

ARDEB 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 diğere firmalardan temin edilebilir. Başvuru sürecinde; kişinin kendi adına tanımlı, aktif ve kullanım süresi dolmamış e-imza sertifikaları kullanılabilir.

İçindekiler

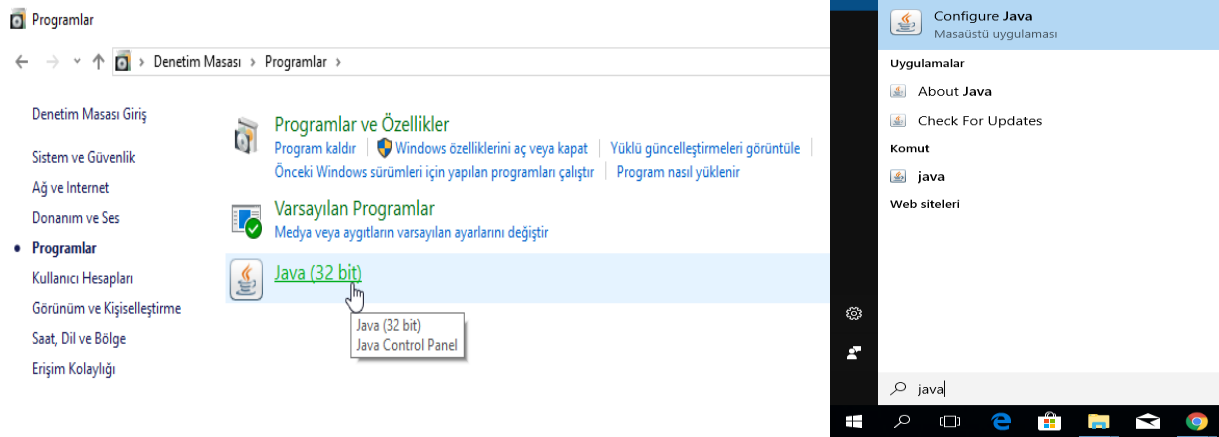
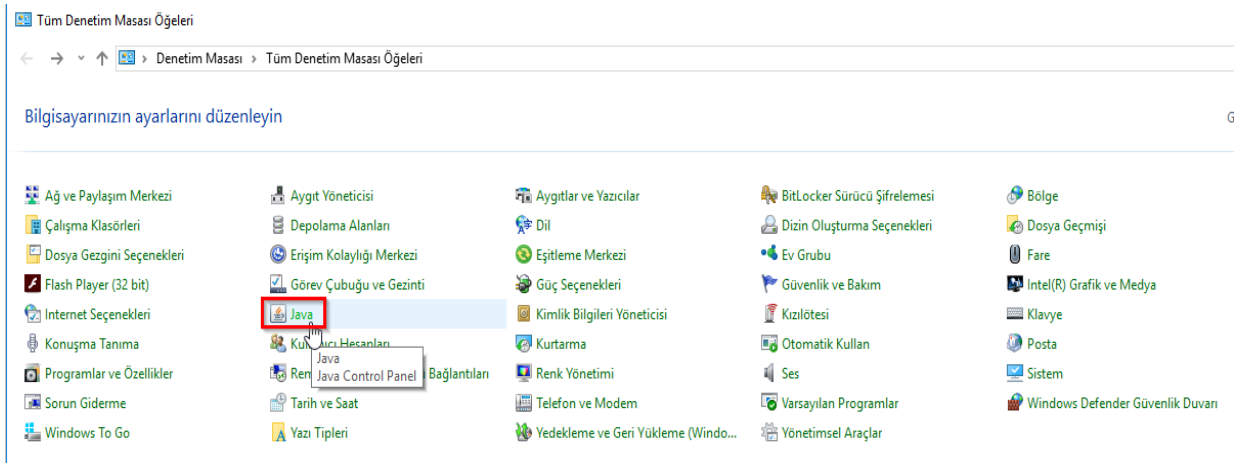
A. Java Ayarlarının Yapılması	2
B. E-imza Sürecini Başlatma ve Proje Önerisinin Yürütücü Tarafından İmzalanması	4
C. Proje Ekibi ve Yürütücü/Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilileri için E-İmza Süreci.....	12
D. Kurum / Kuruluş Yetkilisi Tanımlama Süreci	15
E. Yetki Devri Tanımlama Süreci	21
F. MacOS kullanıcıları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

A. Java Ayarlarının Yapılması

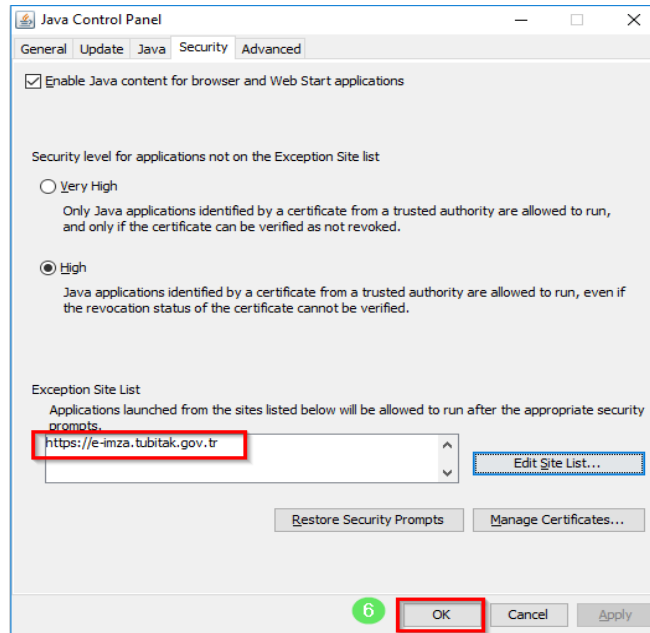
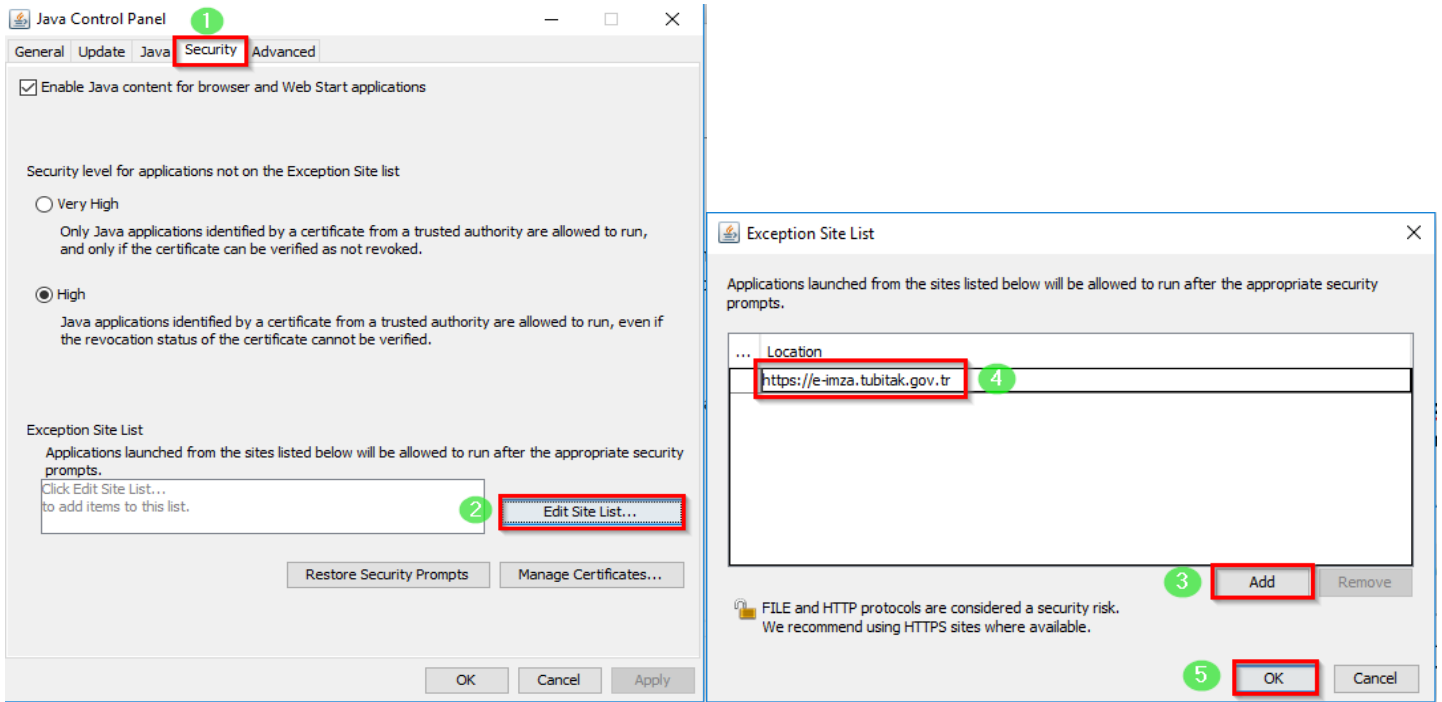
ARDEB'in destek programları kapsamında Kurumumuza sunulacak olan proje önerilerinin elektronik imza ile imzalanabilmesi için bilgisayarınızda Java'nın güncel versiyonunun (JAVA 8) yüklü olması gerekmektedir.

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.)



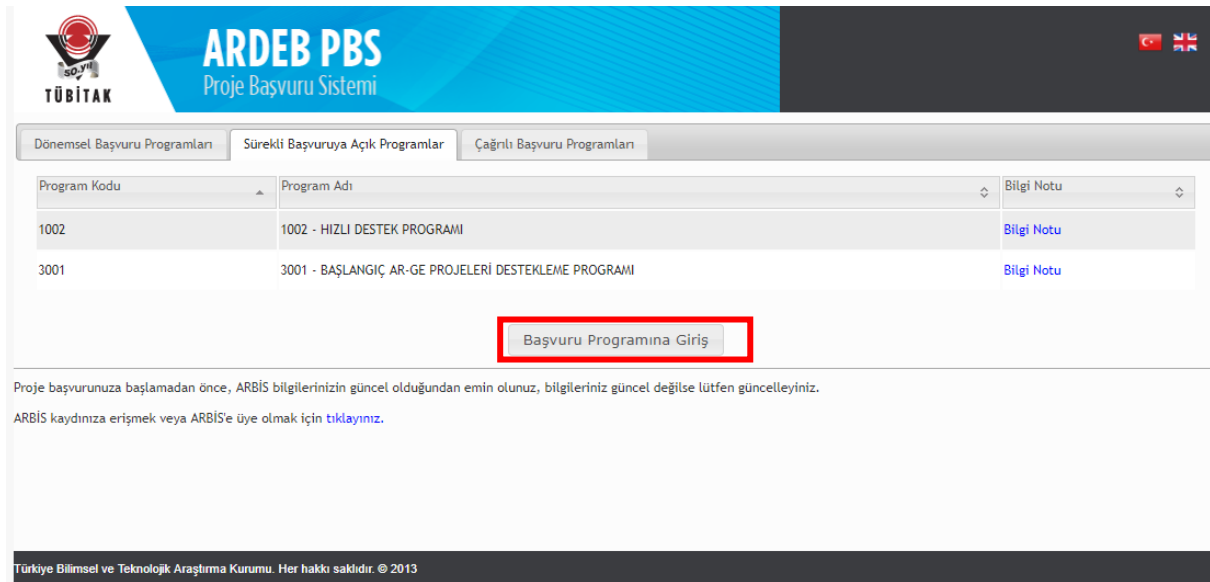
2- Kontrol Panelde 'Security' sekmesi üzerinden 'Edit Site List' butonuna basınız ve <https://e-imza.tubitak.gov.tr> adresini ekleyerek "tamam"a basınız.



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- ARDEB Proje Başvuru Sistemi'ne (<http://ardeb-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.)



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



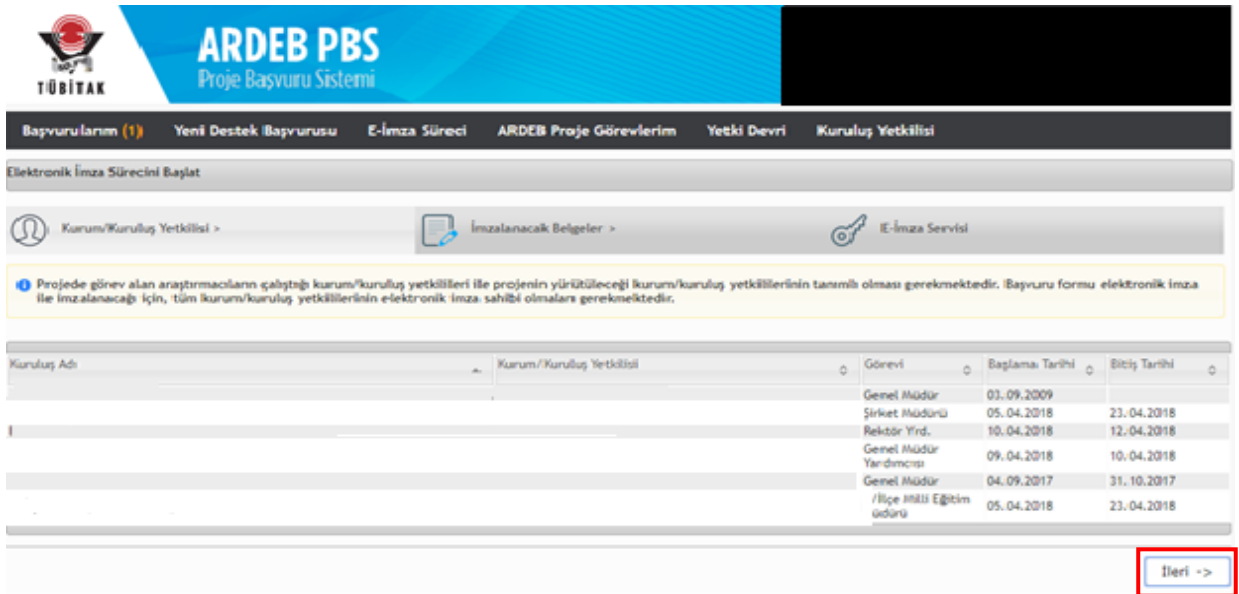
- 2- “Başvurularım” menüsünden imza sürecini elektronik olarak yürütmek istediğiniz proje için ‘Elektronik İmza Sürecini Başlat’ butonuna basınız.



The screenshot shows the ARDEB PBS Project Application System interface. The top navigation bar includes the TUBITAK logo and the text 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi'. Below the navigation bar, there is a menu with the following items: 'Başvurularım (1)', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', 'Yetki Devri', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The 'Başvurularım (1)' menu item is highlighted with a red box. Below the menu, there is a section titled 'İf Başvurularım'. This section displays project details for a specific application, including the project ID (1001), program name (1001 - BİLİŞSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI), and the application date (05.04.2018). At the bottom of this section, there are two buttons: 'Başvuru Onayını Kaldır' and 'Elektronik İmza Sürecini Başlat'. The 'Elektronik İmza Sürecini Başlat' button is highlighted with a red box.

- 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 <mailto:ardeb.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 ardeb.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 Uzmanları tarafından incelenmekte ve ilgili mevzuata uygun olmaları durumunda onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Tüm kurum/kuruluşlara ait yetkililer tanımlı olmadan e-imza süreci başlatılamamaktadır.



The screenshot shows the ARDEB PBS Project Application System interface. The top navigation bar includes the TUBITAK logo and the text 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi'. Below the navigation bar, there is a menu with the following items: 'Başvurularım (1)', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', 'Yetki Devri', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The 'Başvurularım (1)' menu item is highlighted with a red box. Below the menu, there is a section titled 'Elektronik İmza Sürecini Başlat'. This section contains three icons: 'Kurum/Kuruluş Yetkilisi', 'İmzalanacak Belgeler', and 'E-İmza Servisi'. Below these icons, there is a yellow warning box with the following text: 'Projele görev alan araştırmacıların çalıştığı 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 the warning box, there is a table with the following 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	03.09.2009	
		Şirket Müdürü	05.04.2018	23.04.2018
		Rektör Yrd.	10.04.2018	12.04.2018
		Genel Müdür Yardımcısı	09.04.2018	10.04.2018
		Genel Müdür	04.09.2017	31.10.2017
		/İlçe İHİİİ Eğitim Müdürü	05.04.2018	23.04.2018

At the bottom right of the page, there is a button labeled 'İleri ->' which is highlighted with a red box.

- 4- İmzalanacak Belgeler adımında, hem elektronik başvuru sistemine yüklenmiş olan belgeler hem de 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 yapılabilecektir. "İmzalama Sırası" aynı olan kişiler aynı birbirlerini beklemeden imza atabilirler. Bir üst sıradaki kişinin imza stabilmesi 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_CKTTISL.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		DANIŞMAN		2	21.04.2018 17:30:00
8		DANIŞMAN		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 ->

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

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa Çıkış

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

Elektronik İmza Sürecini Başlat

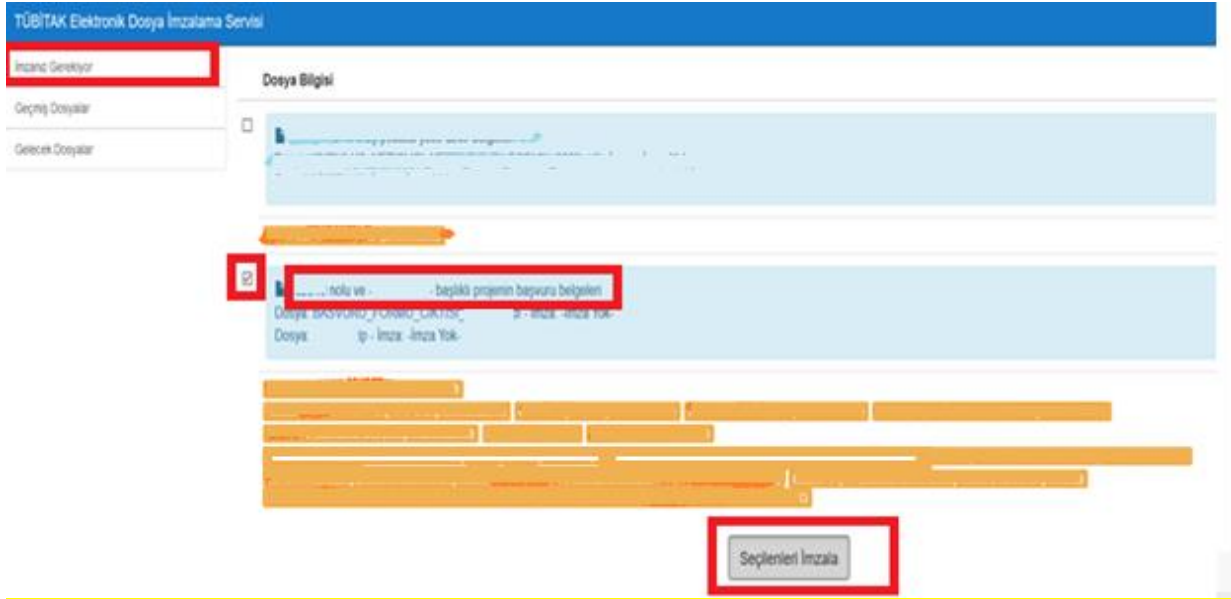
Kurum/Kuruluş Yetkilisi > İmzalanacak Belgeler > E-İmza Servisi

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		

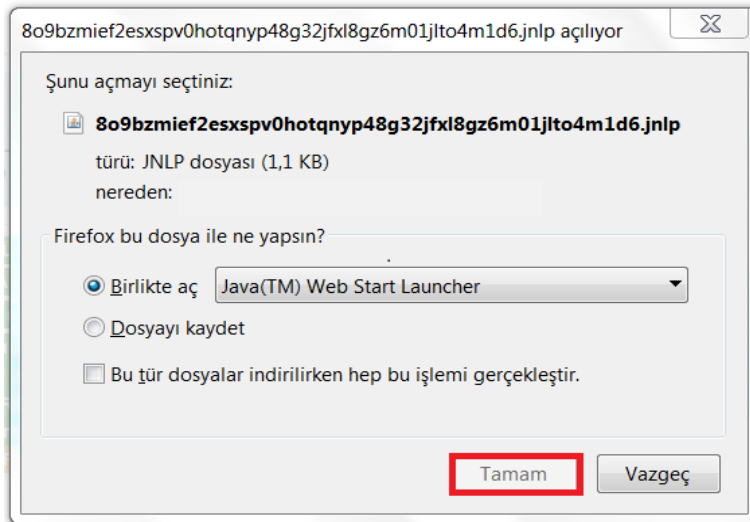
[Belgeleri imzalamak için tıklayınız](#)

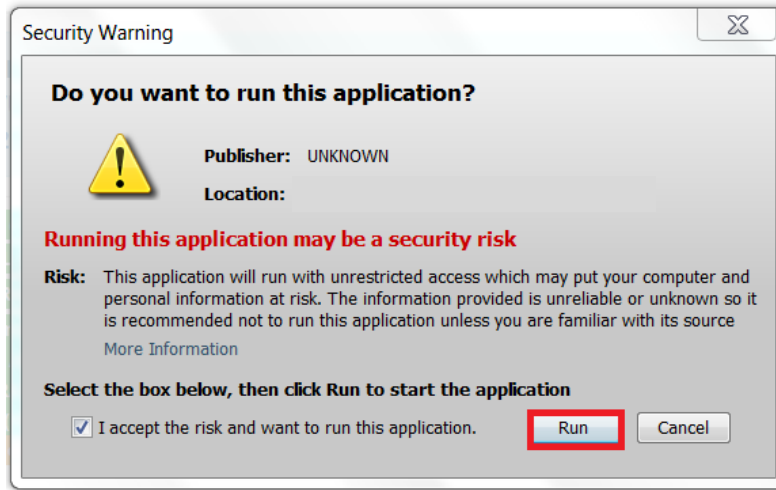
- 6- Yönlendirilen TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi sayfasında (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) 'İmzanız Gerekıyor' kısmında ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.



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 ardeb.e-imza@tubitak.gov.tr e-posta adresine bildirimde (mevcut ARBİS kullanıcı adı ve kimlik numarası ile birlikte) bulunulması gerekmektedir.

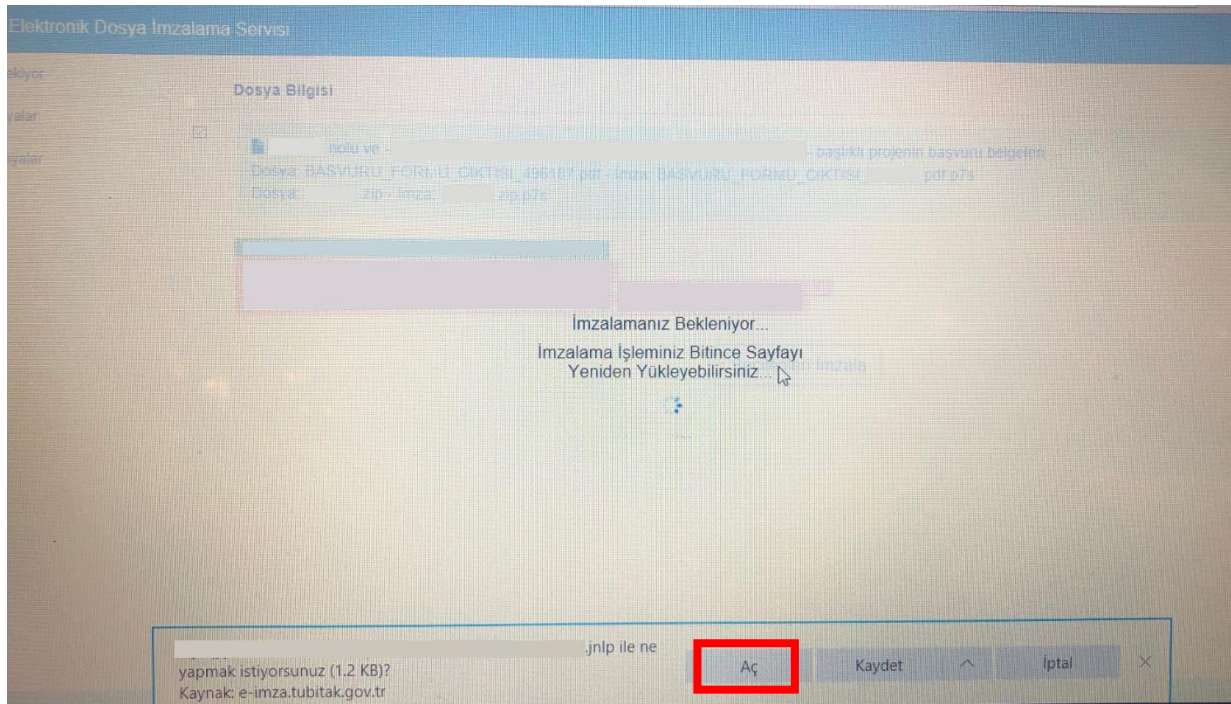
- 7- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.





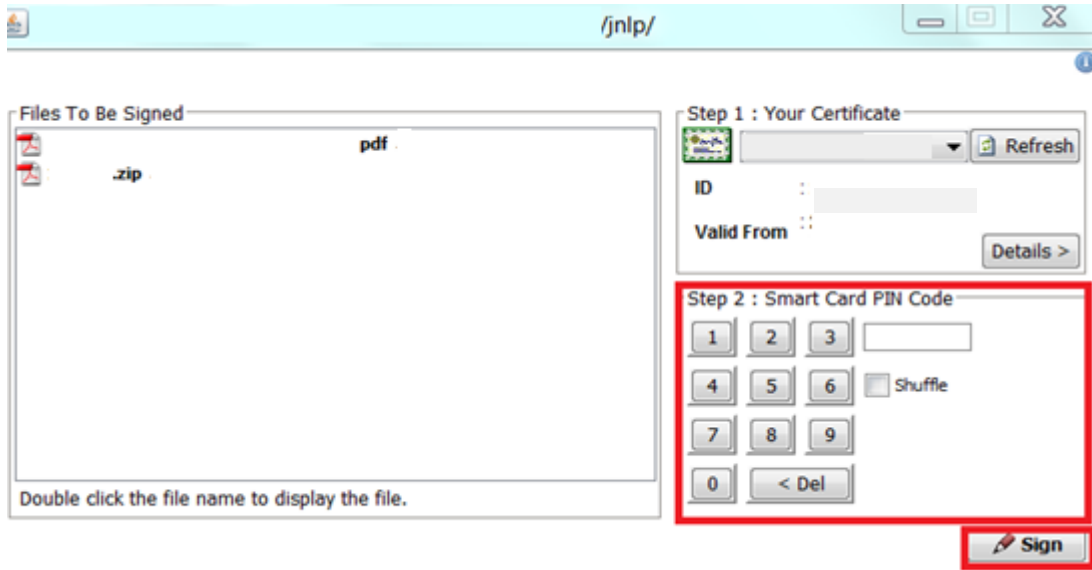
NOT: “Seçilenleri İmzala” butonuna tıklandığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmayabilir. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için;

- 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 çalıştırmamız 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.)

- 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 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.

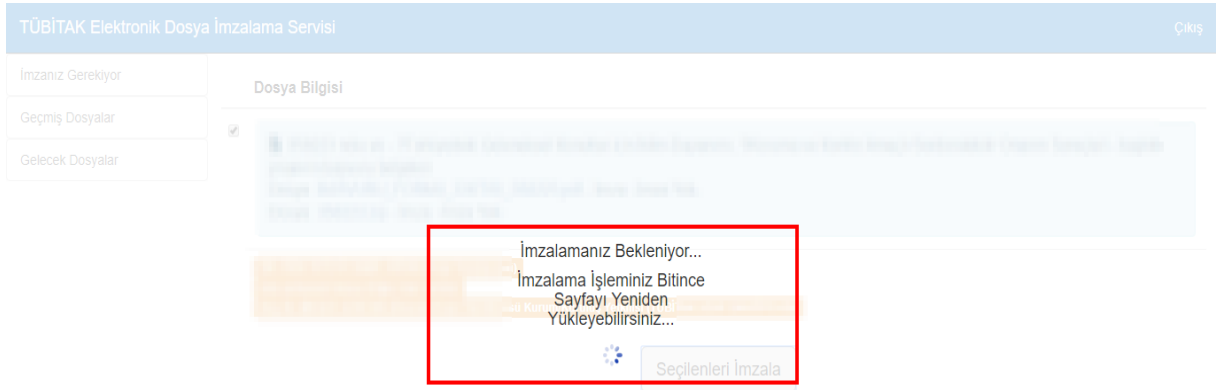
E-imza sertifikanızı KAMU-SM' den aldıysanız,

- <https://onlineislemler.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

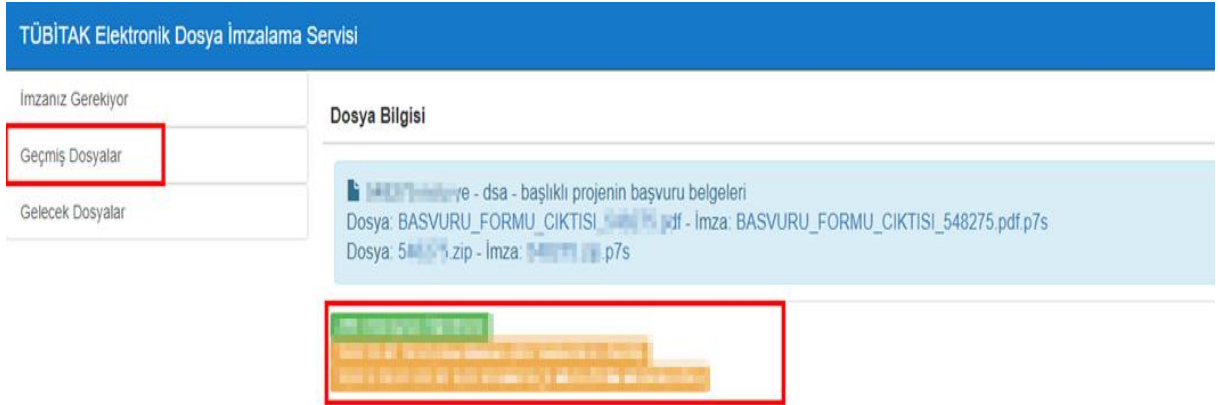
NOT: "Sertifikanız" alanında "akıllı karta erişilemedi" "smart card is not accessible" vb. hatalar almanız halinde ilk olarak imzalanacak dosyalar alanındaki dosyaların sorunsuz bir şekilde açılıp açılmadığının kontrol ediniz. Dosyaların açılmaması durumunda e-imza sürecinin iptal edip başvurunuzda gerekli 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 ardeb.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.
- 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.



- 11- 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.



ARDEB PBS

Proje Başvuru Sistemi

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

Aktif Başvularım

E-İmza Sürecindeki Başvularım

E-İmza Sürecindeki Sözleşmelerim

Proje Id:

132319

Program Adı:

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI





ARDEB PBS

Proje Başvuru Sistemi

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

E-İmza Sürecindeki Başvularım

Belgeleri, <https://e-imza.tubitak.gov.tr> adresinden imzalayabilirsiniz.

Id	Süreci İptal Et	Proje Id	Proje Başlığı	İmzalandı	İmza Durumu	İmzalama Başlangıç Tarihi	İmzalama Son Tarihi	İşlem
s02		132319	Senaryo 3	Hayır	Elektronik İmza Süreci İptal Edildi	09.04.2018 08:56:02	13.04.2018 17:30:00	
s03	Süreci İptal Et	132319	Senaryo 3	Evet	Elektronik İmza Süreci Tamamlandı	09.04.2018 09:13:31	13.04.2018 17:30:00	

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



ARDEB PBS

Proje Başvuru Sistemi

İmza Durumunu Kontrol Et/Güncelle - Google Chrome

Güvenlik değil | <https://ardeb-pbs.test.tubitak.gov.tr/5443/pb/imza/basvuru/imza.htm?basvuru/izle?id=503>

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Kuruluş Adı	İmzalama Sırası	İmzalandı	İmza Tarihi
1		ARAŞTIRMACI/UZMAN		2	Evet	09.04.2018 11:18:59
2		ARAŞTIRMACI/UZMAN		2	Evet	10.04.2018 17:05:05
3		ARAŞTIRMACI/UZMAN		2	Evet	09.04.2018 13:20:25
4		ARAŞTIRMACI/UZMAN		2	Evet	10.04.2018 09:23:20
5		ARAŞTIRMACI/UZMAN		2	Evet	10.04.2018 09:21:47
6		DANIŞMAN		2	Evet	10.04.2018 10:47:44
7		DANIŞMAN		2	Evet	12.04.2018 10:40:01
8		Kablosuz Kurum/Kuruluş Yetkilisi (ANKARA)		4	Evet	11.04.2018 08:48:12
9		Kablosuz Kurum/Kuruluş Yetkilisi ()		4	Evet	11.04.2018 09:30:27
10		Kablosuz Kurum/Kuruluş Yetkilisi ()		4	Evet	12.04.2018 12:31:41
11		Kablosuz Kurum/Kuruluş Yetkilisi ()		4	Evet	12.04.2018 10:40:01
12		Kablosuz Kurum/Kuruluş Yetkilisi ()		4	Evet	10.04.2018 17:05:05
13		Çevresel/Çevre Yöneticisi Kurum/Kuruluş Yetkilisi		5	Evet	13.04.2018 09:41:34
14		YÜRÜTÜCÜ		1	Evet	13.04.2018 09:41:34

İmza Durumunu Kontrol Et/Güncelle Kapat

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.



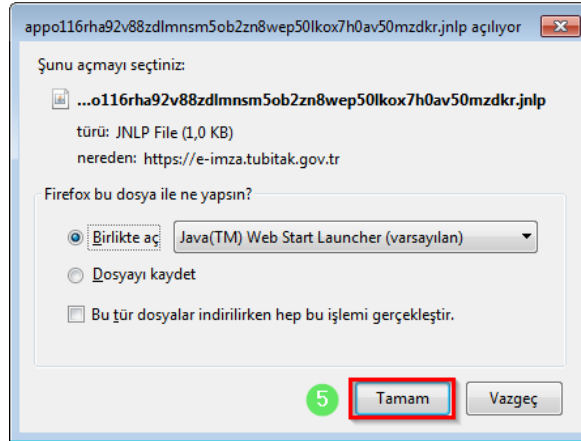
- 2- 'İmzanız Gerekliyor' kısmında imza sürecinde size gelen ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.

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.



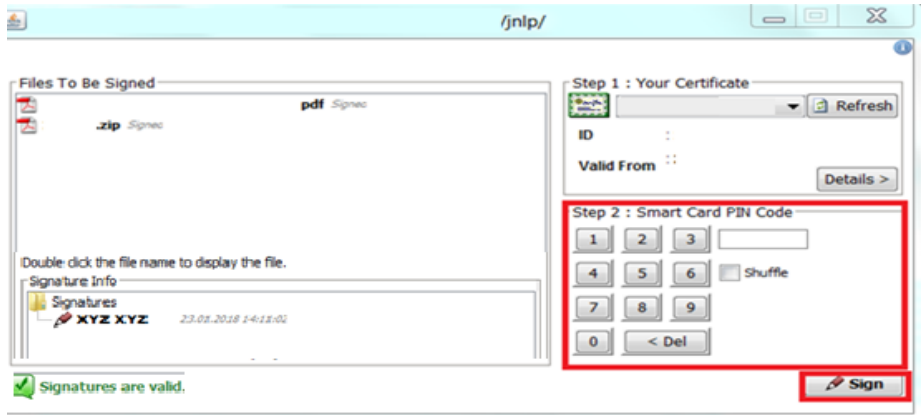
NOT: Sisteme girişte kullanılan **ARBİS kullanıcı adının 11 haneli TC Kimlik numarası (yabancı uyruklu araştırmacılar için 99 ile başlayan yabancı kimlik numarası) olmaması** durumunda ilgili kişiler imza sırası kendisinde olmasına rağmen “İmzanız Gerekıyor” klasöründe imzalayacakları projeyi göremeyecektir. Bu durumda; ARBİS kullanıcı adının kimlik numarası ile güncellenebilmesi için ardeb.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.



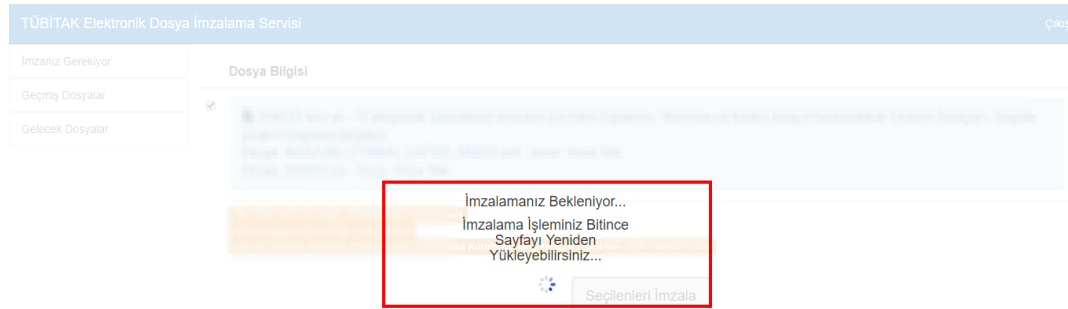
NOT: “Seçilenleri İmzala” butonuna tıkladığında indirilen **java dosyası otomatik olarak açılmayabilir**. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için **sayfa 8’de yer alan konuya ilişkin bilgi notunu** inceleyiniz.

- 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.

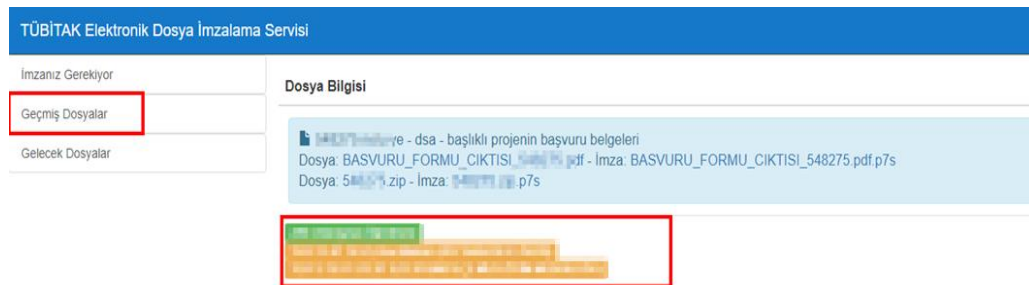


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında **sol alt köşesinde “oturum açılmadı”/ “could not open session”** hataları veya **“Sertifikanız”** alanında **“akıllı karta erişilemedi” “smart card is not accessible”** vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını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



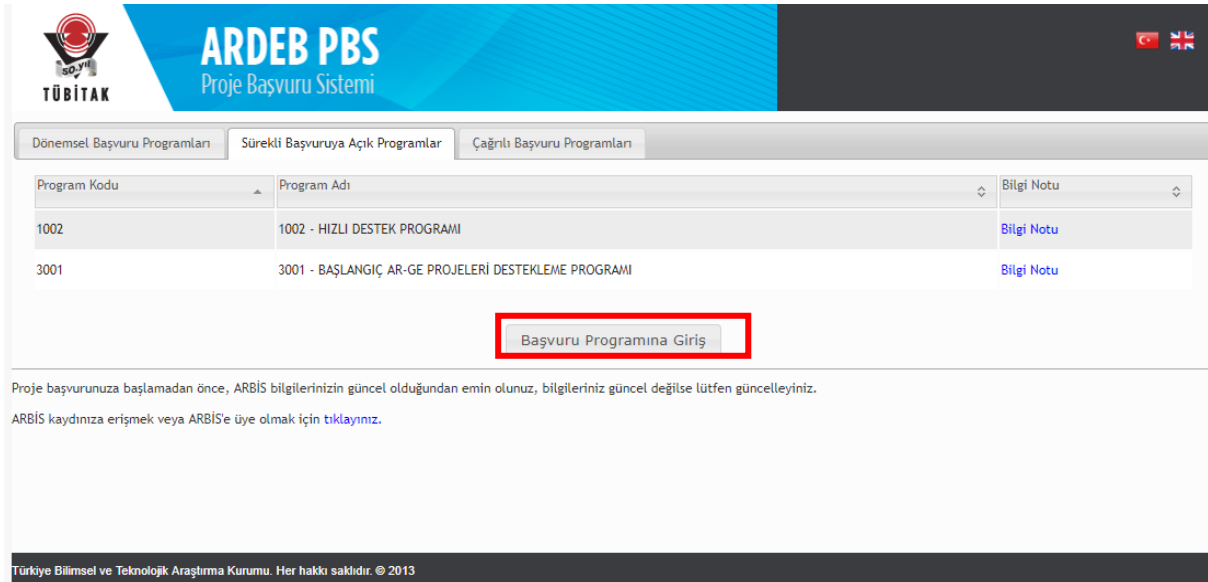
D. Kurum / Kuruluş Yetkilisi Tanımlama Süreci

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. **Üniversiteler için** yetki tanımı tarafımızca yapılmakta olup, kurum/kuruluş yetkilisinin tanımlı olmadığı **durumlarda** ardeb.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.

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



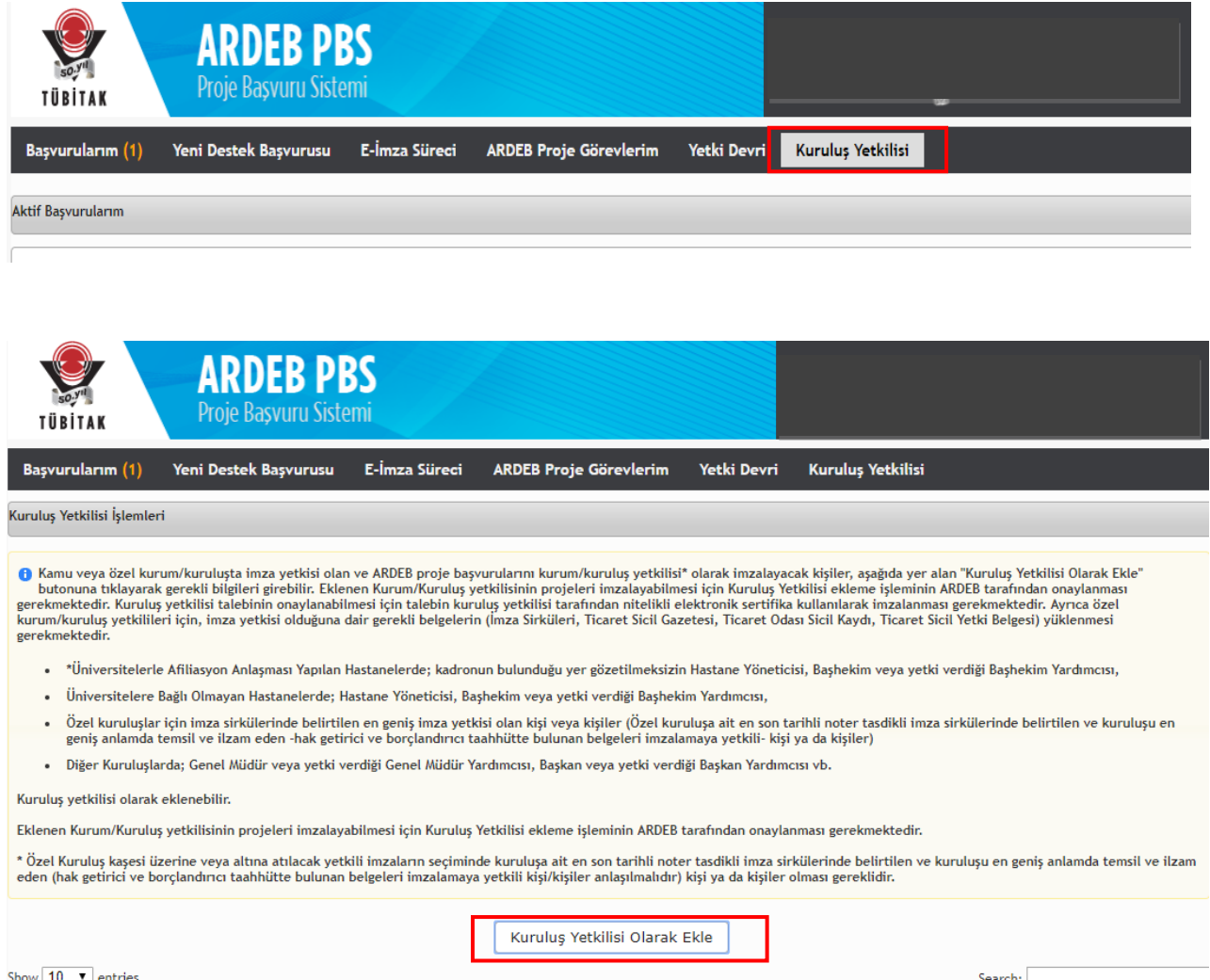
- 2- ARDEB Proje Başvuru Sistemi'ne (<http://ardeb-pbs.tubitak.gov.tr>) merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünün kullanarak e-devlet şifreniz ile giriş** yapınız. (Lütfen e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)





3- Kendinizi Kurum/Kuruluş yetkilisi olarak tanımlamak için “**Kuruluş Yetkilisi**” sekmesine tıkladıktan sonra gelen sayfada “**Kuruluşu Yetkilisi Olarak Ekle**” butonuna basınız.

NOT: Yetki tanımı yaparken lütfen ilgili sayfada yer alan ve **farklı kurum/kuruluş türleri için kuruluş yetkilisinin kim olabileceğine dair bilgi notunu** dikkatlice okuyunuz. İlgili kurallara uygun olmayan yetki tanımları kabul edilmemektedir. (Sistemde her bir kurum/kuruluş için aynı anda yalnızca bir kişi aktif kuruluş yetkilisi olabilmektedir.)



ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

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

Aktif Başvurularım

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

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

Kuruluş Yetkilisi İşlemleri

İ Kamu veya özel kurum/kuruluşta imza yetkisi 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 yetkisi olduğuna dair gerekli belgelerin (İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Yetki Belgesi) yüklenmesi gerekmektedir.

- *Üniversitelerle Afiliasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer gözetilmeksizin 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 yetkisi 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.

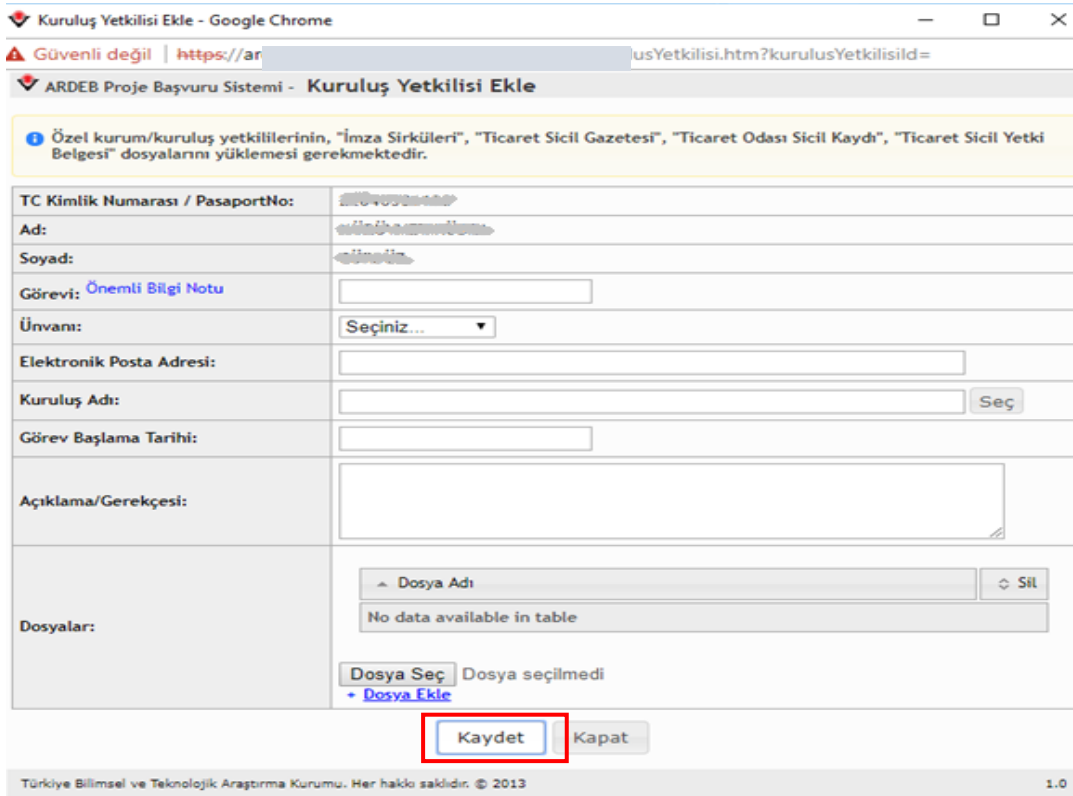
Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir.

* Özel Kuruluş kaşesi üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçiminde 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/kişiler anlaşılmalıdır) kişi ya da kişiler olması gereklidir.

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

Show 10 entries

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



Kuruluş Yetkilisi Ekle - Google Chrome

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

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:

Ad:

Soyad:

Görevi: **Önemli Bilgi Notu**

Ünvanı: Seçiniz...

Elektronik Posta Adresi:

Kuruluş Adı:

Görev Başlama Tarihi:

Açıklama/Gerekçesi:

Dosyalar:

^ Dosya Adı

No data available in table

Dosya seçilmedi

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)** 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.



ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi

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

Kuruluş Yetkilisi İşlemleri

Kamu veya özel kurum/kuruluşta imza yetkisi 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 sertifikaya kullanılarak imzalanması gerekmektedir. Ayrıca özel kurum/kuruluş yetkilileri için, imza yetkisi olduğuna dair gerekli belgelerin (İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Yetki Belgesi) yüklenmesi gerekmektedir.

- Üniversitelerle Afiliasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer gözetilmeksizin 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 yetkisi olan kişi veya kişiler (Özel kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden -hukuk getirci 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.

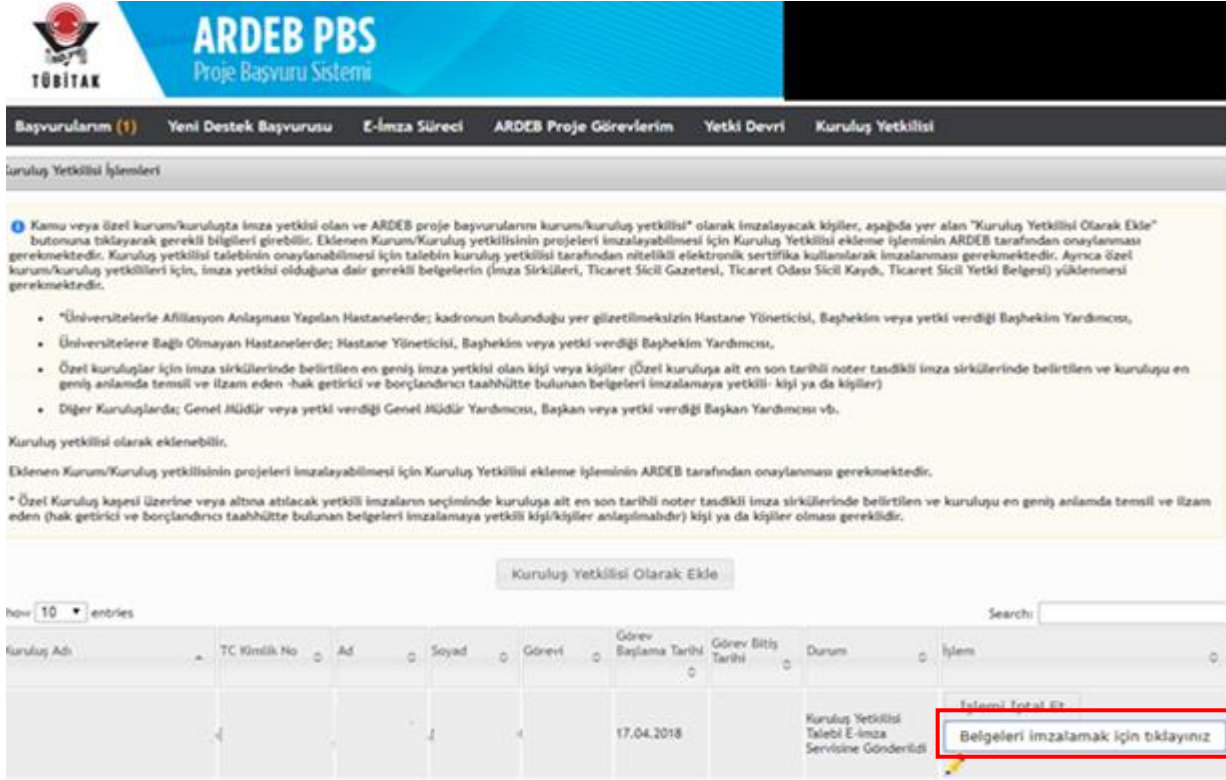
Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir.

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

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

10 entries

Kuruluş Adı	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Görevi	Görev Başlama Tarihi	Görev Bitiş Tarihi	Durum	İşlem
				Rektör Yrd.	17.04.2018		Kuruluş Yetkilisi Talebi Oluşturuldu	<input type="button" value="İmzala"/>



ARDEB 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 yetkisi olduğuna dair gerekli belgelerin (İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Yetki Belgesi) yüklenmesi gerekmektedir.

- Üniversitelerle Afiliasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer geziltilmekleizin 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.

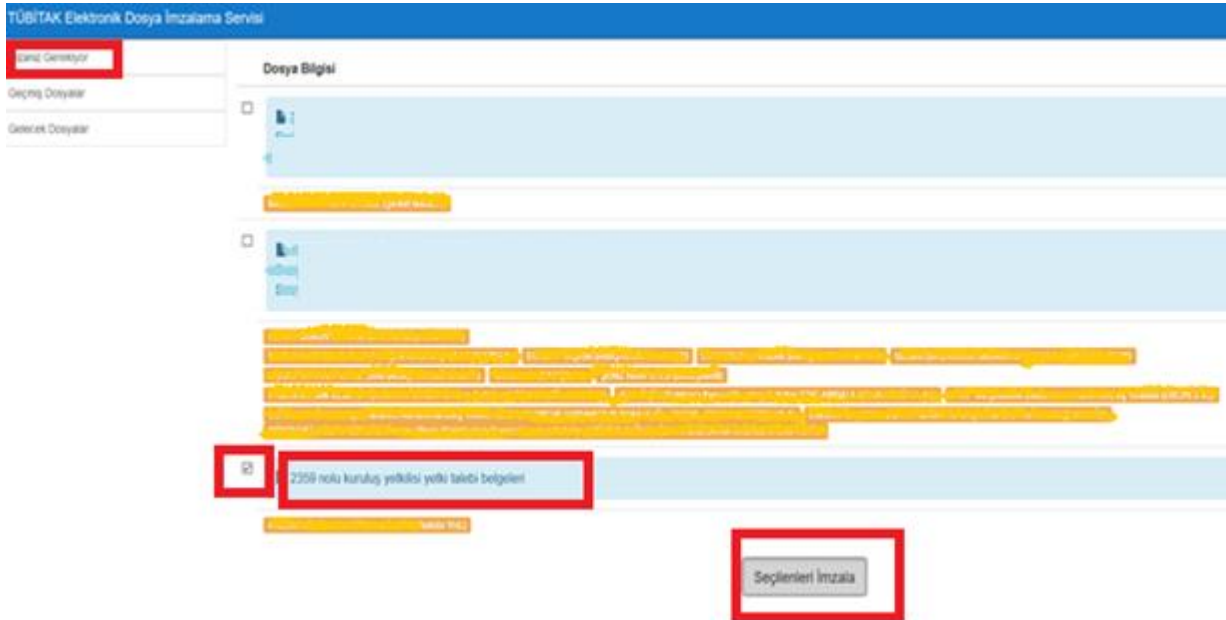
* Özel Kuruluş kağıdı üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçilmesinde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hak getirici ve borçlandırıcı taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlaşılmalıdır)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

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

how: 10 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	Talemi Tutar Et Belgeleri İmzalamak İçin Tıklayınız

6- TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servis'i 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

Gelenek Dosyalar

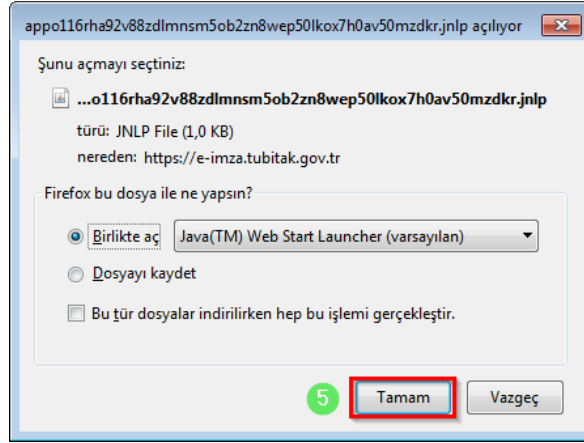
Dosya Bilgisi

2259 nolu kuruluş yetkilisi yetki talebi belgeleri

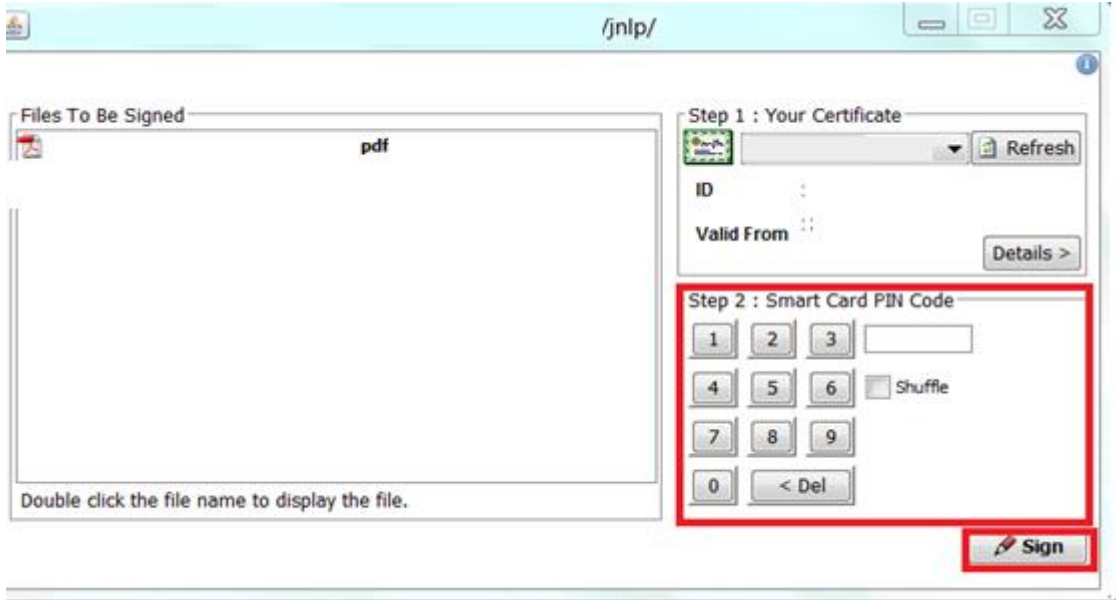
Seçilenleri İmzala

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.

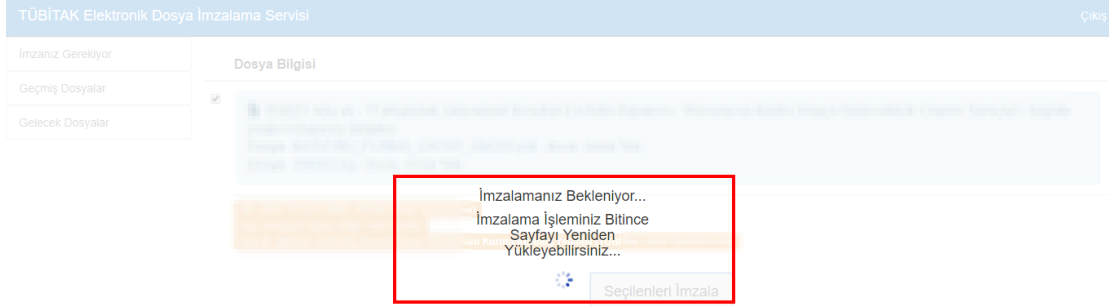


- 8- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden e-imza parolanızı girerek ‘Sign’ butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde “signing process is ended” veya “imzalama işlemi tamamlandı” notu çıktığında söz konusu kutucuğu kapatabilirsiniz.



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.)



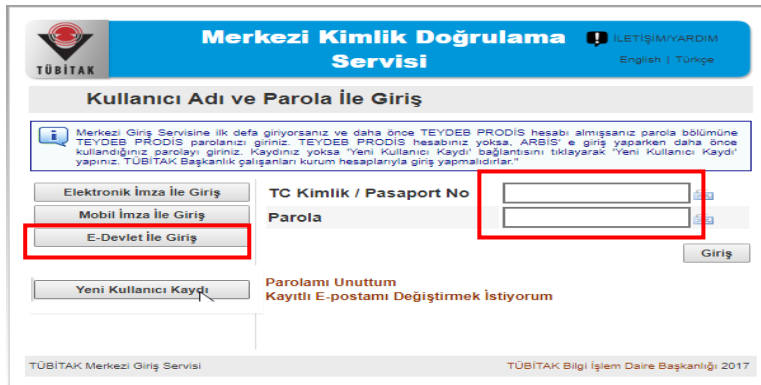
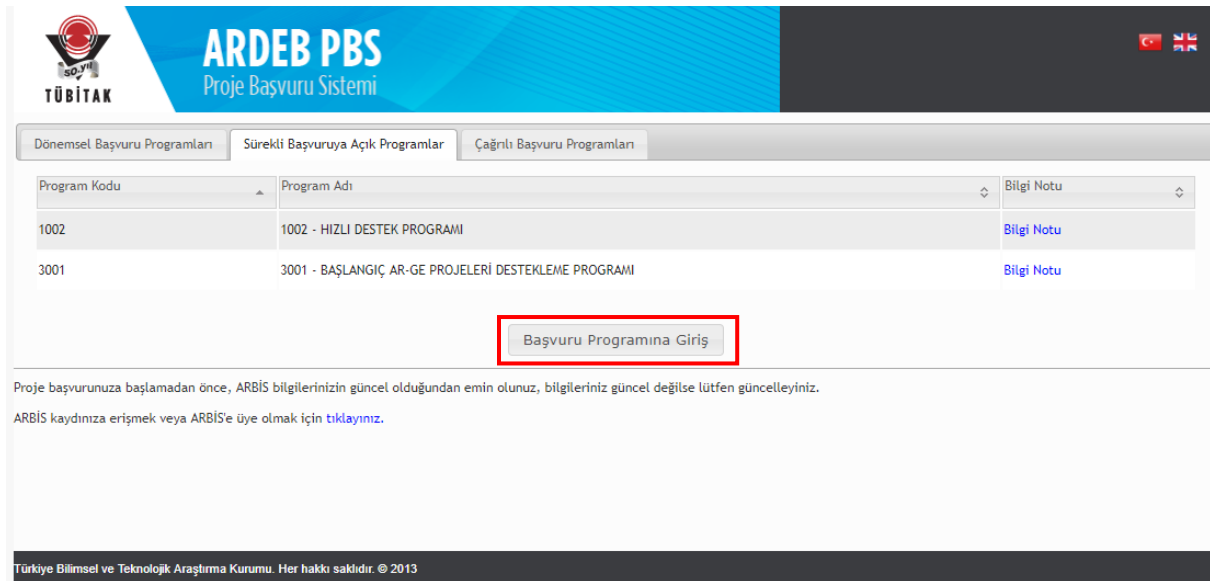
- 10- Sayfayı yeniledikten sonra 'Geçmiş Dosyalar' kısmında isminizin yeşile döndüğünü kontrol ediniz.



E. Yetki Devri Tanımlama Süreci

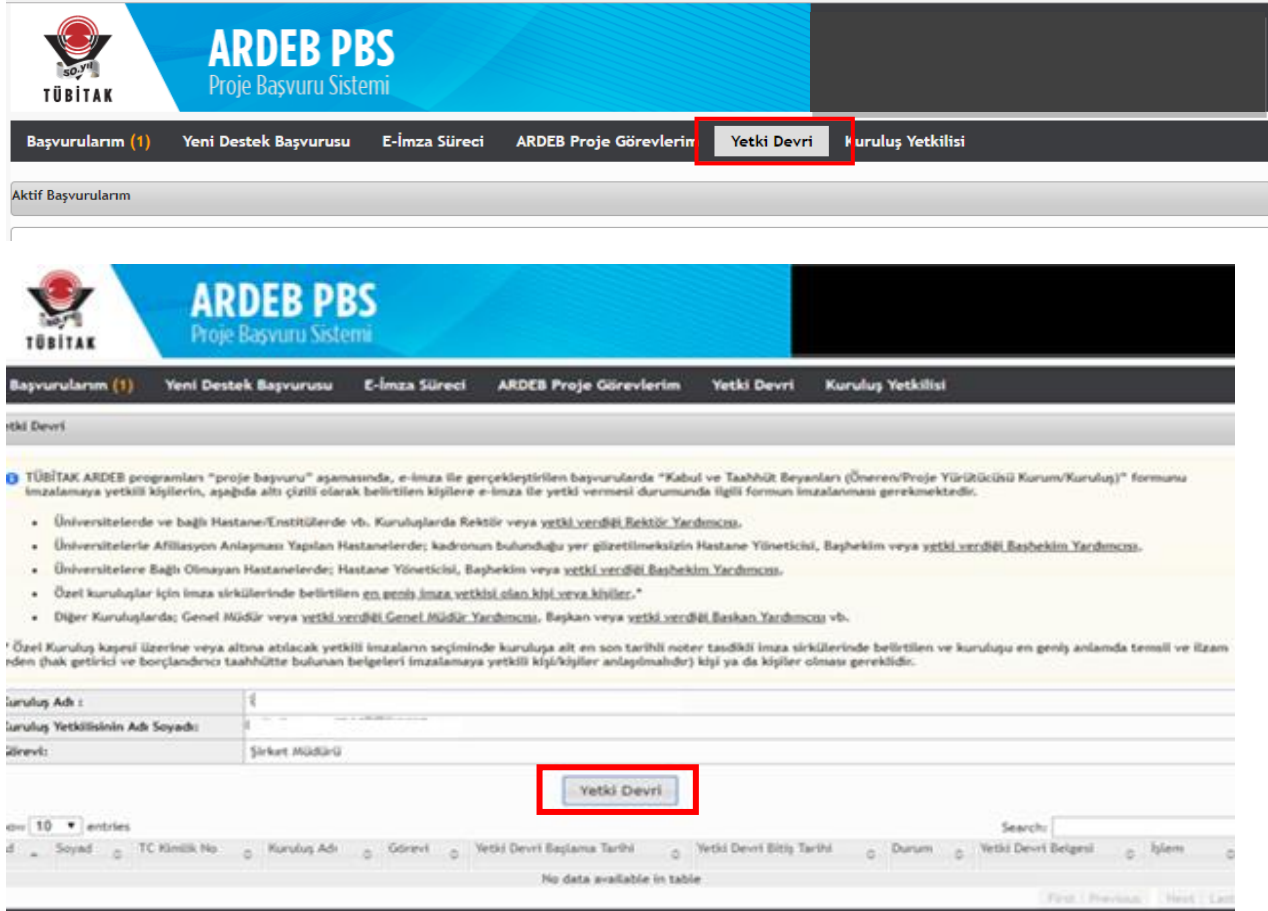
ARDEB Proje Başvuru Sistemi'nde yetkilisi olarak görüldüğünüz kurum/kuruluşlarda çalışan personelin ARDEB projelerinde yürütücü/araştırmacı/danışman olarak görev alması durumunda imzalamanız gereken belgeleri imzalamayacak olmanız durumunda yetkinizi mevzuata uygun olarak sizden sonra gelen en üst düzey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

- 1- ARDEB Proje Başvuru Sistemi'ne (<http://ardeb-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.)

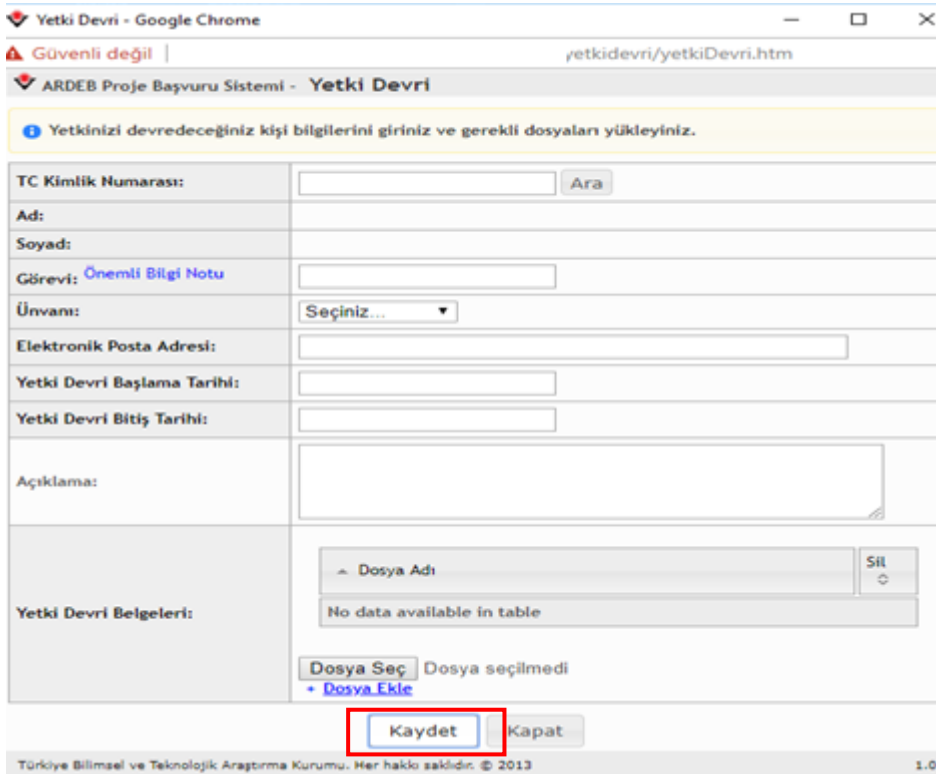


- 2- Üzerinizde tanımlı imza yetkisini devretmek için için **"Yetki Devri"** sekmesine tıkladıktan sonra gelen sayfada **"Yetki Devri"** butonuna basınız.

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



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



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



ARDEB 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 ayrı çeteli 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 gönderilmeksizin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Özel kuruluşlar için imza sirkülerinde belirtilen en geniş imza yetkili olan kişi veya kişiler.*
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verdiğil Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verdiğil Başkan Yardımcısı vb.

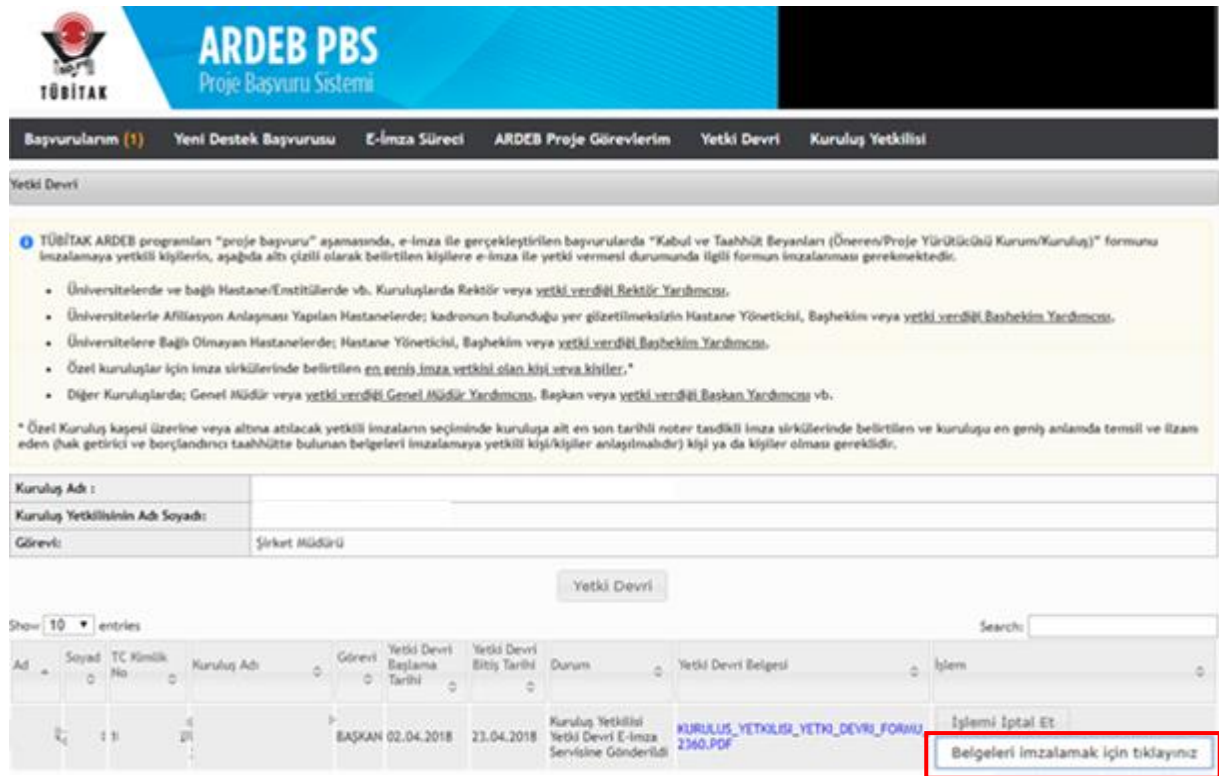
* Özel Kuruluş kapesi üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçiminde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hak getirici ve borçlandırıcı taahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlaşılmalıdır)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

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

Yetki Devri

Show: 10 entries

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 Oluşturuldu	KURULUS_YETKILISI_YETKI_DEVRI_FORMU_2360.PDF	İmzala



ARDEB 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 ayrı çeteli 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 gönderilmeksizin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiğil Başhekim Yardımcısı.
- Özel kuruluşlar için imza sirkülerinde belirtilen en geniş imza yetkili olan kişi veya kişiler.*
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verdiğil Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verdiğil Başkan Yardımcısı vb.

* Özel Kuruluş kapesi üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçiminde 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/kişiler anlaşılmalıdır) kişi ya da kişiler olması gereklidir.

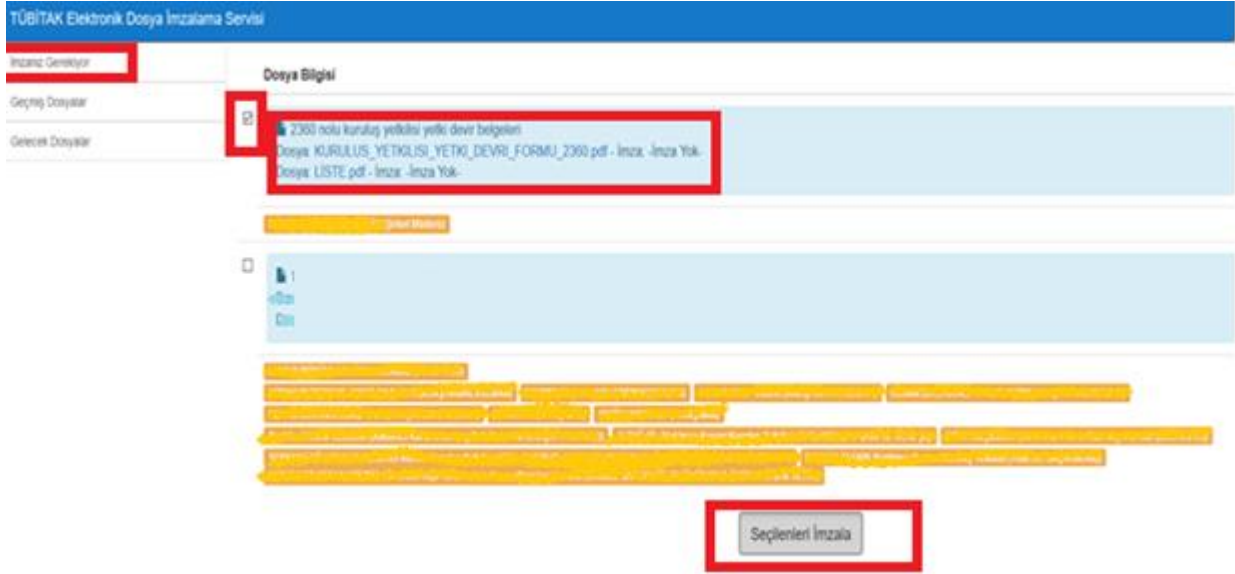
Kuruluş Adı :
Kuruluş Yetkilisinin Adı Soyadı :
Görevi : Şirket Müdürü

Yetki Devri

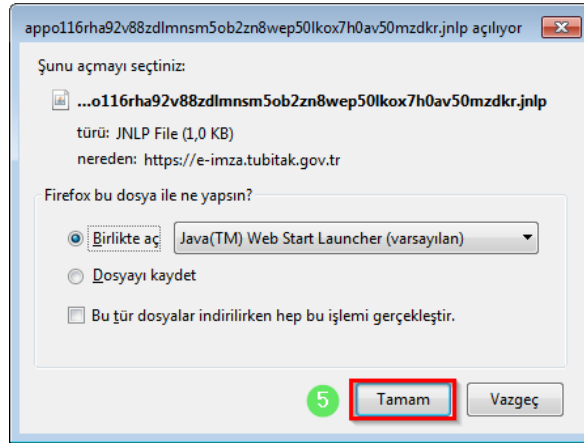
Show: 10 entries

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_2360.PDF	İşlemi İptal Et Belgeleri imzalamak için tıklayınız

- 5- 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.

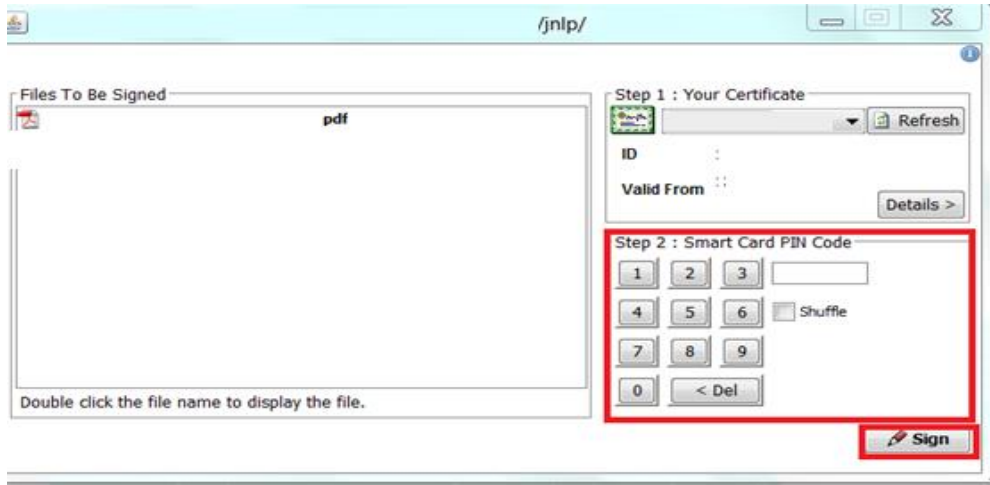


6- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.



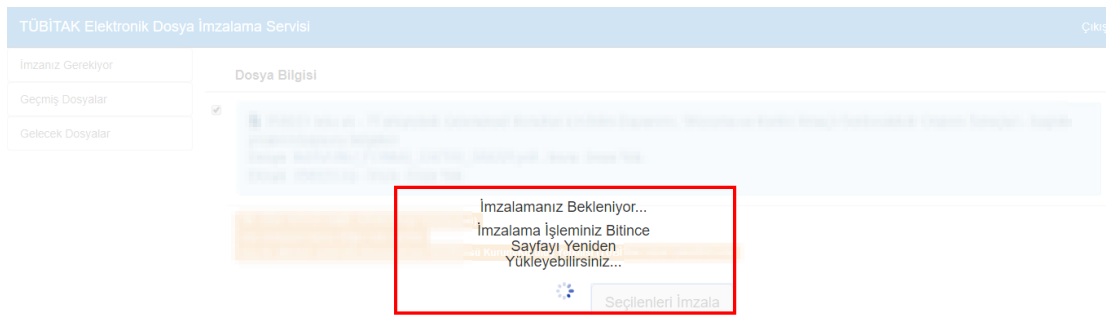
NOT: “Seçilenleri İmzala” butonuna tıklandığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmayabilir. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için sayfa 8’de yer alan konuya ilişkin bilgi notunu inceleyiniz.

- 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.

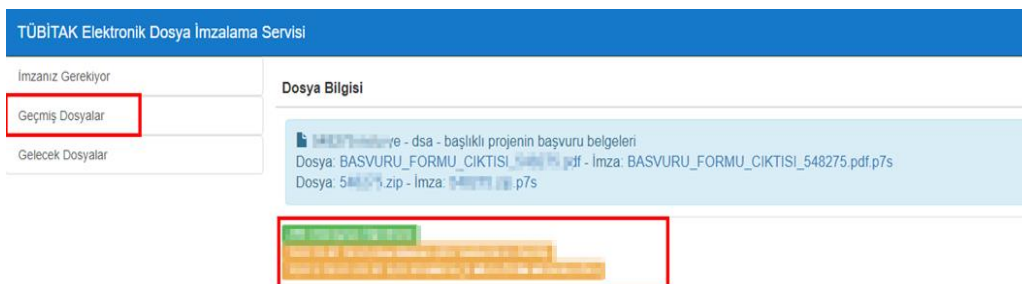


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında sol alt köşesinde “oturum açılmadı”/ “could not open session” hataları veya “Sertifikanız” alanında “akıllı karta erişilemedi” “smart card is not accessible” vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

- 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.

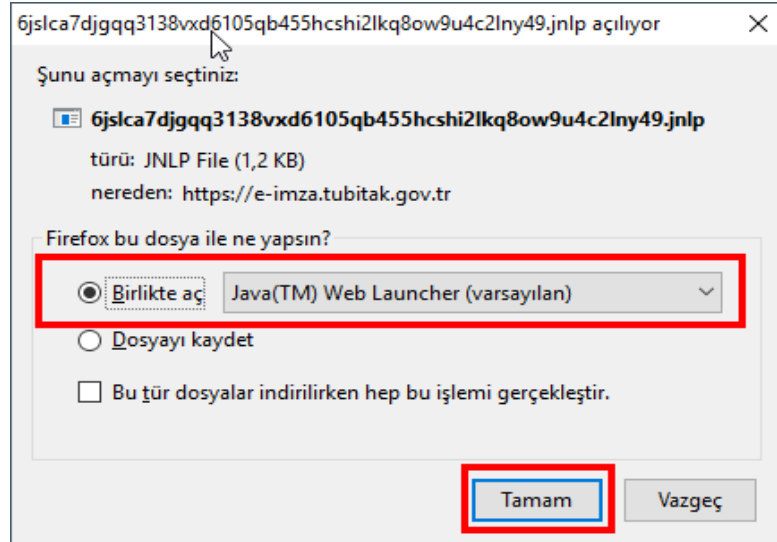


F. MacOS kullanıcıları için İmza Süreci

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 **sistem 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

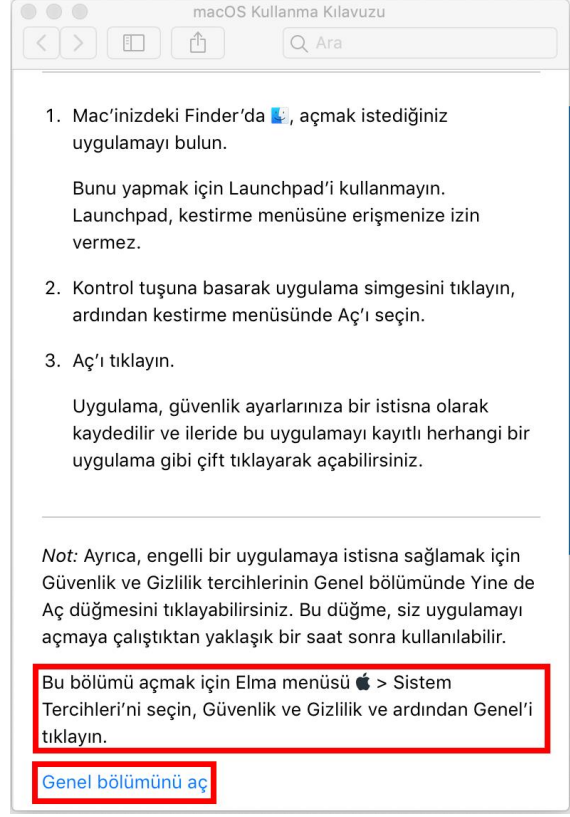
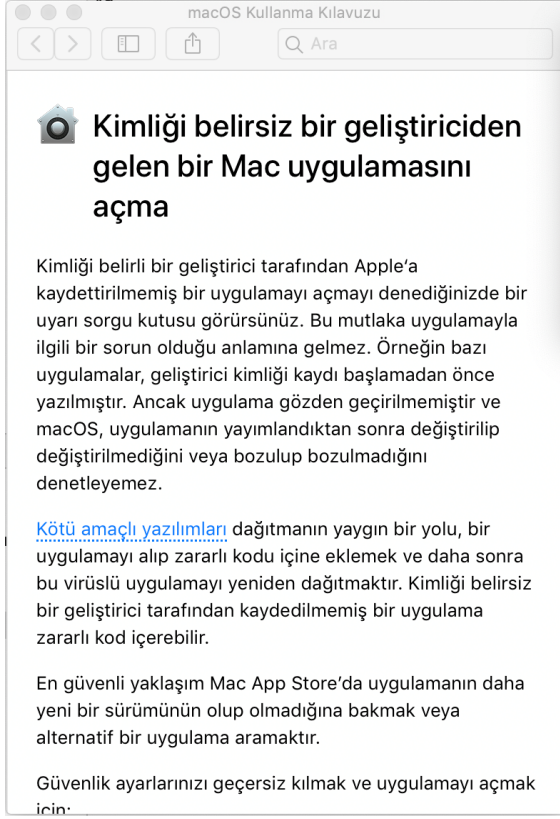
gerekmektedir.



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



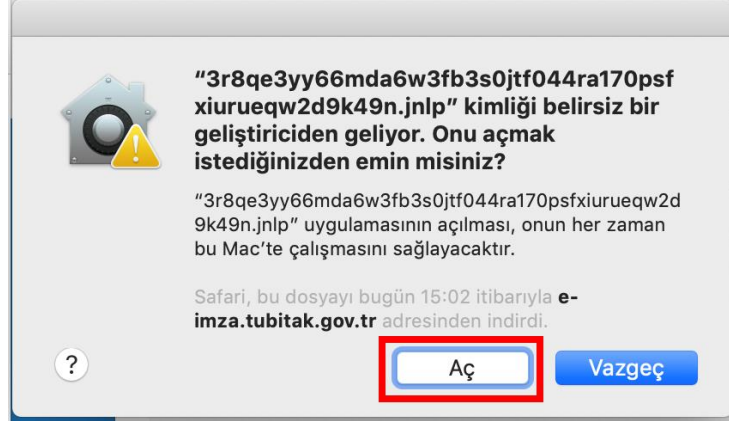
- 3- İlgili uyarının en altında gelen **‘Genel bölümünü aç’** seçeneğini tıklayınız. (Ya da belirtildiği gibi elma sekmesinden Sistem tercihlerini seçerek, Güvenlik ve Gizlilik ve ardından Genel’i tıklayınız.)



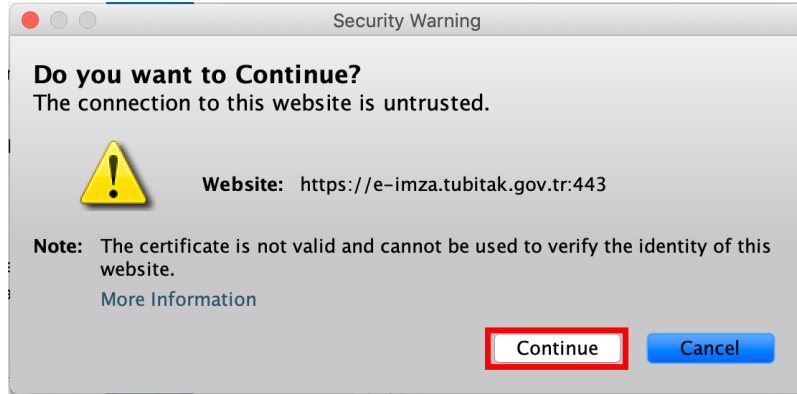
- 4- Güvenlik ve Gizlilik ekranında ilgili .jnlp dosyası için **‘Yine de Aç’** butonuna basınız.



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



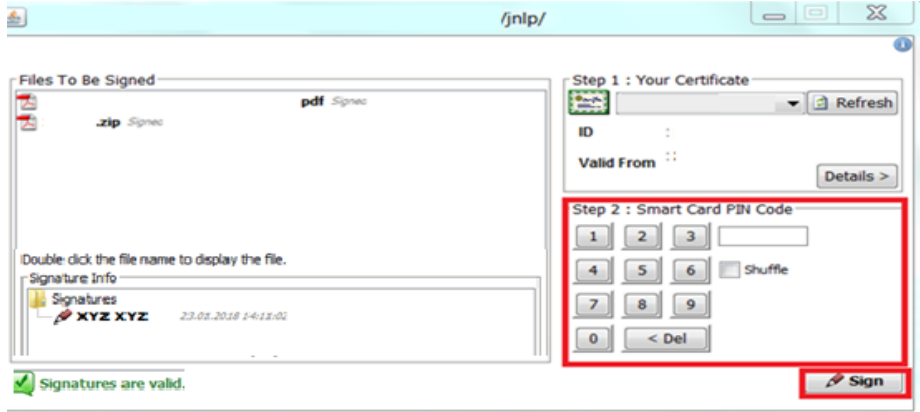
- 6- Bir sonraki güvenlik uyarısına **'Continue'** deyiniz.



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

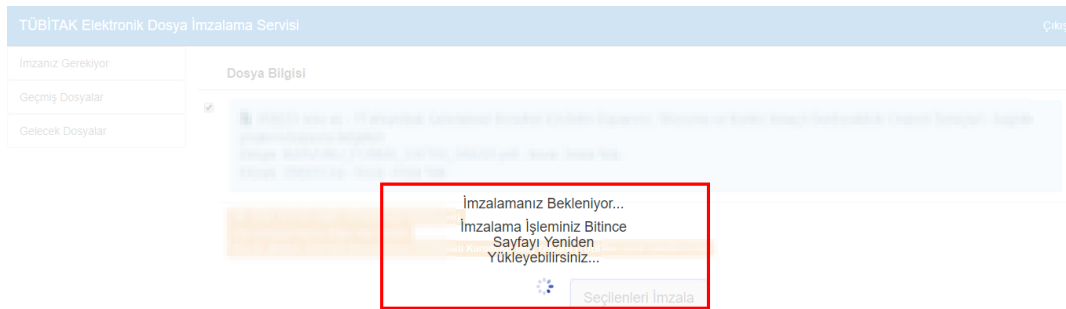


- 8- Uygulama açıldığında e-imza ara yüzünden doküman üzerindeki önceki imza durumlarının geçerli olup olmadığını kontrol ediniz. Doküman üzerindeki imzalar geçerliyse e-imza parolanızı girerek ‘Sign’ butonuna basarak imzanızı atınız. İlgili kutucuğun sol alt köşesinde “**signing process is ended**”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

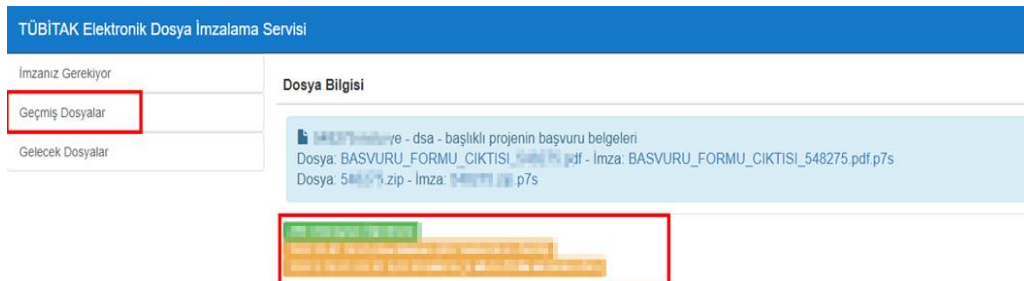


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında sol alt köşesinde “oturum açılmadı”/ “could not open session” hataları veya “Sertifikanız” alanında “akıllı karta erişilemedi” “smart card is not accessible” vb. hatalar almanız halinde sayfa 9’da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını inceleyiniz.

- 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.



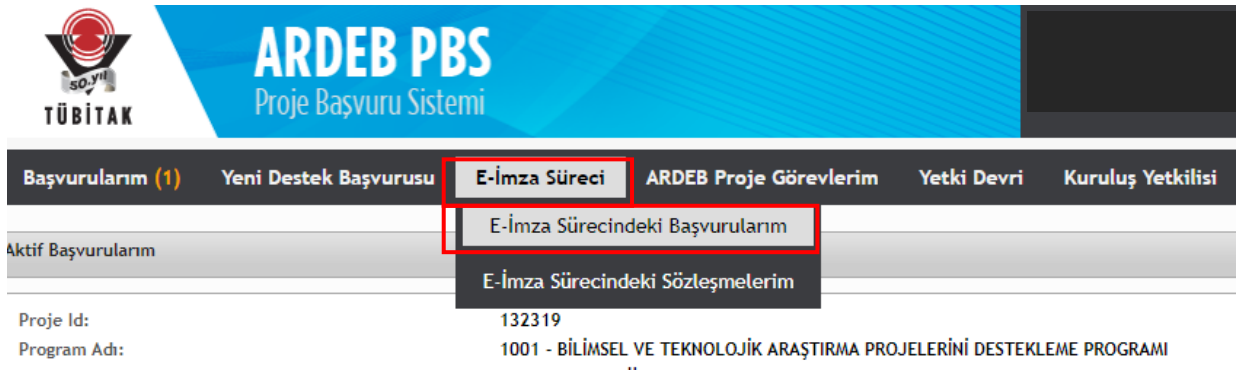
2- Başlatılmış olan E-İmza Sürecini İptal Etme

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.

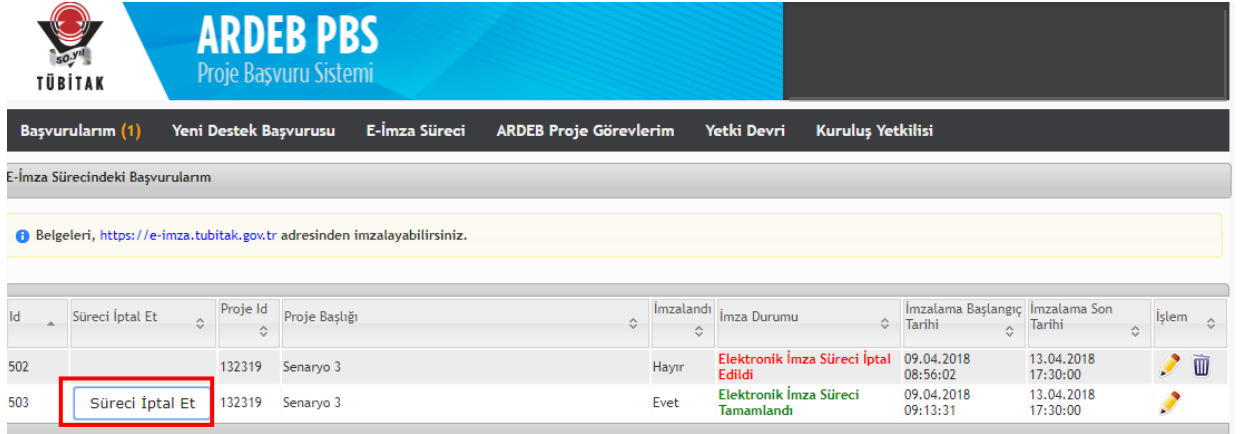
NOT: Sürekli başvuruya açık olan programlar kapsamında sunulan proje önerilerinin tamamlanmış olan e-imza süreci değerlendirme sürecinin başlanmış olması durumunda iptal edilememektedir.




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 Başvurularım”** alt sekmesine tıklayınız



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



Id	Süreci İptal Et	Proje Id	Proje Başlığı	İmzalandı	İmza Durumu	İmzalama Başlangıç Tarihi	İmzalama Son Tarihi	İşlem
502		132319	Senaryo 3	Hayır	Elektronik İmza Süreci İptal Edildi	09.04.2018 08:56:02	13.04.2018 17:30:00	 
503	Süreci İptal Et	132319	Senaryo 3	Evet	Elektronik İmza Süreci Tamamlandı	09.04.2018 09:13:31	13.04.2018 17:30:00	

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



ARDEB PBS


Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa   

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

Aktif Başvularım

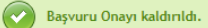
Proje Id:	132319
Program Adı:	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI
Çağrı Adı :	1001 (2017-2 DÖNEM)
Proje Başlığı:	Senaryo 3
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:	
Başvuru Tarihi:	05.04.2018
Başvuru Yılı ve Dönemi:	
Onay Durumu:	Başvuru Onaylı - Dosyaları Göster
Proje Dosyaları:	Başvuru Onayını Kaldır Elektronik İmza Sürecini Başlat



ARDEB PBS

Proje Başvuru Sistemi

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



Aktif Başvularım

Proje Id:	132319
Program Adı:	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI
Çağrı Adı :	1001 (2017-2 DÖNEM)
Proje Başlığı:	Senaryo 3
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:	
Başvuru Tarihi:	05.04.2018
Başvuru Yılı ve Dönemi:	
Onay Durumu:	Başvuru Taslak Durumunda Başvuruyu Düzenle Başvuruyu Sil

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 ARDEB 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: ARDEB-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 ARDEB-PBS üzerinden projeyi görememekte. Bu kişiler projeyi nasıl imzalayabilir?

Cevap: İmza sırası gelmiş kişiler <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfası üzerinden (ARDEB-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 ardeb.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 ardeb.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.