



HİZMETE ÖZEL

 <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
--	---	---

TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU (TİTCK)
ELEKTRONİK SÜREÇ YÖNETİM (ESY) PROJESİ
ELEKTRONİK BAŞVURU
KULLANICI KILAVUZU

HİZMETE ÖZEL

 <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
--	---	--


Versiyon Tarihçesi

Versiyon	Değişiklik Yapılan Bölüm/Sayfa	Değişiklik Tanımı	Tarih
1.0	-	İlk Versiyon	17.06.2016
2.0	4-5	İkinci Versiyon	15.07.2016
3.0	3-13	Üçüncü Versiyon	07.02.2017
4.0	13-14	Dördüncü Versiyon	19.04.2017
5.0	3	Beşinci Versiyon	14.08.2017

İçindekiler

1. Dokümanın Amacı Ve Kapsamı	3
2. Yardım Talebi Ve Problemlerin Rapor Edilmesi	3
3. Elektronik Başvurular	3
4. E-İmza İşlemi Nasıl Yapılır?	3
6. E-İmzalı Başvuruların Süreci	11
7. Kelime Araması Yapılabilir Pdf Oluşturma	13

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	--

Tanımlar Ve Kısaltmalar

Bu belgede aşağıda belirtilen tanımlar ve kısaltmalar kullanılmıştır.

Kısaltmalar:

Tanım/Kısaltma	Açıklama
ESY	Elektronik Süreç Yönetim Projesi
EBS	Elektronik Başvuru Sistemi
TİTCK	Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu

1. Dokümanın Amacı Ve Kapsamı

Bu doküman firmaların elektronik başvuruları için geliştirilen Elektronik Başvuru Sisteminin kullanımı hakkında bilgi vermek için hazırlanmıştır.

2. Yardım Talebi Ve Problemlerin Rapor Edilmesi

Kurumumuz Elektronik Başvuru Sistemine (EBS) kayıtlı firmaların sistem ile ilgili arıza ve taleplerini <http://ebs.titck.gov.tr/> adresinden ulaşılan EBS sistemi Kullanıcı İşlemleri modülünün altında bulunan Talep Bildirim ekranından yapmaları gerekmektedir. Talep Bildir ekranına ait kullanım kılavuzuna <http://ebs.titck.gov.tr/> adresinde bulunan Firma Kullanıcı Kılavuzu Madde 9.7'den ulaşılabilir.

3. Elektronik Başvurular

01.07.2016 tarihinden itibaren EBS sistemini kullanan tüm firmalar, başvuru işlemleri için 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında "güvenli elektronik imza" kullanmaya başlamıştır. 01.10.2016 tarihinden itibaren e-İmzasız elektronik başvuru kabul edilmemektedir.


TİTCK Elektronik Başvuru Sistemi (EBS) kullanan tüm firmaların güvenli elektronik imza ile başvuru yapabilmeleri için, nitelikli elektronik sertifikalarını (NES), yetkili elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin etmiş olması gerekmektedir. Elektronik imza ile imzalanacak dokümanda zaman damgası da aranacağı için elektronik imzadan ayrıca zaman damgası da satın almanız gerekmektedir.

4. E-İmza İşlemi Nasıl Yapılır?

Kuruma sunulacak başvuruya ait üst yazının e-İmzalanabilmesi için EBS'de başvurular altında yer alan "E- İmza Uygulaması İndir" ile kurulan **İmzaPlus** yazılımı kullanılacaktır.

Yalnızca İmzaPlus ile imzalanan belgelerle başvuru yapılabilir.

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	---

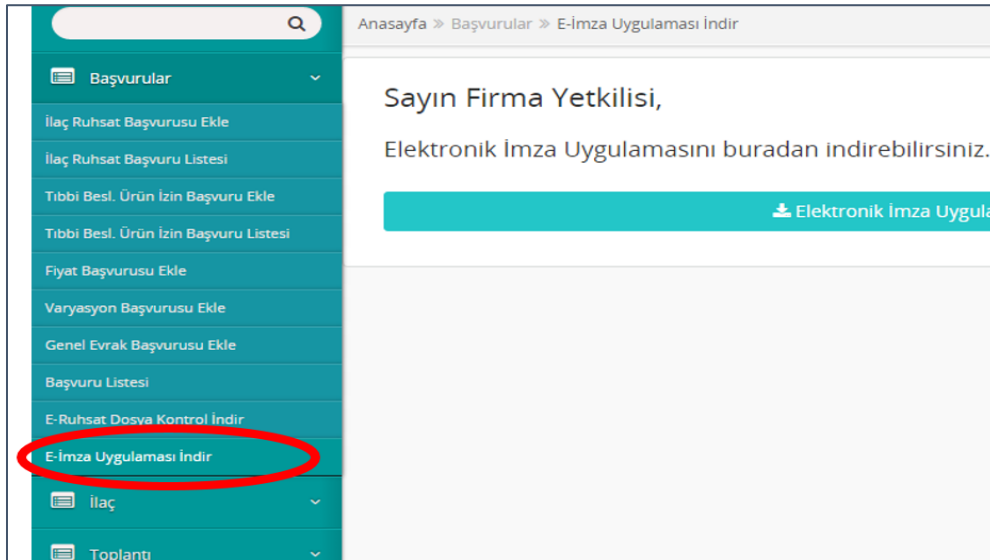
İmzaPlus üzerinden e-izalama işlemi için aşağıda bildirilen yönergeleri takip ediniz.

- 4.1. Elektronik Başvuru Sistemine (EBS) <http://ebs.titck.gov.tr/> linkinden giriş yapılır.
- 4.2. Kullanıcı adı (TC kimlik numarasıdır), şifre ve doğrulama kodu yazılarak sisteme giriş yapılır.



Ekran 1- EBS giriş sayfası


- 4.3. Başvurular modülü altında yer alan “E-izma Uygulaması İndir” butonu tıklanır.

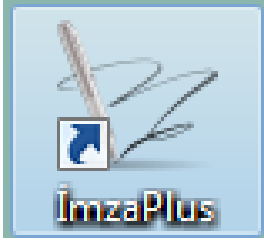


Ekran 2: E-izma Uygulaması İndir ekranı.

- 4.4. Açılan ekranda “Elektronik İmza Uygulayıcısını İndirme için tıklayınız” butonu tıklanır.
- 4.5. İmzaPlus programı indirilir.

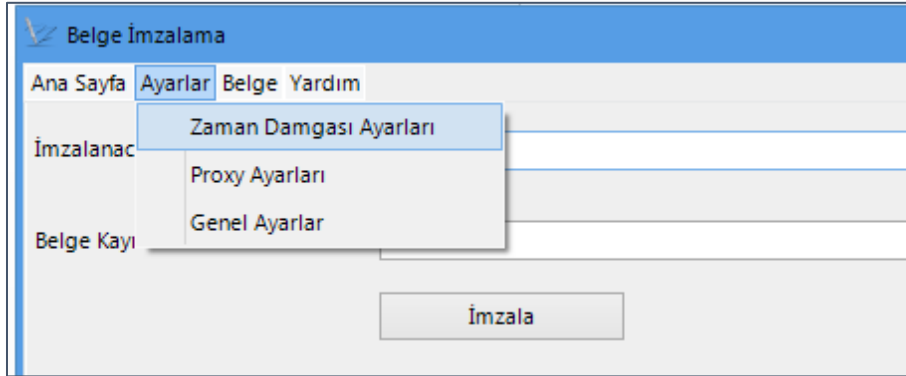
HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p> <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
--	---	---



Ekran 3: İmzaPlus Yazılımı


- 4.6.** İmzaPlus çalıştırıldığında açılan sayfada öncelikle bir defaya mahsus olmak üzere zaman damgası ayarları girilmelidir. **Zaman damgası elektronik imzanın ne zaman atıldığına dair kati zaman bilgisi delilidir.** Zaman damgası hizmetini e-imzanızı temin ettiğiniz/edeceğiniz firmalardan alabilirsiniz. e-imzayı temin ettiğiniz kuruluştan zaman damgası hizmeti aldığınızda size bir server adresi, kullanıcı adı ve şifre verilecektir. Zaman damgasına dair bilgiler “Ayarlar” altında yer alan “Zaman Damgası ayarları” ekranına işlenecektir.

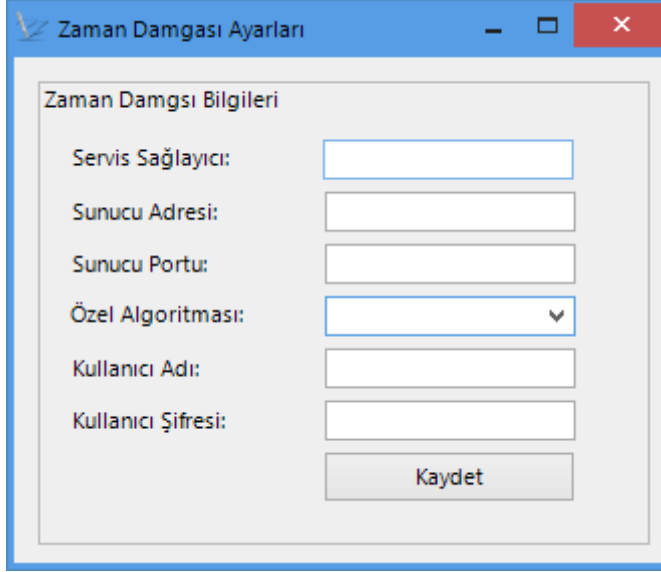


Ekran 4: İmzaPlus programında zaman damgası ayarlarına giriş.

- 4.7.** Zaman damgası ayarlarına tıklandığında açılan ekrana zaman damgası bilgileri girilir. Tüm alanlar zorunludur. Bilgi girişi ardından “Kaydet” tıklanır.

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	---



Zaman Damgası Ayarları

Zaman Damgası Bilgileri

Servis Sağlayıcı:

Sunucu Adresi:

Sunucu Portu:

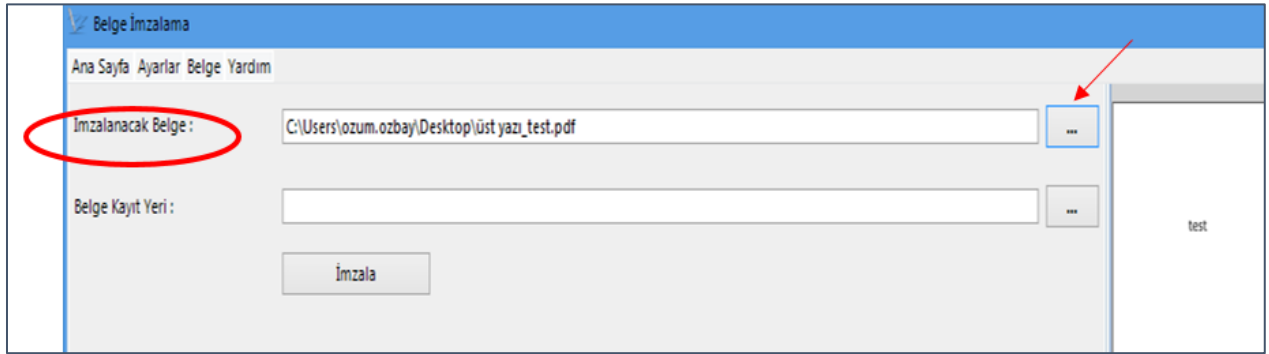
Özel Algoritması:

Kullanıcı Adı:

Kullanıcı Şifresi:

Ekran 5: Zaman damgası bilgilerinin girildiği ekran.

- 4.8.** Zaman damgası bilgileri girildikten sonra e-imza işlemine geçilebilir. Sistem başvuru sırasında sadece üst yazıda zaman damgası içerir e-imza kontrolü yaptığı için yalnızca üst yazının e-imzalanması yeterlidir. Gerekli görüldüğü takdirde ekler de elektronik imzalanabilir.
- 4.9.** “İmzalanacak Belge” alanından aşağıda okla gösterilen buton tıklanarak **pdf** formatında hazırlanmış e-imzalanacak dosya seçilir.



Belge İmzalama


Ana Sayfa Ayarlar Belge Yardım

İmzalanacak Belge :

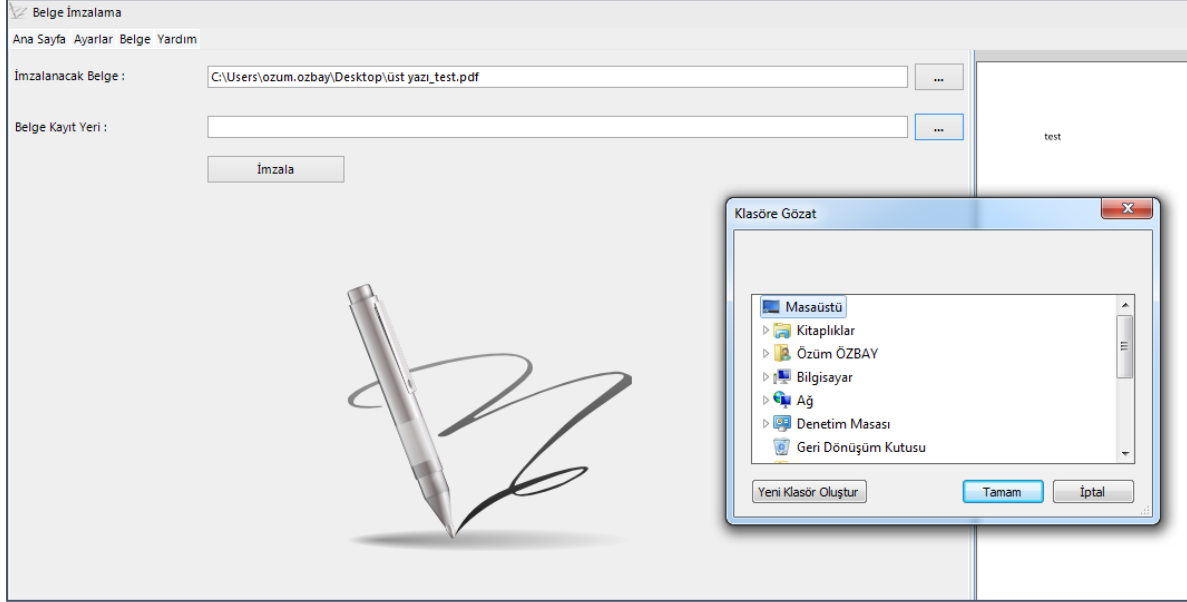
Belge Kayıt Yeri :

test

Ekran 6: İmzalanacak belgenin seçildiği ekran.

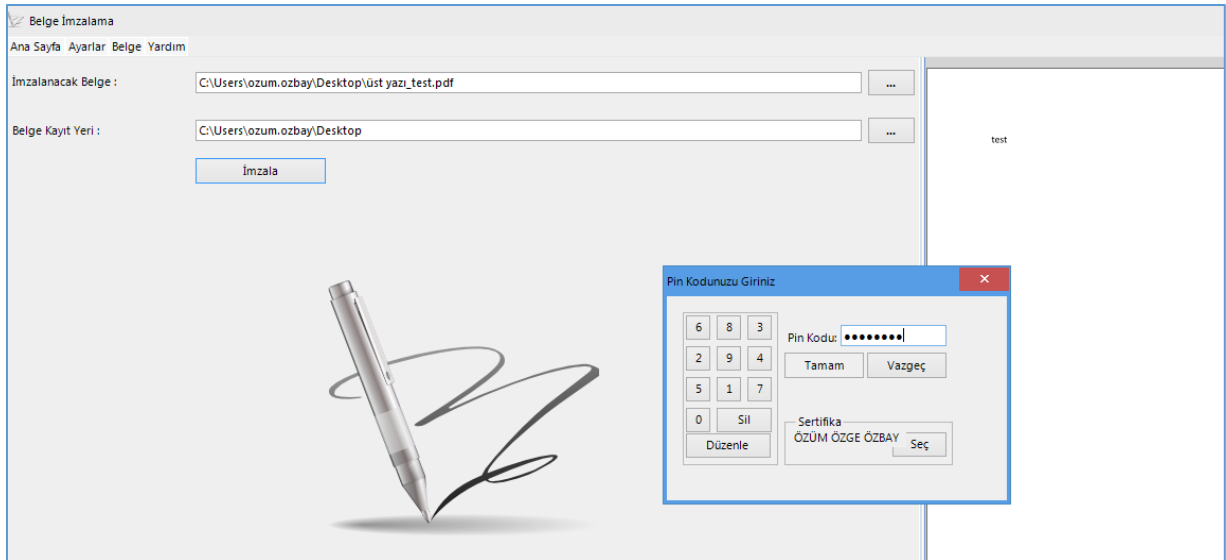
 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p> <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
--	---	---

4.10. “Belge Kayıt Yeri” alanından ise elektronik imzalanacak pdf dosyasının konumu seçilir.




Ekran 7: İmzalama işlemi ardından e-imzalı pdf dosyasının yer alması istenen alanın seçildiği ekran.

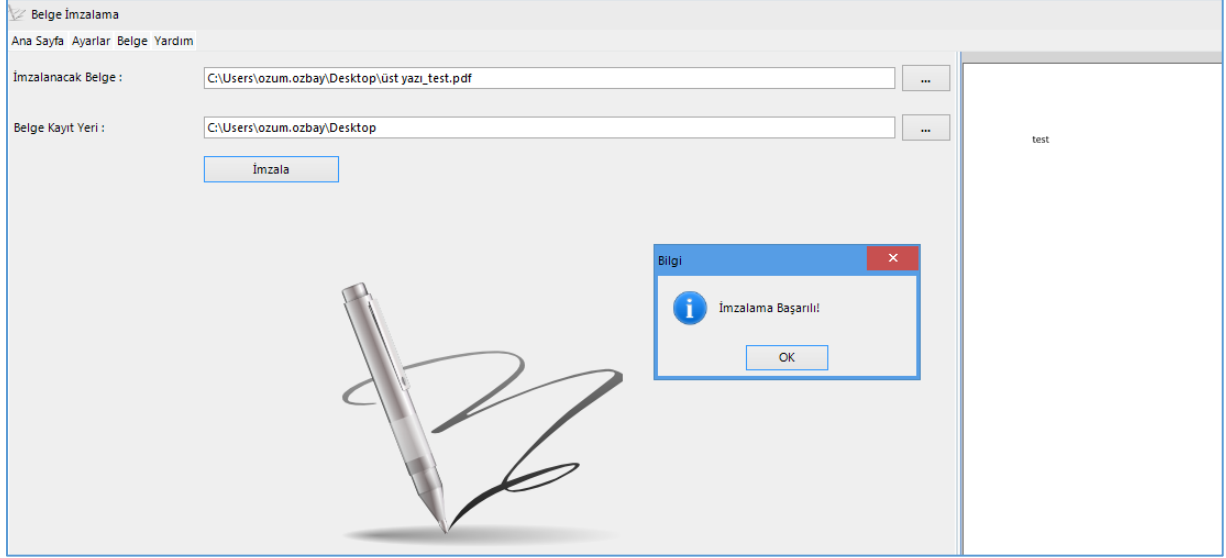
4.11. İmzalanacak belge ve belgenin kayıt yeri seçildikten sonra “İmzala” tıklanır. İmzala butonu tıklandığında “Pin Kodunuzu Giriniz” ekranına e-imza şifresi yazılarak “Tamam” tıklanır.



Ekran 8: İmzala tıklandığında açılan şifre ekranı.

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p> <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0</p> <p>Yayın Tarihi : 14.08.2017</p> <p>Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---

4.12. Şifre girildikten sonra “İmzalama Başarılı” ekranı alınmalıdır.



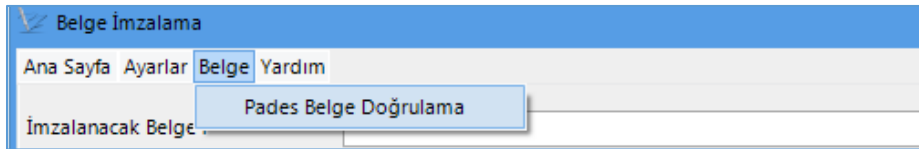
Ekran 9: imza sonucu alınan bilgi mesajı ekranı.

4.13. İmzalanan pdf dosya adına **e-imzalı** bilgisi eklenir.

Ör: imzalanacak belge adı: üst yazı_test.pdf


imza ardından belge kayıt yerinde bulunan belge adı: üst yazı_test-**eimzalı**.pdf

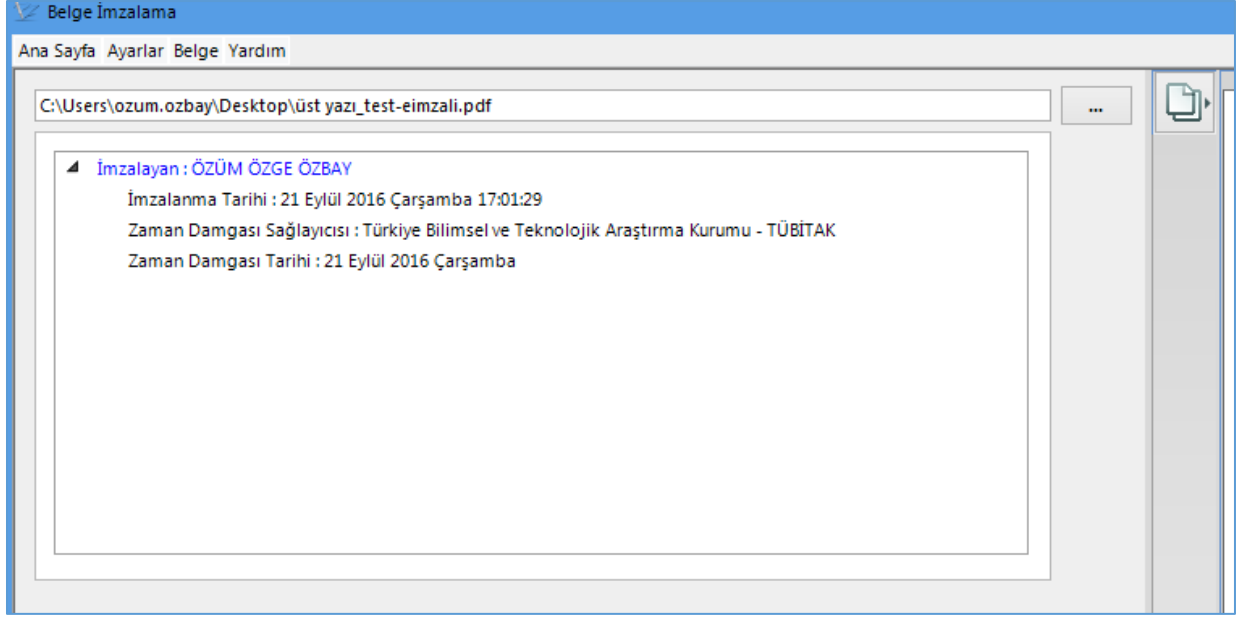
4.14. Elektronik imzalı bir belgede imza doğrulaması yapmak için “Belge” altında yer alan “Pades Belge Doğrulama” ekranı kullanılabilir. Pades belge doğrulama ile e-imzalı bir dokümanın hangi tarihte kim tarafından imzalandığı bilgisine ulaşılır.




Ekran 10: Pades Belge Doğrulama ekranına “Belge” menüsünden ulaşılır.

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	---



Ekran 11: Pades Belge Doğrulama ekranında  buton tıklanarak e-izmalı pdf dosyası seçilir. Seçilen e-izmalı doküman imzalayan ve zaman damgası bilgileriyle görüntülenir.

5. E-izmalı Doküman İle Elektronik Başvuru Nasıl Yapılır?

- 5.1. Elektronik Başvuru Sistemine (EBS) <http://ebs.titck.gov.tr/> linkinden giriş yapılır.
- 5.2. Kullanıcı adı (TC kimlik numarasıdır), şifre ve doğrulama kodu yazılarak sisteme giriş yapılır.




Ekran 12- EBS giriş sayfası

- 5.3. Ayrıcalıklı başvuru ekranları dahil olmak üzere (ruhsat, varyasyon, fiyat, ithalat başvurusu vb.) **tüm başvuru ekranlarında** e-izma ile başvuru yapılmaktadır. Genel başvuru ekranı üzerinden tanıtım yapılacaktır.

Başvurular modülü altında yer alan "Genel Evrak Başvurusu Ekle" butonu tıklanır.

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	---

5.4. Açılan ekranda başvuru yapılacak birim adı, doküman tipi, (varsa ürün seçimi, giden sayı, eski iş takip no) ve başvuru konusu girilir.

"Ekler Kiosktan Yüklenecek" işaretlenmiş başvurularda kiosk yüklemesini takiben başvuru belgeleşir. "Ekler Kiosktan Yüklenecek" işaretlendiği takdirde başvurunun belgeleşmesi için kiosktan yükleme yapılmak zorundadır.

Anasayfa » Başvurular » Genel Evrak Başvurusu Ekle

Başvuru Bilgileri

Birim Adı *
Yazılım Yönetim Birimi

Doküman Tipi *
Firma Yetkilisi Değişikliği 0 0

Ürün Seçimi
Lütfen Seçiniz **İlgili Giden Evrak Numarası**

Eski İş Takip No

EUP sisteminden kalan işleriniz takip numarasını buraya girebilirsiniz.

Konu *
test

Ekran 13- Genel Evrak Başvurusu Başvuru Bilgilerinin girildiği ekran.

5.5. Başvuru bilgileri girildikten sonra kuruma sunulacak başvuru dosya/ları "Doküman Ekle" alanından peyderpey eklenir. İlk eklenecek dosya üst yazı olmalıdır ve üst yazı e-izmalı olmak zorundadır.

+ Doküman Ekle	
Doküman Yükleme Tipi	Dosya
Üst Yazı	üst yazı_test-eimzalı.pdf


Ekran 14- Başvuru doküman ekleme alanı.

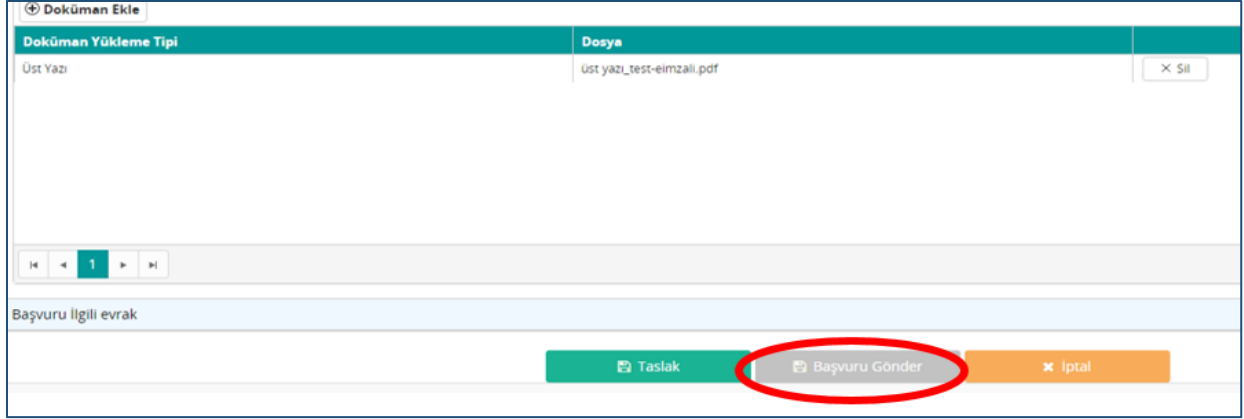
5.6. Varsa başvuru ekleri de eklendikten sonra "Başvuru Gönder" butonu tıklanır.

ÖNEMLİ NOT-1: Fiziksel evrak gerektirmeyen başvuru türünde e-imza ile başvuru sonucunda kuruma fiziki evrak gönderilmeyeceği için **başvuru içeriğine ait tüm dokümanlar sistemden eklenmek zorundadır.** Aksi halde eksik/ret cevabı alınacaktır.

ÖNEMLİ NOT-2: Sistem yalnızca **üst yazıda** zaman damgası içerir e-izmayı kontrol eder.

HİZMETE ÖZEL

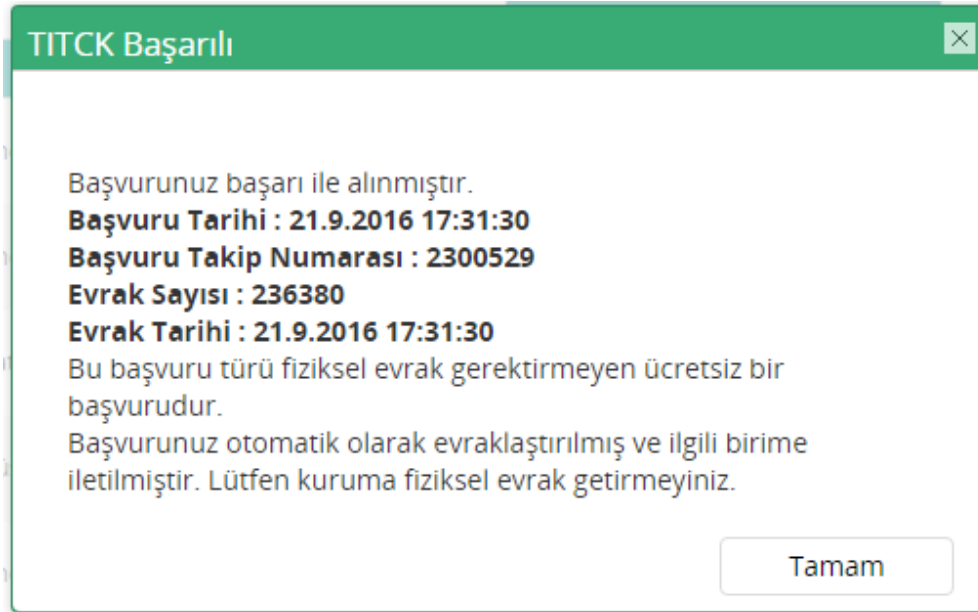
 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p> <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TITCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
--	---	---



The screenshot shows a document upload interface. At the top, there is a header 'Doküman Ekle'. Below it, a table with two columns: 'Doküman Yükleme Tipi' and 'Dosya'. The first row shows 'Üst Yazı' and 'Üst yazı_test-eimzalı.pdf'. Below the table, there are navigation buttons: 'Başvuru Gönder' (highlighted with a red circle), 'Taslak', and 'İptal'. At the bottom, there is a section 'Başvuru İlgili evrak'.

Ekran 15- Başvuru gönder butonu

5.7. E-ımlalı başvuru sonucunda aşağıdaki mesaj ekranı görüntülenir. Bu bilgi ekranı başvurunun, başvuru yapılan birime sistem tarafından gönderildiğini gösterir.



The screenshot shows a green header with the text 'TITCK Başarılı'. Below the header, the message reads: 'Başvurunuz başarı ile alınmıştır. **Başvuru Tarihi : 21.9.2016 17:31:30** **Başvuru Takip Numarası : 2300529** **Evrak Sayısı : 236380** **Evrak Tarihi : 21.9.2016 17:31:30** Bu başvuru türü fiziksel evrak gerektirmeyen ücretsiz bir başvurudur. Başvurunuz otomatik olarak evraklaştırılmış ve ilgili birime iletilmiştir. Lütfen kuruma fiziksel evrak getirmeyiniz.' At the bottom right, there is a 'Tamam' button.


Ekran 16- Başvuru sonucu alınan bilgilendirme mesaj ekranı.

6. E-İmzalı Başvuruların Süreci

Kurumumuz birimlerine yapılan başvuruların çeşitliliği aşağıdaki şekilde sınıflandırılabilir:

- 1- Fiziksel evrak gerektirmeyen - ücretsiz başvurular
- 2- Fiziksel evrak gerektirmeyen – ücretli başvurular
- 3- Fiziksel evrak gerektiren – ücretsiz başvurular
- 4- Fiziksel evrak gerektiren – ücretli başvurular

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	--

ÖNEMLİ NOT-1:

Başvuru veya Belge ücretli başvurularda gönderilen ödeme referans numarasının geçerlilik süresi 10 gündür.

10 gün içerisinde ödemesi yapılmayan tahakkuka ait ödeme referans numarası iptal olmaktadır. Başvuru Bilgilendirme ekranı ve “**Ödeme Referans No**” içeren e-postada yer alan ücret, **10 gün** içerisinde Türkiye Halk Bankası şubelerine yapılabilir.

ÖNEMLİ NOT-2:


Fiziksel evrak teslimi gerektiren başvurularda 30 gün içerisinde Kuruma fiziksel evrak teslim edilmelidir aksi halde başvuru iptal edilmektedir. Başvuru esnasında “Ekler Kiosktan Yüklenecek” işaretlendiyse eklerin de 30 gün içerisinde kiosktan yüklenmesi gerekmektedir. Fiziksel evrak gerektiren ancak Kuruma evrak girişi yapılmayan ve/veya ekler kiosktan yüklenecek işaretlenmiş olmasına rağmen 30 gün içinde yükleme yapılmayan başvurularda ait e-takipler 31.gün iptal edilmektedir.

Başvuru ücretine tabi evrakın ödeme süresi ile birlikte varsa fiziki evrakın teslimatı için belirlenen süreye dikkat edilmelidir. Fiziki evrakı belirlenen sürede teslim edilmeyen başvuru ödeme yapılmış olsa da iptal edilecektir.

Ödemeler mutlaka Ödeme Referans Numaraları ile Türkiye Halk Bankası Şubelerinden yapılmalıdır. Kuruma EFT/Havale yoluyla ödeme yapılmamalıdır.

- 6.1. Fiziksel evrak gerektirmeyen - ücretsiz başvurular:** Ücret içermeyen ve fiziki evrak gerektirmeyen başvuru yaptığınızda, başvurunuz sistem tarafından başvuru yapılan birime havale edilir.
- 6.2. Fiziksel evrak gerektirmeyen – ücretli başvurular** (Ücret türüne göre işlem değişkendir):
 - 6.2.1. Belge Ücretli ise:** Fiziksel evrak gerektirmeyen belge ücretli bir başvuru yaptığınızda, başvurunuz sistem tarafından başvuru yapılan birime havale edilir.
 - 6.2.2. Başvuru Ücretli ise:** Fiziksel evrak gerektirmeyen başvuru ücretli bir başvuru yaptığınızda, başvuru bilgilendirme ekranında yer alan “ödeme referans numarası”na ödeme yapılmadan başvurunuz evraklaşmayacaktır. Ödemeyi takiben başvurunuz sistem tarafından başvuru yapılan birime havale edilir.
- 6.3. Fiziksel evrak gerektiren – ücretsiz başvurular:** Fiziksel evrak gerektiren bir başvuru yaptığınızda, başvuru sonucu alınan bilgilendirme mesajı ekranında **birim tarafından talep edilen dokümanlar görüntülenecektir.** Birim tarafından istenilen fiziksel

HİZMETE ÖZEL

 <p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	--

dokümanları ayrıca “Başvuru Listesi” ekranında yer alan “Fiziksel Evraklar” butonundan da görüntüleyebilirsiniz.

Başvuru listesi ekranında fiziksel evrak gerektiren başvurunun “Başvuru Durumu: Döküman Bekleniyor”dur ve “Fiziksel Evraklar” butonunda birimin talep ettiği dosya/lar yer alır.

Doküman Tipi	Başvuru Durumu	Detay	Sil	Tahakkuk	Evrak	İmzalı Belge ve Ekler	Başvuru Hareket Yolu	Fiziksel Evraklar
Firma Yetkilisi Değişikliği	Onaylandı	Detay	X Sil	Tahakkuk	Evrak	Detay	Hareket Yolu	Fiziksel Evraklar
Firma Yetkilisi Değişikliği_Test	Onaylandı	Detay	X Sil	Tahakkuk	Evrak	Detay	Hareket Yolu	Fiziksel Evraklar
İlaç (Yeni Üretilen Ürün) Ruhsat Bedeli	Döküman Bekleniyor	Detay	X Sil	Tahakkuk	Evrak	Detay	Hareket Yolu	Fiziksel Evraklar
GMP Denetimi Sürecinde Önceliklendirme Talebi	Döküman Bekleniyor	Detay	X Sil	Tahakkuk	Evrak	Detay	Hareket Yolu	Fiziksel Evraklar

Ekran 17: Başvuru listesi ekranı. Fiziksel evrak gerektiren başvurunun durumu “Döküman Bekleniyor”. Fiziksel evraklar butonuna tıklanarak talep edilen dosya isimleri görüntülenir.

Fiziksel evrak gerektiren bir başvuru yaptığınızda fiziksel istenilen dosya/lar kurumun gelen evrak birimine, **sistemden alınan işlem takip numarası dosya üzerine yazılarak** ulaştırılmak zorundadır. Aksi halde başvurunuz birime ulaşmayacaktır ve değerlendirilemeyecektir.

6.4. Fiziksel evrak gerektiren – ücretli başvurular:

6.4.1. Belge Ücretli ise: Fiziksel evrak gerektiren belge ücretli bir başvuru yaptığınızda, istenilen fiziksel dosya/lar kurumun gelen evrak birimine, sistemden alınan işlem takip numarası dosya üzerine yazılarak ulaştırılmak zorundadır. Aksi halde başvurunuz birime ulaşmayacaktır ve değerlendirilemeyecektir.

6.4.2. Başvuru Ücretli ise: Fiziksel evrak gerektiren başvuru ücretli bir başvuru yaptığınızda, başvuru bilgilendirme ekranında yer alan “ödeme referans numarası”na ödeme yapıldıktan sonra; istenilen fiziksel dosya/lar kurumun gelen evrak birimine, sistemden alınan işlem takip numarası dosya üzerine yazılarak ulaştırılmak zorundadır.

7. Kelime Araması Yapılabilir Pdf Oluşturma


7.1. PDF OCR Formatı Nedir?

OCR formatı, bu özelliği taşıyan bir tarayıcı ile taranan bir PDF dosyasının **OCR (Kelime Aranabilir)** özellikte kaydedilmesidir.

7.2. Bir PDF dosyasının OCR (Kelime Aranabilir) formatta olup olmadığı nasıl anlaşılır ?

- PDF dosyası açılır.
- Açık olan Pdf dosyası içerisinde (**Ctrl + F**) tuşlarına sırası ile basılır.
- İşlem yapıldığında PDF dosyası üzerinde “**Bul**” kutucuğu çıkar.

HİZMETE ÖZEL

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p>Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Elektronik Süreç Yönetim(ESY) Projesi Elektronik Başvuru Kullanıcı Kılavuzu</p>	<p>Yayın No : 5.0 Yayın Tarihi : 14.08.2017 Doküman No : TİTCK-EBS-ELEKT-BŞV</p>
---	---	--

- “Bul” kutucuğu içersine PDF dosyası içersinde bulunan herhangi bir kelime yazılır.
- “ENTER” tuşuna basılır.
- İşlem sonrasında “Belge aramayı bitirdi. Eşleşme bulunamadı!” mesajı alınıyor ise tarayıcınızın OCR format özelliği **kapalı** olabilir yada tarayıcınızda **OCR(Kelime Aranabilir) format özelliği bulunmadığı** için böyle bir uyarı mesajı alırsınız.
- İşlem sonrasında aratılan kelime bulunabiliyor ise PDF dosyası OCR (Kelime Aranabilir) formatına dönüştürülmüş demektir.

NOT : Bir PDF dosyasının kelime aranabilir formatta kaydedilmesi için içersinde kelime olması gerekmez. OCR bir kaydetme özelliğidir. Üzerinde sadece imza olan yada mühür olan bir PDF dosyası da OCR formatında kaydedilebilir.

7.3. EBS ile Bağlantısı Nedir?

Kurumumuz Elektronik Başvuru Sistemi (EBS) tüm başvuru ekranları için sisteme yüklenen PDF dosyalarının OCR (Kelime Aranabilir) formatta olması gerekmektedir.PDF dosyaları bu formatta değil ise başvuru sonucunda aşağıdaki mesaj ekranı alınır ve başvuru yapılamaz.

“Eklediğiniz dokümanlar içersinde kelime araması yapılabilir formatta olmayan pdf dosyaları yer almaktadır. Başvurunuzu istenilen formatta pdf dosyası ile tekrarlayınız. Başvurunuz başarısız olmuştur.”

7.4. OCR (Kelime Aranabilir) PDF Dosyası Nasıl Oluşturulur?

İnternet üzerinde OCR dönüştürücü olarak birçok ücretsiz program bulunmaktadır. Bu programlar imza, mühür, firma logosu gibi şekil içeren PDF dosyalarında zaman zaman bozulmalar meydana getirmekte, şekilleri kelime olarak algılayarak dönüştürmekte veya silmektedir. Bu nedenle profesyonel olmayan programlar bazı durumlarda çözüm sağlayamamaktadır.

EBS üzerinden yapılacak başvurularda eklenecek tüm dokümanlar OCR özelliği aktive edilmiş yazıcı/tarayıcı ile taranarak oluşturulmalıdır.