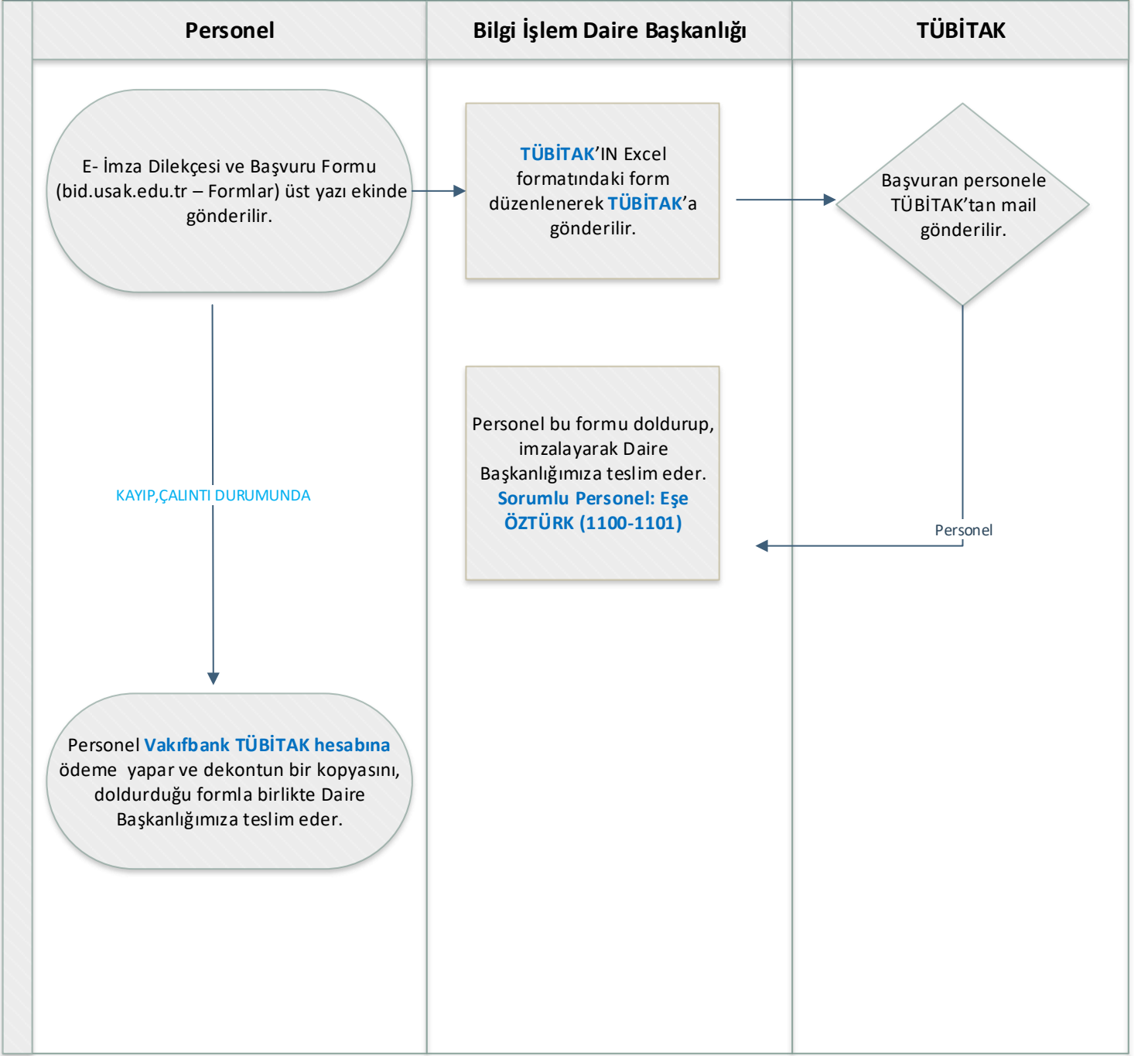


E-İMZA TALEP FORMU



- **E.İmza** talebinde bulunacak kişi birimine dilekçe ile başvurur.
- Dilekçesi ve başvuru formu(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Web sayfası- Formlar) eklenerek Bilgi İşlem Daire Başkanlığına birimin üst yazısı ekinde gönderilir.
- Daire Başkanlığımızca **TÜBİTAK'ın** excel formatındaki formu oluşturularak mail olarak **TÜBİTAK'a** gönderilir
- **E.İmza** talep eden kişiye **TÜBİTAK'tan** maille gelen form personel tarafından doldurulup ıslak imzayla imzalanarak Daire Başkanlığımıza elden teslim edilir.
- **Not: E.imza** talebinde bulunan kişinin **e-imzası (kayıp çalıntı)** ise **Vakıfbank TÜBİTAK hesabına** kişi ödemesini yapar ve dekontun bir kopyasını doldurduğu formla birlikte Daire Başkanlığımıza teslim eder.