

ELEKTRONİK İMZA ÖN BAŞVURU FORMU

Ön Başvuru Bilgileri

Aşağıdaki formda yer alan alanları, **bilgisayar ortamında** eksiksiz olarak doldurun ve formun altındaki başvuru işlem adımlarını uygulayın.

Birim Adı :

Adı Soyadı :

TC Kimlik No :

Telefon :

E-posta :

Başvuru Türü : İlk Sertifika Yenileme Kart* Kayıp Okuyucu* Kayıp Okuyucu&Kart Kayıp Arızalı

Uyarı: İlk Sertifikanız değilse aşağıdaki seçeneklerden size uygun olanı işaretleyiniz.

En son almış olduğum e-imzayı, Dicle Üniversitesi verdi.

En son almış olduğum e-imzayı, başka kurum verdi.

Okuyucu *: Bilgisayara taktığınız cihaz .

Kart *: Okuyucunun içinde bulunan mikroçip.

Başvuru İşlem Adımları

1- Yukarıdaki formu, eksiksiz olarak bilgisayar ortamında doldurun ve yazdır seçeneğine tıklayın. Yazıcı türünü "**Microsoft Print to PDF**" seçerek yazdırma işlemini başlatın. Açılacak olan pencerede forma bir isim vererek bir kayıt alanı seçin ve "Kaydet" butonuna tıklayın. Bu işlemle formun doldurulmuş halini, bilgisayarınıza kaydetmiş olacaksınız.

2- Başvuru türünün **kayıp/çalıntı** olduğu durumlarda **kaybedilen aparata** göre ödeme yapmanız gerekmektedir. Ödeme ile ilgili bilgiler aşağıda belirtildiği gibidir.

Hesap Adı: Dicle Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

IBAN No: TR06 0001 5001 5800 7294 5142 94

Açıklama: E-imza Kayıp/Çalıntı Bedeli

Miktar:

Kart Kayıpsa: 3 Yıllık Kartın (3 yıllık nitelikli elektronik sertifika) güncel fiyatını öğrenmek için tıklayınız.

Okuyucu Kayıpsa: Mini Kart Okuyucunun güncel fiyatını öğrenmek için tıklayınız.

Okuyucu&Kart Kayıpsa: 3 Yıllık Kartın ve Mini Kart Okuyucunun toplam fiyatı

3- Ön başvuru formu ve ödeme yapılmışsa ilgili banka dekontunu, birim/bölüm sekreterliğine taranmamış dijital sürümlerini gönderiniz. Belgeleriniz, birim tarafından resmi yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilmelidir.

4- Resmi yazı ile gönderilen ön başvurunuz, kurum yetkilisi tarafından TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezine (**KamuSM**) iletilecektir.

5- TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezinin ön başvurunuzu işleme almasının ardından e-posta adresinize başvuru bağlantısı ve erişim parolasını içeren bir mail gelecektir. İlgili mailde yer alan bilgiler doğrultusunda eriştiğiniz başvuru formunu doldurup imzalamanız gerekmektedir. Başvuru işlemlerine, aşağıda yer alan seçeneklerden size uygun olana göre devam ediniz...

Formu e-imza ile imzaladıysanız;

Başka işlem yapmanıza gerek kalmayacaktır. Başvuru formunuz anında KamuSM Sistemine düşmektedir.

Formu çıktı alıp ıslak imza ile imzaladıysanız;

Bireysel gönderi yapmak isteyenler: Başvuru formunun orijinali, formda yer alan adrese postalanır.

Kurumsal gönderi yapmak isteyenler: Başvuru formunun orijinali, kurum e-imza sorumlusuna gönderilir.

6- Başvuru formunuz, posta veya elektronik olarak **KamuSM'ye** ulaştıktan sonra Merkez, e-imzanızı üretip iş adresinize gönderecektir.

