiler" listesinde yer alan tüm kişilerin başvuru formunu imzalaması gerekmektedir. Belirtilen tarihe kadar tüm kişiler imzalamazsa proje başvurusu değerlendirilmeye alınmayacaktır.

| Proje Id | Proje Başlığı | İmza Durumu | İmzalandı | İmzalama Son Tarihi | İşlem |
|----------|---------------|-------------|-----------|---------------------|-------|
| | | | Hayır | | |

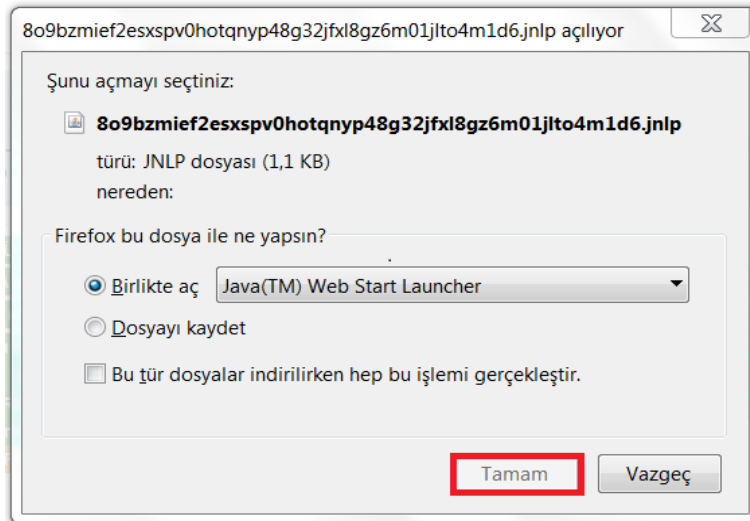
Belgeleri imzalamak için tıklayınız

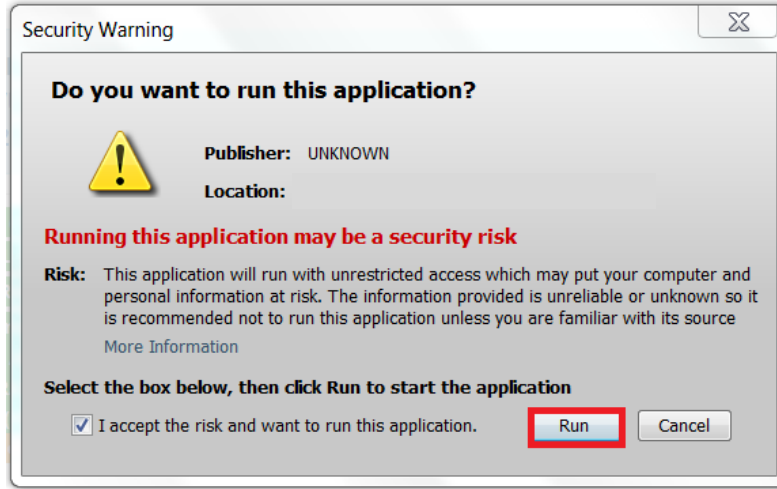
- 5- Yönlendirilen TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi sayfasında (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) 'İmzanız Gerekıyor' kısmında ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.



NOT: Sisteme girişte kullanılan ARBİS kullanıcı adının 11 haneli TC Kimlik numarası (yabancı uyruklu araştırmacılar için 99 ile başlayan yabancı kimlik numarası) olmaması durumunda "İmzanız Gerekıyor" klasöründe imzalanacak proje listelenmeyecektir. Bu durumda; ARBİS kullanıcı adının kimlik numarası ile güncellenebilmesi için uidb.e-imza@tubitak.gov.tr e-posta adresine bildirimde (mevcut ARBİS kullanıcı adı ve kimlik numarası ile birlikte) bulunulması gerekmektedir.

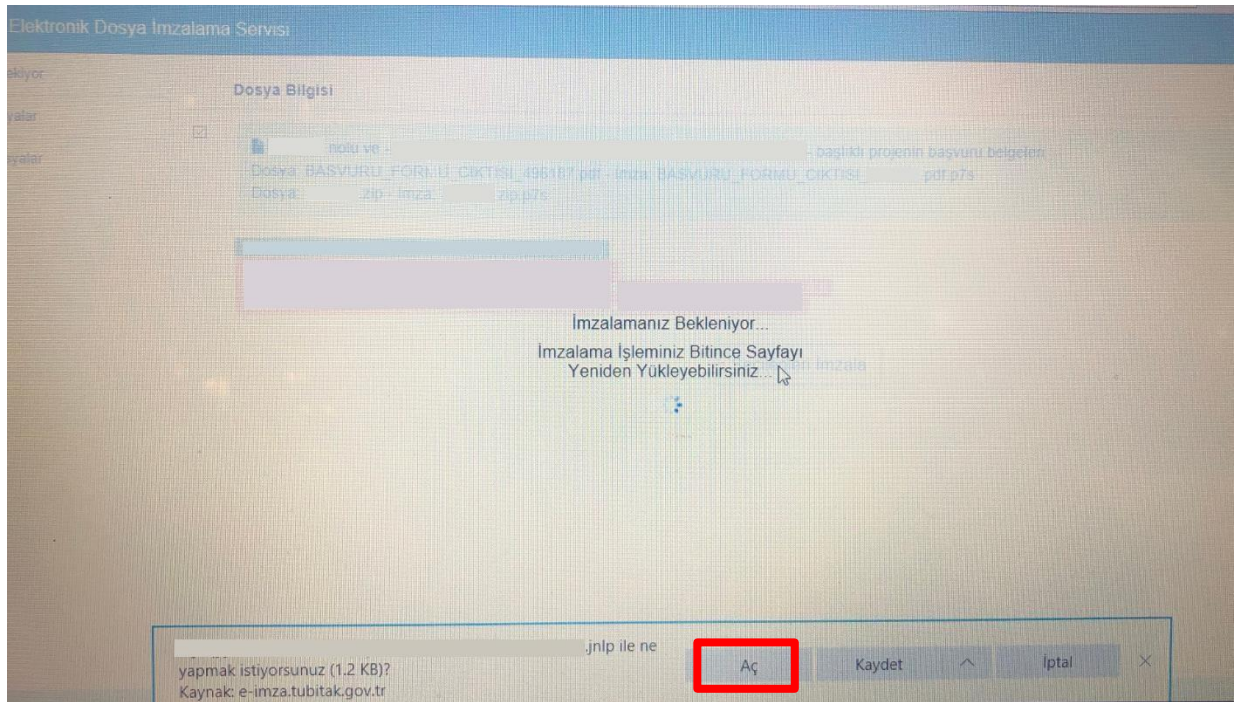
- 6- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.





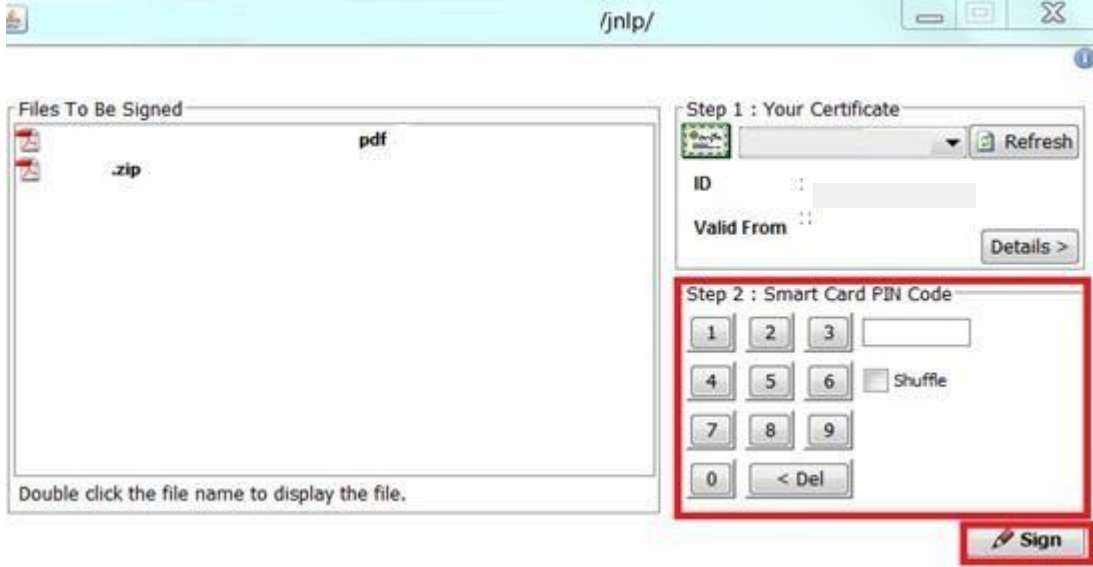
NOT: “Seçilenleri İmzala” butonuna tıkladığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmayabilir. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için;

- Tarayıcı olarak Explorer kullanmanız halinde ekranın alt tarafında açılan çubukta yer alan “Aç” butonunu tıklamanız gerekmektedir.



- Diğer tarayıcıları kullanmanız halinde bilgisayarınızın indirilen dosyalar klasörüne kaydedilmiş olan **.jnlp uzantılı dosyayı** çalıştırmanız gerekmektedir. (“**Bu türden bir dosya bilgisayarınıza zarar verebilir. Dosyayı yine de saklamak istiyor musunuz?**” şeklinde bir uyarı çıkması halinde öncelikle “**Sakla**” butonuna tıklayarak dosyanın indirilmesini sağlamalısınız.)

- 7- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden e-imza parolanızı girerek 'Sign' butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde "signing process is ended" veya "imzalama işlemi tamamlandı" notu çıktığında söz konusu kutucuğu kapatabilirsiniz.



NOT: e-imza PIN Kodunuzu yanlış girmeniz halinde imza kutusunun sol alt köşesinde "oturum açılmadı" veya "could not open session" hataları görülmektedir. Eğer doğru PIN kodu girmenize rağmen bu hatayı alıyorsanız E-imzanızın PIN'i kilitlenmiş olabilir. Lütfen, **e-imza servis sağlayıcınızla** irtibata geçiniz.

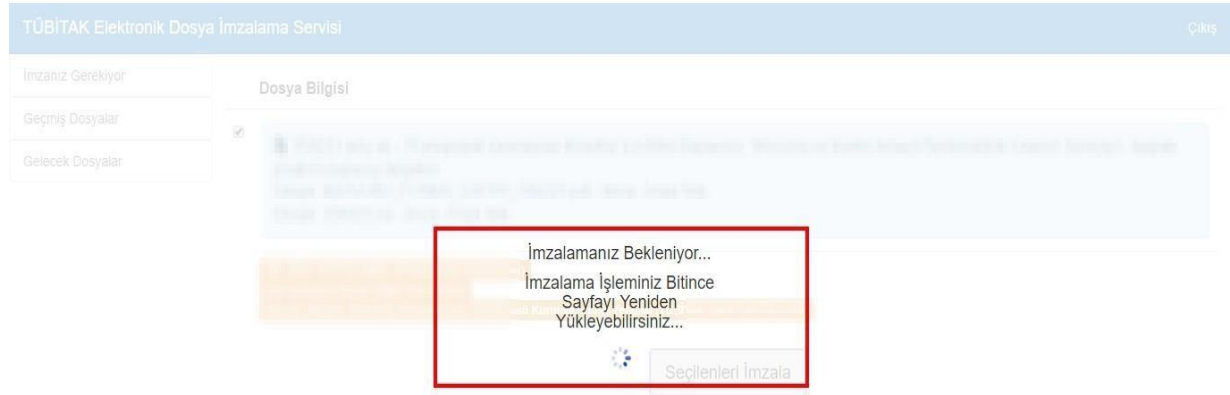
E-imza sertifikanızı KAMU-SM' den aldıysanız,

- <https://nesbireysel.kamusm.gov.tr> adresinden giriş yaparak e-imzanız için yeni PIN kodu girebilirsiniz.
- E-imza PIN kodunu çözmek/yenilemek için aşağıdaki adresteki adımları uygulayınız. (Bilgisayarınızda java 32 bit sürümü olduğundan emin olunuz.)
http://www.kamusm.gov.tr/dokumanlar/yonergeler/nes/nes_kilit_cozme

NOT: "Sertifikanız" alanında "akıllı karta erişilemedi" "smart card is not accessible" vb. hatalar almanız halinde ilk olarak imzalanacak dosyalar alanındaki dosyaların sorunsuz bir şekilde açılıp açılmadığının kontrol ediniz. Dosyaların açılmaması durumunda e-imza sürecinin iptal edip başvurunuzda gerekli düzenlemeleri yapmanızın ardından imza sürecini (bknz. sayfa 31) yeniden başlatınız. Dosyalarda bir problem olmaması halinde;

- Öncelikle, sertifikanın kart okuyucuya, kart okuyucunun da bilgisayara doğru takıldığından ve bilgisayarda yüklü imza sürüsünün doğru çalıştığından emin olunuz. (e-devlet kapısına turkiye.gov.tr üzerinden e-imza ile sorunsuz giriş yapılması bu adımı doğrular.)
- **İlk öneri ile sorunu çözememeniz halinde ise** aşağıdaki yönergeyi izleyerek Java Console'da yazan detay bilgilerin yer aldığı bir dosya hazırlayınız ve uidb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine iletiniz.
 - Java Control Panel' i açınız.
(Denetim Masası -> Programlar -> Java diyerek açabilirsiniz.
Ya da Windows arama simgesine java yazarak 'Configure Java' diyerek açabilirsiniz.
Ya da Windows komut istemine javacpl.exe diyerek açabilirsiniz.)

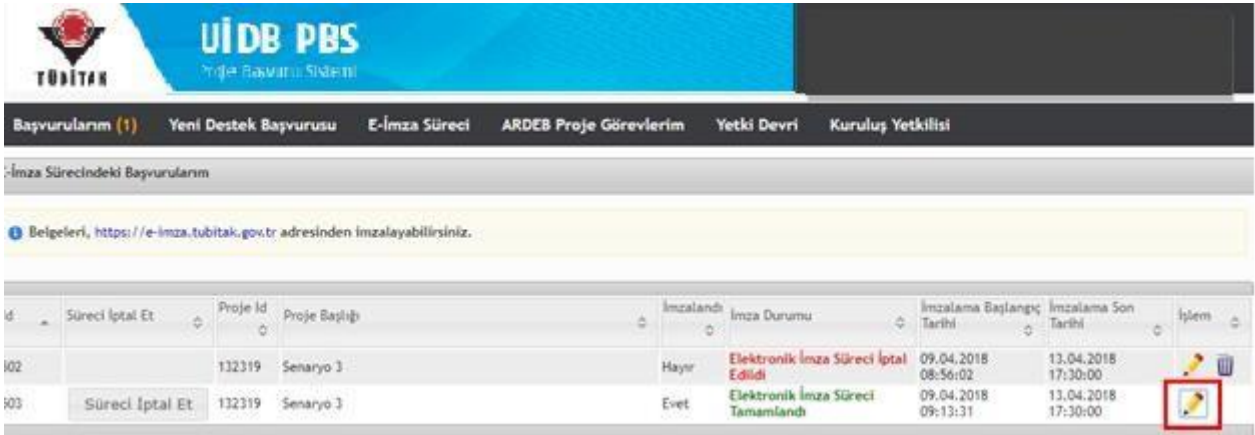
- Java Control Panel'de Advanced tabına geliniz Java Console başlığının altında 'Show Console' seçeneğini işaretleyiniz. 'Apply' ve ardından 'OK' diyerek ekrandan çıkınız.
 - Sonrasında daha önce yaptığınız işlemin aynısını tekrarlayınız. E-imza servisine (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) giriş yaparak başvuru dokümanlarınızı imzalamaya çalışınız. Burada önceki denemelerinizden farklı olarak java console açılacaktır. Bize gönderdiğiniz hatayı alınca kadar işleme devam ediniz. Hatayı aldıktan sonra java console ' da baştan sona yazan bütün detayları not defterine (veya word dosyasına) kopyalayınız.
- 8- İmza işlemi tamamlandıktan sonra açılan uygulama kapanacaktır. Web sayfasındaki (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) uyarıda belirtildiği üzere sayfayı yenileyiniz. (Burada sayfayı beklemeyiniz, yenileyiniz.)



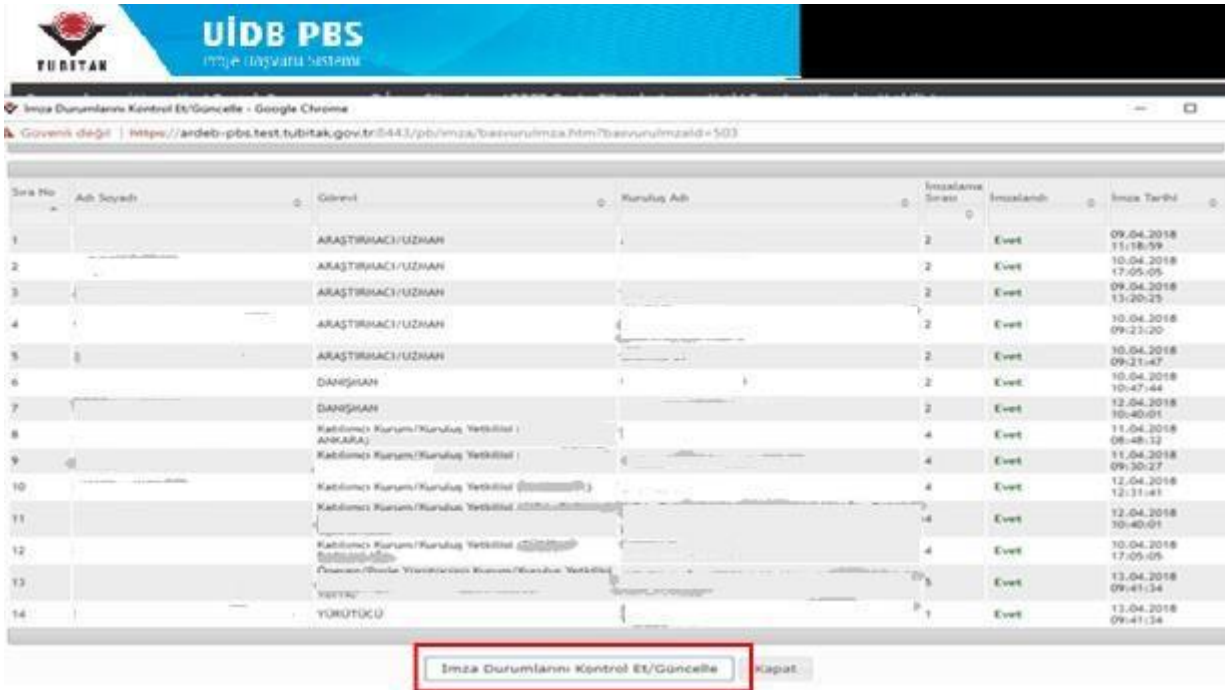
- 9- Sayfayı yeniledikten sonra 'Geçmiş Dosyalar' kısmında isminizin yeşile döndüğünü kontrol ediniz.



- 10- E-imza sürecindeki başvurularınızı görmek ve imza sürecini takip etmek için “E-İmza Süreci” sekmesi altındaki “E-İmza Sürecindeki Başvurularım” alt sekmesine tıkladıktan sonra gelen sayfada ilgili butona basınız.



E-imza sürecinin en son durumunu görmek için “İmza Durumunu Kontrol Et/Güncelle” butonuna basmayı unutmayınız.



C. Proje Ekibi ve Yürütücü/Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilileri için E-İmza Süreci

- E-imza süreci başlatılan bir projenin ekibinde araştırmacı/danışman iseniz,
- Proje ekibinde yer almadığınız halde proje önerisi üzerinde ortak/paylı hak sahipliğiniz var ise;
- Sistem tarafında oluşturulan proje dosyalarında imzası beklenen kişiler olarak isminiz geçmekte ise;
- Proje ekibinde yürütücü/araştırmacı/danışman olarak görev alan kişilerin çalıştıkları kurum/kuruluşların en üst düzey yetkilisi iseniz

e-imza ile başvurusu tamamlanacak **projelerin dokümanlarını e-imza dosya servisini** (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) kullanarak imzalamanız gerekmektedir. Bu süreç ile ilgili yapmanız gerekenler aşağıda belirtilmektedir:

- 1- TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi' ne (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) ya ARBİS kullanıcı adınız ve şifreniz ile ya da sol taraftaki menüyü kullanarak e-devlet şifreniz ile giriş yapınız.



NOT: Sistemde daha önce ARBİS kaydınız yoksa 'Yeni Kullanıcı Kaydı' butonuna basarak yeni kullanıcı kaydı oluşturabilirsiniz.



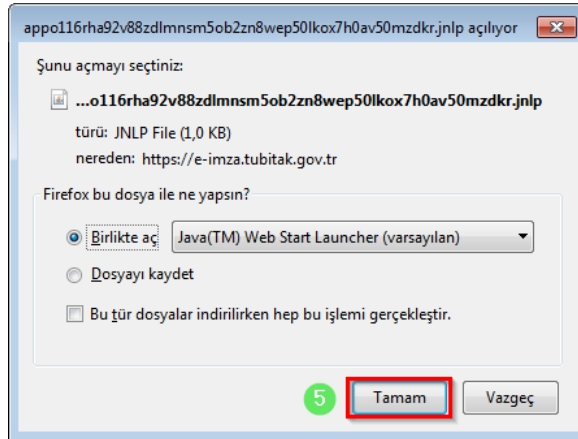
- 2- 'İmzanız Gerekli' kısmında imza sürecinde size gelen ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.

Projeleri “İmzanız Gerekıyor” klasöründe görebilmeniz için imza sırası sizden önce olan tüm kişilerin imza işleminin tamamlanmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde proje “Gelecek Dosyalar” klasöründe listelenecektir.



NOT: Sisteme girişte kullanılan **ARBİS kullanıcı adının 11 haneli TC Kimlik numarası (yabancı uyruklu araştırmacılar için 99 ile başlayan yabancı kimlik numarası) olmaması** durumunda ilgili kişiler imza sırası kendisinde olmasına rağmen “İmzanız Gerekıyor” klasöründe imzalayacakları projeyi göremeyecektir. Bu durumda; ARBİS kullanıcı adının kimlik numarası ile güncellenebilmesi için uidb.e-imza@tubitak.gov.tr e-posta adresine bildirimde (mevcut ARBİS kullanıcı adı ve kimlik numarası ile birlikte) bulunulması gerekmektedir.

3- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.



NOT: “Seçilenleri İmzala” butonuna tıkladığında indirilen **java dosyası otomatik olarak açılmayabilir**. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için **sayfa 8’de yer alan konuya ilişkin bilgi notunu** inceleyiniz.

- 4- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden doküman üzerindeki önceki imza durumlarının geçerli olup olmadığını kontrol ediniz. Doküman üzerindeki imzalar geçerliyse e-imza parolanızı girerek ‘**Sign**’ butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde “**signing process is ended**” veya “**imzalama işlemi tamamlandı**” notu çıktığında söz konusu kutucuğu kapatabilirsiniz.

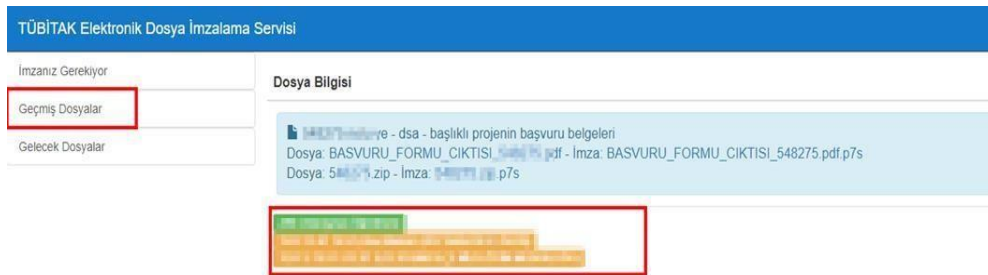


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında **sol alt köşesinde “oturum açılmadı”/ “could not open session”** hataları veya “**Sertifikanız**” alanında “**akıllı karta erişilemedi**” “**smart card is not accessible**” vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

- 5- İmza işlemi tamamlandıktan sonra açılan uygulama kapanacaktır. Web sayfasındaki (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) uyarıda belirtildiği üzere sayfayı yenileyiniz. (Burada sayfayı beklemeyiniz, yenileyiniz.)



- 6- Sayfayı yeniledikten sonra ‘Geçmiş Dosyalar’ kısmında isminizin yeşile döndüğünü kontrol ediniz.



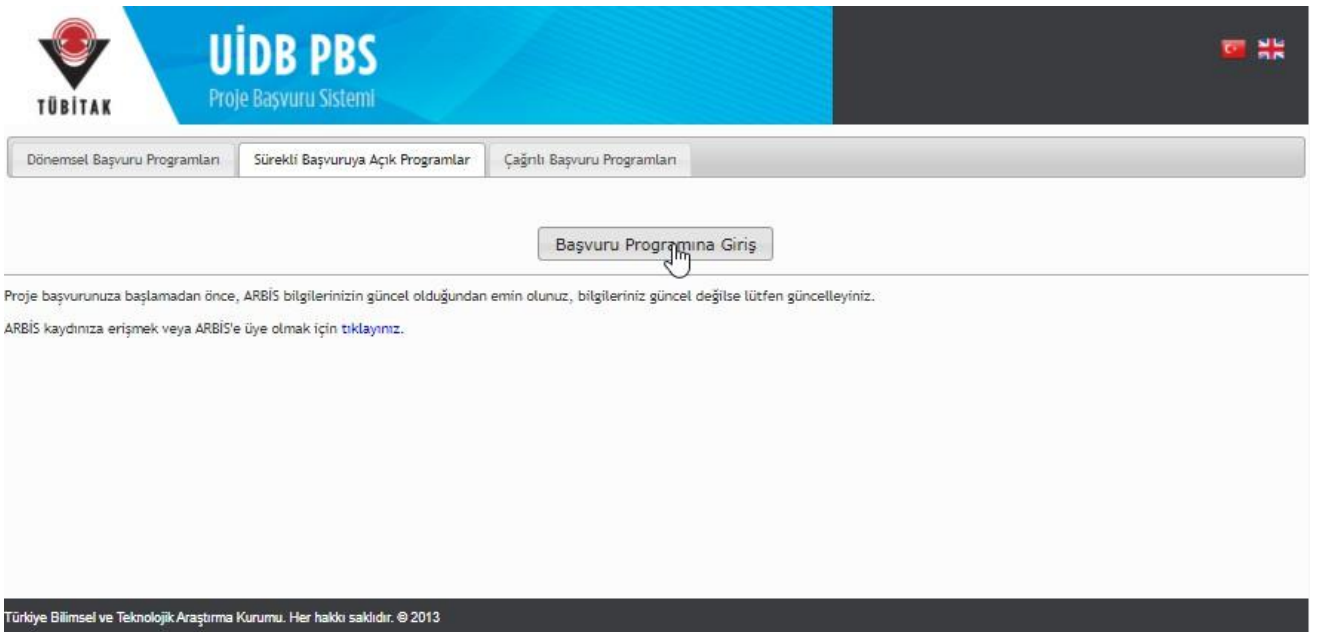
D. Kurum / Kuruluş Yetkilisi Tanımlama Süreci

Proje ekibinden yer alan kişilerden herhangi birinin çalıştığı kurum/kuruluşun yetkilisi sistemde tanımlı değil ise ilgili kurum/kuruluşun mevzuatta belirtilen en üst düzey kurum/kuruluş yetkilisinin aşağıdaki adımları takip ederek yetki tanımında bulunması gerekmektedir. **Ekleme işleminin kuruluş yetkilisinin kendi hesabı üzerinden aşağıda belirtilen adımlar takip edilerek yapılması gerekmektedir.**

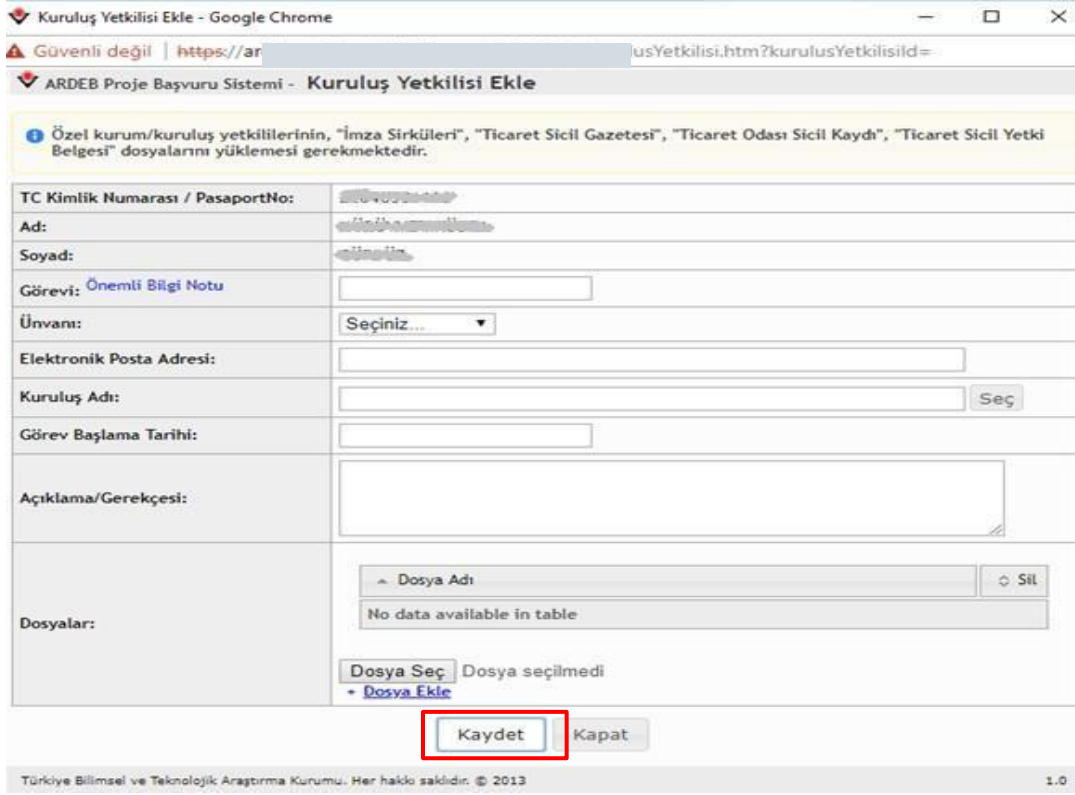
- 1- Sistemde daha önce kaydınız yoksa **'Yeni Kullanıcı Kaydı'** butonuna basarak yeni kullanıcı kaydı yapınız.



- 2- ÜİDB Proje Başvuru Sistemi'ne (<http://uidb-pbs.tubitak.gov.tr>) merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünün kullanarak e-devlet şifreniz ile giriş yapınız.** (Lütfen e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)



4- Açılan ekrandaki alanları eksiksiz olarak doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basınız.



Kuruluş Yetkilisi Ekle - Google Chrome

Güvenli değil | https://ar... usYetkilisi.htm?kurulusYetkilisiId=...

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Kuruluş Yetkilisi Ekle

Özel kurum/kuruluş yetkililerinin, "İmza Sirküleri", "Ticaret Sicil Gazetesi", "Ticaret Odası Sicil Kaydı", "Ticaret Sicil Yetki Belgesi" dosyalarını yüklemesi gerekmektedir.

TC Kimlik Numarası / PasaportNo: [Gizli]

Ad: [Gizli]

Soyad: [Gizli]

Görevi: **Önemli Bilgi Notu**

Ünvanı: Seçiniz...

Elektronik Posta Adresi: [Gizli]

Kuruluş Adı: [Gizli] Seç

Görev Başlama Tarihi: [Gizli]

Açıklama/Gerekçesi: [Gizli]

Dosyalar:

Dosya Adı [Gizli] Sil

No data available in table

Dosya Seç Dosya seçilmedi

+ Dosya Ekle

Kaydet Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

NOT: Takip eden adımlardaki imza aşamasında problem yaşamamak için **“Dosyalar” bölümüne** yetki belirten **doküman(lar)ı eklemeyi unutmayınız.** (Özel kuruluşlar için **Ticaret Sicil Gazetesi, Oda Sicil Kaydı, İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi** örnekleri; kamu kurumları için yetkili olduğuna dair bir bilgi notu içeren metin dosyası, yetki devri söz konusu ise **yetki devrinin içeren imza genelgesi** örneği)

5- Tanımladığınız yetkinin yanında yer alan **“İmzala”** butonuna ve ardından e-imza servisine bağlanmak için **“Belgeleri imzalamak için tıklayınız”** butonuna basınız.



UİDB PBS Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi

Kuruluş Yetkilisi İşlemleri

Kimya veya özel kurum/kuruluşta imza yetkili olan ve ARDEB proje başvurularına kurum/kuruluş yetkilisi olarak imzalayacak kişiler; aşağıda yer alan "Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle" butonuna tıklayarak gerekli bilgileri girebilir. Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir. Kuruluş yetkilisi işleminin onaylanabilmesi için talebin kuruluş yetkilisi tarafından nitelikli elektronik sayılıba kullanılarak imzalanması gerekmektedir. Ayrıca özel kurum/kuruluş yetkilileri için, imza yetkili olduğuna dair gerekli belgelerin (İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Yetki Belgesi) yüklenmesi gerekmektedir.

- Üniversitelerle Afiliasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadromun bulunduğu yer gösterilmekle birlikte Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiği Başhekim Yardımcısı,
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiği Başhekim Yardımcısı,
- Özel kuruluşlar için imza sirkülerinde belirtilen en geniş imza yetkili olan kişi veya kişiler (Özel kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşa en geniş anlamda temsil ve ilzam eden -hakkı getirici ve borçlandırıcı tasahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlayılabilir) kişi ya da kişiler
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verdiği Başkan Yardımcısı vb.

Kuruluş yetkilisi olarak eklenebilir:

Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir.

* Özel Kuruluş başkanı üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçilmesinde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşa en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hakkı getirici ve borçlandırıcı tasahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlayılabilir) kişi ya da kişiler olmaları gerekmektedir.

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

10 entries

| Kuruluş Adı | TC Kimlik No | Ad | Soyad | Görevi | Görev Başlama Tarihi | Görev Bitiş Tarihi | Durum | İşlem |
|-------------|--------------|----|-------|-------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|---------------|
| | | | | Başkan Yrd. | 17.04.2018 | | Kuruluş Yetkilisi Talebi Onaylandı | İmzala |



UİDB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi

Kuruluş Yetkilisi İşlemleri

1 Kamu veya özel kurum/kuruluşta imza yetkili olan ve ARDEB proje başvurularını kurum/kuruluş yetkilisi olarak imzalayacak kişiler, aşağıda yer alan "Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle" butonuna tıklayarak gerekli bilgileri girebilir. Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir. Kuruluş yetkilisi talebinin onaylanabilmesi için talebin kuruluş yetkilisi tarafından nitelikli elektronik sertifika kullanılarak imzalanması gerekmektedir. Ayrıca özel kurum/kuruluş yetkilileri için, imza yetkili olduğuna dair gerekli belgelerin (İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Yetki Belgesi) yüklenmesi gerekmektedir.

- Üniversitelerle Afilasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer yönetilmektedir Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiği Başhekim Yardımcısı,
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiği Başhekim Yardımcısı,
- Özel kuruluşlar için imza sirkülerinde belirtilen en geniş imza yetkili olan kişi veya kişiler (Özel kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden -hak getirici ve borçlandırıcı taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili- kişi ya da kişiler)
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verdiği Başkan Yardımcısı vb.

Kuruluş yetkilisi olarak eklenebilir.

Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir.

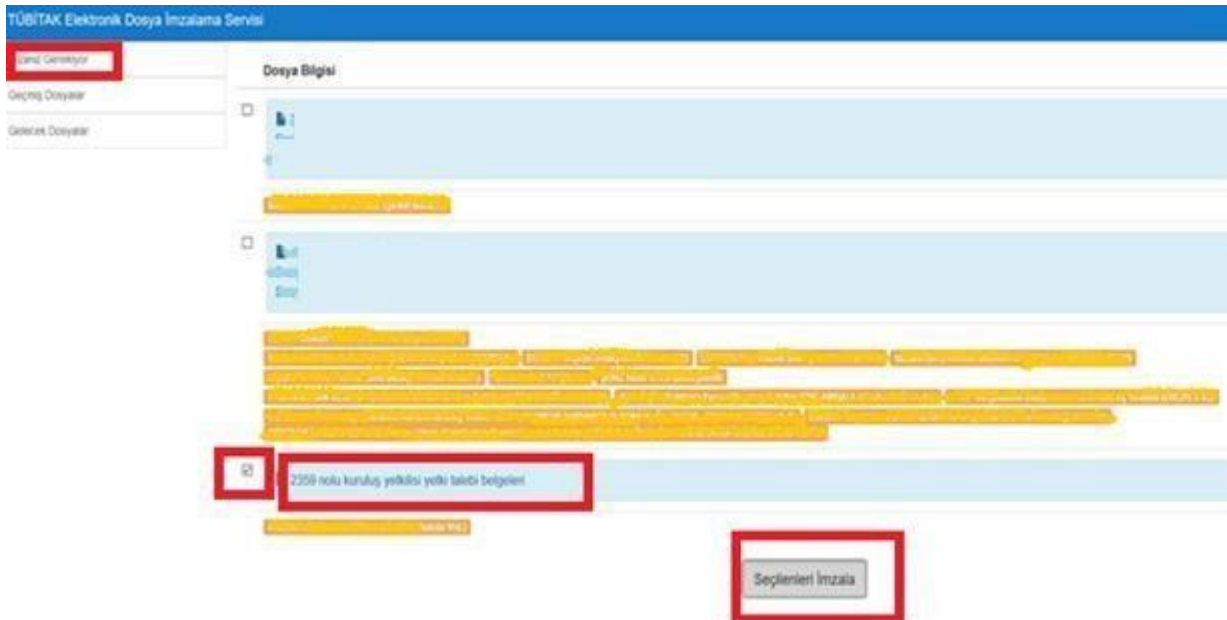
* Özel Kuruluş kaydı üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçilmesinde kuruluşu ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hak getirici ve borçlandırıcı taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlaşılmalıdır) kişi ya da kişiler olması gereklidir.

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

Now TO entries Search

| Kuruluş Adı | TC Kimlik No | Ad | Soyad | Görevi | Görev Başlama Tarihi | Görev Bitiş Tarihi | Durum | İşlem |
|-------------|--------------|----|-------|--------|----------------------|--------------------|--|-------------------------------------|
| | | | | | 17.04.2018 | | Kuruluş Yetkilisi Talebi E-İmza Servisine Gönderildi | Belgeleri İmzalamak İçin Tıklayınız |

- 6- TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi' ne (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız ve **'İmzanız Gerekli'** kısmında imza sürecinde size gelen ilgili dokümanı seçerek **'Seçilenleri İmzala'** butonuna basınız.



TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi

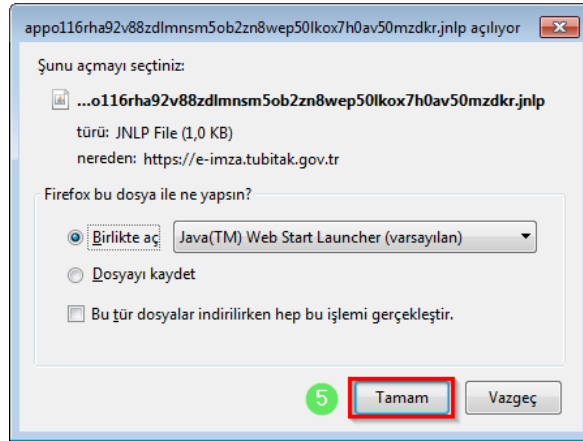
İmza Gerekli Geçmiş Dosyalar Gönderilen Dosyalar

Dosya Bilgisi

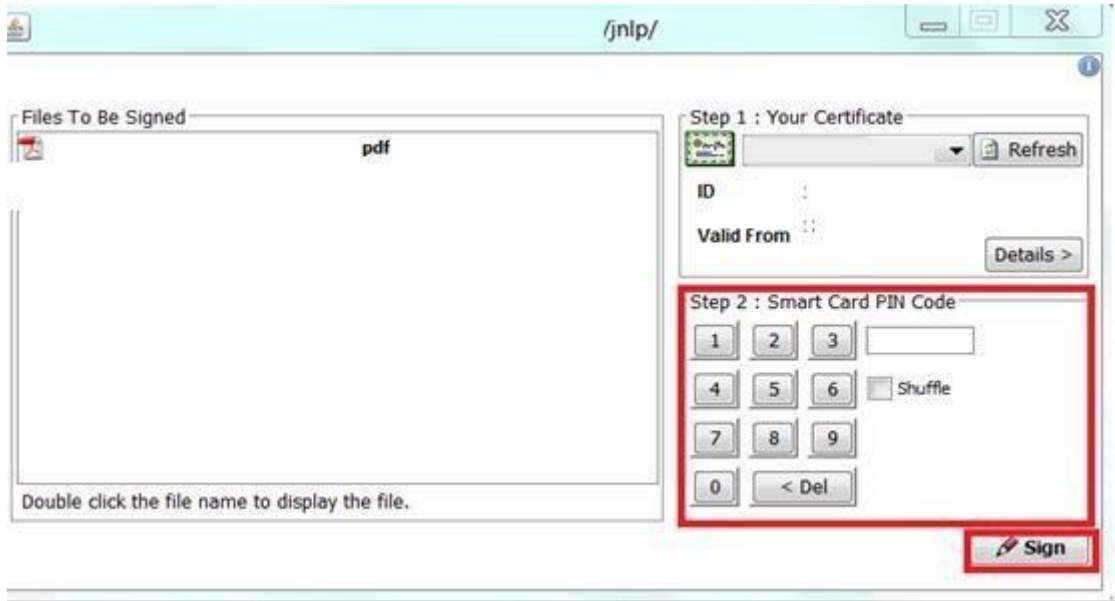
Seçilenleri İmzala

- 7- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.

NOT: "Seçilenleri İmzala" butonuna tıkladığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmayabilir. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için sayfa 8'de yer alan konuya ilişkin bilgi notunu inceleyiniz.

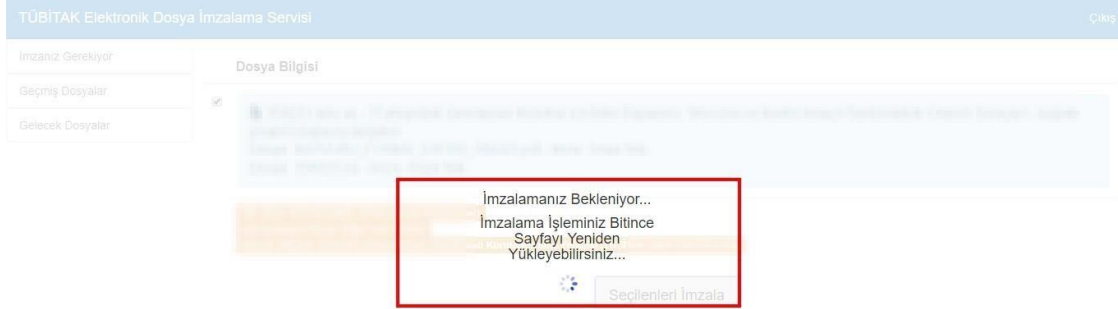


- 8- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden e-imza parolanızı girerek ‘Sign’ butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde “signing process is ended” veya “imzalama işlemi tamamlandı” notu çıktığında söz konusu kutucuğu kapatabilirsiniz.

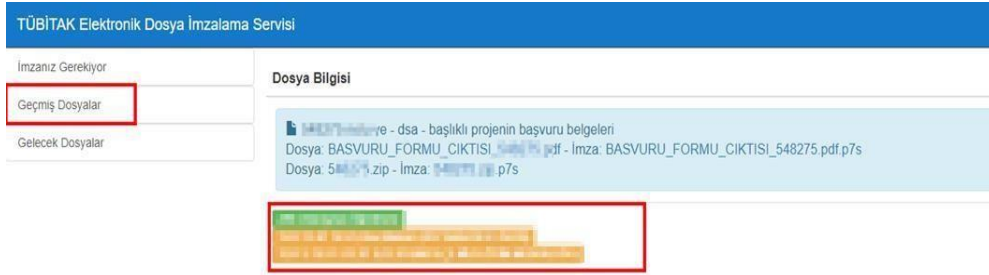


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında sol alt köşesinde “oturum açılmadı”/ “could not open session” hataları veya “Sertifikanız” alanında “akıllı karta erişilemedi” “smart card is not accessible” vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

- 9- İmza işlemi tamamlandıktan sonra açılan uygulama kapanacaktır. Web sayfasındaki (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) uyarıda belirtildiği üzere sayfayı yenileyiniz. (Burada sayfayı beklemeyiniz, yenileyiniz.)



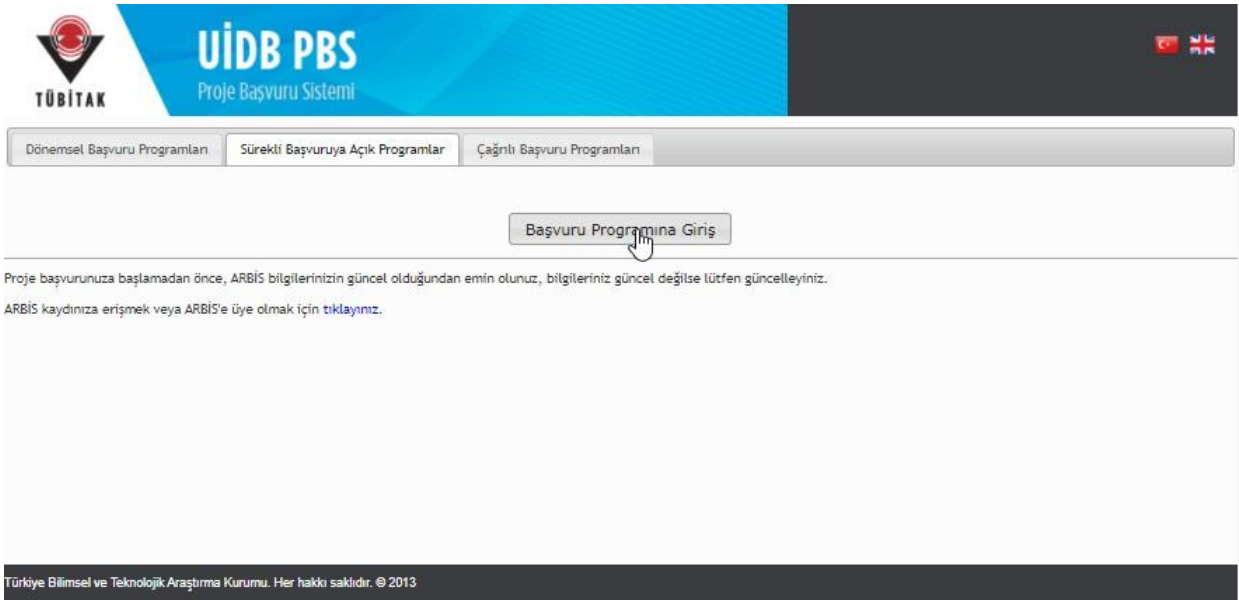
- 10- Sayfayı yeniledikten sonra 'Geçmiş Dosyalar' kısmında isminizin yeşile döndüğünü kontrol ediniz.



E. Yetki Devri Tanımlama Süreci

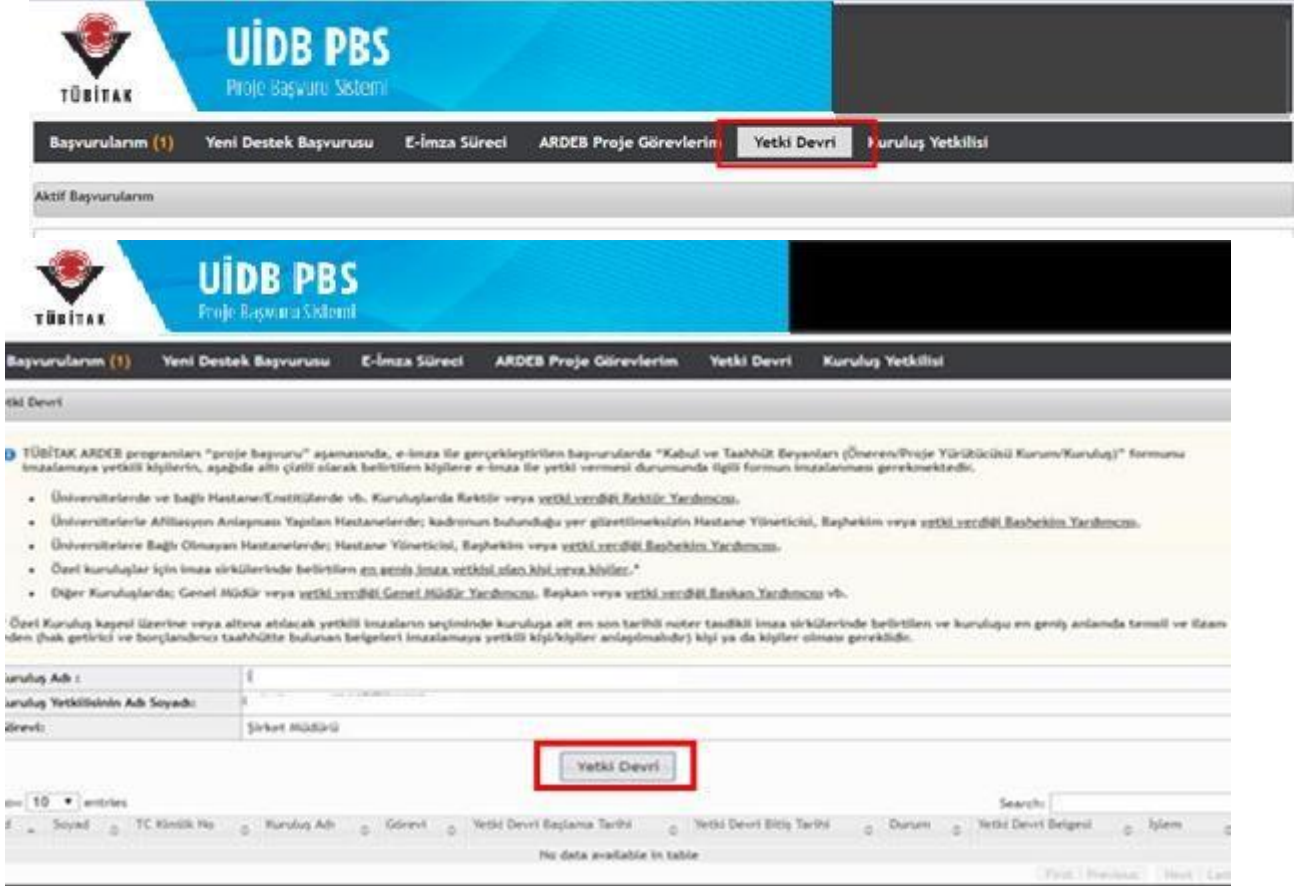
UİDB Proje Başvuru Sistemi'nde yetkilisi olarak görüldüğünüz kurum/kuruluşlarda çalışan personelin UİDB projelerinde yürütücü/araştırmacı/danışman olarak görev alması durumunda imzalamanız gereken belgeleri imzalamayacak olmanız durumunda yetkinizi mevzuata uygun olarak sizden sonra gelen en üst düzey kurum/kuruluş yetkililerinden birine belirli bir süre için devredebilirsiniz. Bunun için aşağıdaki adımları takip ederek yetki devri tanımında bulunmanız gerekmektedir:

- 1- UİDB Proje Başvuru Sistemi'ne (<http://uidb-pbs.tubitak.gov.tr/>) merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünün kullanarak e-devlet şifreniz ile giriş yapınız.** (Lütfen e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)



- 2- Üzerinde tanımlı imza yetkisini devretmek için için **"Yetki Devri"** sekmesine tıkladıktan sonra gelen sayfada **"Yetki Devri"** butonuna basınız.

NOT: Yetki devri yaparken lütfen ilgili sayfada yer alan ve **farklı kurum/kuruluş türleri için kuruluş yetkilisinin kim olabileceğine dair bilgi notunu** dikkatlice okuyunuz.



UİDB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim **Yetki Devri** Kuruluş Yetkilisi

Aktif Başvurularım

UİDB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim **Yetki Devri** Kuruluş Yetkilisi

Yetki Devri

TÜBİTAK ARDEB programları "proje başvuru" aşamasında, e-İmza ile gerçekleştirilen başvurularında "Kabul ve Taahhüt Beyanları (Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş)" formunu imzalamaya yetkili kişilerin, aşağıda altı çürtlü olarak belirtilen kişilere e-İmza ile yetki vermesi durumunda ilgili formun imzalanması gerekmektedir.

- Üniversitelerde ve bağlı Hastane/Enstitülerde vb. Kuruluşlarda Rektör veya yetki vermiş Rektör Yardımcısı.
- Üniversitelerle Afiliasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadınının bulunduğu yer ziyaretine ilişkin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki vermiş Başhekim Yardımcısı.
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki vermiş Başhekim Yardımcısı.
- Özel kuruluşlar için İmza sirkülerinde belirtilen yetki vermiş Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı.
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki vermiş Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki vermiş Başkan Yardımcısı vb.

Özel Kuruluş kapsamı üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçininde kuruluşta ait en son tarihli noter tasdikli İmza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve İktidar (şahk gtrici) ve sorulduğunda taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kıyiler anlaşmalıdır) kişi ya da kıyiler olması gerektirir.

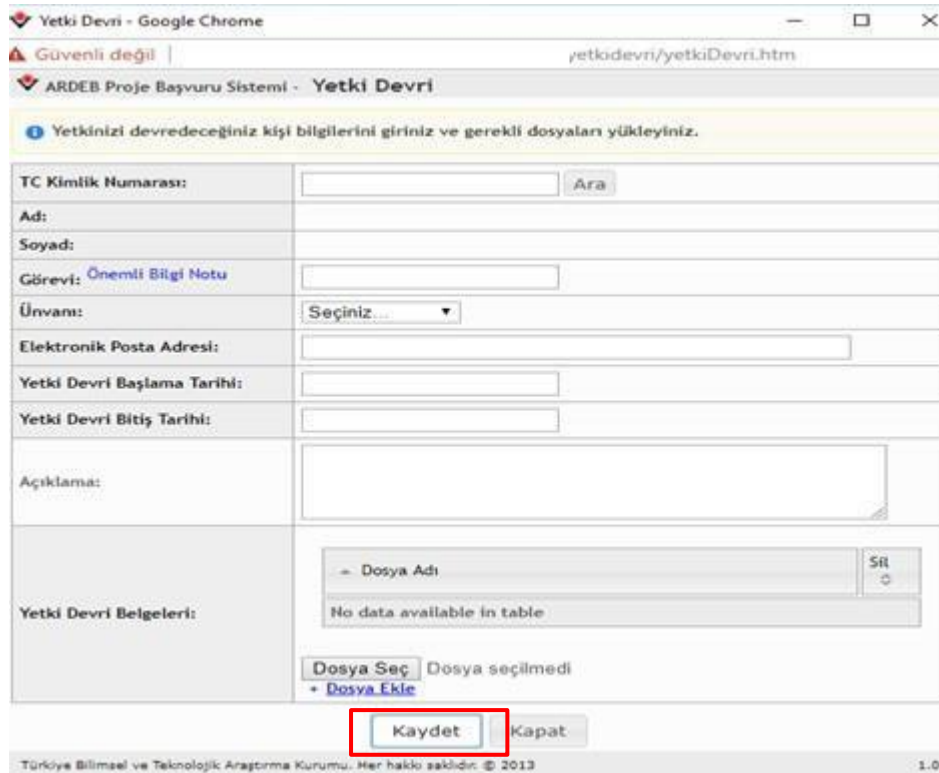
Kuruluş Adı :
Kuruluş Yetkilisinin Adı Soyadı :
Görevi : Şirket Müdürü

Yetki Devri

10 entri

| Soyadı | TC Kimlik No | Kuruluş Adı | Görevi | Yetki Devri Başlama Tarihi | Yetki Devri Bitiş Tarihi | Durum | Yetki Devri Belgesi | İşlem |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|----------------------------|--------------------------|-------|---------------------|-------|
| No data available in table | | | | | | | | |

3- Açılan ekrandaki alanları eksiksiz olarak doldurduktan sonra **"Kaydet"** butonuna basınız.



Yetki Devri - Google Chrome

Güvenli değil | yetkidevri/yetkiDevri.htm

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Yetki Devri

Yetkinizi devredeceğiniz kişi bilgilerinizi giriniz ve gerekli dosyaları yükleyiniz.

TC Kimlik Numarası: Ara

Ad:

Soyad:

Görevi: **Önemli Bilgi Notu**

Ünvanı: Seçiniz...

Elektronik Posta Adresi:

Yetki Devri Başlama Tarihi:

Yetki Devri Bitiş Tarihi:

Açıklama:

Yetki Devri Belgeleri: Dosya Seç

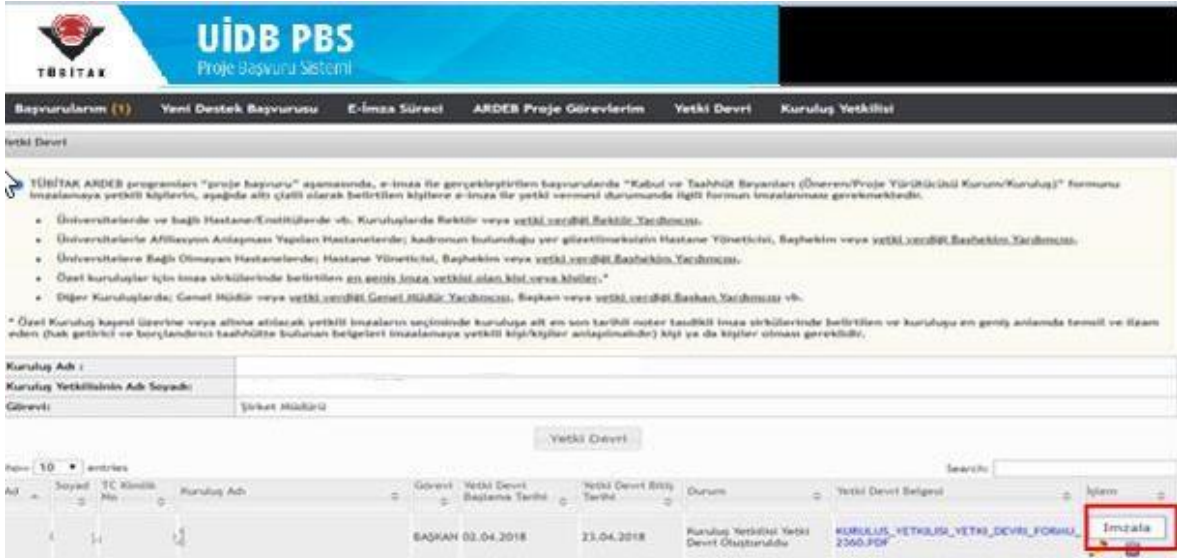
No data available in table

Dosya seçilmedi

Kaydet

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

- 4- Tanımladığınız yetkinin yanında yer alan **“İmzala”** butonuna ve ardından e-imza servisine bağlanmak için **“Belgeleri imzalamak için tıklayınız”** butonuna basınız.



UİDB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Bagvurularım (1) Yeni Destek Bagvurusu E-İmza Süreci ARDES Proje Görevlerim Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi

Yetki Devri

TÜBİTAK ARDES programları "proje başvuru" aşamasında, e-İmza ile gerçekleştirilen başvurularında "Kabul ve Taahhüt Beyanları (Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş)" formuna imzalamaya yetkili kişilerin, aşağıda altı çelli olarak belirtilen kişilere e-İmza ile yetki vermesi durumunda ilgili formun imzalanması gerekmektedir.

- Üniversitelerde ve bağlı Hastane/Enstitülerde vb. Kuruluşlarda Rektör veya yetki verdiğil Rektör Yardımcısı.
- Üniversitelerle Afilasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer gösterilmeklelin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Özel kuruluşlar için İmza sirkülerinde belirtilen en geniş İmza yetkili olan kişi veya kişiler.*
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verdiğil Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verdiğil Başkan Yardımcısı vb.

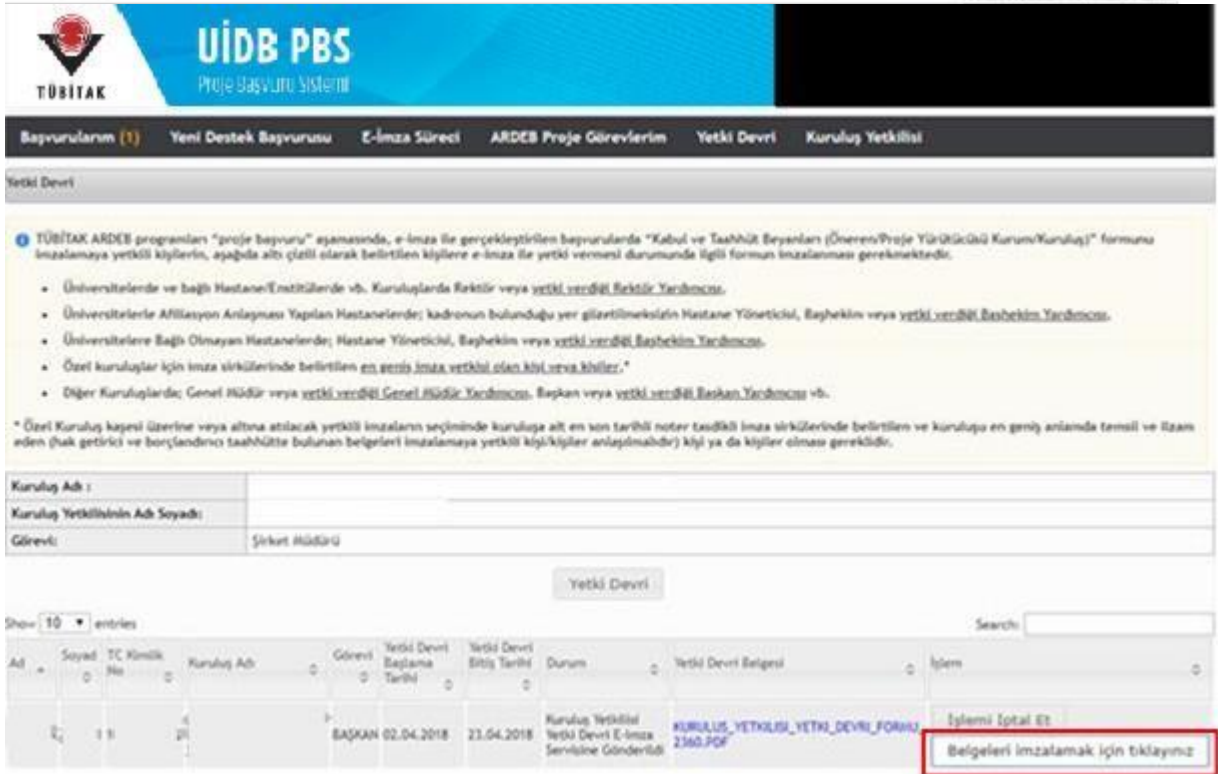
* Özel Kuruluş kapalı üzerine veya altına atılacak yetkili İmzaların seçiminde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli İmza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hak getirici ve borçlandırıcı taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlaşılmadığı) kişi ya da kişiler olması gerektirir.

Kuruluş Adı :
Kuruluş Yetkilisinin Adı Soyadı :
Görevi : Şirket Müdürü

Yetki Devri

| Ad | Soyad | TC Kimlik No | Kuruluş Adı | Görevi | Yetki Devri Başlama Tarihi | Yetki Devri Bitiş Tarihi | Durum | Yetki Devri Belgesi | İşlem |
|----|-------|--------------|-------------|--------|----------------------------|--------------------------|---|--|--------|
| | | | | BAŞKAN | 02.04.2018 | 23.04.2018 | Kuruluş Yetkilisi Yetki Devri Özetlenildi | KURULUS_YETKILISI_YETKI_DEVRI_FORMU_2306.PDF | İmzala |

- 5-



UİDB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Bagvurularım (1) Yeni Destek Bagvurusu E-İmza Süreci ARDES Proje Görevlerim Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi

Yetki Devri

TÜBİTAK ARDES programları "proje başvuru" aşamasında, e-İmza ile gerçekleştirilen başvurularında "Kabul ve Taahhüt Beyanları (Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş)" formuna imzalamaya yetkili kişilerin, aşağıda altı çelli olarak belirtilen kişilere e-İmza ile yetki vermesi durumunda ilgili formun imzalanması gerekmektedir.

- Üniversitelerde ve bağlı Hastane/Enstitülerde vb. Kuruluşlarda Rektör veya yetki verdiğil Rektör Yardımcısı.
- Üniversitelerle Afilasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer gösterilmeklelin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Özel kuruluşlar için İmza sirkülerinde belirtilen en geniş İmza yetkili olan kişi veya kişiler.*
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verdiğil Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verdiğil Başkan Yardımcısı vb.

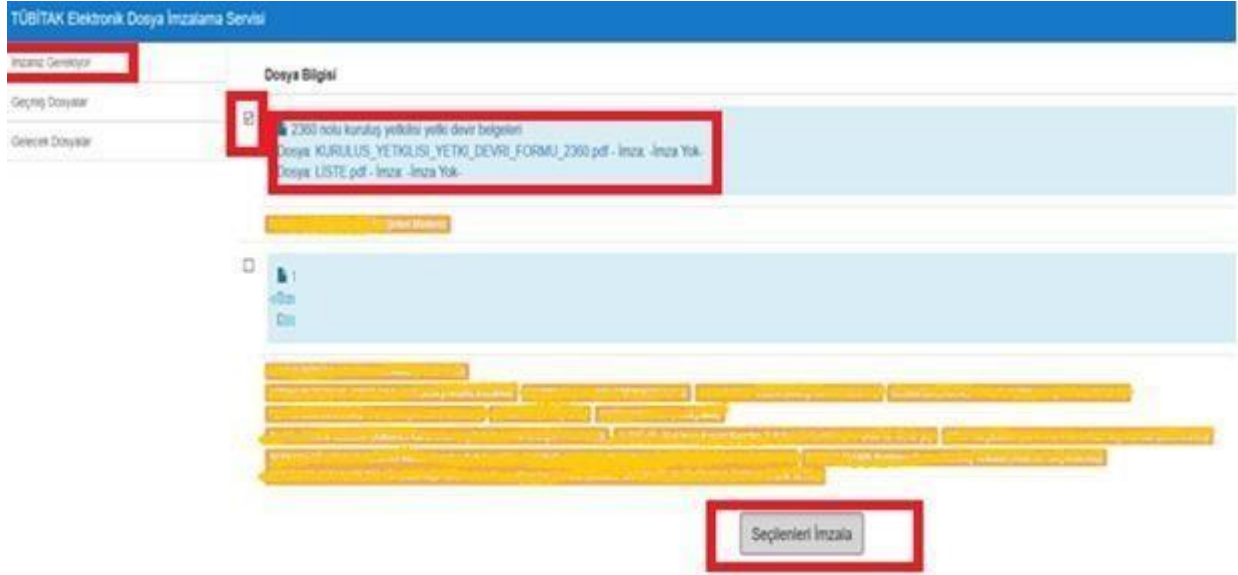
* Özel Kuruluş kapalı üzerine veya altına atılacak yetkili İmzaların seçiminde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli İmza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hak getirici ve borçlandırıcı taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlaşılmadığı) kişi ya da kişiler olması gerektirir.

Kuruluş Adı :
Kuruluş Yetkilisinin Adı Soyadı :
Görevi : Şirket Müdürü

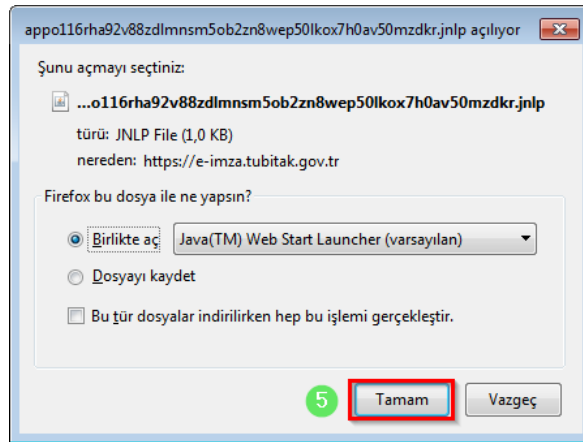
Yetki Devri

| Ad | Soyad | TC Kimlik No | Kuruluş Adı | Görevi | Yetki Devri Başlama Tarihi | Yetki Devri Bitiş Tarihi | Durum | Yetki Devri Belgesi | İşlem |
|----|-------|--------------|-------------|--------|----------------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | | BAŞKAN | 02.04.2018 | 23.04.2018 | Kuruluş Yetkilisi Yetki Devri E-İmza Servisine Gönderildi | KURULUS_YETKILISI_YETKI_DEVRI_FORMU_2306.PDF | İşlemi İptal Et Belgeleri imzalamak için tıklayınız |

- 6- TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi' ne (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız ve **‘İmzanız Gerekliyor’** kısmında imza sürecinde size gelen ilgili dokümanı seçerek **‘Seçilenleri İmzala’** butonuna basınız.

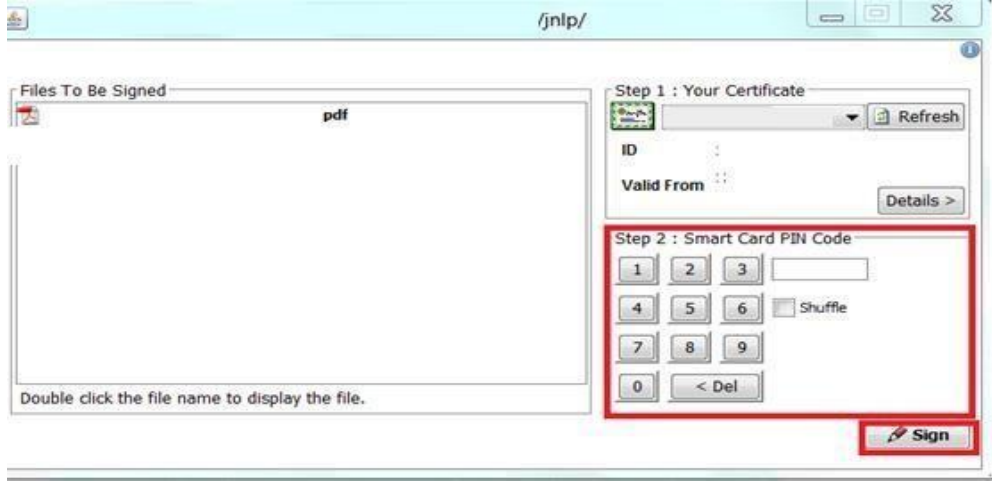


7- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.



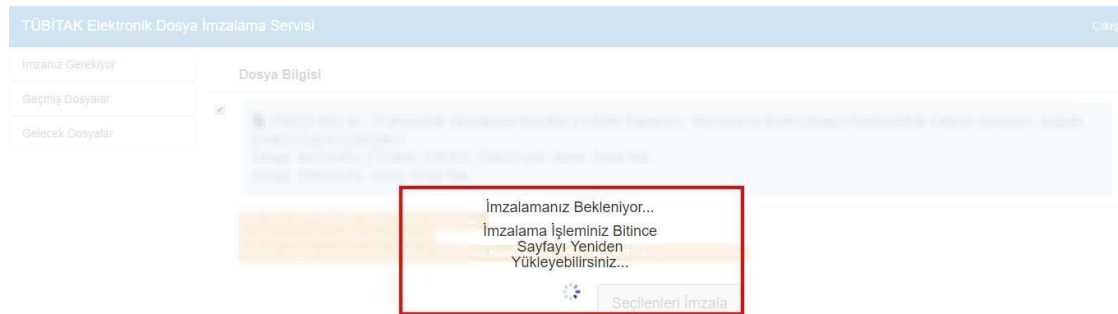
NOT: “Seçilenleri İmzala” butonuna tıklandığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmayabilir. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için sayfa 8’de yer alan konuya ilişkin bilgi notunu inceleyiniz.

- 8- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden e-imza parolanızı girerek ‘Sign’ butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde “signing process is ended” veya “imzalama işlemi tamamlandı” notu çıktığında söz konusu kutucuğu kapatabilirsiniz.

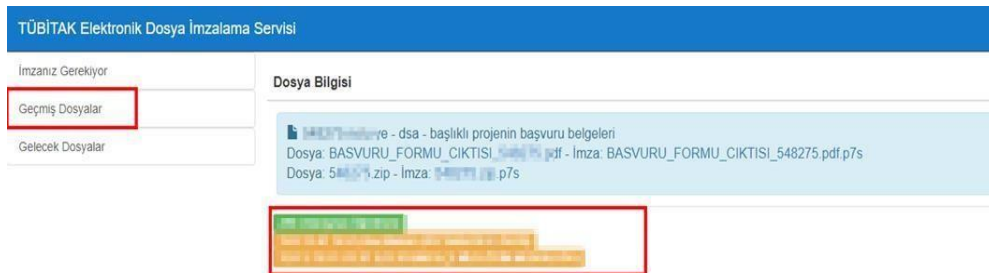


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında sol alt köşesinde “oturum açılmadı”/ “could not open session” hataları veya “Sertifikanız” alanında “akıllı karta erişilemedi” “smart card is not accessible” vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

- 9- İmza işlemi tamamlandıktan sonra açılan uygulama kapanacaktır. Web sayfasındaki (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) uyarıda belirtildiği üzere sayfayı yenileyiniz. (Burada sayfayı beklemeyiniz, yenileyiniz.)



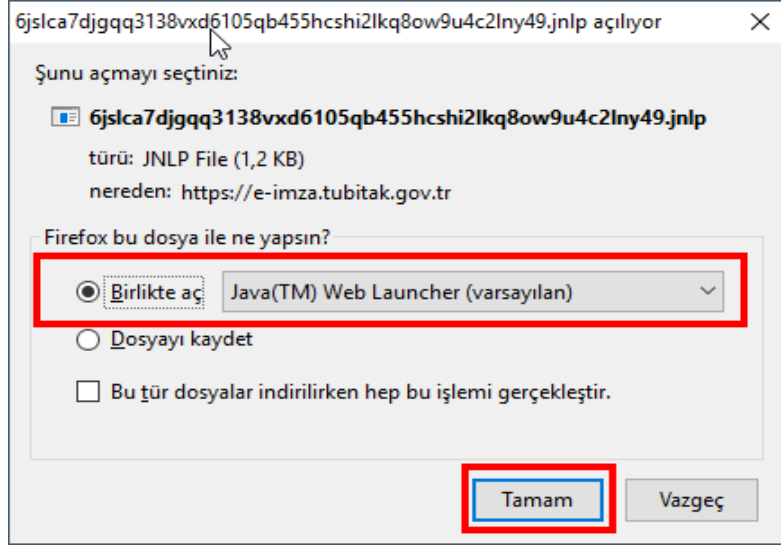
- 10- Sayfayı yeniledikten sonra ‘Geçmiş Dosyalar’ kısmında isminizin yeşile döndüğünü kontrol ediniz.



F. MacOS kullanıcıları için İmza Süreci

Yukarıda bahsi geçen imza işlemlerinin **MacOS işletim sistemi ile çalışan bir bilgisayarlardan** yapılması halinde; **TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi** sayfasında (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) yer alan **‘İmzanız Gerekliyor’** kısmındaki ilgili dokümanın seçilmesi ve **‘Seçilenleri İmzala’** butonuna basılmasının ardından aşağıdaki yönerge sırasıyla izlenmelidir:

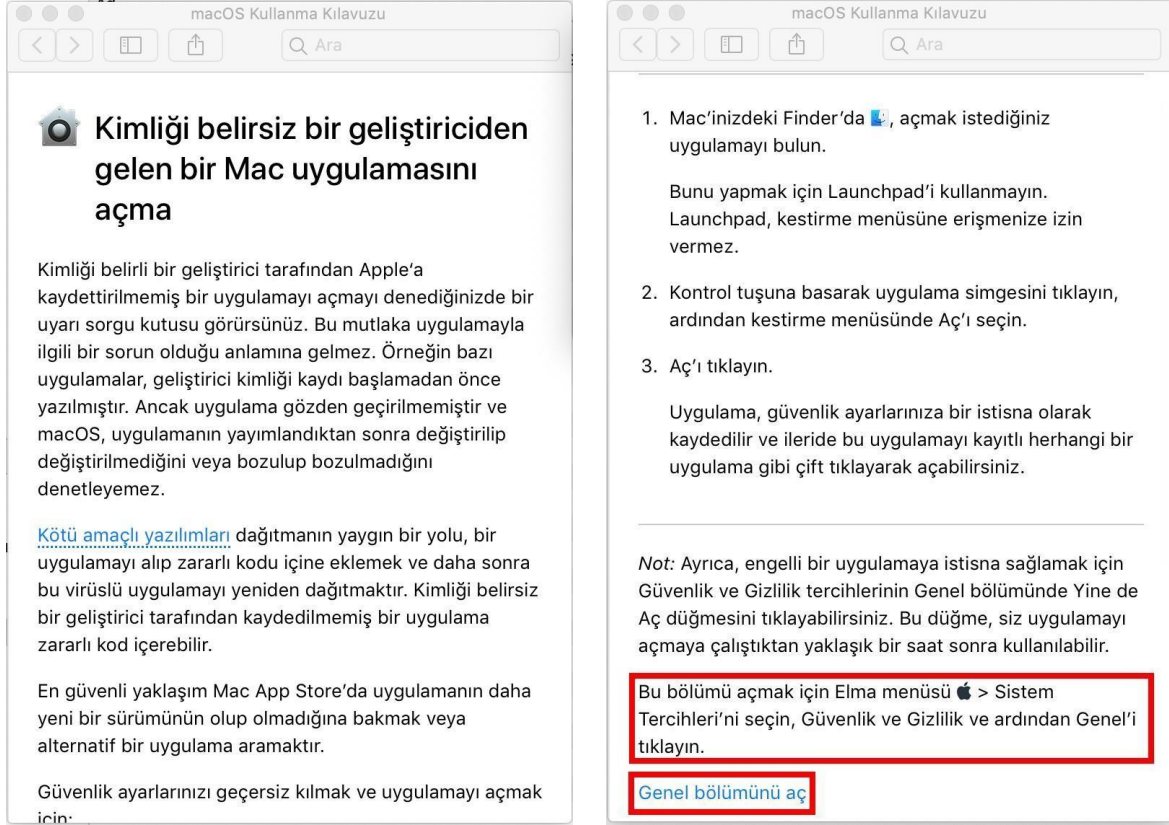
- 1- Öncelikle ‘Seçilenleri İmzala’ butonuna tıklandığında **system tarafından indirilmiş olan** .jnlp uzantılı java dosyasının açılması beklenmelidir. Söz konusu dosyanın otomatik olarak açılmaması halinde;
 - Chrome tarayıcı üzerinden imza atan kullanıcıların sayfanın sol alt tarafında yer alan .jnlp dosyası için sırasıyla “Sakla ve “Çalıştır” butonlarına tıklamaları
 - Firefox tarayıcı üzerinden imza atan kullanıcıların ise aşağıdaki ekran görüntüsünde gösterildiği üzere ilgili dosya için Java programını seçerek “birlikte aç” seçeneğini seçmeleri gerekmektedir.



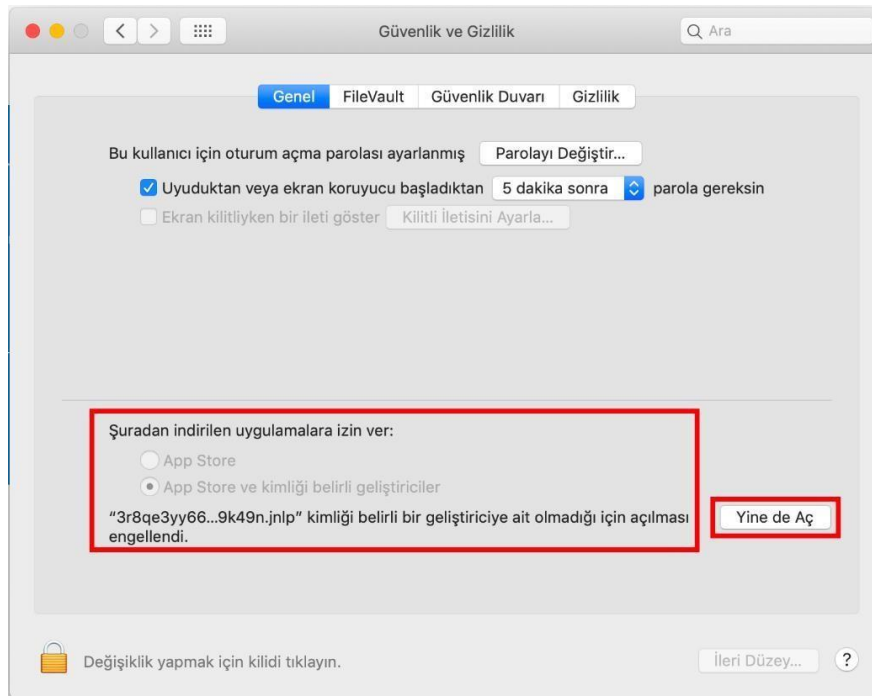
- 2- **‘Uygulama kimliği belirsiz bir geliştiriciden geldiği için açılmıyor.’** uyarısı çıkması durumunda uyarıda çıkan soru işaretine tıklayınız.



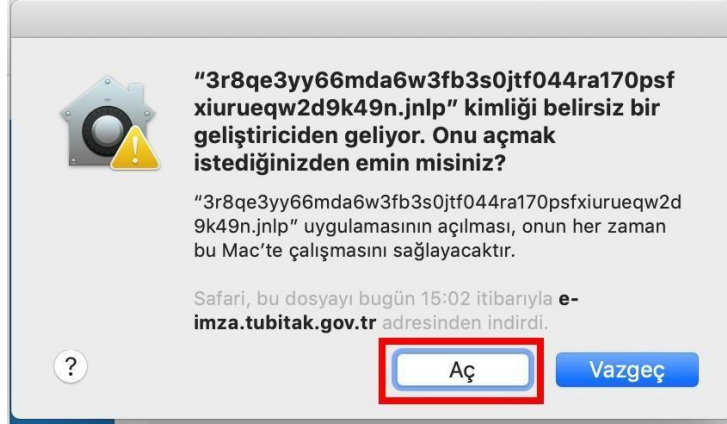
- 3- İlgili uyarının en altında gelen **'Genel bölümünü aç'** seçeneğini tıklayınız. (Ya da belirtildiği gibi elma sekmesinden Sistem tercihlerini seçerek, Güvenlik ve Gizlilik ve ardından Genel'i tıklayınız.)



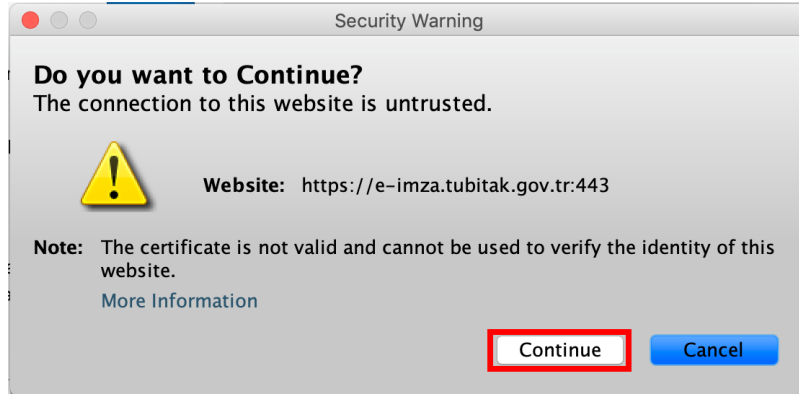
- 4- Güvenlik ve Gizlilik ekranında ilgili .jnlp dosyası için **'Yine de Aç'** butonuna basınız.



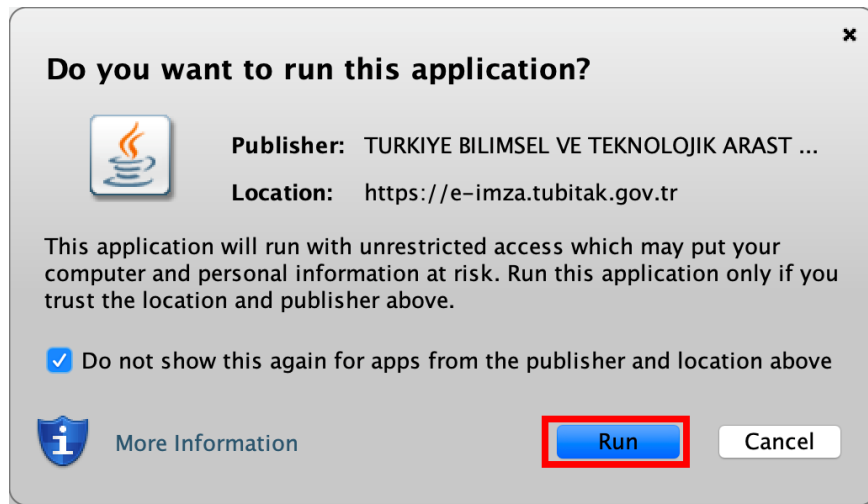
- 5- Gelen uyarı ekranında 'Aç' butonuna basınız. (Uygulamaya bir kez izin verilmesi durumunda, uygulama her zaman Mac'de çalışabilecektir.)



- 6- Bir sonraki güvenlik uyarısına 'Continue' deyiniz.



- 7- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.

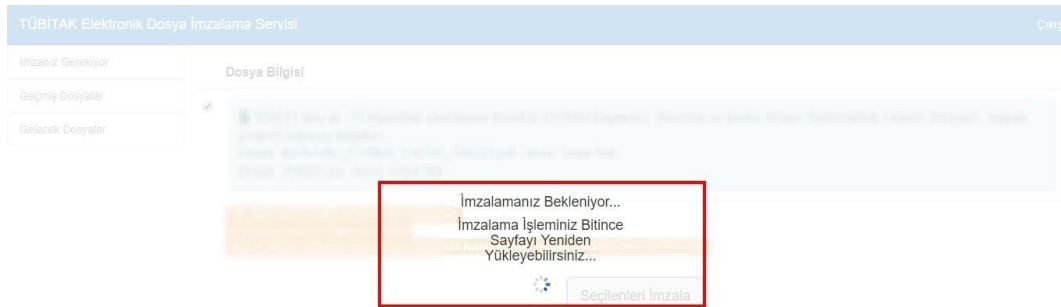


- 8- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden doküman üzerindeki önceki imza durumlarının geçerli olup olmadığını kontrol ediniz. Doküman üzerindeki imzalar geçerliyse e-imza parolanızı girerek 'Sign' butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde **"signing process is ended"** veya **"imzalama işlemi tamamlandı"** notu çıktığında söz konusu kutucuğu kapatabilirsiniz.

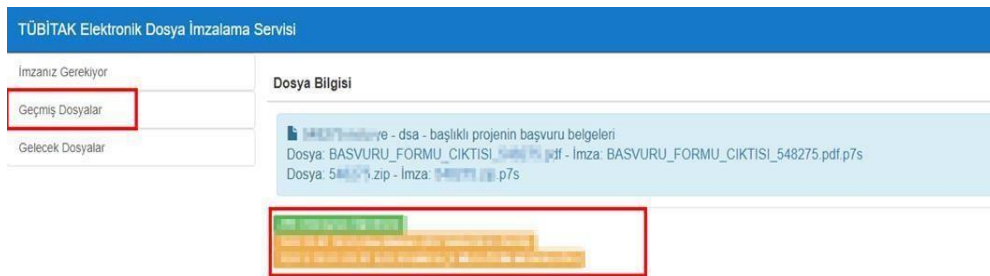


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında sol alt köşesinde **"oturum açılmadı"/ "could not open session"** hataları veya **"Sertifikanız"** alanında **"akıllı karta erişilemedi" "smart card is not accessible"** vb. hatalar almanız halinde sayfa 9'da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

- 9- İmza işlemi tamamlandıktan sonra açılan uygulama kapanacaktır. Web sayfasındaki (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) uyarıda belirtildiği üzere sayfayı yenileyiniz. (Burada sayfayı beklemeyiniz, yenileyiniz.)



- 10- Sayfayı yeniledikten sonra 'Geçmiş Dosyalar' kısmında isminizin yeşile döndüğünü kontrol ediniz.



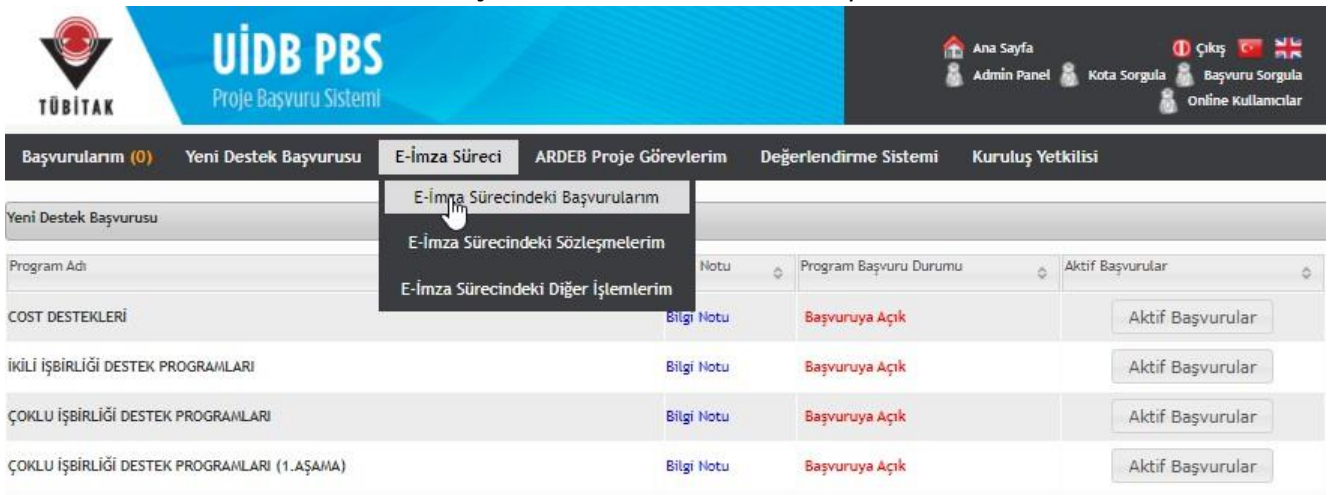
2- Başlatılmış olan E-İmza Sürecini İptal Etme

E-imza sürecini başlattıktan sonra, son başvuru tarihinden önce projenizi güncellemek istemeniz veya e-imza sürecini yenileme ihtiyacı duymanız halinde; öncelikle e-imza sürecini iptal etmeniz gerekmektedir. **E-imza sürecini iptal ettiğinizde daha önce sistem üzerinden elektronik olarak atılmış imzaların tümü iptal olacaktır.** E-imza süreci iptal edildikten sonra istenildiği takdirde yürütücü tarafından tekrar başlatılabilir.

NOT: Sürekli başvuruya açık olan programlar kapsamında sunulan proje önerilerinin tamamlanmış olan e-imza süreci değerlendirme sürecinin başlanmış olması durumunda iptal edilememektedir.

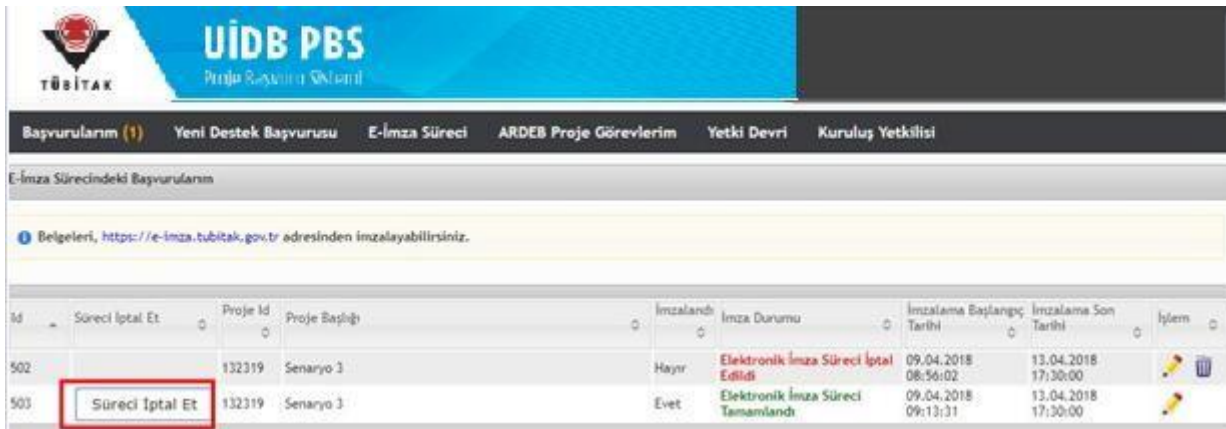
Başlatılmış olan bir e-imza sürecini iptal etmek için aşağıdaki adımları takip edebilirsiniz:

- 1) E-imza sürecindeki başvurularınızı görmek ve imza sürecini takip etmek için **“E-İmza Süreci”** sekmesi altındaki **“E-İmza Sürecindeki Başvularım”** alt sekmesine tıklayınız



| Program Adı | Notu | Program Başvuru Durumu | Aktif Başvular |
|--|------------|------------------------|----------------|
| COST DESTEKLERİ | Bilgi Notu | Başvuruya Açık | Aktif Başvular |
| İKİLİ İŞBİRLİĞİ DESTEK PROGRAMLARI | Bilgi Notu | Başvuruya Açık | Aktif Başvular |
| ÇOKLU İŞBİRLİĞİ DESTEK PROGRAMLARI | Bilgi Notu | Başvuruya Açık | Aktif Başvular |
| ÇOKLU İŞBİRLİĞİ DESTEK PROGRAMLARI (1.AŞAMA) | Bilgi Notu | Başvuruya Açık | Aktif Başvular |

- 2) E-imza sürecini iptal etmek istediğiniz projenin sol tarafında yer alan **“Süreci İptal Et”** butonuna basınız.



| Süreci İptal Et | Proje Id | Proje Başlığı | İnzalandı | İmza Durumu | İnzalama Başlangıç Tarihi | İnzalama Son Tarihi | İşlem |
|-----------------|----------|---------------|-----------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------|-------|
| | 132319 | Senaryo 3 | Hayır | Elektronik İmza Süreci İptal Edildi | 09.04.2018 08:56:02 | 13.04.2018 17:30:00 | |
| Süreci İptal Et | 132319 | Senaryo 3 | Evet | Elektronik İmza Süreci Tamamlandı | 09.04.2018 09:13:31 | 13.04.2018 17:30:00 | |

- 3) **“Başvularım”** sekmesine tıkladıktan sonra projenizi güncellemek istemeniz durumunda ilgili proje için sırasıyla **“Başvuru Onayını Kaldır”** ve **“Başvuruyu Düzenle”** butonlarına basınız.



ÜİDB PBS

Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa Admin Panel Kota Sorgula Başvuru Sorgula
Online Kullanıcılar Online Kullanıcı: 132

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Değerlendirme Sistemi Kuruluş Yetkilisi

Aktif Başvurularım

Proje başvuru kaydı bulunmamaktadır.

Önceki Başvurularım

Proje Id:
Program Adı:
Çağrı Adı :
Proje Başlığı:
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:
Başvuru Tarihi:
Başvuru Tamamlanma Tarihi:
Proje Dosyaları:

Dosyaları Göster

Başvuru Onayını Kaldır

Elektronik İmza Sürecini Başlat



ÜİDB PBS

Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa Admin Panel Kota Sorgula Başvuru Sorgula
Online Kullanıcılar Online Kullanıcı: 133

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Değerlendirme Sistemi Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Onay kaldırıldı.

Aktif Başvurularım

Proje Id:
Program Adı:
Çağrı Adı :
Proje Başlığı:
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:
Başvuru Tarihi:
Başvuru Yılı ve Dönemi:
Onay Durumu:

Başvuru Taslak Durumunda

Başvuruyu Düzenle

Başvuruyu Sil

Önceki Başvurularım

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

G. Sıkça Sorulan Sorular

1. Proje önerisi sunmak istiyorum ancak e-imza sertifikam yok. E-imza kullanmadan ıslak imzalı basılı kopya ile başvuru yapabilir miyim? (Belgelerimi basılı olarak iletebilir miyim?)

Cevap: Hayır, Ocak 2019 itibariyle UİDB programlarına yapılacak olan proje başvuruları yalnızca e-imza ile tamamlanabilmektedir. E-imza süreci tamamlanmamış proje önerilerinin değerlendirme süreçleri sistemsel olarak başlatılamamaktadır.

2. Başvuru sırasında sisteme yüklediğim ıslak imzalı/e-imzalı belgelerin ve/veya sistem tarafından otomatik olarak oluşturulan ve imzalanacak dosyalar arasında yer alan elektronik başvuru çıktısının ayrıca basılı kopya olarak gönderilmesi gerekiyor mu?

Cevap: Başvuru sırasında Proje Başvuru Sistemine yüklenmiş olan veya sistem tarafından oluşturulan hiçbir belgenin basılı kopya olarak ayrıca gönderilmesi gerekmemektedir.

3. Proje başvurusu yapmak istiyorum. Sadece benim e-imza sertifikasına sahip olmam yeterli mi?

Cevap: Proje başvurusu sırasında proje yürütücüsünün yanı sıra varsa proje ekibinde araştırmacı/danışman olarak yer alan diğer kişiler ile proje ekibinde yer almadığı halde proje önerisi üzerinde ortak/paylı hak sahipliği olan kişilerin, sistem tarafında oluşturulan proje dosyalarında imzası beklenen kişiler olarak ismi geçen kişilerin ve proje ekibinde yürütücü/araştırmacı/danışman olarak görev alan kişilerin çalıştıkları kurum/kuruluşların en üst düzey yetkililerinin nitelikli elektronik imza sertifikasına sahip olması gerekmektedir.

4. Bilgi notlarında kuruluş yetkilisi olabileceği belirtilen kişiye proje başvurularını imzalatmak için ulaşmamız olanaksız/ söz konusu kişi iş yoğunluğu nedeniyle projelerimizi imzalayamamakta. Başvuru süreçlerinin aksamaması için kuruluş yetkilisi olarak farklı bir kişi belirlenebilir mi?

Cevap: Bu konuya ilişkin noter onaylı resmi bir vekaletname veya yetki devrine ilişkin bir imza genelgesi olmaksızın, bilgi notlarında belirtilen kişiler dışında birinin kuruluş yetkilisi olarak tanımlanması mevzuat gereği mümkün değildir. Söz konusu şartları sağlamayan kuruluş yetkilisi tanımları ve yetki devirleri tarafımızca onaylanmayarak geri çevrilmiştir.

5. Proje başvurusu yapmak istiyorum/bir projenin proje ekibinde yer alacağım/sunulacak bir proje önerisinde hak sahibiyim/kuruluş yetkilisiyim ancak e-imza sertifikam yok. Nasıl temin edebilirim?

Cevap: E-imza sertifikanızı kamu kurumlarında çalışmanız halinde çalıştığınız kurum aracılığıyla Kamu Sertifikasyon Merkezi (SM)'nden veya bireysel olarak Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Başkanlığı (BTK) onaylı firmalardan (<https://www.btk.gov.tr/elektronik-sertifika-hizmet-saglayicilari>) temin edebilirsiniz.

6. Hali hazırda çalıştığım kurum/kuruluşta herhangi bir amaçla kullandığım, kendi adıma olan, aktif durumdaki e-imza sertifikamı proje başvurularının e-imza süreçlerinde kullanabilir miyim?

Cevap: Evet, kullanabilirsiniz.

7. İdari görevim nedeniyle bir e-imza sertifikasına sahiptim, ancak görevim sona erdikten sonra sertifikam pasif duruma geçti. Bu sertifikayı kullanabilir miyim, yoksa yeni bir e-imza sertifikası mı temin etmeliyim?

Cevap: Mevcut e-imza sertifikanızın aktifleştirilmesi için sertifika sağlayıcınızla (KAMU SM vb.) irtibata geçebilirsiniz.

8. E-imza sürecini başlattım, ancak projeyi nereden imzalayacağımı bulamıyorum.

Cevap: ÜİDB-PBS üzerinden e-imza sürecini başlattığınız proje önerinizi <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfası üzerinden imzalayabilirsiniz. Sisteme giriş yapabilmek için merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünün kullanarak e-devlet şifreniz ile** giriş yapınız. (Lütfen e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)

9. Proje yürütücüsü olarak projeyi imzaladım. Benden sonra projeyi imzalayacak kişiler projeyi imzalamaları gerektiğinden nasıl haberdar olacak?

Cevap: İlgili kişilerin ARBİS'te yer alan e-posta adreslerine, kuruluş yetkililerinin ise yetki tanımı sırasında sisteme girdikleri e-posta adreslerine imzalamaları gereken projeler ve imzalama işleminin yapabilecekleri web sayfası hakkında **bilgilendirme e-postası iletilmektedir**. Ancak bu e-posta sistemsal yoğunluklar sebebiyle **gecikebilmekte**, sistemde kayıtlı e-posta adreslerinin hatalı olması durumunda veya bilgilendirme e-postalarının güvenlik ayarlarına takılması durumunda ise **iletilememektedir**. Bu nedenle, **projelerin e-imza süreçlerinin takibi proje yürütücülerimizin sorumluluğundadır. Proje yürütücüleri**, bu dokümanın B bölümünün 9. adımında belirtilen şekilde imza sürecini takip ederek **imza sırası gelmiş kişilerin** <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfası üzerinden proje önerisini imzalamalarını sağlamalıdır.

10. Proje yürütücüsü olarak projeyi imzaladım ancak benden sonra projeyi imzalayacak kişiler ÜİDB-PBS üzerinden projeyi görememekte. Bu kişiler projeyi nasıl imzalayabilir?

Cevap: İmza sırası gelmiş kişiler <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfası üzerinden (ÜİDB-PBS'den değil) projeyi imzalayabilir. Sisteme giriş yapabilmek için merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünün kullanarak e-devlet şifreniz ile** giriş yapınız. (Lütfen e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)

11. İmza atması gereken kişiler <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfasında "imzanız gerekiyor" alanında projeyi görememekte. Bu kişiler projeyi nasıl imzalayabilir?

Cevap: Proje önerisi, söz konusu kişiler tarafından C bölümünün başında belirtilen ve ayrıca B bölümünün 9. adımında yer alan ekranda görünen sıra ile imzalanmalıdır. Bir önceki sırada yer alan tüm kişilerin imza süreci tamamlanmadan proje dosya imzalama servisindeki "gelecek dosyalar" klasöründen "imzanız gerekiyor" klasörüne aktarılamamaktadır. Bir kişi imza sırası geldiği halde "imzanız gerekiyor" klasöründe imzalanacak projeyi göremiyorsa bunun nedeni sisteme girişte kullanılan **ARBİS kullanıcı adını 11 haneli TC Kimlik numarası (yabancı uyruklu araştırmacılar için 99 ile başlayan yabancı kimlik numarası) olmaması** durumu olabilir. Bu durumda; ARBİS kullanıcı adının kimlik numarası ile güncellenebilmesi için uidb.e-imza@tubitak.gov.tr e-posta adresine bildirimde (mevcut ARBİS kullanıcı adı ve kimlik numarası ile birlikte) bulunulması gerekmektedir. Aynı projeye ait **imza işleminin birden fazla kullanıcı tarafından aynı bilgisayardan yapılması halinde ise** imza işlemini gerçekleştiren her kişiden sonra <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfasında sağ üst köşedeki çıkış butonu ile sistemden çıkıp tekrar giriş yapılması gerekmektedir.

12. <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfasında imzalanacak dosyaları seçip, "seçilenleri imzala" butonuna bastığımda java hatası alıyorum. Ne yapabilirim?

Cevap: Lütfen bu dokümanın A bölümünde yer alan java ayarlarını eksiksiz ve doğru bir şekilde yaptığınızdan emin olunuz.

13. <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfasında imzalanacak dosyaları seçip, “seçilenleri imzala” butonuna bastığımda ekranda “imzalamanız bekleniyor” notu çıkıyor ve sistem takılıyor. Ne yapabilirim?

Cevap: Seçilenleri İmzala” butonuna tıkladığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmamış. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için, sayfa 8’de yer alan konuya ilişkin bilgi notunu inceleyiniz.

14. PIN kodu gireceğim ekranda sistem PIN kodunu girmeme izin vermiyor. Ne yapabilirim?

Cevap: E-imza sertifikası kart okuyucu ayarlarınızın doğru bir şekilde yapıldığından, e-imza sertifikasının aktif olduğundan ve şifrenizin geçerli olduğundan emin olunuz. E-imza PIN Kodunun girileceği ekranın **sol alt köşesinde** “oturum açılmadı”/ “could not open session” hataları veya “Sertifikanız” alanında “akıllı karta erişilemedi” “smart card is not accessible” vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

15. Yardım dokümanında yer alan bilgilerle çözemediğim bir sorunum var, konuyla ilgili kime nasıl ulaşabilirim?

Cevap: E-imza süreçlerine ilişkin bu dokümandaki bilgiler ışığında yanıt bulamadığınız sorularınız için uidb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz. (E-posta gönderirken, başvurduğunuz programı, proje önerinizin ID numarasını, iletişim bilgilerinizi ve eğer bir arayüzde sorun yaşıyorsanız karşılaştığınız sorunun ekran görüntüsünü iletmeyi unutmayınız.) Yaşadığınız sorunun birden fazla birimi ilgilendirme ihtimali yüksek olduğundan problemin en kısa sürede en doğru şekilde çözülmesi için bizimle telefon yerine e-posta aracılığı ile irtibata geçmeniz önem arz etmektedir.