

Elektronik İmzayı Kaybettim, Ne Yapmalıyım?

Elektronik imzanızı kaybetmiş iseniz, yeniden elektronik imza başvurusunda bulunmanız gerekmektedir. Başvuru şeklinizi "Kayıp/Çalıntı" olarak belirlenmesi sonucu, üretilen yeni elektronik imzanız kaybedilen imzanızın kalan süresi kadar geçerli olacak ve TÜBİTAK tarafından kurumunuzdan "Kayıp/Çalıntı" ücreti tahsis edilecektir.

ADIM 1: PORTALE GİRİŞ

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

Kamu SM Kamu Sertifikasyon Merkezi

Nitelikli Elektronik Sertifika Başvurusu

[Nitelikli Elektronik Sertifika Başvurusu](#) > [Kullanıcı Girişi](#)

Kullanıcı Girişi

- Aşağıdaki alana **T.C. Kimlik Numaranızı** ve sicil numaranızı yazarak "Giriş" butonuna basınız.
- T.C. Kimlik Numarasını bilmeyenler buradan kimlik numarasını öğrenebilirler.
- Başvuru formunu doldurma esnasında sorularınız için bilgi@kamusm.gov.tr adresine mail atabilir ya da **444 5 576** numaralı telefonumuzdan Çağrı Merkezimizle irtibata geçebilirsiniz.

Resimdeki Yazıyı Giriniz : mnbth

Kimlik No : 12345678910

Ad :

Soyad :

Doğum Yeri : Kocaeli

Doğum Tarihi : 01.02.1980

Kurum Sicil No : MM5001

© Copyright: TÜBİTAK ÜLKAE Kamu Sertifikasyon Merkezi, Tüm Hakları Saklıdır | Yasal Uyan

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.

Kurum Sicil No: Başvuru Sahibinin Sağlık Bakanlığı'na kayıtlı sicil numarası 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 (r)

Sertifika Süresi: 3 Yıl (r)

Başvuru Nedeni: Sağız (r) 

Daha önce alınmış sertifika alınıyor olduğuna çin 3 Yıllık başvuru seçilebilir seçiniz.

*** Kişisel Bilgiler**

Kimlik No: []

Adı: ALI

Soyadı: KARVEÇİ

Doğum Yeri: []

Doğum Tarihi: []

Güvenlik sözcüğü nedir?: ***** (r)

Güvenlik sözcüğü (Tekrar): ***** (r)

*** Kurum Bilgileri**

Kurum Adı: T.C. OF KURUM Kurum Adı hatalı ise farklı kurumun adını yazınız.

Kurum Sicil No: N113001

Çalıştığı Birim: Kim (r)

Unvan: Uzman (r)

Kurum / Birim Adresi: Gebze Kocaeli (r)

İl: KOCAELI (r)

İlçe: GEBZE (r)

Posta Kodu: 41470 (r)

*** İletişim Bilgileri**

Eposta: [] (r)

İş Telefonu: (202) 500-1111 (r) Dahili: 102

Çep Telefonu: [] (r) Mobil Operatör Tipi: VODAFONE (r)

Ev Telefonu: (202) 500-1111

Bilgi Kanalı: E-posta SMS Her İkisi (E-posta+SMS) (r)

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 Sağlık Bakanlığındaki Kurum Yetkilisine bağlı olarak otomatik gelmektedir. Kurum bilginiz hatalı ise, kurumunuzdaki ÇKYS/İKYS kullanıcıları ile iletişime geçiniz.

BAŞVURU FORMUNDAKİ İLGİLİ ALANLARA GİRİLECEK VERİLER

Kart Okuyucu Tipi: Mini Kart Okuyucu

Sertifika Süresi: 3 Yıl

Kayıp Çalıntı: Geçerli olan sertifikası iptal edilerek yeni 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 istendiğinde 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

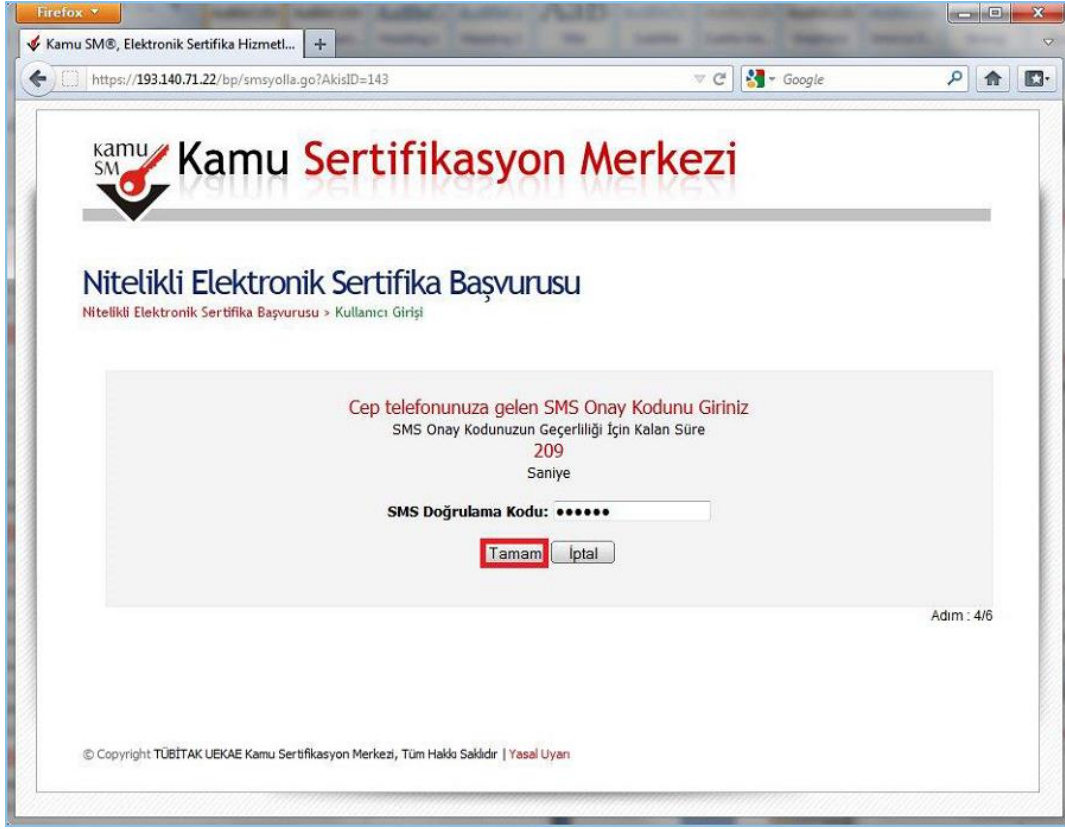
Form onaylandıktan sonra SMS Onay Kodu gönderim ekranı (Şekil 3) görüntülenecektir. Başvuru formunu doldururken Cep Telefonu alanına girdiğimiz Cep Telefonu numarası görüntülenir. Gönder butonuna basıldığında ekranda görüntülenen cep telefonu numarasına SMS Onay Kodu gider.



Şekil 3 - SMS Onay Kodu Gönderim Ekranı

ADIM 4: SMS DOĞRULAMA KODU

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



Şekil 4 - SMS Doğrulama 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 Sertifika Merkezi'nden alınmış geçerli bir Nitelikli Elektronik Sertifika yoksa Islak İmzalı Başvuru butonuna (Şekil 5) basarak Islak İmzalı Başvuru Ara yüzüne ulaşır.

Başvuru Formu ve Sertifika Sahibi Taahhütnamesi İmzalama Yönteminin Belirlenmesi

Doldurmuş olduğunuz başvuru formunu ve buna ait FORM-001-042 Kamu SM Nitelikli Elektronik Sertifika Sahibi Taahhütnamesi'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 Taahhütnamesi 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.

