

Elektronik İmza Başvurusu Nasıl Yapılır?

ADIM 1: PORTALE GİRİŞ

<https://portal.kamusal.gov.tr/bp/meb.go> adresinden Şekil-1'deki Başvuru Portalı giriş ekranına ulaşılır.

Şekil 1- Başvuru Portalı Giriş Ekranı

Yukarıda yer alan ekrandaki bilgilere aşağıdaki bilgileri girilir.

- **Resimdeki Yazıyı Giriniz:** Üstteki resimdeki yazılar girilir.
- **Kimlik No:** Başvuru yapacak olan Başvuru Sahibinin T.C. Kimlik numarası girilir.
- **Ad, Soyad, Doğum Yeri, Doğum Tarihi:** Başvuru yapacak olan kişinin bilgileri girilir.

Not : T.C. Kimlik numarası, Ad, Soyad, Doğum Yeri ve Doğum Tarihi bilgilerinin mutlaka Merkezi Nüfus İdaresi Sisteminde yer alan bilgileri ile aynı olması gerekmektedir.

ADIM 2: BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI

Giriş Ekranındaki tüm alanlar doğru girildiğinde ve Başvuru Sahibinin daha önceden, başvuru yaptığı kurumdan sertifikası yok ise aşağıdaki başvuru formu gelecektir. (Şekil 2) Yanında (*) olan alanlar doldurulması zorunlu alanlardır.

Başvuru Formu

Aşağıda yazılı bütün bilgilerin doğru olduğunu, aksi halde doğacak bütün zararlardan sorumlu olduğumu beyan ederim. Bu formdaki bilgilere göre şahsıma bir nitelikli elektronik sertifika hazırlanmasını talep ederim.

* Başvuru Bilgileri

Kart Okuyucu Tipi	▶	Mini Kart Okuyucu ▼ (*)
Sertifika Süresi	▶	3 Yıl ▼ (*)

* Kişisel Bilgiler

Kimlik No	▶
Adı	▶	ALI
Soyadı	▶	KAHVECİ
Doğum Yeri	▶
Doğum Tarihi	▶
Güvenlik sözcüğü nedir ?	▶ (*)
Güvenlik sözcüğü (Tekrar)	▶ (*)

* Kurum Bilgileri

Kurum Adı	▶	TEST KURUM	<small>Kurum Adı hatalı ise lütfen kurumunuzla iletişime geçiniz.</small>
Kurum Sicil No	▶	MM5001	
Çalıştığı Birim	▶	Kam (*)	
Ünvan	▶	Uzman (*)	
Kurum / Birim Adresi	▶	gebze koceali (*)	
İl	▶	KOCAELİ ▼ (*)	
İlçe	▶	GEBZE ▼ (*)	
Posta Kodu	▶	41470 (*)	

* İletişim Bilgileri

Eposta	▶ (*)
İş Telefonu	▶	(282) 500-1111 (*) Dahili ▶ 102
Cep Telefonu	▶ (*) Mobil Operatör Tip ▶ VODAFONE ▼ (*)
Ev Telefonu	▶	(282) 555-1111
Bilgi Kanalı	▶	<input type="radio"/> Eposta <input type="radio"/> SMS <input checked="" type="radio"/> Her İkisi (E-posta-SMS) (*)

Form Onayla

Şekil 2 - Başvuru Formu

OTOMATİK GELEN VERİLER

- T.C. Kimlik numarası, Ad, Soyad, Doğum Yeri, Doğum Tarihi ve Kurum Sicil No bilgileri giriş ekranında girdiğimiz bilgilerdir ve başvuru formundan değiştirilememektedir.
- Kurum Adı Başvuru Sahibinin Milli Eğitim Bakanlığındaki Kurum Yetkilisine bağlı olarak otomatik gelmektedir. Kurum bilginiz hatalı ise, kurumunuzdaki MEBBİS Yöneticileri ile iletişime geçiniz.

BAŞVURU FORMUNDAKİ İLGİLİ ALANLARA GİRİLECEK VERİLER

- Kart Okuyucu Tipi: Mini Kart Okuyucu
- Sertifika Süresi: 3 Yıl

NOT:Daha önceden elektronik sertifikası olanlar aşağıda yer alan sebeplerden birini seçecektir.

- Yenileme: Mevcut sertifikasının bitiş tarihi, yeni sertifikasının başlangıç tarihi olacak şekilde yeni başvuru yapılır.
- Kayıp Çalıntı: Geçerli olan sertifikası iptal edilerek yeni sertifika başvurusu yapılır.
- Diğer: Mevcut sertifikasına ek olarak yeni bir sertifika başvurusu yapılır.
- Güvenlik Sözcüğü: Sertifika alındıktan sonra bireysel işlemlere (<https://nesbireysel.kamusal.gov.tr>) giriş yaparken kullanılacak güvenlik sözcüğüdür.
- Çalıştığı Birim: Başvuru Sahibinin çalıştığı birimin adı yazılır.
- Unvan: Başvuru Sahibinin kurumdaki unvanı yazılır.
- Kurum / Birim Adresi: Başvuru Sahibinin çalıştığı kurumun açık adresi yazılır.
- Posta Kodu alanına da kurumun posta kodu yazılır. Posta Kodu 5 karakter olmalıdır.
- İl ve ilçe: Başvuru Sahibinin çalıştığı kurumun il ve ilçesi seçilir.
- Eposta: Başvuru Sahibinin e-posta adresi yazılır
- İş telefonu: Başvuru Sahibinin iş telefonu girilir. Dahili alanına Başvuru Sahibinin dahili numarası girilir. Bu alan zorunlu değildir, isteğe bağlı olarak girilebilir.
- Cep telefonu alanına Başvuru Sahibinin cep telefonu numarası girilir. Cep telefonu numarasının mutlaka doğru olması gerekmektedir çünkü formun onaylanması için bir sonraki adımda bu numaraya gelen SMS Onay Kodunun girilmesi gerekmektedir.
- Ev Telefonu alanına Başvuru Sahibinin ev telefonu numarası girilir, bu alan zorunlu değildir, isteğe bağlı olarak girilebilir.
- Mobil Operatör Tipi: Cep telefonunuza hizmet aldığınız operatör firması seçilir.
- Bilgi kanalı: Sertifika üretildikten sonra Başvuru Sahibine ulaşılmak istenildiğinde hangi iletişim yöntemiyle ulaşılabileceğini belirler. Eposta seçilirse sadece eposta ile ulaşılır. SMS seçilirse sadece SMS ile ulaşılır. Her ikisi (E-posta+SMS)'de seçilirse eposta ve SMS ile ulaşılır.

Tüm alanlar belirtilen biçimde doldurulduktan sonra "Form Onayla" butonuna basılır.

ADIM 3: SMS ONAY KODUNUN GİRİLMESİ

Form onaylandıktan sonra SMS Onay Kodu gönderim ekranı (Şekil 3) görüntülenecektir. Başvuru formunu doldururken Cep Telefonu alanına girdiğimiz Cep Telefonu numarası görüntülenir. Gönder butonuna basıldığında ekranda görüntülenen cep telefonu numarasına SMS Onay Kodu gider.



Şekil 3 - SMS Onay Kodu Gönderim Ekranı

ADIM 4: SMS DOĐRULAMA KODU

SMS Onay Kodu giriş ekranındaki SMS Dođrulama Kodu alanına cep telefonuna gelen SMS Onay Kodu girilir ve Tamam butonuna basılır. (Şekil 4)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://193.140.71.22/bp/smsyolla.go?AkisID=143>. The page header features the logo for 'Kamu SM' and the title 'Kamu Sertifikasyon Merkezi'. Below the header, the main heading is 'Nitelikli Elektronik Sertifika Başvurusu'. A breadcrumb trail indicates the current step: 'Nitelikli Elektronik Sertifika Başvurusu > Kullanıcı Girişi'. The central content area is a light gray box containing the instruction 'Cep telefonunuza gelen SMS Onay Kodunu Giriniz' and a countdown timer showing '209 Saniye'. A text input field for the 'SMS Dođrulama Kodu' is present, followed by 'Tamam' and 'İptal' buttons. The 'Tamam' button is highlighted with a red box. The page footer contains the text '© Copyright: TÜBİTAK UEKAE Kamu Sertifikasyon Merkezi, Tüm Hakkı Saklıdır | Yasal Uyarı'.

Şekil 4 - SMS Dođrulama Kodu

SMS Onay Kodu doğru girildiğinde Başvuru Formu ve Sertifika Sahibi Taahhütnamesi İmzalama Yönteminin Belirlenmesi sayfasına ulaşılır.

ADIM 5: ISLAK İMZALI BAŞVURU ARA YÜZÜ

Başvuru Sahibinin Kamu Sertifikasyon Merkezi'nden alınmış geçerli bir Nitelikli Elektronik Sertifikası yoksa Islak İmzalı Başvuru butonuna (Şekil 5) basarak Islak İmzalı Başvuru Ara yüzüne ulaşır.

Başvuru Formu ve Sertifika Sahibi Taahhünamesi İmzalama Yönteminin Belirlenmesi

Doldurmuş olduğunuz başvuru formunu ve buna ait **FORM-001-042 Kamu SM Nitelikli Elektronik Sertifika Sahibi Taahhünamesi**'ni aşağıdaki yöntemlerden birini seçerek imzalayınız.

Yöntem 1 : Elektronik İmzalı Başvuru Arayüzü

Geçerli bir Nitelikli Elektronik İmza Sertifikanız varsa **E-İmzalı Başvuru tuşuna basarak** başvurunuza devam edebilirsiniz. Başvuru formu ve Sertifika Sahibi Taahhünamesi elektronik ortamda Kamu SM'ye ulaşacağı için elektronik imzalama işleminden sonra başka bir işlem yapmanıza gerek kalmayacaktır.

[E-İmzalı Başvuru](#)

Yöntem 2 : Islak İmzalı Başvuru Arayüzü

İlk defa Nitelikli Elektronik Sertifika alacaksanız ya da geçerli bir sertifikanız yoksa **Islak İmzalı Başvuru tuşuna basarak** başvurunuza devam etmelisiniz. Başvuru işlemi sonunda oluşacak başvuru belgenizin yazıcınızdan çıktısını alıp, ıslak imza ile imzaladıktan sonra dekontunuzla beraber kurum yetkilinize teslim etmeniz gerekmektedir.

[Islak İmzalı Başvuru](#)

Adım : 5/6

Şekil 5 - Islak İmzalı Başvuru Ara Yüzü

Başvuru Formunu Aç (Şekil 6) butonuna basılarak Başvuru Formu PDF haline getirilir ve bilgisayara kaydedilir. Aynı anda da Başvuru Sahibinin cep telefonuna Kurum Yetkilisi hakkında bilgi içeren bilgilendirme mesajı gelir.

Islak İmzalı Başvuru Arayüzü

Lütfen, "Başvuru Formunu Aç" butonuna basarak doldurmuş olduğunuz formu açınız.

PDF formatında açılacak olan başvuru formunuza yazıcıdan çıktı aldıktan sonra imzalayarak, bağlı bulunduğunuz Kurum Yetkilinize teslim ediniz. Kurum Yetkiliniz Ali NAFİZ ÇAMLI (TEST KURUM) olarak görünmektedir. İmzaladığınız formu kendisine teslim ediniz.

Yazıcıdan çıktı aldığınız formda lütfen karalama yapmayınız, düzeltme sıvısı/şeridi (daksil) ile değişiklik yapmayınız. Aksi takdirde başvurunuz geçerliliğini yitirecektir. Çıktısını aldığınız formda değişiklik yapmak isterseniz, **Kullanıcı Girişi** sayfasından tekrar giriş yaparak **son doldurduğunuz formunuzu güncelleyebilir** ve tekrar çıktı alabilirsiniz.

[Başvuru Formunu Aç](#) [Çıkış](#)

PDF olarak oluşturduğunuz bu formu açmak için ihtiyacınız olan PDF Reader (Portable Document Format Reader) bilgisayarınızda kurulu değilse aşağıdaki linklerden birini tercih ederek PDF Okuyucuyu bilgisayarınıza yükleyebilirsiniz.



Adım : 6/6

Şekil 6 - Başvuru Formunu Aç

Kişi bilgisayara kaydettiği başvuru formunun çıktısını alıp imzalayarak kurum yetkilisine teslim eder.

