









Elektronik İhale Dairesi

# KAMU İHALE KURUMU (KİK) DİJİTAL DÖNÜŞÜM PROJESİ

# İdare Kayıt ve

# Platform Sorumlusu Başvuru İşlemleri

## Kullanım Kılavuzu

Sürüm No:1.0

Yayın Tarihi: 02/06/2025

<u>TASNİF DIŞI</u>







KİK| EKAP -EKİK

## İçindekiler

1. İD/	ARE ANASAYFA	
1.1	Kayıtlı İdarelerim	4
1.2	Taslak/Pasif İdarelerim	5
2. İD.	ARE KAYIT	6
2.1	DETSİS Sorgula	7
2.2	İdare Genel Bilgileri	
2.2	Döner Sermaye Ekleme	
2.3	Platform Sorumlusu Bilgileri	
2.4	Protokol İmza	
3. EK	AP'TA KAYITLI İDARE İÇİN PLATFORM SORUMLUSU BAŞVURUSU	
4. İD.	ARE MENÜLER	
4.1	İdare Detayı	
4.1	.1 DETSİS Güncelleme	
4.2	Kullanıcı Bilgilerim	
4.3	İdare Kullanıcıları	
4.3	3.1 İdare Kullanıcı Ekleme	
4.3	2.2 Toplu Rol Atama	

## ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1. Ana Sayfa	4
Şekil 2. Kayıtlı/Taslak ve Pasif İdarelerim	5
Şekil 3. Kamu İhale Kurumu Çağrı Merkezi	6
Şekil 4. İdare Kayıt Yönergesi	6
Şekil 5. Detsis No Arama	7
Şekil 6. İdare Sorgula	7
Şekil 7. İdare Genel Bilgileri	
Şekil 8. Döner sermaye Ekle	9
Şekil 9. İdare Genel Bilgiler2	10
Şekil 10. İdare Platform Sorumlusu Bilgileri	10
Şekil 11. Protokol İmza Metni	11
Şekil 12. Protokol E-İmza	12
Şekil 13. Ana Ekran İdare Listesi	12
Şekil 14. Menüler Üzerinden Platform Başvuru	13
Şekil 15. Var Olan İdare Sorgu	14
Şekil 16. Platform Sorumlusu Taslak Başvuru	14
Şekil 17. İdare Detay	15
Şekil 18. DETSİS Güncelleme	16
Şekil 19. Kullanıcı Bilgilerim	17
Şekil 20. İdare Kullanıcıları	17
Şekil 21. İdare Kullanıcı Ekleme	
Şekil 22. Toplu Rol Kontrol	19
Şekil 23. Toplu Rol Kontrol Cevap	
Şekil 24. Roller Hata Mesajı	

### 1. İDARE ANASAYFA

Sisteme giriş yapan kullanıcıyı karşılayan ve kullanıcının ilişkili olduğu veya kayıt başvurusu yaptığı organizasyonların listelendiği ekrandır.

یے 💺 ekap	Ana Sayfa	🟦 İdareler	E Gerçek/	Tüzel Kişiler	11 Organize Sanayi Bölgeleri	Ą	0
Q <sub>Ara</sub>	盦 Kayıtlı İ	darelerim	+ YENİ KAYIT	TASLAK İDARELERİM 0 PASİF İDARELERİM 0			
Gerçek/Tüzel Kişi     Organize Sanayî Bölgesi     J     İbale İşlemleri	☐ İhale Kon	isyon Üyesi Olduğum İdareler are Bulunmamaktadır	Ara	∆Taslak idare Bulunmamaktadır	Ara		
🕑 İhale Araçları 🔶							

Şekil 1. Ana Sayfa

#### 1.1 Kayıtlı İdarelerim

"Kayıtlı İdarelerim" alanında kullanıcının ilişkili olduğu idareler listelenir. Hemen sağındaki panelde "Taslak İdarelerim" ile "Pasif İdarelerim" alanları yer alır.

Kullanıcının ilişkili olduğu idare ile işlem yapabilmesi için "Kayıtlı İdarelerim" alanında yer alan idare kartını seçmesi gerekmektedir. "İhale Komisyon Üyesi Olduğum İdareler" kutucuğu seçildiğinde, sistem kullanıcının ihale komisyon üyesi olduğu idareleri listeler.

İdare kartındaki Kurum Hiyerarşi 📥 düğmesi tıklanarak ilgili idareye ait Kurum Hiyerarşisi açılır.

"Ara" kutucuğuna idare adı, protokol numarası veya DETSİS Numarası girilerek arama yapılabilir.

EKAP'ta İdare ile ilgili işlem yapabilmek için öncelikle İdare Kartı seçilmeli ve daha sonra ekranın sağ üst köşesinde yer alan **İŞLEMLERE DEVAM ET** butonuna tıklanmalıdır. Sistem ilgili yönlendirmeyi yapacaktır.

🗽 ekap	🗠 🕼 Ana Sayfa 🗦 idare Detayi	) [7] IŞLEMLERE DEVIM ET
	Idare Bilgileri	iletişim Bilgileri
Q Ara		- and the second s
🏛 İdare	V Idare Adi	Kep Adresi * Internet Adresi *
Idare Detayı		h
Kullanıcı Bilglierim	Bağlı Olduğu Kunım	Electronic receipt Adres
Idare Kullanicilari		
Platform Sorumlusu Başvurusu	Kurum Hiyeranji	
Gercek/Tüzel Kisi	>	
🖽 Organize Sanayi Bölgesi	>	Detsis Adresi Datais Adresi
ihale işlemleri		terminal and terminal and terminal second second second second
C Ibale Araclan		
	Kategori / Statu	
	Rites Tird 1	
		Adres
	Idare Tipi	II * II pa *
	Genel Bütçeli	Alter Contract of the Contract
	Kurumsal Kod	Döner Sermave
	Vergi Kimlik Numerasi *	
	MGM'DEN KURUMSAL KOD SORGULA	+ ERLE
	Kurumsal Kod *	VKN Kurumsal K Döner Sermaye Adr İşlemler
C GÜVENLİ CIKIS	× VAZGEÇ	DETSIS CÔNCELLE 🔯 KAVDET

Şekil 2. İşlemlere Devam Et ile Yönlenme

#### 1.2 Taslak/Pasif İdarelerim

"Taslak İdarelerim" sekmesinde başvurusu yapılmış ancak henüz onaylanmamış başvurular yer alır.

• Kullanıcı taslak idaresini, Sil düğmesi ile silebilecektir.

"Pasif İdarelerim" sekmesinde DETSİS (Devlet Teşkilatları Merkezi Kayıt Sistemi) servisinden gelen veri doğrultusunda sistem tarafından pasife alınan idareler yer alır.

💺 ekap	Aca Sayfa		• 4 <b>3</b>
C chap	idateler	E Gerçek/Tüzel Kişiler	Circle Sanayi Bölgeleri
Q Ara	🖀 Kayıtlı İdarelerin 6	+ YEMI KAYIT TASLAK IDARELERA (2) PASIF I	DARELERIN
I⊡ Gerçek/Tüzel Kişi > I≡ Organize Sanayi Bölgesi >	🛃 İhale Komisyon Üyesi Olduğum İdareler	Ara	Arg.
🖾 İhale İştemleri 🔷 🔉	sense up alles another be	A 1999 1997 1997 1997 1997	4 🗊
😢 İhale Araçları 🔷 💙	Protokol No	DETSIS No	U
Sistem Yönetimi	DETSIS No Visiot Tarihi	Protokol Durumu 20.05.2025	Taslak
🐝 KiK Teknik İşlemleri 🔷 🤇	Kurumsal Kod	06.01.00.62	21.05.2025
	TANK .	Exclusion of the second s	
	And a second second second second		. · ·
	Proteinal Bin	DETSIS No	
	DETSIS No	Son islem Tarihi	21.05.2025
	Kayıt Tarihi	20.05.2025	
	Kurumsal Kod	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Austr		+
	Table Calendree	TASLAK İDARELERİM 0 PASİF	DARELERIM 1
	Protokol Ne		44
	DETSIS No		Ald
	Kayıt Tarihi	08.05.2025	d data and the second se
	Kurumsal Kod	- DETSIS No	
	Ante	Protokol Durumu	Onaylı
		son spern Tarihi	12.09.2024
	Protokol No	10000	
	DETSIS No	and a second	
G GÜVENLİ ÇIKIŞ	Kayıt Tarihi	08.05.2025	

Şekil 3. Kayıtlı/Taslak ve Pasif İdarelerim

Seçilen idarenin DETSİS numarası sistemde tanımlı değil ise Kamu İhale Kurumu Çağrı Merkeziyle iletişime geçilmesi ve DETSİS numarasının ilgili İdare için tanımlatılması gerekmektedir.

🖌 okan	Ana Sayfa			The subscription of the su	🖸 İŞLEMLERE DEVAM ET 🙍 🗘 😫
💽 екар	🚊 idar	eler	fin Gerçek	k/Tüzel Kişiler	比 Organize Sanayi Bölgeleri
Q Ara ☆ idare >	盦 Kayıtlı İdarelerim 6		+ YENÎ KAYIT	TASLAK İDARELERİM 0 PASİF İDARELERİM 0	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
🛍 Gerçek/Tüzel Kişi 🔶	🗍 İbale Komisyon Üvesi Olduğum İdareler		Am		
🔛 Organize Sanayi Bölgesi 💦 🔪			Ala	1	Ara
🗈 İhale İşlemleri 💦 🗧		CONTRACTOR OF TAXABLE	њ.	∆Taslak İdare Bulunmamaktadır	
🕑 İhale Araçları 💦 🔪	Protokol No		10000		
	DETSIS No		Dateic Numaracı Girilmamistir		
	Kayıt Tarihi	Uyarı			
	Kurumsai Kou				
	AKOT	Seçmiş olduğunuz İdareye ait DE	TSİS Numarası sistemde tanımlı değildir.		
		DETSİS numaranızın tanımlanabil	lmesi için Kamu İhale Kurumu Çağrı Merkez	zi ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.	
	TE	📞 444 0 545 numaralı çağrı mer	kezimizi arayabilirsin <mark>i</mark> z.		
	Protokol No				
	DETSIS No		🗸 ТАМАМ		
	Kayıt Tarihi Kurumsal Kod				
	Avit				
			ф		
	Protokol No		1529		
	DETSIS No		22.00.2024		
	Kurumsal Kod		23.08.2024		
G GÜVENLİ ÇIKIŞ					

Şekil 4. Kamu İhale Kurumu Çağrı Merkezi

### 2. İDARE KAYIT

"Kayıtlı İdarelerim" sekmesinde yer alan + YENİ KAYIT düğmesi tıklanır. Açılan "İdare Kayıt Yönergesi" ONAYLA düğmesine tıklanarak onaylanır. (İdare Kayıt Yönergesini mutlaka okuyunuz.)



Şekil 5. İdare Kayıt Yönergesi

#### 2.1 DETSIS Sorgula

İdare Kayıt Yönergesi onaylandıktan sonra açılan "İdare Sorgula" ekranına DETSİS No yazılarak **ARA** düğmesi tıklanır.

ke ekap	Ana Sayla	idareler	ing org	anizasyonlar	🔠 Organize Sanayi Bölgeleri	• •
Q Ara	🚘 Kayıtlı İdarelerim	lareler	+ veni kavit. Ata	TASLAK İDARELERİM (Ø) PASİF İDARELERİM (Ø)	Ara	
😰 İhale İşlemleri > 🖒 İhale Araçları >	AKayıtlı İdare Bulunmamaktadır			A Taslak İdare Bulunmamaktadır		
		İdare Sorgula		×		
		DETSIS No *		Ø ARA		
		X VAZGEÇ				

#### Şekil 6. Detsis No Arama

Sorgulama sonucunda gelen bilgiler kontrol edilerek **DEVAM ET** düğmesine tıklanır ve "İdare Genel Bilgileri Ekranı" açılır.

DETSIS No *	8	æ ARA
İdare Adı	1	
	7	
Kurum Hiyerarşi	)	
Bütçe Türü		
Bütçe Türü		



#### 2.2 İdare Genel Bilgileri

Bu ekranda DETSİS'ten gelen bilgiler gösterilmektedir. Gösterilen bilgiler kontrol edilir ve eksik bilgiler varsa tamamlanır.

İdarenin bütçe türü Genel Bütçe, Özel Bütçe veya Düzenleyici Denetleyici Bütçe olması durumunda, VKN (Vergi Kimlik Numarası) girilerek MGM (Muhasebat Genel Müdürlüğü) entegrasyonundan kurumsal kod sorgulaması yapılır. İlgili servisten sorgulama sonucunda bir tane kurumsal kod gelmişse sistem bu kodu ilgili alana yazacaktır. Birden fazla kurumsal kod gelmesi durumunda, kullanıcı kurumsal kod listesinden seçim yapar.

Yukarda belirtilen bütçe türü dışında kalan idareler için yalnızca VKN bilgisinin girilmesi zorunludur, sistem kurumsal kod sorgulaması yapmayacaktır.

	Idare Gonel Biglieri Platform Sprumiusus Biglieri Protokol Imza	
Q Ara	Idare Bilgileri	lietişim Bilgileri
Son Ziyaret Edilenler	ALC GOD INV	r Bastran -
Platform Scrumlusu Başvurusu	Idaw Ad	Rep Adresi * Internet Adresi *
📾 İdare 💦 🗧 🗧		The second s
🕄 Organizasyon 💦 🔶	Beğli Olduğu Kurum	Elektronik Tabilgat Adreat
🖽 Organize Sanayi Bölgesi 💦 🔪		
ihale İşlemleri >	Konumi Higemargi	
C Ibele Araclan	gelir İdaresi başkanlığı	
		Adres
	Kanegori / Statu Iç Birim (Təşrə) / Müdürlük	nasi
	Dates Tudy *	
	Genel Bütçe (I Sayılı Cetvel)	
	lawr 7m Genef Bûtçeli	
	Kurumsal Kod Vegi khili kuniasa*	Döner Sermaye
	MGM'DEN KURUMSAL KOD SORGULA	
	Kurumsal Kod +	VXN Kurumsal K Döner Sermaye Adı II İlçe İşlemler
		. Verl yok
		5 💼 20 Sayla 1/1 (0 vin) < 💽 >
G GÜVENLİ ÇIKIŞ	Х ХАХОЕФ	ilere »

Şekil 8. İdare Genel Bilgileri

#### 2.2.1 Döner Sermaye Ekleme

Bütçe türü Genel Bütçeli veya Özel Bütçeli olan idareler için "İdare Genel Bilgileri" ekranında bu idarelerle ilişkili Döner Sermaye eklenebilecektir. MGM (Muhasebat Genel Müdürlüğü)'de tanımlı döner sermayeler aşağıdaki adımlarla eklenecektir.

- Döner Sermaye ekranında VKN (Vergi kimlik numarası) ve Kurumsal Kod bilgileri girilerek **MGM'DEN SORGULA** düğmesi tıklanır.
- Sorgu sonucunda Kurum Kod, Döner Sermaye Adı, İl ve İlçe bilgileri alanları sistem tarafından gösterilerektir. Servisten gelen bilgiler kontrol edilerek +**EKLE** düğmesi tıklanır.

MGM'de kayıtlı olmayan döner sermayeler için Etkileşim Merkezi ile iletişime geçilmeli ve bu Döner Sermayeler ilişkili olduğu idareye ekletilmelidir. İdareye birden fazla döner sermaye eklenebilecektir. Bir döner sermaye birden fazla idare ile ilişkilendirilemeyecektir.

EKAP'ta döner sermayeler müstakil bir idare türü olarak yer almayacak olup genel veya özel bütçeli idarelerce ihale kayıt aşamasında finansman türü olarak seçilebilecektir. Mevcutta yer alan döner sermayeler bağlı bulundukları idarelerinin oturumundan EKAP'a erişim sağlayabilecektir. Bu kapsamda döner sermayelerin aşağıdaki hususlara dikkat etmesi gerekmektedir:

• EKAP' ta yürütülmekte olan iş ve işlemlerin aksamaması için, Döner Sermayelerin mevcut ihalelerinin ve diğer bilgilerine ait kayıtların, bağlı bulundukları genel veya özel bütçeli idareye aktarılması gerekmektedir. Aktarılma işleminin yapılabilmesi için "2.2.1 Döner Sermaye Ekleme" başlığı altında anlatılan döner sermaye kayıt işlemlerinin yapılması gerekmektedir. Bu işlemin ardından Etkileşim Merkezimiz tarafından Döner Sermayelerin bağlı bulunduğu üst idare veya ilgili Döner Sermaye ile iletişime geçilecek ve aktarım işlemlerinin tamamlanmasıyla birlikte Döner Sermayelere ait mevcut ihaleler ve diğer bilgilere erişim sağlanabilecektir.

Döner Sermayelerin bağlı olduğu genel/özel bütçeli üst idare henüz EKAP'a kayıtlı değilse, bu kaydın yapılması halinde aktarım sağlanabilecektir.

اللہ ekap	Kare Genel Bilgileri Platform Sorumlusu Bilgile	ei Protokol Imza				۹ ۹
Alg     Son Zynet fallesler     Haten Soruthus Reputati     dare     Organization     Organization     Organization     Organization     Inala Iglannian     Mate Araglan	Idare Bilgileri Dettes Ko Lase AB Regio Olduk Isure Maren Hayesel DELEI MARESIA RAKANLIGI Lim MARESIA RAKANLIGI Lim MARESIA RAKANLIGI Lim DALATAYA DEPTERDARLIGI Lim 2. ORDU SAVMAARLIK MUDDORLOO	Döner Sermaye	Iletişin Bigile	konsi 	Erfords * Internet Adapt *	
	xanqur/ Sano Iç Birm (Tagra) / Müddirlük Biqar Tari* Genel Bütge (i Sayık Cetvel) Idan Far Genel Bütgeli	Kurumsal Kod	DSner Sermaye Adi IIçe	terdarlık Hizn	net Binasi Kat.7 44060	
	Kurumsal Kod Veng strintik kurutana * Kurumaa Kod * 1	X VAZGEC MONTOEN KURUMSAL KOD SORO IKCZ)	NEA VIO	+ DOLE Kurumsal K Döner Sermaye A	uter II	+ ERLE Nça İşlemler

Şekil 9. Döner sermaye Ekle

İdare Genel Bilgileri ekranında bilgiler girildikten sonra **İLERLE** düğmesi tıklanarak "Platform Sorumlusu Bilgileri" ekranı açılır.

Afa Ziyaret Edilenler Orm Sorumlusu Başıurusu •	Idare Bilgileri Dettas No Idare Ad		<b>İletişim Bilgileri</b> Taraton " Kop Adresi"	E Posta * inseries vulner *	
anizasyon >	Bağlı Olduğu Kurum Kurum Hovrani		Elektronik Teblgat Adresi		
R9 (hala kipaniari > 26 ( hala Aragian >	GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI L		Adres ** ** ** Adres		
	Kategori / Risto İç Birim (Taşra) / Müdürlük Büşe Tati 4 Genel Bütşe (I Sayılı Cetvel)				
	idare Tipi Genel Bütçeli				
	Kurumsal Kod Veni Kinila Numensi *		Döner Sermaye	+ EKLE	
	Kurumed Kod* ERKE	M MUM DER KURDMISAL KULD SURGULA 2)	VIXN Kurumaal K Döner Se	maye Adi Işlemle : SEPA 👔	
				Studie 1 (1 (1 unit) - c 🔷 -	

Şekil 10. İdare Genel Bilgiler2

#### 2.3 Platform Sorumlusu Bilgileri

Platform Sorumlusu Bilgileri ekranında kullanıcının T.C. Kimlik Numarası ve Ad Soyad bilgileri sistem tarafından doldurulur.

Ünvan bilgisi ve iletişim bilgileri girilir. Girilen E-Posta adresi için **DOĞRULAMA KODU GÖNDER** düğmesine tıklanır ve kullanıcı e-posta adresine gelen doğrulama kodunu girer. Platform sorumlusu için girilen e-posta bilgisi sistemde tanımlı e-posta uzantısına sahip ise, protokol sistem tarafından otomatik onaylanacaktır. Girilen e-posta tanımlı e-postalar arasında değilse, idare kayıt işlemine devam edilemeyecektir.

Kullanıcı, KAYDET ve İLERLE düğmesine tıklar ve "Protokol İmza" ekranı açılır.

🍆 ekap 🐇	Idare Genel Bilgileri Platform Sorumiusu Bilgileri Protok	ol Imza				<b>9</b>	•
Q     Aris       ©     Son 23yoret fallmoor       "Biddam Son Att System     >       ©     Organizasyon     >       ©     Organizasyon     >       ©     Organizasyon     >       ©     Inde Sansyl Bidgeal     >       ©     Inde Istenderi     >       ©     Inde Istenderi     >	Platform Sorumlusu Bilgileri 10 todak karasa Ad Supa Daas * 1		lletia Cee 	jim Bilgileri Eroszta A Anna Kuthanal, Male Adecided () Talalam Sumasa * M. Mumana 	NINKEZ VE KLETISKA BILOK FINIKEZIY OCHCELLIĞINI KO EKİ DOĞULA AMA KODU GÖNDERI		
G düvenli çıkış		Х ЧАЛБЕР ЕД КАЧБЕТ	[	≪ geri kaydet ve ilerle ≫			

Şekil 11. İdare Platform Sorumlusu Bilgileri

#### 2.4 Protokol İmza

Protokol İmza ekranında kayıt işlemi yapılan idarenin protokolü görüntülenir. Kullanıcı protokolü imzalamak için **E-İMZALA** düğmesine tıklar.



Şekil 12. Protokol İmza Metni

Açılan e-imza penceresinde e-imzaya ait sertifika listeden seçilerek e-imza pin girilir ve E-İMZALA düğmesine tıklanır.

IDARELERIN ELEKTRONIK KANU ALMILARI PLATFORMUNU KULLANIMINA İLİŞKİN PROTOKOL Madde I- Amaç ve Kapsam Bu Protokol, 41/2002 tarhli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanususun ek 1'inci maddesinde belirtilen iş ve işlemlerin EKAP üzerinden güvenli bir şekilde gerçekleşinilerek işlemmesi kapsamında tarafların yukumlulderinin belirdeneşi anacını taramaktadır
E-İmza × addesi ve 18/5/2024 tarihli ve 32550 sayılı F Yonetı
'dır. E-İmza Pin ★ alımlar et üzerinden gerçekleşürebüccekleri
elektro X VAZGEÇ S E-IMZALA anahtarların. ayan beş düzeyden oluşan tekil kodu, tanımlayan en fazla beş rakamlı muhasebe biriminin tekil kodun,
Döner Sermaye Saymanlık Kodu: Kanu kurunlarının varas döner sermayelerinin bağlı oldukları ödere sermaye saymanlığının kodunı. Detsis: Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSIS): Başbakanlık tarafından yurutilen Elektronak Kanun Bilgi Yonetim Sistemi (KAYSIS) dole yer alan ve üsatelerin merkez, taşa ve yurutlaşı teşkilatındaki birminerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı alı sistemi. Platform Sorumlansu: İdare adına kullanıcı oluşturma, silme, yetki verme işlemlerini gerçekleştirebilerek kullanıcıları. Kurumışal Tahsilar Porgarmi Kanun İhale Kurumu ile anlaşınalı bankalar arasında kurum gelirlerinin toplarımazı ve iştenilen heisaplara aktırılması işlemleri için düzenlenen protokol hükümleri uyarınca
Kullanıcı Adı ve Şifresi: EKAP'a eriyim için kullanılan eriyim anahtarlarım. Kullanıcı Adı ve Şifresi: EKAP'a eriyim için kullanılan eriyim anahtarlarım. Idare D'Adresleri İdarelerin internete çıkış yaptıkları IP adreslerini, ifade eder. Madde 5- İdare Bilgileri Idare, aşağıda yer alan ve EKAP'ta kayıt formuna işledikleri tüm bilgilerin tam, doğru, güncel ve
X VAZGEÇ D E-IMZALA « GERÎ

Şekil 13. Protokol E-İmza

Protokolü onaylanan idare, "Kayıtlı İdarelerim" alanında listelenir.

📡 ekap	•	Ana Sayfa 🏦 idareler	fin Gerçek/	Tüzel Kişiler	🔠 Organize Sanayi Bölgel	eri	¢	0
Q Ara	>	盒 Kayıtlı İdarelerim 1	+ YENİ KAYIT	TASLAK IDARELERIM 0 PASIF IDARELERIM 0				
Gerçek/Tüzel Kişi     Organize Sanayi Bölgesi     İhale İşlemleri	> > >	📄 İhale Komisyon Üyesi Olduğum İdareler	Ara	▲Taslak İdare Bulunmamaktadır		Ara		
B ihale Anglan	>	Protokol No DETSIS No Kayrt Tarhli Kurumsal Kod	14.05.2025 12.01.32.00					



## 3. EKAP'TA KAYITLI İDARE İÇİN PLATFORM SORUMLUSU BAŞVURUSU

Ekranın sol tarafında İdare başlığı altında yer alan "Platform Sorumlusu Başvurusu" menüsü ile Platform Sorumlusu başvurusu yapılabilecektir. Açılan ekranda daha önce yapılan başvurular değerlendirme durumlarıyla listelenir. Yeni bir başvuru için **YENİ KAYIT** düğmesine tıklanır.

Açılan "Platform Sorumlusu Başvuru" penceresinde başvuru yapılacak idareye ait "DETSİS No" girilerek **ARA** düğmesine tıklanır.

🗽 ekap	e-	(a) Ana Sayfa → P	Natform Sorumlusu	Bagvurusu				• • •
Q. Ara		Platform Sorr	umlusu Olmal gruplamak için bir s	: İçin Yapmış Olduğum Başvurular ütun başlığını buraya sürükleyin		₫ TEMİZLE	+ YENI KA	wir De Ge
Son Ziyaret Edilenler Platform Sorumlusu Başvurusu		Başvuru Numarası	DETSIS Numarasi	idare Adı	Kurum Hiyerarpisi	Başvuru Durumu	Başvuru ↓ Tarihi	işlemler
🚔 İdare	~	Q	Q.	Q.	Q.	(Tümü) +	۵. 🖬	
Platform Sorumlusu Bapvurusu	>	20		And the second s		Taslak	14/05/2025	D• 出 …
🖾 Organize Sanayi Bölgesi	>							
🕫 İhale İşlemleri	>							
S ihole Araşları	`			Platf	ern Sorumlusu Başvuru x ettes teo* @ @ ARA der A.6 			

Şekil 15. Menüler Üzerinden Platform Başvuru

"Platform Sorumlusu Bilgileri" ekranında sorgulanan idare bilgileri sistem tarafından getirilir. Kullanıcı, başvuru bilgileri ve iletişim bilgilerini girerek **KAYDET VE GÖNDER** düğmesine tıklar. "Başvuru Raporu" sistem tarafından otomatik indirilir ve başvuru aktivasyon birimine iletilir.

Başvurunun taslak kaydedilmesi durumunda kullanıcı önce Başvuru Raporunu indirmeli ve başvurusunu Aktivasyon Birimine göndermek için **DEĞERLENDİRMEYE GÖNDER** düğmesine tıklamalıdır.

İndirilen başvuru belgesi resmi yazı ile ayrıca Etkileşim Merkezi- Aktivasyon Birimine iletilmelidir.

یے ekap	Ana Sayfa						• •
	_	<u>m</u> idar	ler	Generation Organizasyonlar		🔛 Organize Sanayi Bölgeleri	
Q Ara							
≜ İdare >	шк. Pla	atform Sorumlusu Başvuru				×	
Companizasyon						Ara	
Organize Sanayi Bolgesi	AK	İdare Bilgileri			Basvuran Bilgileri		
🕑 İhale Araçları >		DETSIS Numarası *	idare Adi •		Begvuren TC Kimlik No *		
		Kurum Hiyerarşisi			Bagvuran Ad *		
					Başvuran Soyad *		
					Başvuran Ünvan *		
					Uzman Tarafımca vokanda vermin olduğum bilgiler	rin	
					<ul> <li>doğruluğunu ve bilgilerin hatalı olması duru doğacak yükümlülüğü kabul ediyorum.</li> </ul>	amunda	
		İletişim Bilgileri				_	
		▲ ILETIŞİM BİLGİLERİNİZİN GÜNCEL	LİĞİNİ KONTROL EDİNİZI				
		Telefon Numarasi					
		E-Posta Adresi *			1		
		.tr		DOĞRULAMA KODU GÖNDER			
					🖾 TASLAK KAYDET 🖹 KAY	YDET VE GÖNDER	
G güvenli çıkış							

Şekil 16. Platform Sorumlusu Başvurusu

Ayrıca bu kılavuzun "2.1 DETSİS Sorgula" başlığında anlatılan sorgulama işlemi yapılarak, (sorgulanan idare EKAP' ta kayıtlı ise) açılan penceredeki + **PLATFORM SORUMLUSU BAŞVURUSU** düğmesi ile de başvuru yapılabilecektir.

kekap 🐇	Ana Sayfa						• • •
		idareler	fii.	Organizasyonlar		Organize Sanayi Bölgeleri	
Q Ata	🏦 Kayıtlı İdarelerim		+ YENİ KAYIT	TASLAK IDARE	LERIM (0) PASIF IDARELERIM (0)		
Organizasyon	🛄 İhale Komisyon Üyesi Olduğum İdareler	İdare Sorgula			×	Ara	
Ibala İstemleri	▲Kayıtlı İdare Bulunmamaktadır						
영 İhale Araçları >		DETSIS No *			⊛ ∯ ara		
		🛦 Girmiş olduğunuz DETSİS Numarasına i	lişkin onaylı protokol bulunmaktad	r, Platform sorumluları ile iletişi	me geçiniz.		
		Lase AB 2025 YULININ NISAN AYINDA ÜLREIMİ VE TARINSAL IRRÜCE EINI UĞRADIĞI FILA AL AL FILAL AL AL AL AL AL AL AL AL AL AL AL AL SONLIÇLARININ ANAŞTIRILMASI, ÜLE YAŞANABLI ECYE IBAYER İL AL AL AL BAŞTIĞI Genel Büçe (İ Sayılı Cetve)	ZDE GERÇEKLEŞEN ZİRAİ DOM ZARARLARIN TESPİTİ VE GEL SEDEVEN TENBİDI EDİN REL İD ŞKANLIĞI > 2025 YILININ NİSA TİCİLERIN YE TARIMŞAL ÜRÜ ETKILERININ EN AZA İNDİRİ	OLAYININ SONUÇLARININ CERTE YAŞANABİLECEK Bİ FIMME'Cİ AMAG'YI A KIBI B N AYINDA ÜLKEMİZDE GER ILERIN UĞRADIĞI ZARARLA MESİ IÇİN ALINMASI GERE	ARAŞTIRILMASI, ÜRETICİLERIN ENZER OLAYLARIN ETKILERININ AN MEYCI İR ASATTIMASI ÇEKLEŞEN ZİRAİ DON OLAYININ MUN TEBPİTİ VE GELECICKTE KEN TEDBIRLERIN BELİRLENMESİ		
		Platform Sorumlusu Adı Soyadı	Ünvanı	Telefon	E-Posta		
		5 10 20			Sayfa 1 / 1 (1 veri) < 1 >		
		× vazgeç			+ PLATFORM SORUMLUSU BAŞVURUSU	]	

Şekil 17. Var Olan İdare Sorgu

Platform sorumlusu başvurusu ile ilgili aşağıdaki işlemler yapılabilecektir.

- ... üç nokta düğmesine tıklandığında Detay ve Güncelle düğmesi görüntülenir.
  - DETAY düğmesi, Platform Sorumlusu Başvuru bilgilerine ait detay bilgileri gösterir.
  - GÜNCELLE düğmesi, "Platform Sorumlusu Başvuru" alanında değişiklik yapılmasını sağlar.
  - KAYIT SİL düğmesi, onay verilmemiş taslak durumdaki başvuruların silinmesini sağlar.



Şekil 18. Platform Sorumlusu Taslak Başvuru

### 4. İDARE MENÜLER

Kullanıcının "Kayıtlı İdarelerim" panelinden bir idare seçmesi durumunda ekranın solunda yer alan menülerden "İdare" başlığı altında menü seçenekleri açılır.

#### 4.1 İdare Detayı

Seçilen idareye ait detay bilgilerin görüntülendiği ekrandır. Görüntüleme işlemine ek olarak Platform sorumlusu kullanıcısı Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri, Beyana Esas Adres Bilgisi, Kurumsal Kod, Döner Sermaye alanlarının güncelleme yapabilecektir. Yapılan değişikliklerin güncellenmesi için **KAYDET** düğmesi tıklanır.

🐂 ekan 👘	🕼 Ane Sayfa -> Idore Detoyi				💿 ΑΥΑΜΑ VE DÍSÍPLÍN ŞUÐE MÜDÜRLÜĞÜ 🔯 👼 🗘				
Construction     C	Aust Sarks > Howe Grays      Comparison	(T KOCA) 30		Itetigin Bilgideri         Sadara *         Har datas*         Har datas*         1111111111         Barbaria Adreesi         Detaila Adreesi         Indical Bularen Nor 18 Yüsestepat/Arte         Adrees         ##         ##         ##	Constant of the stand of t				
	Kast Tahi BRUGS/2025 PERFORM Sortunitatori Ba satura giar gungdamak iyo kir sabat kapiton kuraya Adi tayan Q <sub>1</sub>	Ourwalene Texts OR//05/2025	0mmes Q. 1927 435	Cop Teleforov Q.	EPosta Q. 				
G GÜVENLİ ÇIKIŞ		× vazdeg		P DETRIS GÜNCELLE	B KAYDEY				

Şekil 19. İdare Detay

#### 4.1.1 DETSIS Güncelleme

Platform Sorumlusu rolüne sahip kullanıcı, "İdare Detay" ekranında yer alan **DETSİS GÜNCELLE** düğmesine tıklayarak DETSİS'ten gelen bilgilerini anlık olarak günceleyebilecektir. Bu düğmeye tıklandığında açılan ekranda gösterilen bilgiler kontrol edilir ve **KAYDET** düğmesine tıklanarak DETSİS'ten gelen bilgilerin anlık olarak güncellenmesi sağlanır.

DETSİS güncelleme işlemi ile idarenin bütçesinin değişmesi ve bu değişimin aşağıda belirtilen 1. ve 2. bütçe türü grupları arasında olması durumunda ilgili İdarenin ilanı yayımlanmamış olan ihaleleri silinecektir.

1. Bütçe Türü Grubu	2. Bütçe Türü Grubu
<ul> <li>Genel Bütçe (I Sayılı Cetvel)</li> <li>Özel Bütçe (II Sayılı Cetvel)</li> </ul>	<ul> <li>Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar Bütçesi (III Sayılı Cetvel)</li> <li>Sosyal Güvenlik Kuruluş Bütçesi</li> <li>Mahalli İdareler Bütçesi</li> <li>5018 Sayılı Kanun Dışında Kalan Bütçe</li> </ul>

DETSIS Güncelle

		DETSIS ÜZERINDEN ALINAN İDARE
DETSIS No		DETSIS No *
Kurum Adi		
Bağlı Olduğu Kurum		
Ana Kurum Idane		
I contraction of the second se		
Kurum Hiyerangi		
the second second second second	And share it is done for the other is the operation	
Contraction of Contra		
Karnu ikusaur reşeoousien		
Bútçe Túrú		
s	ler	
Açık Adrea		
Kayet Tarihi		
	× wazere	Южинст

Şekil 20. DETSİS Güncelleme

#### 4.2 Kullanıcı Bilgilerim

Kullanıcının seçilen idareye ait profil bilgilerinin yer aldığı ekrandır. Bu ekranda aşağıdaki bilgiler görüntülenebilecektir;

- Ünvan bilgisi,
- İletişim bilgilerim,
- Hesap Bilgilerim,
  - o Son Başarılı Giriş Tarihi,
  - o Hesap Açılış Tarihi,
  - o Son Giriş IP Bilgileri
- Sahip Olduğum Aktif Rollerim,
- Rol Geçmişine Ait Bilgiler

Aynı ekranda unvan ve iletişim bilgileri ile e-posta adres değişiklikleri yapılabilecektir. Değişiklik yapılması durumunda **KAYDET** düğmesine tıklanmalıdır.

💺 ekan					西	🗭 🍳 😫
Crop	Kimlik Bilgileri			İletişim Bilgileri		
Q Ara	TC Kimilik Numarasi *			▲ ILETIŞİM BİLGILERİNİZİN GÜNCELLİĞINİ KONTROL EDİNİZI		
Son Ziyaret Edilenler	Doðum Taríhl *			Ceo Telefonu Numerasi *		
Kullanici Bilgilerim				Telefon Namaran		
idare Detavi	Ad *			_()		
Kullanıcı Bigilerim	Soyad •			E-Posta Adresi *	🖉 F-POSTA ADRESINI DEŬISTIR	
İdare Kullanıcıları						
Platform Sorumlusu Başvurusu	Uyruk					
🖻 Gerçek/Tüzel Kişi 🔶	Orivan *					
Organize Sanayi Bölgesi >						
II2 Inale Işlemleri 2						
	Hesap Bilgileri			İhale Komisyon Üyesi		
	26/05/2025 14:32			Başka İdare Kullanıcısı		
	Heesp Agilis Tarihi					
	02/10/2024 09:28					
	Kullaniciya Ait Aktif Poller					
	~ Ald					
	İdəre Standart Kullanıcısı					
	Platform Sorumlusu					
	İş Deneyim Onaylama Sorumlusu					
	Rol Geçmiş					
	Bu sütuna göre gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin					
	Rol Adı	Başlangıç Tarihi 👃	Bitiş Tarihi	Değişikliği Yapan	Değişiklik Tarihi	
	٩	۹. ا	6	Q	٩	
	lş Deneyim Onaylama Sorumlusu	20/05/2025				
	İdare Standart Kullanıcısı	20/05/2025		and the second second		
	Platform Sorumlusu	20/05/2025		and the second second		
	5 10 20				Sayfa 1 / 1 (3 veri)	< 🕦 >
	-					-
G GÜVENLİ ÇIKIŞ		× VAZGEÇ		B KAYDET		

Şekil 21. Kullanıcı Bilgilerim

#### 4.3 İdare Kullanıcıları

Sistemde seçili bulunan idarede platform sorumlusu rolündeki kullanıcının görüntüleyebileceği ekrandır. Bu ekranda, idareye kayıtlı kullanıcılara ait bilgiler listelenmektedir.

Kullanıcı tabloda yer alan başlıkların altındaki alanlar aracılığıyla tabloda filtreleme yapabilir, yapmış olduğu filtreleme işlemini **TEMİZLE** düğmesi ile kaldırabilir. Ekranda yer alan tabloyu/listeyi excel ortamında dışa aktarmak için " <sup>D</sup>" **TÜM VERİLERİ DIŞA AKTAR** düğmesine tıklanır.

🗽 ekan		☆ Ana Sayfa → idar	re Kullanıcıları						işlemlere de		4 <b>9</b>
Q Ara		İdare Kullanıcıla Bu sütuna göre gru	a <b>rı</b> ıplamak için bir sütu	n başlığını buraya	sürükleyin		+ 16	Nİ КАУІТ 😽 Т	OPLU ROL ATAMA	TEMİZLI	E Do
Son Ziyaret Edilenler Idare Kullanıcıları		TC Kimlik Numarası	Ad	Soyad	Ünvan	Rol	Cep Telefonu	E-Posta	Kayit Tarihi	Durum	İşlemler
🚔 İdare 🔹		Q.	Q	Q	Q		Q	Q	Q 🛱	(Tü *	
idare Detayı Kullarıcı Bilgilerim				-		İdare Standart Kullanıcısı, Platform Sorumlusu, İş Deneyim Onaylama Sorumlusu	-	-	23/05/2025	Aktif	2/ 8
idare Kullanıçıları	٦.	-	March 1	10000		İdare Standart Kullanıcısı, Platform Sorumlusu	and the second s	-	21/05/2025	Aktif	2/ 8
Platform Sorumiusu Bagvurusu		-		-		Platform Sorumlusu, İdare Standart Kullanıcısı, İş Deneyim		-	20/05/2025	Aktif	2 8
C Gerçek/Tüzel Kişi	>					unayama durumudu					
🖾 Organize Sanayi Bölgesi	>										
🗈 İhale İşlemleri	>										
🕑 İhale Araçları	>										

Şekil 22. İdare Kullanıcıları

#### 4.3.1 İdare Kullanıcı Ekleme

+ YENİ KAYIT düğmesi ile açılan "İdare Kullanıcısı" ekranında,

- T.C. Kimlik Numarası ve doğum tarihi bilgisi gün/ay/yıl olarak girilir ve **ARA** düğmesi tıklanarak kimlik bilgileri MERNİS'ten çekilir.
- Ünvan bilgisi girilir,
- İletişim Bilgileri alanına telefon ve e-posta adresi yazılır,
- Eklenecek kullanıcı, ihale komisyon üyesi olarak görevlendirilmek isteniyorsa, "İhale Komisyon Üyesi" kutucuğu işaretlenir. Eklenen İhale Komisyon Üyesi ilgili idarenin kullanıcısı değilse "Başka İdare Kullanıcısı" kutucuğu işaretlenir.
- Eklenen kullanıcı başka idare kullanıcısı değilse, İdare Rollerinden verilecek olan rol seçilerek **ROL VER** düğmesine tıklanır,

KAYDET düğmesi ile bilgileri girilen kullanıcı idareye eklenir.

İdare Kullanıcısı						
Kimlik Bilgileri		İletişim Bilgileri				
1 - Sold Streamer		ILETIŞİM BİLGILERİNİZİN GÜNCELLİĞİNİ KONTROL EDİNİZI     Tolofanı Namanan 1				
	ARA					
-						
			E-Posta Adresi Tekrar *			
			7			
Hesap Bilgileri		İhale Komisyon Üyesi				
Son Başanlı Giriş		Başka İdare Kullancısı				
Hesap Açılış Tarihi						
Son Giriş İp						
idare Bolleri	L	Kullaniciya Ait Aktif Roller				
Q. Ara		Q. Ara				
Tümünü Seç		Tümünü Seç				
Platform Sorumlusu	→ RO	ROL VER				
Doğrudan Temin Sorumlusu	← ROL	GERI AL				
idare Satin Alma Sorumilusu						
i dare Sozieșme Uyguamaian Sorumiusu						
Rol Geçmiş						
Bu sütuna göre gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin						
Rol Adı Başlangıç Tarihi	J Bitiş Tarihi	Değişikliği Yapan	Değişiklik Tarihi			
۵.			۹			
	Veri	yok				
5 🙁 20			Sayfa 1 / 1 (0 veri) < 💶 >			
	X VAZGEÇ					

Şekil 23. İdare Kullanıcı Ekleme

#### 4.3.2 Toplu Rol Atama

İdare Kullanıcıları ekranında yer alan **TOPLU ROL ATAMA** düğmesine tıklandığında açılan "Aktif Kullanıcılara Toplu Rol Atama" ekranında;

• Ekranın sağında bulunan "Roller" den seçim yapılır ve sol alandaki Gerçek/Tüzel Kişi kullanıcısı ile eşleştirildikten sonra **KONTROL ET** düğmesi tıklanır.

u ekrandan toplu rol ekleme işlemi yapılabilmektedir. Rol çıkarma işlemi kullanıcı ekranından kullanıcı bazlı yap	3	
rçek/Tüzel Kişi Kullanıcıları	Roller	
A, Ara	Q, Ara	
Tümünü Seç	Tữmũnũ Seç	
	dare Standart Kullanıcısı	
	Platform Sorumlusu	
a server assess transmission	Doğrudan Temin Sorumlusu	
	idare Satin Alma Sorumlusu	
	idare Sözleşme Uygulamaları Sorumlusu	
	🗌 lş Deneyim Onaylama Sorumlusu	
	SGK Hizmet Personeli Veri Giriş Sorumlusu	
	Toplu Bilgi Raporlama Sorumlusu	
	🗌 lş Deneyim Kayıt Sorumlusu	
	Idare Ihale Sorumilusu	

#### Şekil 24. Toplu Rol Kontrol

Sistem tarafından yapılan kontrol sonucunda, ekranın sağ üst köşesinde "Kullanıcılara atanmak istenen rollerin kontrolleri gerçekleştirilmiştir. Herhangi bir sorun bulunmamıştır. Kaydetme işlemine devam edebilirsiniz." mesajı görüntülenir ve **KAYDET** düğmesi tıklanır.

erçek/Tüzel Kişi Kullanıcıları Q. Ala Tümünü Seç	Roller Q. Ara Tümünü Seç
Q. Ara	Q. Avs
Tumunu Seç	Tamana Sec
	Doğrudan Ternin Sorumlusu

Şekil 25. Toplu Rol Kontrol Cevap

Kontrol sonucu roller ile ilgili hata mesajı alınması durumunda toplu rol verme işlemi gerçekleştirilemeyecektir.

çek/Tüzel Kişi Kullanıcıları	Roller
Ara	Q, Ara
Tümünü Seç	Tümünü Seç
And the second second	idare Standart Kullanıcısı
No. of Manager	Platform Sorumlusu
STEEL SHEEL SECTION	Doğrudan Temin Sorumlusu
	v Idare Satın Alma Sorumlusu
	idare Sózleşme Uygulamaları Sorumlusu
	S Deneyim Onaylama Sorumlusu
	SGK Hizmet Personeli Veri Giriş Sorumlusu
	Toplu Bilgi Raporlama Sorumlusu
	İş Deneyim Kayıt Sorumlusu
	idare ihale Sorumiusu

Şekil 26. Roller Hata Mesajı