

**E-İMZA SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER. LÜTFEN BU BİLGİLERİ SAKLAYINIZ.**

1. E-imza başvuruları (ilk başvuru, yenileme, kimlik bilgisi değişikliği, kayıp/çalıntı) personelin kendi tarafından yapılacaktır. **BİRİMİMİZCE SADECE PERSONELLERİN E-İMZA BAŞVURULARINA ONAY VERİLMEKTE OLUP, ONAY VERİLMESİ KONUSUNDAKİ RESMİ YAZILAR İŞLEME ALINACAK, PERSONEL ADINA E-İMZA ÜRETİLMESİ/BAŞVURU YAPILMASI ŞEKLİNDEKİ RESMİ YAZILAR İŞLEME ALINMAYACAKTIR.**
2. İlk defa e-imza başvurusu yapacak personelin MEBBİS atama/görevlendirme kaydının idari hizmetler sınıfındaki ünvanlar olacak şekilde girilmiş olması gerekmekte olup, sorun olması durumunda İl/İlçe MEM atama birimi ile görüşülmesi gerekmektedir. Başvuru yapan personellerin ıslak imzalı başvuru formlarını TÜBİTAK BİLGEM KAMU SERTİFİKASYON MERKEZİ, GEBZE/KOCAELİ adresine kargolaması gerekmektedir. (Başvuru işlemi için bakınız: <http://meb.ai/UEvuTQX> )
3. Kimlik bilgisi değişikliği ile ilgili öncelikle MEBBİS Birimine resmi yazı ile bilgi verilmesi gerekmektedir. MEBBİS Birimince süreç başlatılacak ve personele bilgi verilecektir. Başvuru işleminin e-onay kullanılarak yapılması önerilir. Kimlik bilgisi değişen personelin e-imzası üretildiği anda mevcut e-imzası geçersiz hale gelecektir.
4. E-imza yenilmeleri sms geldikten sonra süresi içerisinde EONAY kullanılarak yapılmalıdır. (Bakınız: <http://meb.ai/1F9Rox> )
5. E-onaylı başvuru yapabilmek için öncelikle E-onay aktivasyonunun bulunması gerekir. E-onay aktivasyonu yapılmış ise e-imza yenilemesi işleminin son onay sayfasında E-onaylı Başvuru Onay seçeneği görünecektir. Yok ise öncelikle e-onay aktivasyonu yapılmalıdır. (Bakınız: <http://meb.ai/sNZPrI> )
6. Süresi içinde yapılmayan ve süresi geçen E imza yenileme işlemi varsa EONAY kullanılarak tekrar yapılabilir.
7. E-onay aktivasyonu bulunmaması durumunda süresi geçen E imza yenileme işleminin ıslak imzalı form çıktısı alınarak yapılması ve personelin kendisi tarafından KARGOLANMASI gerekir.
8. Yenileme talebinin onaylanabilmesi için İl Milli Eğitim Müdürlüğü MEBBİS Birimine üst yazı gönderilmesi gerekmektedir. **ÜST YAZISI GELMEYEN BAŞVURULARA ONAY VERİLMEYECEKTİR.** (Üst Yazı örneği EBYS/Evrak İşlemleri/Evrak Oluştur/Şablonlar sekmesinde mevcuttur. )
9. **SÜRESİNİN BİTMESİNE 3 AYDAN AZ KALMAYAN, YENİLEME İŞLEMİ E-ONAYLI OLARAK YAPILMAYAN, KAYIP/ÇALINTI OLDUĞU HALDE NORMAL YENİLEME OLARAK YAPILAN BAŞVURULAR REDDEDİLECEKTİR.**
10. Yenileme Başvurusu ne zaman yapılırsa yapılsın, İl tarafından onay verildikten sonra eskisinin süresinin bitmesine 1 ay kala üretime girer ve kuryeye verilir. ( İlk Başvuru, kimlik bilgisi değişikliği ve kayıp/çalıntı hemen üretilir.)
11. **TESLİM EDİLEN/ALINAN E-İMZALAR (İLK BAŞVURU, KİMLİK BİLGİSİ DEĞİŞİKLİĞİ VE KAYIP/ÇALINTI HARIÇ) ESKİSİNİN SÜRESİ BİTMEDEN KULLANILAMAZ VE ŞİFRE ÜRETİLEMEZ.** İlk Başvuru, kimlik bilgisi değişikliği ve kayıp/çalıntı nedeniyle üretilen e-izmalara hemen şifre üretilebilir ve kullanılabilir. (E-imza şifresi oluşturmak için bakınız: <http://meb.ai/UatktQ6> )