E-imza Nasıl Alınır?

Kurumsal başvuru ve bireysel başvuru olarak iki ayrı kategoride alınır.

Kurumsal Başvuru

- EBYS yardım dokümanları sayfasından "Yetki Talep Tablolarından" E-İmza Sertifika Talebi kısmı ilgili birim tarafından doldurulup üst yazı ile yetkili birime gönderilir.
- Yetkili birim onay aldıktan sonra Kamu Sertifikasyon Merkezinin hazırlamış olduğu Excel formatını doldurup İMZAGER aracılığıyla e-imza ile onaylanıp Kamus Sertifikasyon Merkezine mail atılır. Merkez gelen Excel listesini kontrol eder ve listedeki kişilere mail yoluyla link atar.
- Kişiler bu linki tıklayarak Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) Başvuru Formunu doldurup çıktısını alarak ıslak imzalı şekilde yetkili birime gönderir. Yetkili birim den bu başvuruları topladıktan sonra İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na satın alma süreci için üst yazı ile başvuru formlarını gönderir.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'ndan onay gelince de Ürün Hizmet Talep Formu kurum yetkilisine imzalatılıp Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) Başvuru Formları ile beraber taratılıp Üst yazı ile Kamu Sertifikasyon Merkezine posta yolu ile gönderilir.
- Gönderi sonrası ortalama 1 ay içerisinde Nitelikli Elektronik Sertifikalar (kart okuyucular) kişilere Kamu Sertifikasyon Merkezince posta yolu ile teslim edilir.

Kurumsal Başvuru Faturalandırma Süreci

Üretilen sertifikalar kuruma faturalandırılır. Kurum yasal süreç içerisinde Kamu SM Vakıfbank Kurum Ödemeleri sayfasından (Banka Şubeleri, İnternet Şube, Mobil Şube) vergi kimlik numarası ile sorgulama yaparak ilgili ödemeyi hesaba yatırır.

Fatura posta yolu ile Üniversitemize gelir. Üt yazı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na gereği için gönderilir ve süreç tamamlanır.

Bireysel Ödemeli Başvuru

- Kullanıcıdan kaynaklı donanım arızası, PIN-PUK blokesi, kimlik bilgisi güncellemesi ve Kayıp-Çalıntı gibi durumlarda, sertifika ve kart okuyucu ücreti bireyler tarafından ödenecek ise başvuru aşağıdaki şekilde alınır.
- Kişi Kurum sertifika temsilcisi ile görüşerek hangi ürün ya da ürünleri talep etmesi gerektiğini öğrenir. Sonra EBYS yardım dokümanları sayfasından "Yetki Talep Tablolarından" E-İmza Sertifika Talebi kısmı ilgili birim tarafından doldurulup üst yazı ile yetkili birime gönderilir.
- Yetkili birim onay aldıktan sonra Kamu Sertifikasyon Merkezinin hazırlamış olduğu Excel formatını doldurup **(Bireysel Başvuru Olduğu Tabloda Belirtilir)** İMZAGER aracılığıyla e-imza ile onaylanıp Kamu Sertifikasyon Merkezine mail atılır. Merkez gelen Excel listesini kontrol eder ve listedeki kişilere mail yoluyla link atar.
- **E-postayı alan kişi talep edilen ürünün KDV dahil bedelini Kamu SM Vakıfbank Kurum Ödemeleri sayfasından (Banka Şubeleri, İnternet Şube, Mobil Şube) TC kimlik numarası ile sorgulama yaparak hesaba yatırır.** Sonrada Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) Başvuru Formunu doldurup çıktısını alarak ıslak imzalı şekilde yetkili birime gönderir. Yetkili yapılan bireysel başvuruları da topladıktan sonra Ürün Hizmet Talep Formu kurum yetkilisine imzalatılıp Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) Başvuru Formları ile beraber taratılıp Üst yazı ile Kamu Sertifikasyon Merkezine posta yolu ile gönderilir.
- Gönderi sonrası ortalama 1 ay içerisinde Nitelikli Elektronik Sertifikalar (kart okuyucular) kişilere Kamu Sertifikasyon Merkezince posta yolu ile teslim edilir.