

UİDB Destek ve Ödül Programları

Elektronik İmza Süreci Yardım Dokümanı

NOT: Lütfen, başvurunuza ait e-imza sürecini başlatmadan önce; kendinizin, proje ekibinde yer alan kişilerin ve çalıştığınız 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.

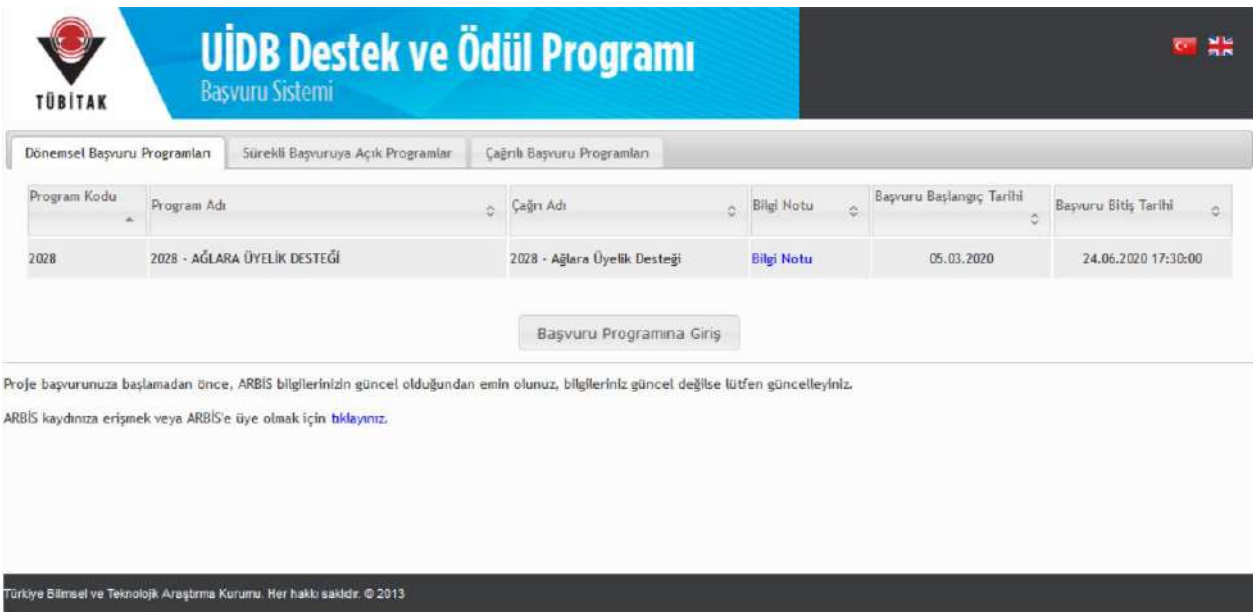
İçindekiler

A. E-imza Sürecini Başlatma ve Proje Önerisinin Yürütücü Tarafından İmzalanması	2
B. Proje Ekibi ve Yürütücü/Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilileri için E-İmza Süreci	9
C. Kurum / Kuruluş Yetkilisi Tanımlama Süreci	12
D. Yetki Devri Tanımlama Süreci.....	17
E. Başlatılmış olan E-İmza Sürecini İptal Etme.....	22
F. Sıkça Sorulan Sorular	24

A. 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 Destek ve Ödül Programı Başvuru Sistemi'ne (<http://destekler.h2020.org.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.)



ÜİDB Destek ve Ödül Programı
Başvuru Sistemi

Dönemsel Başvuru Programları | Sürekli Başvuru Açık Programlar | Çağrılı Başvuru Programları

Program Kodu	Program Adı	Çağrı Adı	Bilgi Notu	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi
2028	2028 - AĞLARA ÜYELİK DESTEĞİ	2028 - Ağlara Üyelik Desteği	Bilgi Notu	05.03.2020	24.06.2020 17:30:00

Başvuru Programına Giriş

Proje başvurunuzu başlamadan önce, ARBİS bilgilerinizin güncel olduğundan emin olunuz, bilgileriniz güncel değilse lütfen güncelleyiniz.

ARBİS kaydınıza erişmek veya ARBİS'e üye olmak için [b tıklayınız.](#)

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



Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi

Kullanıcı Adı ve Parola ile Giriş

Merkezi Giriş Servisine ilk defa giriyorsanız ve daha önce TEYDEB PRODIS hesabı almıyorsanız parola bölümüne TEYDEB PRODIS parolanızı giriniz. TEYDEB PRODIS hesabınız yoksa, ARBİS'e giriş yaparken daha önce kullandığınız parolanızı giriniz. Kaydınız yoksa "Yeni Kullanıcı Kaydı" bağlantısını tıklayarak "Yeni Kullanıcı Kaydı" yapınız. TÜBİTAK Başkanlık çalışanları kurum hesaplarıyla giriş yapmalıdır.

Elektronik İmza ile Giriş | Mobil İmza ile Giriş | **E-Devlet ile Giriş**

TC Kimlik / Pasaport No | Parola

Giriş

Yeni Kullanıcı Kaydı | Parolamı Unuttum Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

TÜBİTAK Merkezi Giriş Servisi | TÜBİTAK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2017

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



UİDB Destek ve Ödül Programı
Başvuru Sistemi

Başvurularım (4) Yeni Destek/Ödül Başvurusu E-İmza Süreci Destek ve Ödüller Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi Başvuru Sorgula

Bilim Fuarı Başvuru Listesi

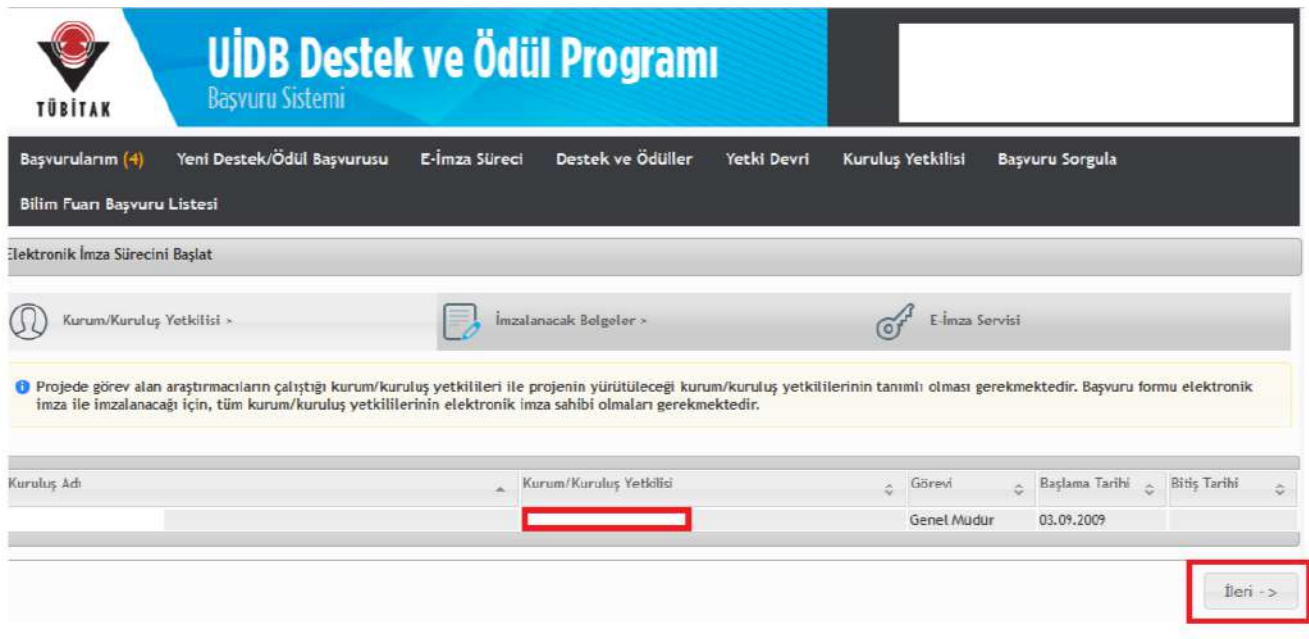
Aktif Başvurularım

Proje İd: 2020 - Seyahat Desteği (Seyahat Öncesi)
Program Adı: KONSORSİYUMLARA KATILMA AMAÇLI SEYAHAT DESTEĞİ (SEYAHAT ÖNCESİ)
Çağrı Adı: 2020 - Seyahat Desteği (Seyahat Öncesi)
Proje Başlığı: 2020 - Seyahat Desteği (Seyahat Öncesi)
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:
Başvuru Giriş Tarihi:
Başvuru Yılı ve Dönemi:
Onay Durumu: Başvuru Onaylı - Elektronik Başvuru Çıktısına İndir
Birinci Aşama Başvuru Durumu:
Proje Dosyaları: Dosyaları Göster

Elektronik İmza Sürecini Başlat

- 3- Kurum / Kuruluş Yetkilisi adımında söz konusu bilgilerinin ekranda doğru ve tam bir şekilde geldiğini gördükten sonra ‘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.



UİDB Destek ve Ödül Programı
Başvuru Sistemi

Başvurularım (4) Yeni Destek/Ödül Başvurusu E-İmza Süreci Destek ve Ödüller Yetki Devri Kuruluş Yetkilisi Başvuru Sorgula

Bilim Fuarı Başvuru Listesi

Elektronik İmza Sürecini Başlat

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

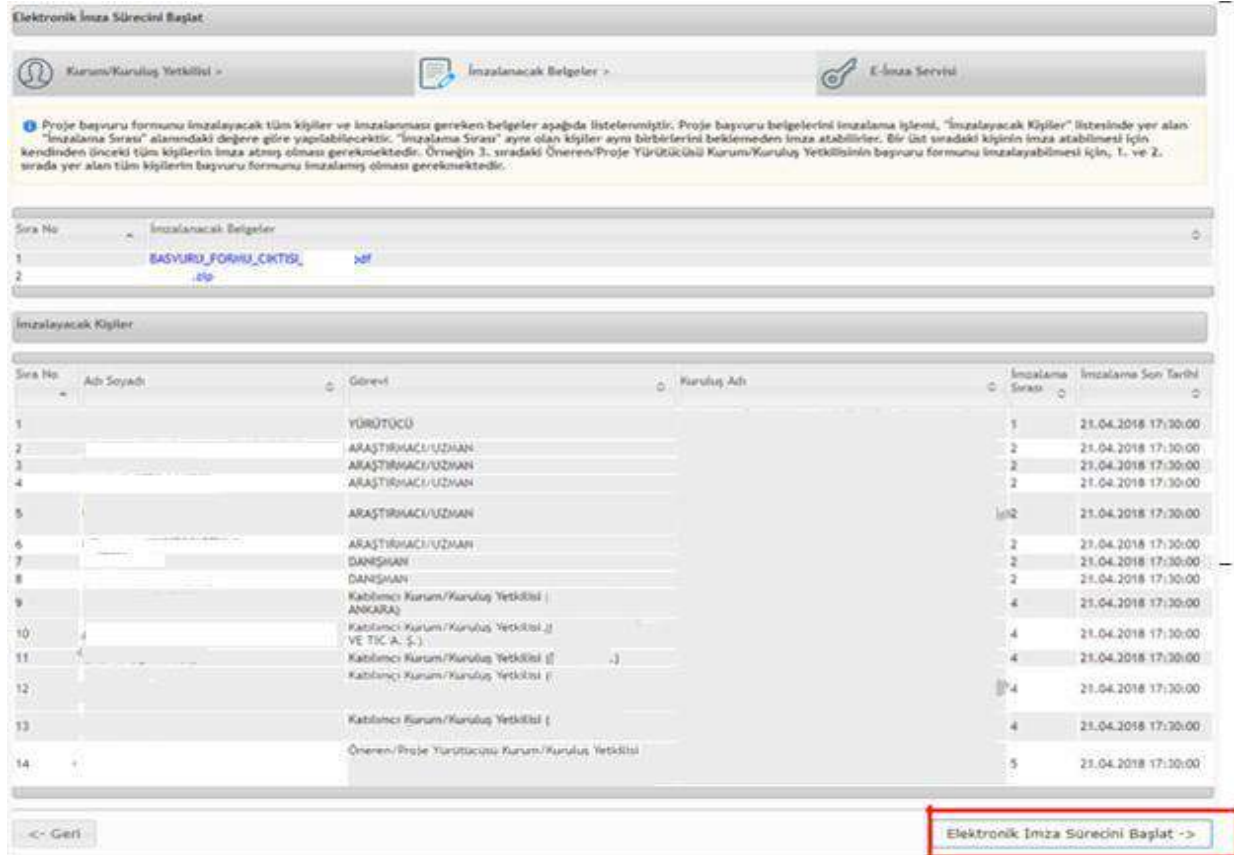
Proje görev alan araştırmacının çalıştığı kurum/kuruluş yetkilileri ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş yetkililerinin tanımlı olması gerekmektedir. Başvuru formu elektronik imza ile imzalanacağı için, tüm kurum/kuruluş yetkililerinin elektronik imza sahibi olmaları gerekmektedir.

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
		Genel Müdür	03.09.2009	

İleri ->

- 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, 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 yapılabilmektedir. "İmzalama Sırası" aynı olan kişiler aynı birbirlerini 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.

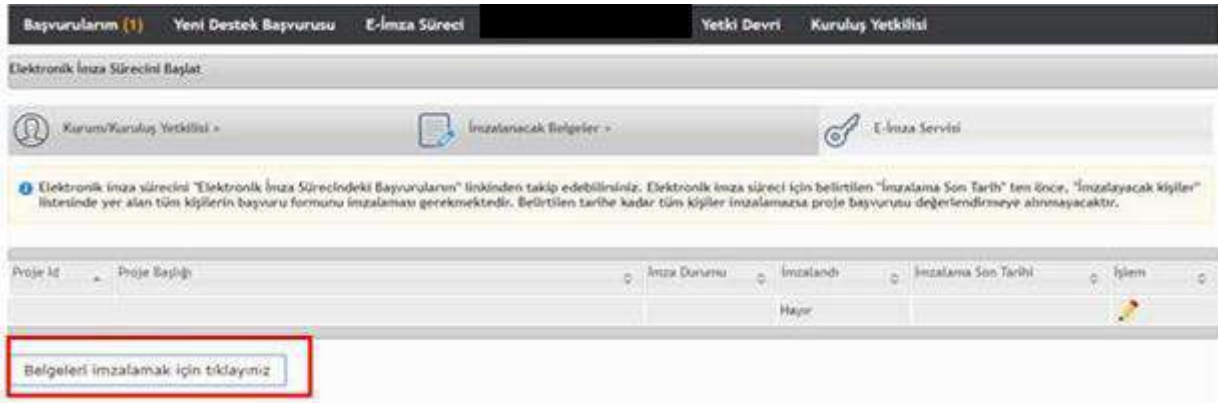
Sıra No	İmzalanacak Belgeler
1	BASVURU_FORMU_CIKTISI.pdf
2	.zip

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		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.



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

Elektronik İmza Sürecini Başlat

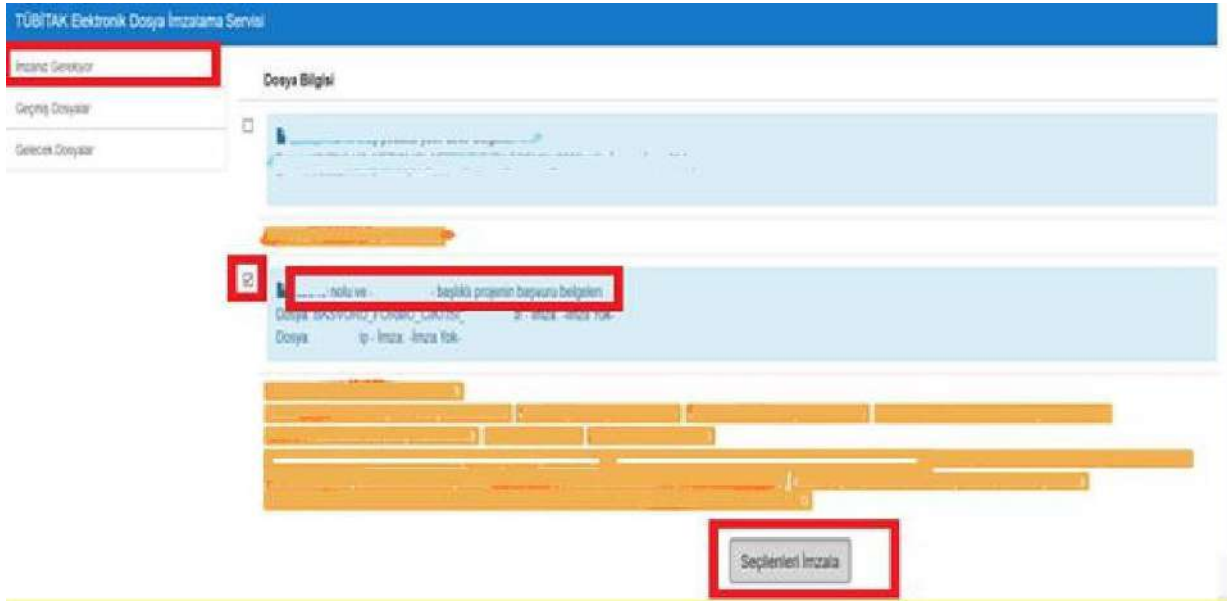
Kurum/Kuruluş Yetkilisi - İmzalanacak Belgeler - E-İmza Servisi

Elektronik imza sürecini "Elektronik İmza Sürecindeki Başvurularım" linkinden takip edebilirsiniz. Elektronik imza süreci için belirtilen "İmzalama Son Tarihi" tem 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		

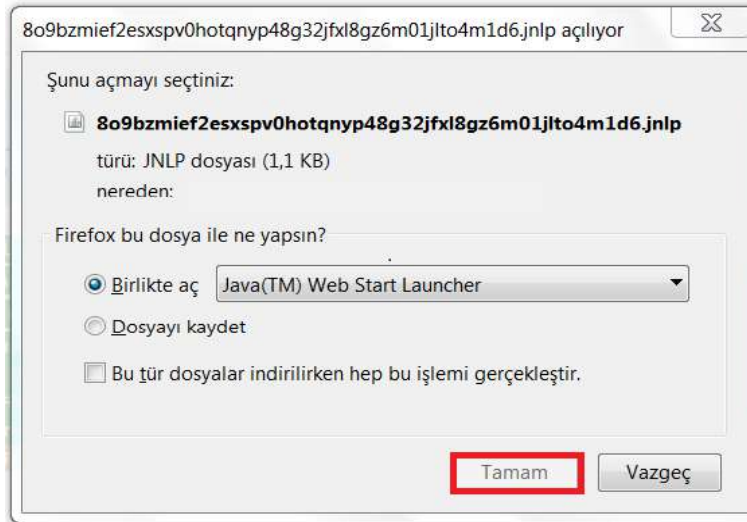
Belgeleri imzalamak için tıklayınız

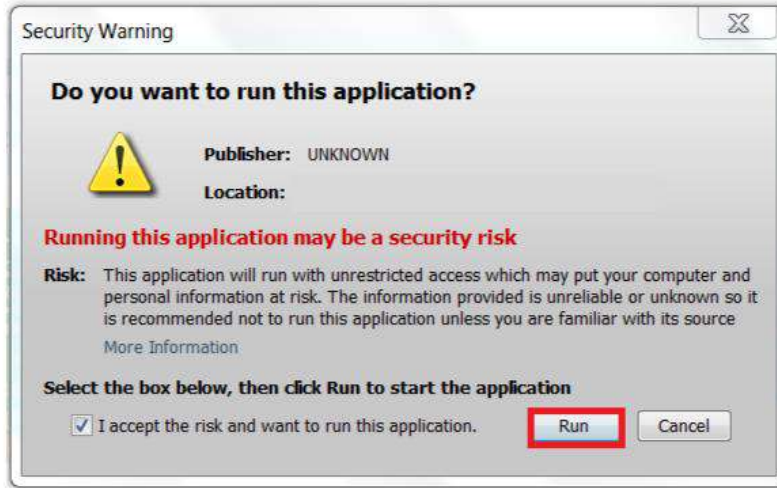
- 6- Yönlendirilen TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi sayfasında (<https://e-imza.tubitak.gov.tr>) 'İmzanız Gerekıyor' kısmında ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.



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.

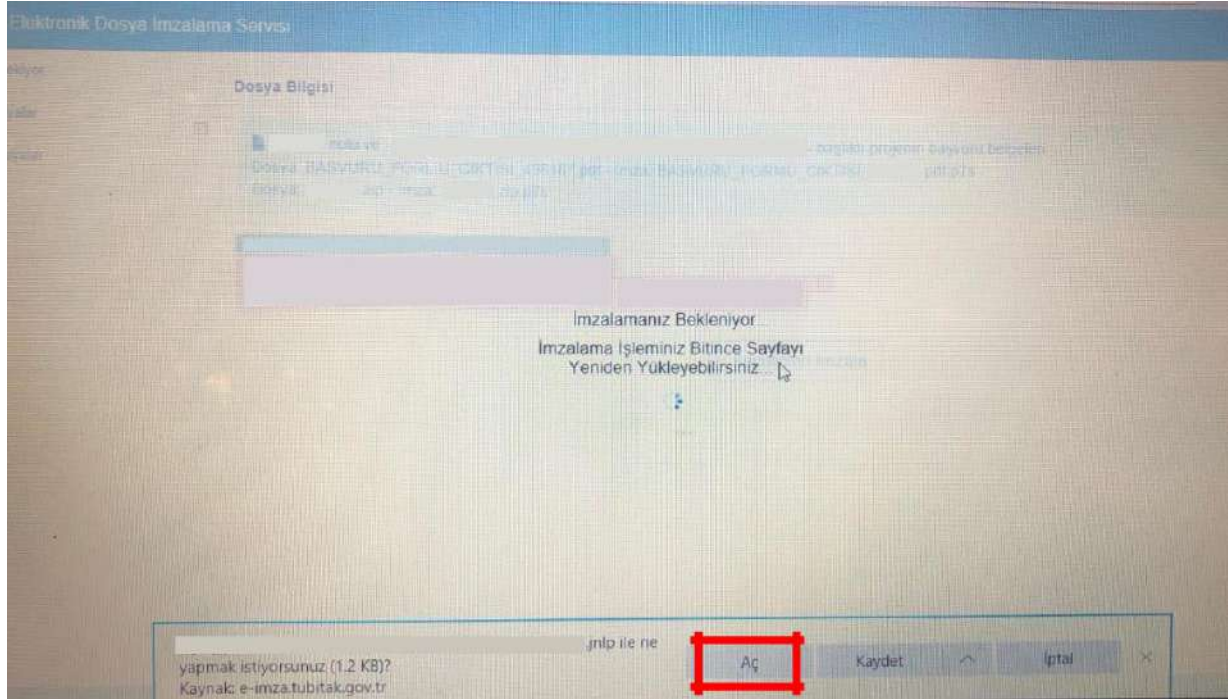
- 7- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.





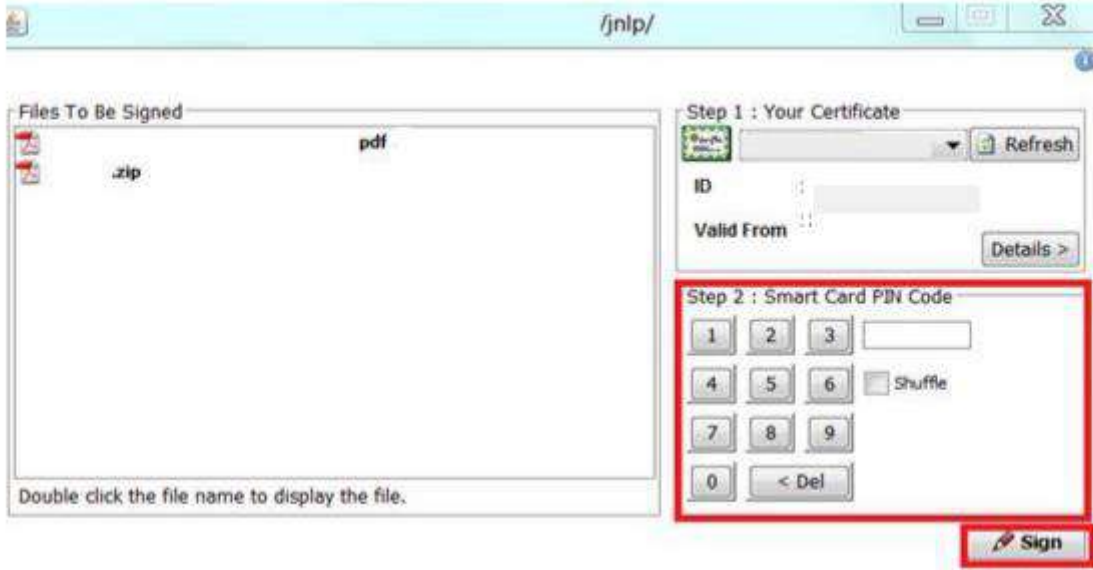
NOT: "Seçilenleri İmzala" butonuna tıklandığında indirilen java dosyası otomatik olarak açılmayabilir. Bu durumda, ilgili .jnlp dosyasını açarak imza alanına erişebilmek için;

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** 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.)

- 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 girerseniz halinde imza kutusunun sol alt köşesinde “oturum açılmadı” veya “could not open session” hataları görülmektedir. Eğer doğru PIN kodu girersenize 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. Tercihen Internet Explorer veya Mozilla'nın 52 sürümü öncesi bir tarayıcı kullanınız.) 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 öncelikle imzalanacak dosyalar alanındaki dosyaların sorunsuz bir şekilde açılıp açılmadığının kontrol ediniz. **Dosyaların açılmaması durumunda e-imza sürecinin iptal ederek (bkz. sayfa 24) yeniden başlatınız. Dosyalarda bir problem olmaması halinde;** aşağıdaki adımları takip ederek **Java Console'da yazan detay bilgilerin yer aldığı bir dosya** hazırlayarak ardeb.e-imza@tubtiak.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.

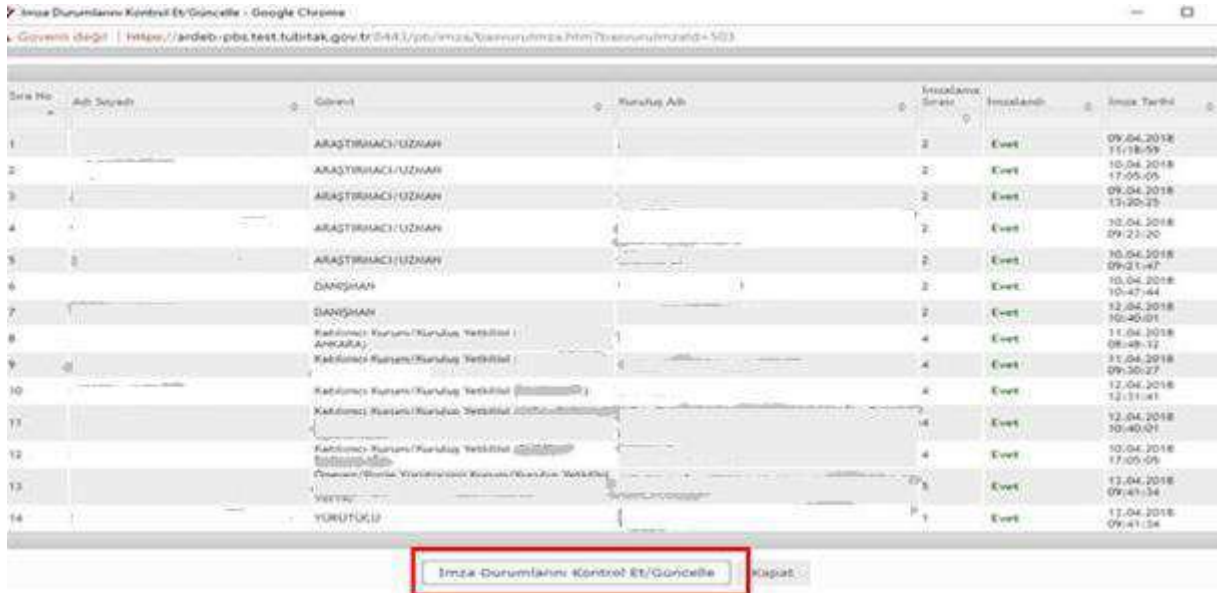
Sonrasında daha önce yaptığınız işlemin aynısını tekrarlayınız. E-imza servisine (<https://e-imza.tubitak.gov.tr/>) giriş yaparak başvuru dokümanlarınızı imzalamaya çalışınız. Burada önceki denemelerinizden farklı olarak java console açılacaktır. Bize gönderdiğiniz hatayı alıncaya kadar işleme devam ediniz. Hatayı aldıktan sonra java console ' da baştan sona yazan bütün detayları not defterine (veya word dosyasına) kopyalayınız. Oluşturduğunuz metin dosyasını (java console detayını) bu maile cevap olarak gönderiniz.

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




İd	Süreç İptal Et	Proje Id	Proje Başlığı	İmzalandı	İmza Durumu	İmzalama Başlangıç Tarihi	İmzalama Son Tarihi	İşlem
102		132319	Senaryo 3	Hayır	Elektronik İmza Süreci İptal Edildi	09.04.2018 08:56:02	13.04.2018 17:30:00	
103	Süreç İptal Et	132319	Senaryo 3	Evet	Elektronik İmza Süreci Tamamlandı	09.04.2018 09:13:31	13.04.2018 17:30:00	İmza Durumunu Kontrol Et/Güncelle

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



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 17:55:05
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		Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi (Ankara)		4	Evet	11.04.2018 08:49:12
9		Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi		4	Evet	11.04.2018 09:50:27
10		Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi		4	Evet	12.04.2018 12:11:41
11		Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi		4	Evet	12.04.2018 10:40:01
12		Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi		4	Evet	10.04.2018 17:05:05
13		Çağrı (Bilgi, Yürütme) Kurum/Kuruluş Yetkilisi		04	Evet	13.04.2018 09:41:34
14		YÜRÜTÜCÜ		1	Evet	13.04.2018 09:41:34

B. 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; 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.



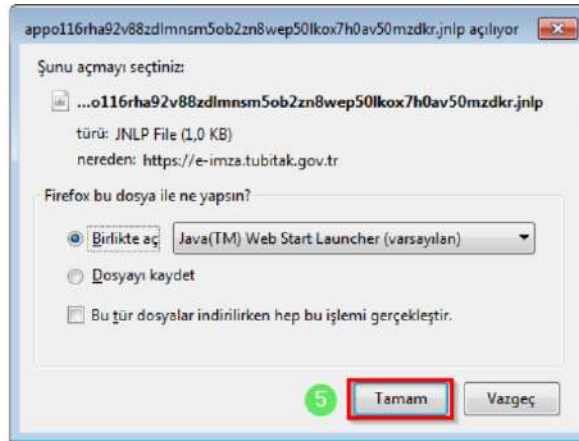
2- 'İmzanız Gerekliyor' kısmında imza sürecinde size gelen ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.

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



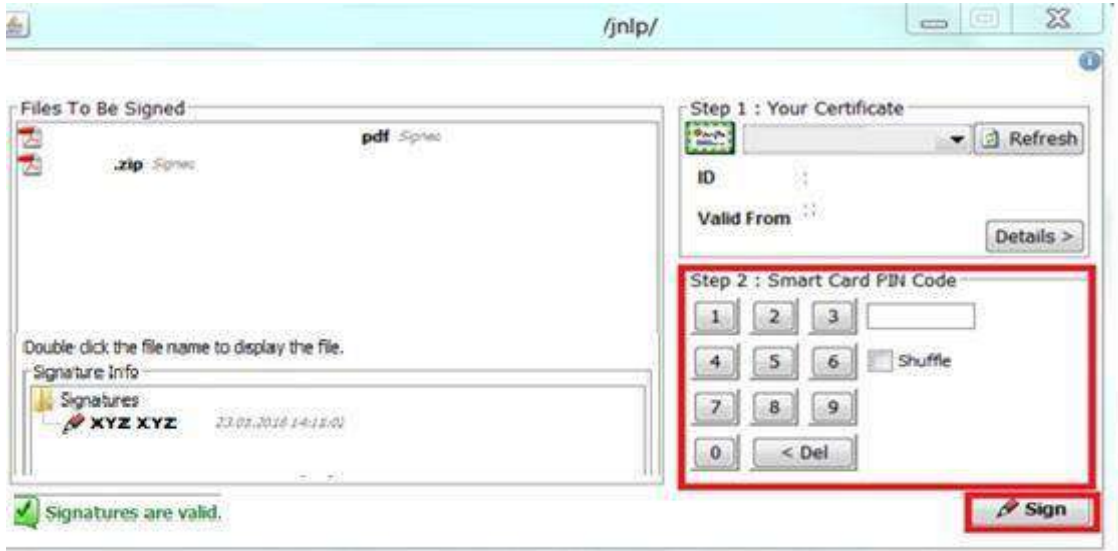
NOT: Sisteme girişte kullanılan **ARBİS kullanıcı adının 11 haneli TC Kimlik numarası (yabancı uyruklu araştırmacılar için 99 ile başlayan yabancı kimlik numarası) olmaması** durumunda ilgili kişiler imza sırası kendisinde olmasına rağmen **“İmzanız Gerekliyor” klasöründe imzalayacakları projeyi göremeyecektir.**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

- 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.

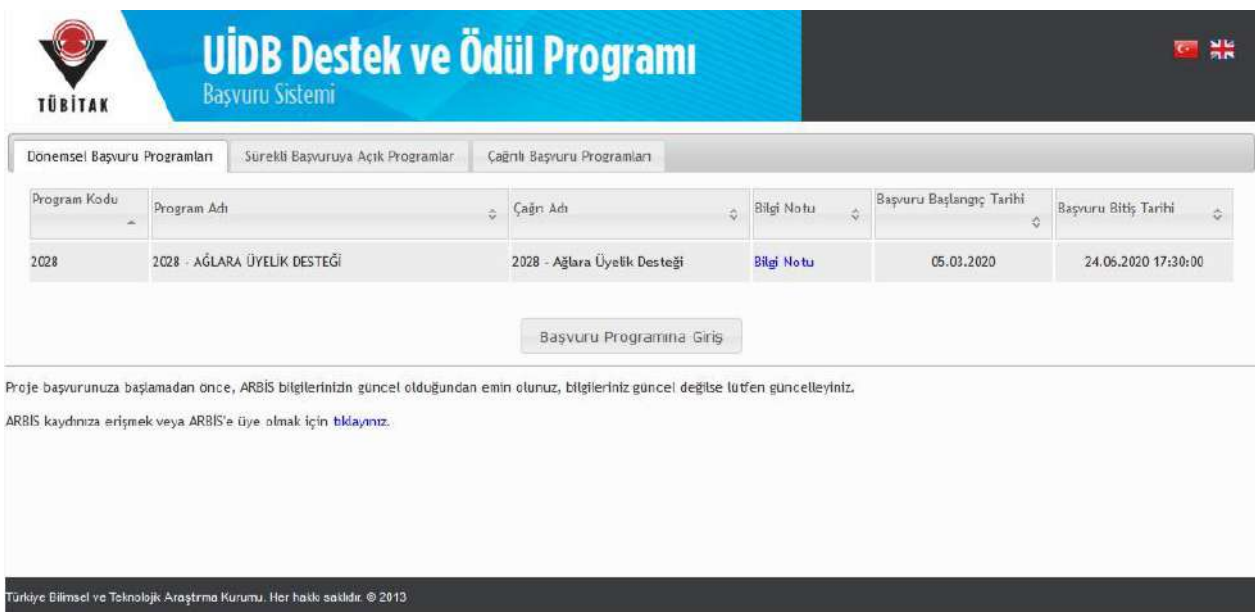
C. Kurum / Kuruluş Yetkilisi Tanımlama Süreci

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- ÜİDB Destek ve Ödül Programı Başvuru Sistemi'ne (<http://destekler.h2020.org.tr/>) merkezi kimlik doğrulama servisi üzerinden **ARBİS kullanıcı adı ve şifresi ile ya da e-devlet ile giriş menüsünü kullanarak e-devlet şifreniz ile giriş** yapınız. (Lütfen e-imza veya mobil imza ile giriş menülerini kullanmayınız.)

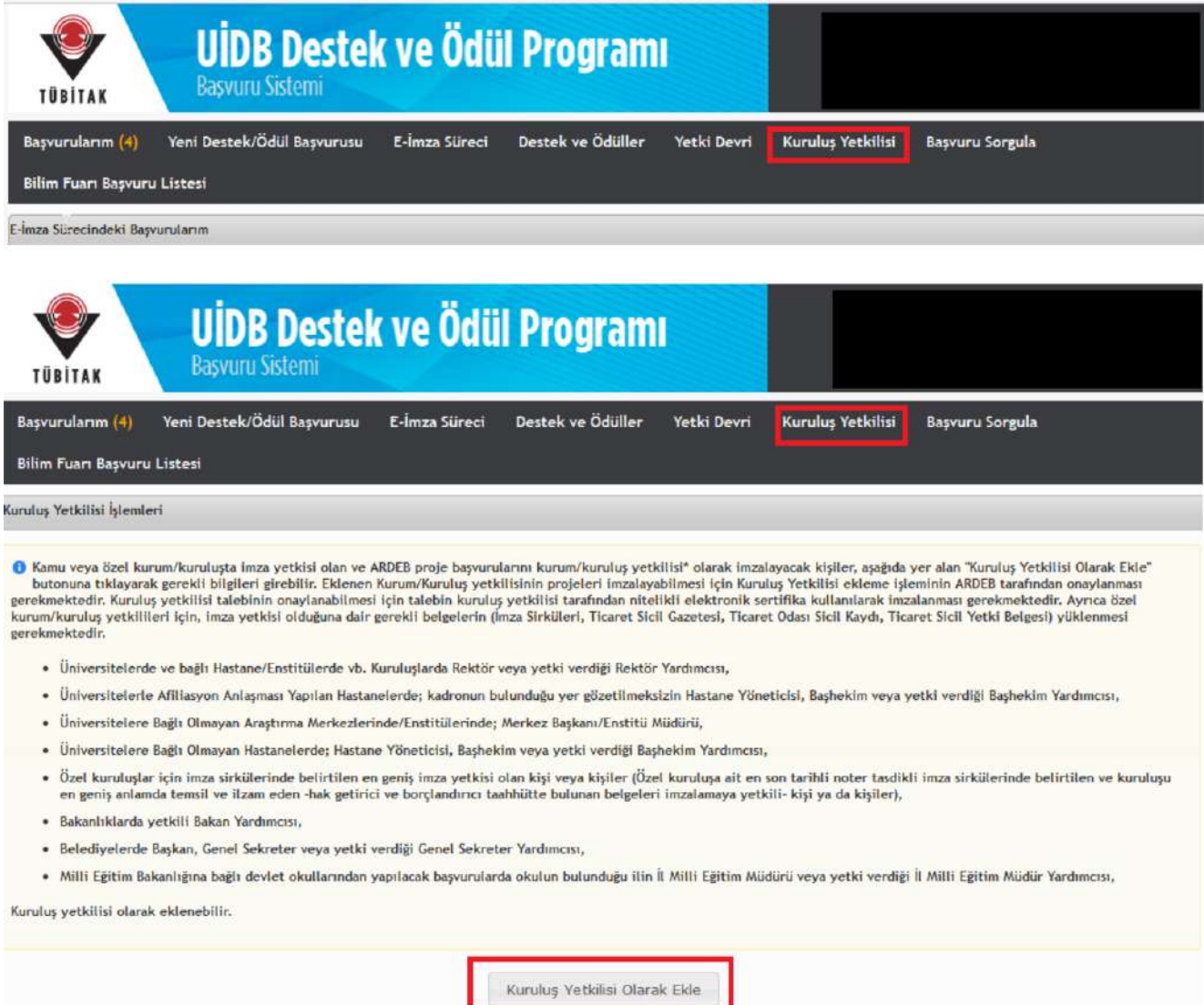


Program Kodu	Program Adı	Çağrı Adı	Bilgi Notu	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi
2028	2028 - AĞLARA ÜYELİK DESTEĞİ	2028 - Ağlara Üyelik Desteği	Bilgi Notu	05.03.2020	24.06.2020 17:30:00



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

NOT: Yetki tanımlı yaparken lütfen ilgili sayfada yer alan ve farklı kurum/kuruluş türleri için kuruluş yetkilisinin kim olabileceğine dair bilgi notunu dikkatlice okuyunuz. (Sistemde her bir kurum/kuruluş için aynı anda yalnızca bir kişi aktif kuruluş yetkilisi olabilmektedir.)



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

TÜBİTAK HORIZON2020 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:	<input type="text"/>				
Ad:	<input type="text"/>				
Soyad:	<input type="text"/>				
Görevi: Önemli Bilgi Notu	<input type="text"/>				
Ünvanı:	Seçiniz... <input type="text"/>				
Elektronik Posta Adresi:	<input type="text"/>				
Kuruluş Adı:	<input type="text"/> Seç				
Görev Başlama Tarihi:	<input type="text"/>				
Açıklama/Gerekçesi:	<input type="text"/>				
Dosyalar:	<table border="1"> <tr> <td>Dosya Adı</td> <td>Sit</td> </tr> <tr> <td colspan="2">No data available in table</td> </tr> </table> <p>Gözet... Hiçbir dosya seçilmedi.</p> <p>+ Dosya Ekle</p>	Dosya Adı	Sit	No data available in table	
Dosya Adı	Sit				
No data available in table					

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2019 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.

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

Kuruluş Yetkilisi İşlemleri

• Kamu veya özel kurum/kuruluşta imza yetkili olan ve ARDERS proje başvurularına kurum/kuruluş yetkilisi olarak imzalayacak kişiler, aşağıda yer alan "Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle" butonuna tıklayarak gerekli bilgileri girerler. Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projelerini imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi eklenme işleminin ARDERS tarafından onaylanması gerekmektedir. Kuruluş yetkilisi talebinin onaylanabilmesi için Kuruluş yetkilisi tarafından aşağıdaki elektronik sertifikalar kullanılarak imzalanması gerekmektedir. Ayrıca özel kurum/kuruluş yetkilisi için, imza yetkili olduğuna dair gerekli belgeleri (İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Yetki Belgesi) yüklenmesi gerekmektedir.

- "Ünvanlarıyla Atılışının Ardından Yapılan Hastanelerde; kadromun bulunduğu yer değiştirilmeksizin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verdiği Başhekim Yardımcısı,
- Üniversitelerde 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 ilzami eden hak getirici ve borçlularını tasahhütte 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 projelerini imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi eklenme işleminin ARDERS tarafından onaylanması gerekmektedir.

* Özel Kuruluş beyondirler veya altına atılacak yetkili imzaların seçilmesinde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşa en geniş anlamda temsil ve ilzami eden (hak getirici ve borçlularını tasahhütte bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kişiler anlaşmalıdır) kişi ya da kişiler olması gerekmektedir.

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

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

Başvularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci Yetki Devri Kuruluş Yetkili

kuruluş Yetkili İşlemleri

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

- Üniversitelerle Afilasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadromun bulunduğu yer görevlendirmenin 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 ilzama ehil hale getirilen ve boylandırmacı taahhütte bulunan belgeleri imzalanmaya 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 eklenirler:

Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projelerini imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDİB tarafından onaylanması gerekmektedir.

* Özel Kuruluş kapsamı dışındaki veya altına atılabacak yetkili imzaların seçiminde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli imza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşa en geniş anlamda temsil ve ilzama ehil (hak getirilen ve boylandırmacı taahhütte bulunan belgeleri imzalanmaya yetkili kişi/kişiler anlaşmalıdır) kişi ya da kişiler olması gerektirir.

Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle

kuruluş Adı TC Kimlik No Ad Soyad Görevi Görev Başlama Tarihi Görev Bitiş Tarihi Durum İşlem

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	Talebi Silme 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 Gerekli' kısmında imza sürecinde size gelen ilgili dokümanı seçerek 'Seçilenleri İmzala' butonuna basınız.

TÜBİTAK Elektronik Dosya İmzalama Servisi

İmza Gerekli

Geçmiş Dosyalar

Gözetilen Dosyalar

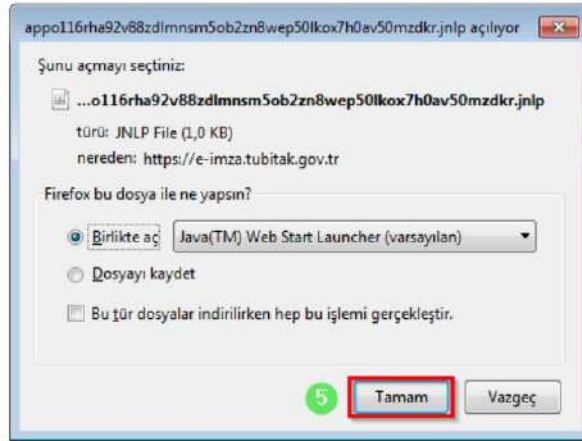
Dosya Bilgisi

2259 nolu kuruluş yetkilisi yetki talebi belgeleri

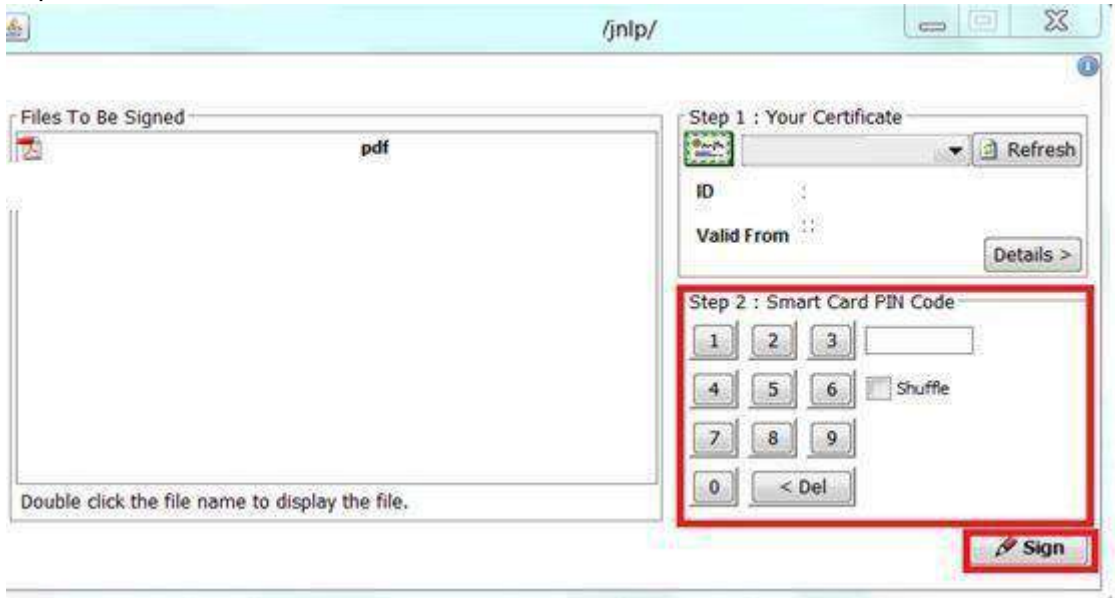
Seçilenleri İmzala

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

NOT: "Seçilenleri İmzala" butonuna 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.

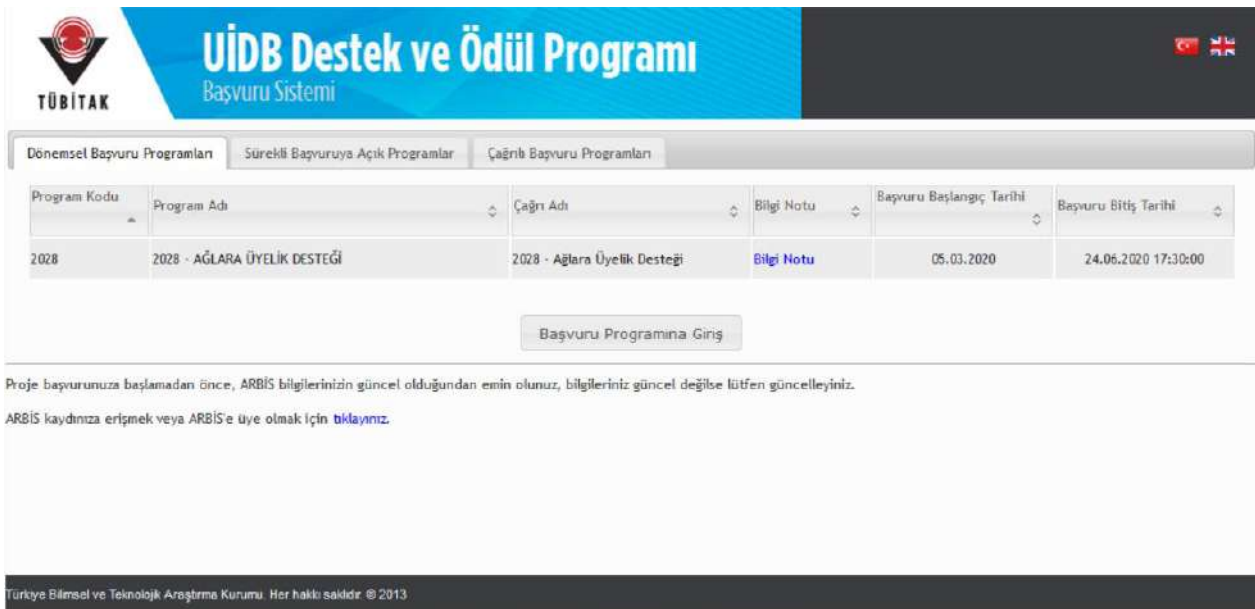


NOT: e-imza PIN Kodunun girileceği yukarıdaki ekranında **sol alt köşesinde "oturum açılmadı"/ "could not open session"** hataları veya **"Sertifikanız"** alanında **"akıllı karta erişilemedi"** **"smart card is not accessible"** vb. hatalar almanız halinde sayfa 9'da yer alan konuya ilişkin bilgi notlarını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

D. Yetki Devri Tanımlama Süreci

ÜİDB Destek ve Ödül Programı Başvuru Sistemi'nde yetkilisi olarak görüldüğünüz kurum/kuruluşlarda çalışan personelin ÜİDB 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- ÜİDB Destek ve Ödül Programı Başvuru Sistemi'ne (<http://destekler.h2020.org.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.)



Program Kodu	Program Adı	Çağrı Adı	Bilgi Notu	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi
2028	2028 - AĞLARA ÜYELİK DESTEĞİ	2028 - Ağlara Üyelik Desteği	Bilgi Notu	05.03.2020	24.06.2020 17:30:00

[Başvuru Programına Giriş](#)

Proje başvurunuza başlamadan önce, ARBİS bilgilerinizin güncel olduğundan emin olunuz, bilgileriniz güncel değilse lütfen güncelleyiniz.

ARBİS kaydınıza erişmek veya ARBİS'e üye olmak için [b tıklayınız](#).

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



Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi

Kullanıcı Adı ve Parola ile Giriş

Merkezi Giriş Servisini ilk defa kullanıyorsanız ve daha önce TEYDİR PRODIS hesabı oluşturmuş parolanız bölümüne TEYDİR PRODIS parolanızı giriniz. TEYDİR PRODIS hesabınız yoksa, ARBİS'e giriş yaparken daha önce kullandığınız parolayı giriniz. Kaydınız yoksa 'Yeni Kullanıcı Kaydı' bağlantısını tıklayarak 'Yeni Kullanıcı Kaydı' yapınız. TÜBİTAK Başkanlık çalışanları kurum hesaplarıyla giriş yapmalıdır.

Elektronik İmza ile Giriş

Mobil İmza ile Giriş

E-Devlet ile Giriş

Yeni Kullanıcı Kayıt

TC Kimlik / Pasaport No

Parola

Giriş

Parolamı Unuttum

Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

TÜBİTAK Merkezi Giriş Servisi

TÜBİTAK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2017

- 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.



ÜİDB Destek ve Ödül Programı

Başvuru Sistemi

Başvurularım (4) Yeni Destek/Ödül Başvurusu E-İmza Süreci Destek ve Ödüller **Yetki Devri** Kuruluş Yetkilisi Başvuru Sorgula

Bilim Fuarı Başvuru Listesi

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

Yetki Devri

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

- Üniversitelerde ve bağlı Hastane/Enstitülerde vb. Kuruluşlarda Rektör veya yetki verildi Rektör Yardımcısı.
- Üniversitelerle Afiliasyon Anlaşması Yapılan Hastanelerde; kadronun bulunduğu yer gerekliliklerin Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verildi Başhekim Yardımcısı.
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Hastanelerde; Hastane Yöneticisi, Başhekim veya yetki verildi Başhekim Yardımcısı.
- Özel kuruluşlar için İmza sirkülerinde belirtilen "Genel İmza Yetkilisi/Kuruluş Yetkilisi".
- Diğer Kuruluşlarda; Genel Müdür veya yetki verildi Genel Müdür Yardımcısı, Başkan veya yetki verildi Başkan Yardımcısı vb.

Özel Kuruluş kaydı üzerine veya altına atılacak yetkili imzaların seçilmesinde kuruluşa ait en son tarihli noter tasdikli İmza sirkülerinde belirtilen ve kuruluşu en geniş anlamda temsil ve ilzam eden (hak getirici ve bağlandı) şahıslarla bulunan belgeleri imzalamaya yetkili kişi/kimler anlaşılmadıkça kişi ya da kişiler olması gereklidir.

Kuruluş Adı: []
Kuruluş Yetkilisinin Adı Soyadı: []
Şirket: Sirket MÜKİG

Yetki Devri

10 | Entibris

Search: []

Soyak 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.

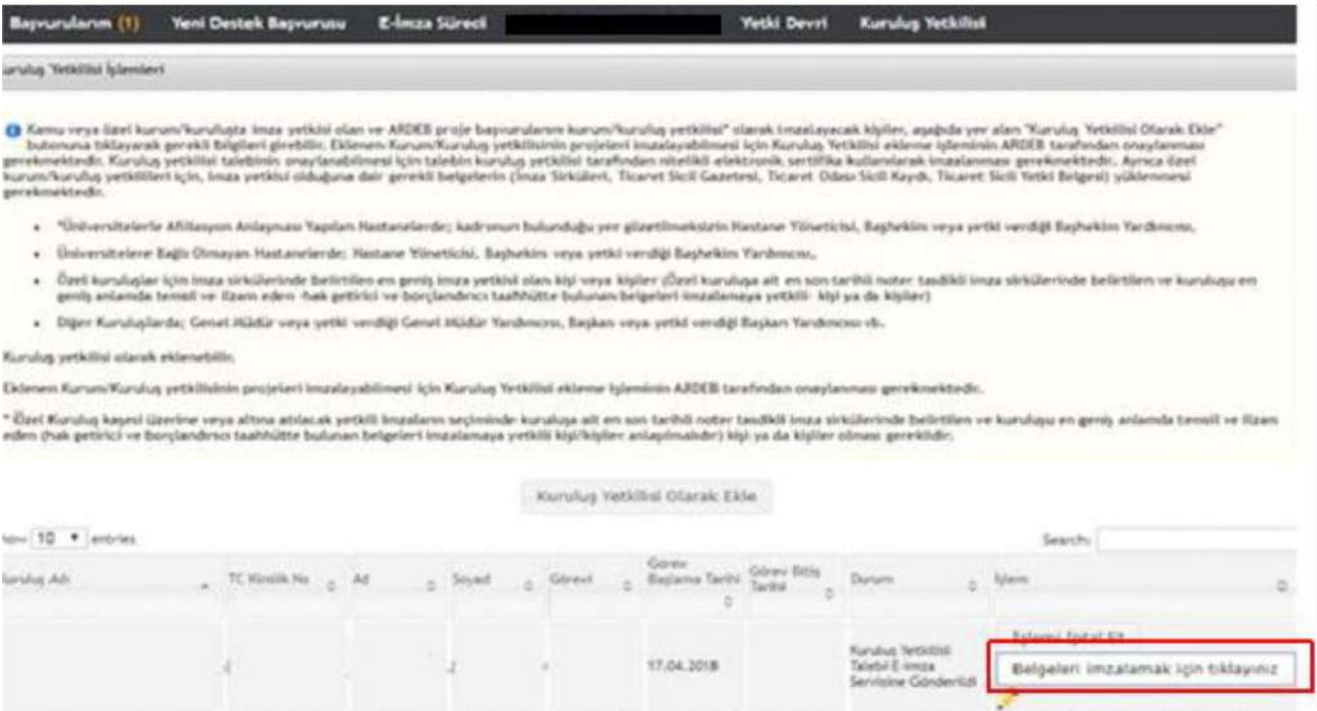
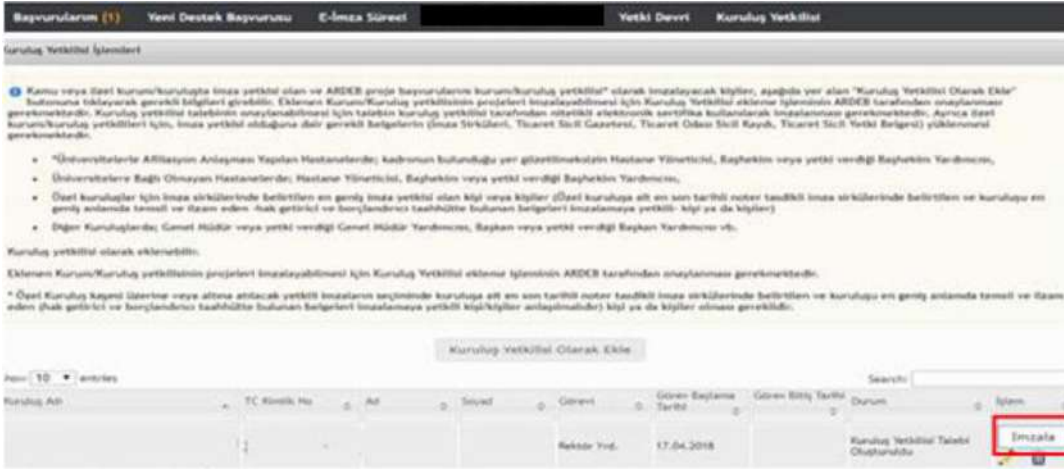
TÜBİTAK HORIZON2020 Başvuru Sistemi - Kuruluş Yetkilisi Ekle

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

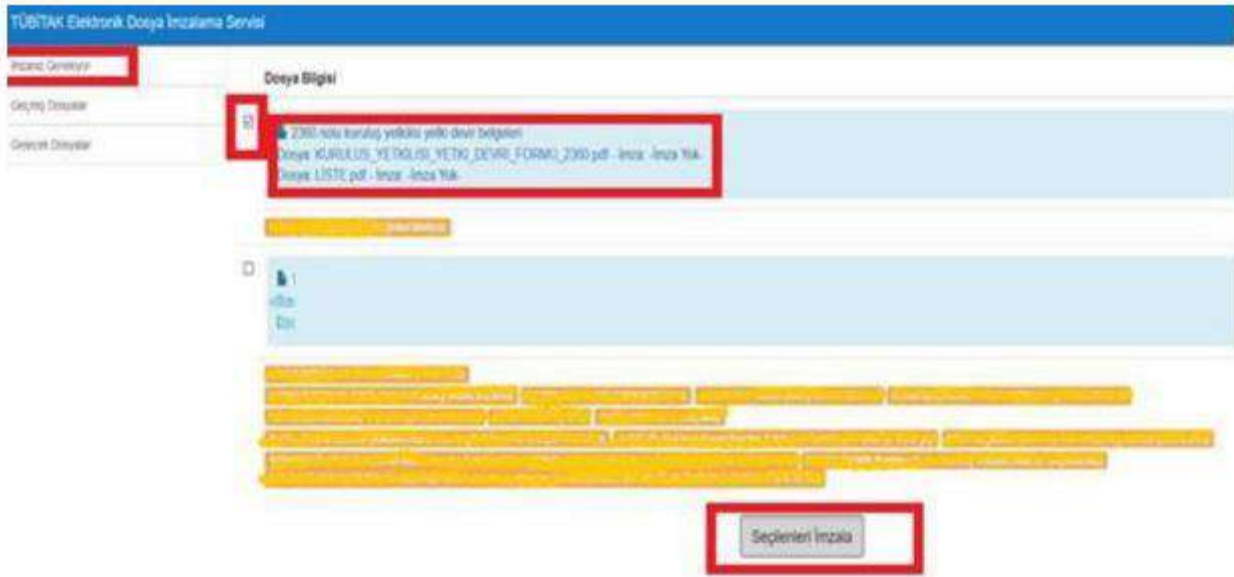
TC Kimlik Numarası / PasaportNo:	[]
Ad:	[]
Soyad:	[]
Görevi: Önemli Bilgi Notu	[]
Ünvanı:	Seçiniz... [v]
Elektronik Posta Adresi:	[]
Kuruluş Adı:	[] Seç
Görev Başlama Tarihi:	[]
Açıklama/Gerekçesi:	[]
Dosyalar:	<p>Dosya Adı [] Sil</p> <p>No data available in table</p> <p>Gözet... Hiçbir dosya seçilmedi.</p> <p>+ Dosya Ekle</p>

Kaydet Kapat

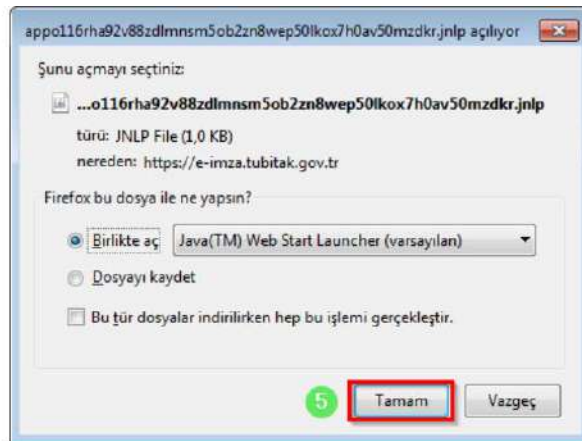
4- Tanımladığınız yetkinin yanında yer alan **“İmzala”** butonuna ve ardından e-imza servisine bağlanmak için **“Belgeleri imzalamak için tıklayınız”** butonuna basınız.



5- 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.

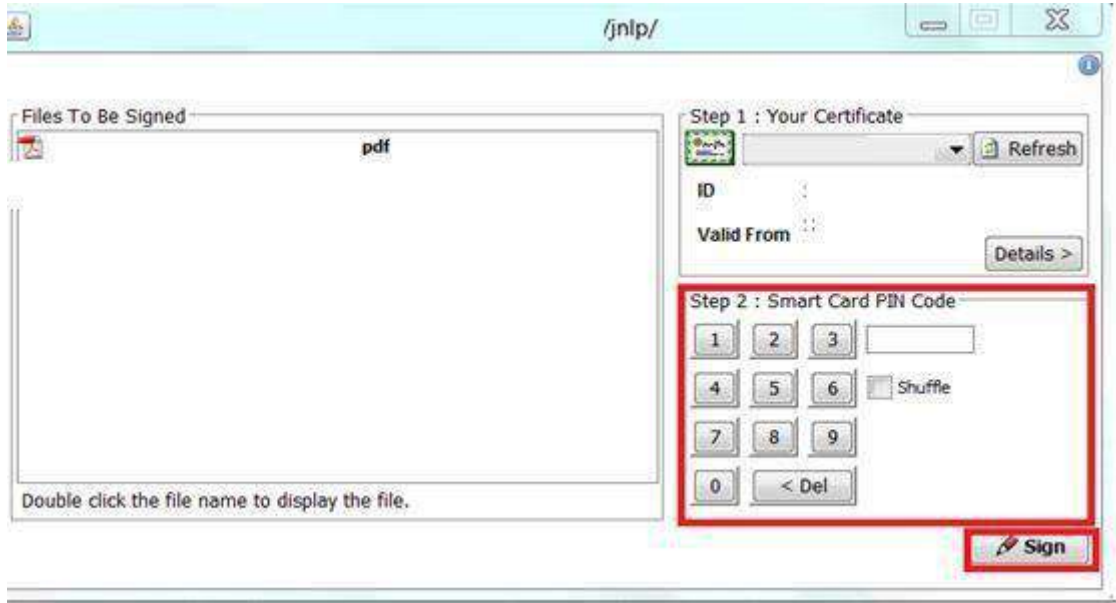


6- İndirilen dosya açılmak istendiğinde verilen java güvenlik uyarısını onaylayarak çalıştırınız.



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.

E. 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 başlamış 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



Proje Id:
Program Adı: 2020 - Seyahat Desteği (Seyahat Üncesi)
Çağrı Adı: KONSORÇIYIMI ARA KATILMA AMACI | SEYAHAT DESTEĞİ (SEYAHAT ÜNCESİ)

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



İd	İptal Et	Proje Id	Proje Başlığı	İmzalandı	İmza Durumu	İmzalanma Başlangıç Tarihi	İmzalanma 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) **“Başvularım”** sekmesine tıkladıktan sonra projenizi güncellemek istemeniz durumunda ilgili proje için sırasıyla **“Başvuru Onayını Kaldır”** ve **“Başvuruyu Düzenle”** butonlarına basınız.



ÜİDB Destek ve Ödül Programı

Başvuru Sistemi

[Başvurularım \(3\)](#) [Yeni Destek/Ödül Başvurusu](#) [E-İmza Süreci](#) [Destek ve Ödüller](#) [Yetki Devri](#) [Kuruluş Yetkilisi](#) [Başvuru Sorgula](#)

Bilim Fuarı Başvuru Listesi

✓ Başvuru kaydı silindi.

Aktif Başvurularım

Proje Id:
Program Adı: 2029 - Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği (Seyahat Sonrası)
Çağrı Adı : Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği
Proje Başlığı:
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:
Başvuru Giriş Tarihi:
Başvuru Yılı ve Dönemi:
Onay Durumu: Başvuru Onaylı - Elektronik Başvuru Çıktısını İndir
Proje Dosyaları: Dosyaları Göster

Başvuru Onayını Kaldır



ÜİDB Destek ve Ödül Programı

Başvuru Sistemi

[Başvurularım \(3\)](#) [Yeni Destek/Ödül Başvurusu](#) [E-İmza Süreci](#) [Destek ve Ödüller](#) [Yetki Devri](#) [Kuruluş Yetkilisi](#) [Başvuru Sorgula](#)

Bilim Fuarı Başvuru Listesi

✓ Başvuru kaydı silindi.

Aktif Başvurularım

Proje Id:
Program Adı: 2029 - Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği (Seyahat Öncesi)
Çağrı Adı : Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği
Proje Başlığı:
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:
Başvuru Tarihi:
Başvuru Yılı ve Dönemi:
Onay Durumu: Başvuru Taslak Durumunda

Başvuruyu Düzenle

Başvuruyu Sil

F. 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: ÜİDB programlarına yapılacak olan proje başvuruları geçiş dönemi sonrasında tamamen e-imza ile tamamlanabilmektedir. E-imza süreci tamamlanmamış proje önerilerinin değerlendirme süreçleri sistemsal 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 gönderilmesine gerek yok. Ancak sisteme yüklediğiniz belgelerin orijinallerini talep edilmesi halinde Kurumumuza iletmek üzere muhafaza etmelisiniz.

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 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 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 Destek ve Ödül Programları Başvuru Sistemi 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 proje ekibi, hak sahipleri ve/veya kuruluş yetkilileri projeyi imzalamaları gerektiğinden nasıl haberdar olacak?

Cevap: Proje ekibinin ve hak sahiplerinin 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 **iletilenmemektedir**. 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 proje ekibi, hak sahipleri ve/veya kuruluş yetkilileri ÜİDB Destek ve Ödül Başvuru Sistemi üzerinden projeyi görememekte. Bu kişiler projeyi nasıl imzalayabilir?

Cevap: İmza sırası gelmiş kişiler <https://e-imza.tubitak.gov.tr> web sayfası üzerinden 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. Proje ekibi, hak sahipleri ve/veya kuruluş yetkilileri <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.

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 sertifikanızın 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 sorunun 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 ara yüzde 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.