

T.C.
CUMHURBAŐKANLIĐI
SAVUNMA SANAYİİ BAŐKANLIĐI

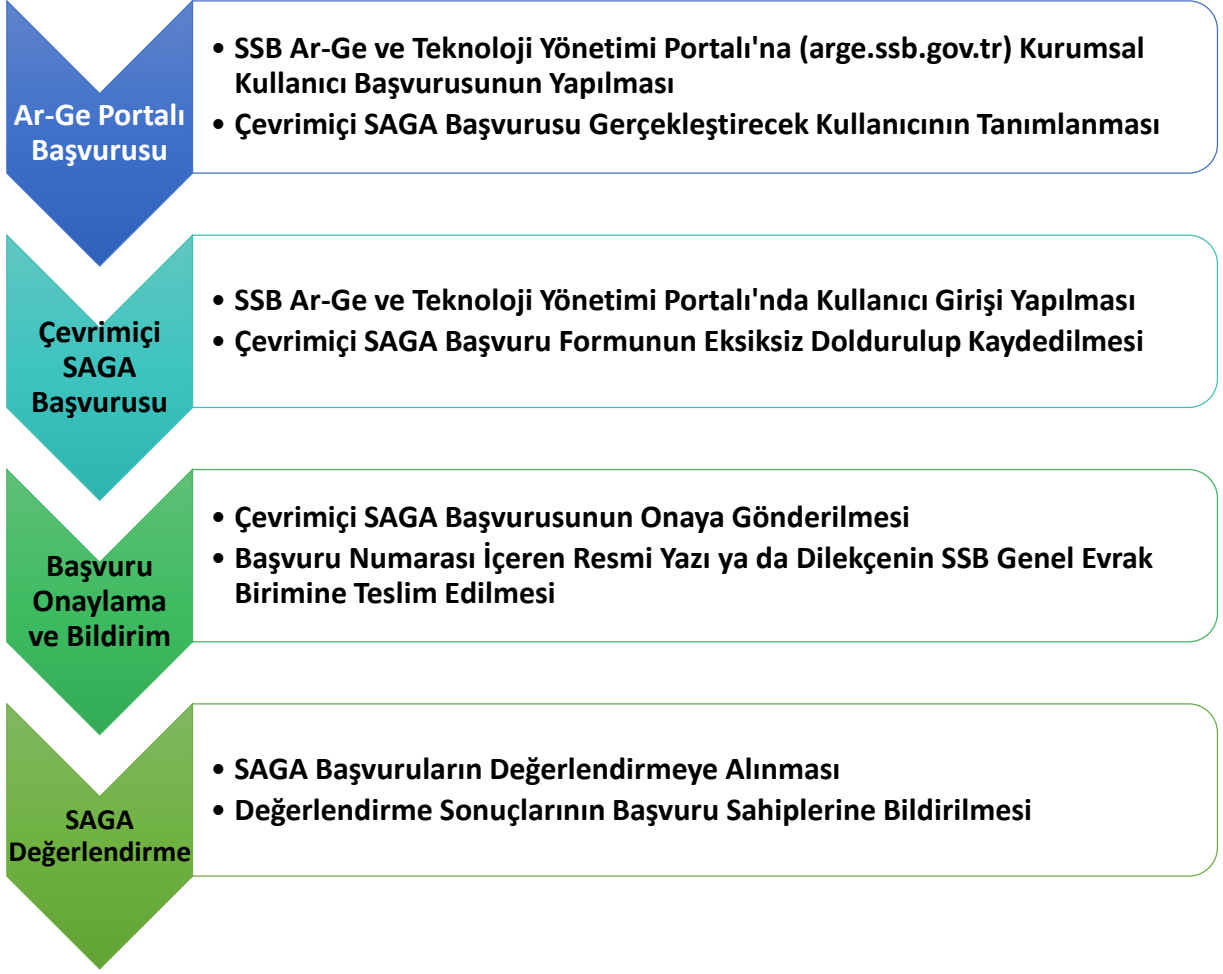


SİBER GÜVENLİK TEKNOLOJİLERİ GELİŞTİRİLMESİ
SAVUNMA SANAYİİ BAŐKANLIĐI
AR-GE GENİŐ ALAN (SAGA) ÇAĞRISI
ÇEVRİMİÇİ SAGA BAŞVURU KILAVUZU

AĐUSTOS 2020

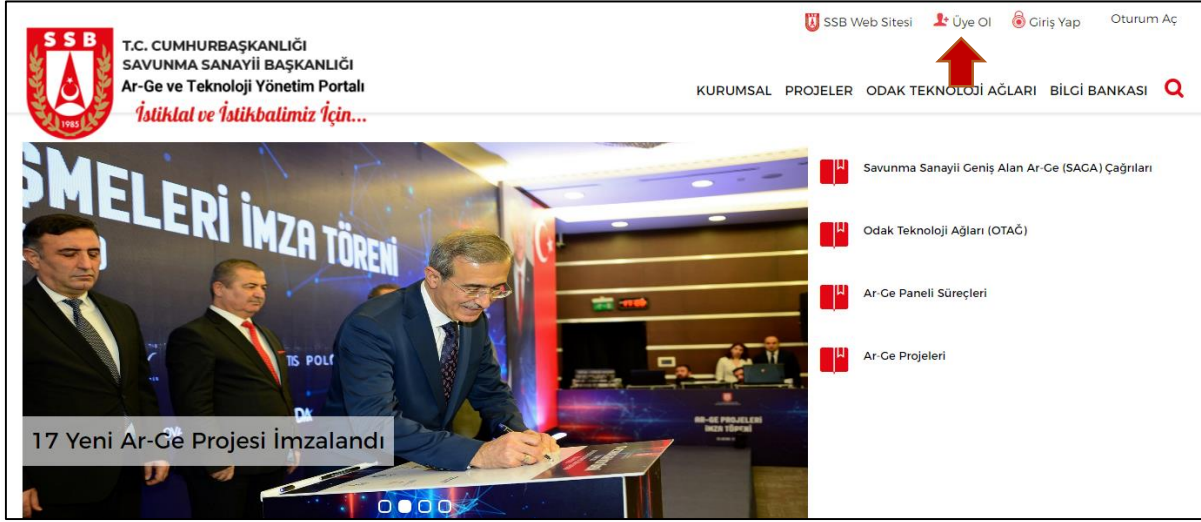
Sürüm: 1.0

Çevrimiçi SAGA Başvuru Süreci



Çevrimiçi SAGA Başvuru Adımları

1. “Siber Güvenlik Teknolojileri Geliştirilmesi” SAGA Başvuruları **SSB Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı** üzerinden **Çevrimiçi** olarak gerçekleştirilecektir.
2. **Çevrimiçi SAGA Başvurusu** yapacak firma/kurum/kuruluşun **Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı**’na Kurumsal Kullanıcı kaydının olması gerekmektedir.
3. Kurumsal Kullanıcı kaydı bulunmayan firma/kurum/kuruluşlar öncelikle <https://arge.ssb.gov.tr/> adresine girip, sol üst köşeden yer alan “**Üye Ol**” butonuna tıklayarak Kurumsal bilgileri ile “**Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı**” sistemine “**Kurumsal Başvuru**” gerçekleştirmelidir (Şekil 1).

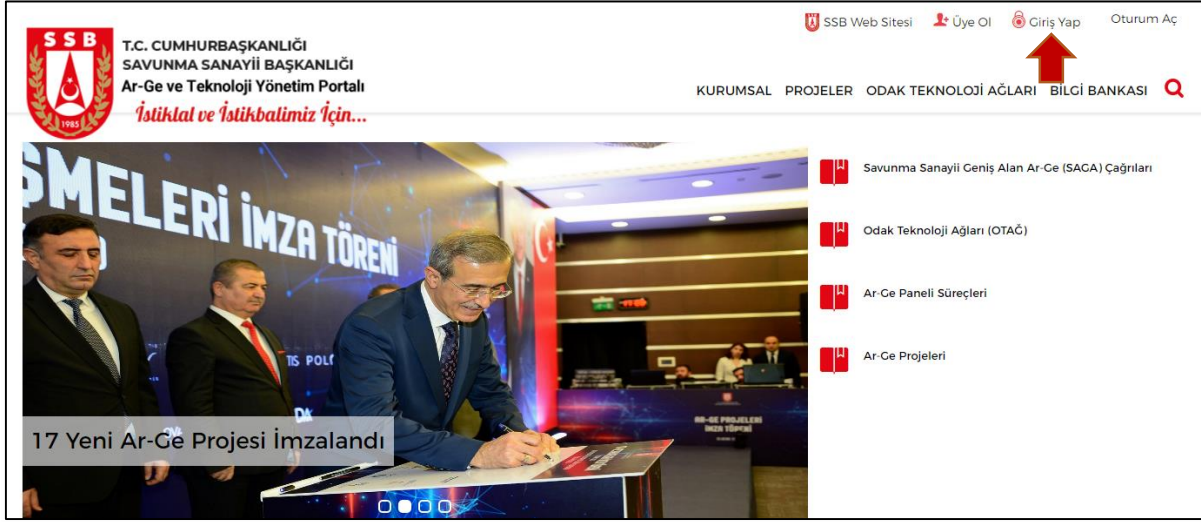


Şekil 1 - Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı Üye Ol Butonu

4. **Kurumsal Başvuru** kaydı esnasında öncelikle organizasyon türü seçilir ardından “Kullanmak istediğiniz Portaller” kısmından “Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi” seçilir. Sonrasında firma/kurum/kuruluşa ait genel bilgiler, adres bilgileri, kontak bilgileri doldurulur ve kurumsal başvuru onaya gönderilir (Şekil 2). Başvuru onaylandığında SMS ile tarafınıza kullanıcı adı ile şifreniz SSB tarafından gönderilecektir.

Şekil 2 - Kurumsal Kullanıcı Kayıt Ekranı

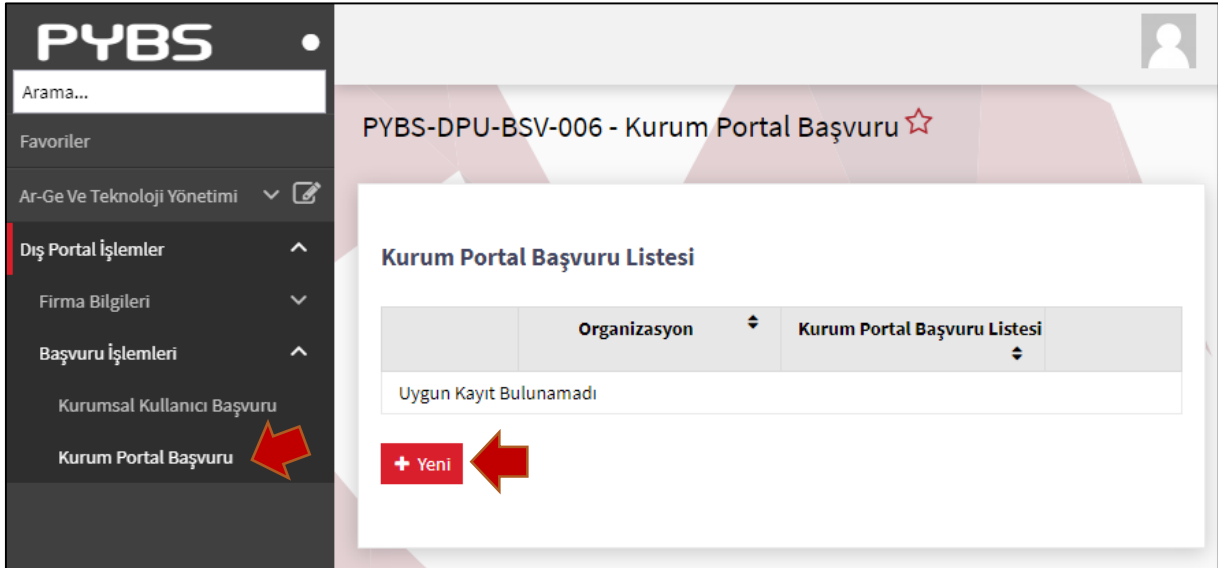
5. **Çevrimiçi SAGA Başvurusu** yapma, başvuruyu yapacak **Kurumsal Kullanıcı Tanımlama**, kayıt olunan portaller arasına **Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı**’nı ekleme işlemleri için <https://arge.ssb.gov.tr/> adresine girip, sol üst köşeden yer alan “Giriş Yap” butonuna tıklayarak kullanıcı adı ile şifre bilgileri ile giriş gerçekleştirilmelidir (Şekil 3-4).



Şekil 3 - Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı Giriş Yap Butonu

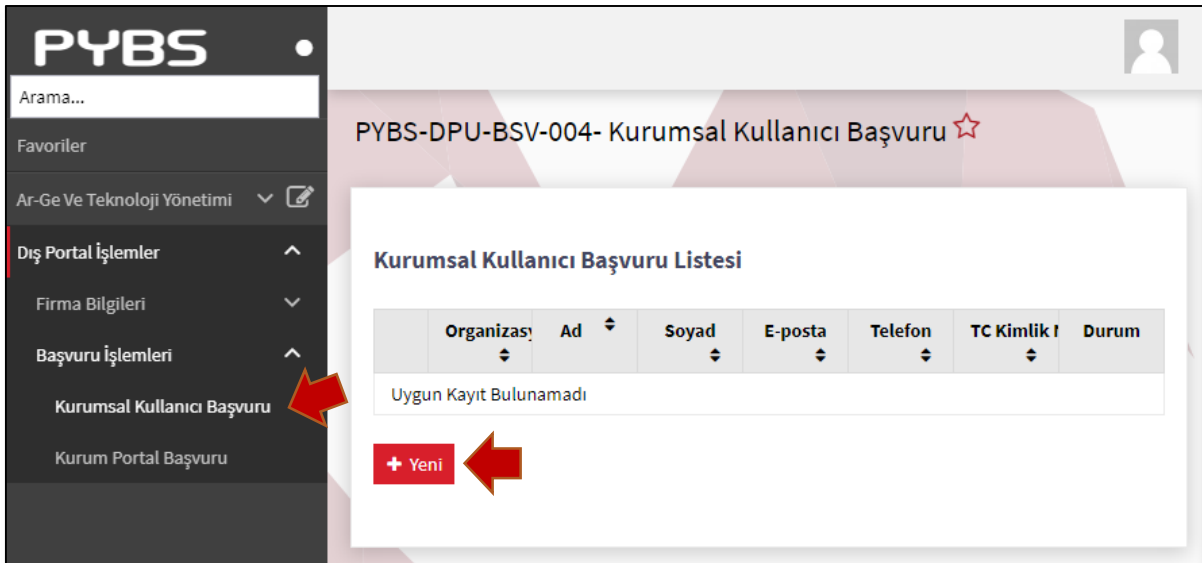
Şekil 4 - Kurumsal Kullanıcı Giriş Ekranı

6. **SSB'ye Kurumsal Kullanıcı** kaydını daha önce tamamlamış firma/kurum/kuruluşların eğer **“Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi”** Portalı kayıtları yoksa sisteme giriş yaparak **“Dış Portal İşlemler - Başvuru İşlemleri”** menüsü **“Kurum Portal Başvurusu”** ekranından **“Yeni”** butonuna tıklayarak **“Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi”** Portalı için başvuruda bulunmaları gerekmektedir (Şekil 5).



Şekil 5 – Kurum Portal Başvurusu

7. **SAGA Başvurusu** eğer firma/kurum/kuruluştan başka biri tarafından yapılacaksa başvuru gerçekleştirecek kullanıcı tanımlama işlemini sol menüden “**Dış Portal İşlemler - Başvuru İşlemleri**”, “**Kurumsal Kullanıcı Başvuru**” adından “**Yeni**” butonuna basarak gerçekleştirmeniz gerekmektedir (Şekil 6).



Şekil 6 - Kurumsal Kullanıcı Başvuru Ekranı

8. “**Yeni**” butonuna bastıktan sonra açılan “**Kurumsal Kullanıcı Başvuru**” sayfasında firma/kurum/kuruluşunuzdan başvuru yapacak kişinin bilgileri doldurulur ve “**Kaydet**” butonuna basılır (Şekil 7).

Kurumsal Kullanıcı Başvuru

TC Kimlik No *	<input type="text"/>	Ad *	<input type="text"/>
Soyad *	<input type="text"/>	Cinsiyet *	Seçiniz ▼
Telefon *	<input type="text"/>	E-posta *	<input type="text"/>
Cep Telefonu *	<input type="text"/>	İstenen Portal *	Seçiniz ▼

Şekil 7 - Kurumsal Kullanıcı Başvuru Formu

- Kaydet** butonuna basıldığında başvuru onaya gönderilir. Kurumsal kullanıcı başvurusu onaylandığında tanımlanan kullanıcının telefon numarasına kullanıcı adı ile şifre SSB tarafından SMS ile gönderilecektir.
- Çevrimiçi SAGA Başvurusu yapacak olan kişi <https://arge.ssb.gov.tr/> adresine girip, sol üst köşeden yer alan **“Giriş Yap”** butonuna tıklayarak Kurumsal bilgileri ile **“Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı”** sistemine giriş yapar (Şekil 3).
- SAGA Başvurusu yapacak kişi **Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı** sisteminde sayfanın solunda yer alan **Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi** menüsü altında yer alan **SAGA Başvurusu** menüsüne tıklar (Şekil 8).

PYBS

Arama...

Favoriler

Ar-Ge Ve Teknoloji Yönetimi ^

SAGA Başvurusu →

Dış Portal İşlemler v

PYBS-ARGE-018- SAGA Başvurusu ☆

SAGA çağrılar

Seçiniz ▼

Şekil 8 – SAGA Başvurusu Menüsü

- Sayfanın üstü kısmında yer alan **“SAGA Çağrılar”** açılır kutusundan **“Siber Güvenlik Teknolojileri Geliştirilmesi”** çağırısı seçilir. **“Yeni Başvuru”** butonuna tıklanır (Şekil 9).

PYBS-ARGE-018- Arge SAGA Başvuru ☆

SAGA çağrıları

Siber Güvenlik Teknolojilerinin Geliştirilmesi

Başvuru No	Proje adı / Fikir başlığı	Projenin kapsamı	SAGA Başvuru Tarihi	Başvuru Tipi	Evrak Durumu
				S	S

Uygun Kayıt Bulunamadı

+ Yeni Başvuru

Şekil 9 – Yeni SAGA Başvurusu Başlatma

13. “SAGA Çağrıları” açılır kutusundan “Siber Güvenlik Teknolojileri Geliştirilmesi” Çağrısı seçildiğinden emin olunur, “Başvuru Tipi” olarak “Proje Önerisi” seçilir (Şekil 10).

PYBS-ARGE-018- Arge SAGA Başvuru ☆

SAGA çağrıları

Siber Güvenlik Teknolojilerinin Geliştirilmesi

Başvuru Tipi *

Proje Önerisi

← Geri

Şekil 10 – SAGA Başvuru Tipi Seçimi

14. Başvuru Tipi olarak Proje Önerisi seçtiğinizde aşağıda görülen “Genel Bilgiler ve Yetenekler”, “Proje Önerisi” ve “Doküman Ekle” bölümleri bulunan başvuru formu açılacaktır (Şekil 11).
15. “Genel Bilgiler ve Yetenekler” bölümünde personel bilgileri, organizasyon yapısı, mali bilgiler, kapasite bilgileri, referanslar ve teknolojilere ilişkin bilgiler ekranda yer alan açıklamalara uygun ve eksiksiz olarak doldurulacaktır (Şekil 9).

GENEL BİLGİLER VE YETENEKLER PROJE ÖNERİSİ DOKÜMAN EKLE

Bölüm A - GENEL BİLGİLERİ VE YETENEKLER

Personel Bilgileri
Firma, kurum ve kuruluşlar tarafından doldurulacaktır (Üniversiteler Hariç).

İdari personel sayısı * Mühendis sayısı *

İşçi sayısı * Toplam personel sayısı *

Organizasyon yapısı
Firma, kurum ve kuruluşlar tarafından doldurulacaktır (Üniversiteler Hariç).

Şekil 11 – SAGA Başvuru Formu Genel Bilgiler ve Yetenekler Bölümü

16. “Genel Bilgiler ve Yetenekler” bölümünü doldurduğunuzda sayfa altında yer alan kaydet butonuna basınız ve “Proje Önerisi” bölümüne geçiniz (Şekil 12).

Kaydet Sil Vazgeç Onaya Gönder

Şekil 12 – SAGA Başvuru Formu Kaydetme

17. “Proje Önerisi” bölümünde projenin adı, amacı, kapsamı, özeti, teknoloji hazırlık seviyesi, teknik özellikleri, proje sonuçlarının uygulama alanları, takvim, maliyet vb. bilgiler ekranda yer alan açıklamalara uygun ve eksiksiz olarak doldurulacaktır (Şekil 13).

GENEL BİLGİLER VE YETENEKLER PROJE ÖNERİSİ DOKÜMAN EKLE

Bölüm C - PROJE ÖNERİSİ

Teknik bilgiler
Firma/kurum/kuruluş tarafından sunulan proje önerilerine yönelik aşağıda yer alan bilgilerin sunulması gerekmektedir.

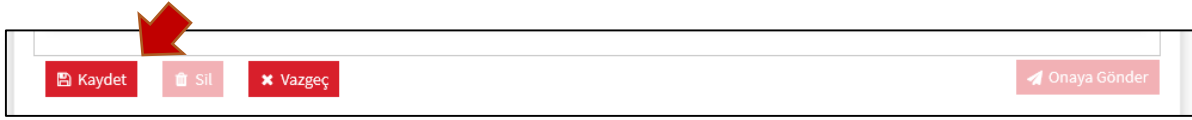
Proje adı *
Proje adı bu alana yazılacaktır.

Proje kısa adı *
Proje kısa adı bu alana yazılacaktır.

Proje teknoloji konusu

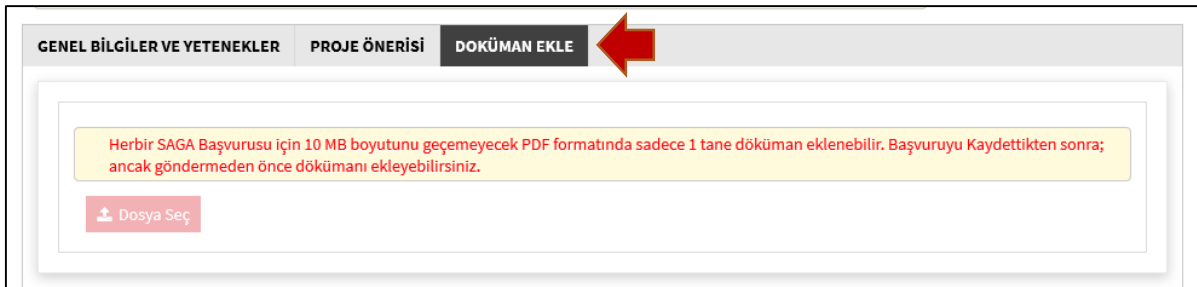
Şekil 13 – SAGA Başvuru Formu Proje Önerisi Bölümü

18. “Proje Önerisi” bölümünü doldurduğunuzda sayfa altında yer alan kaydet butonuna basınız ve “Doküman Ekle” bölümüne geçiniz (Şekil 14).



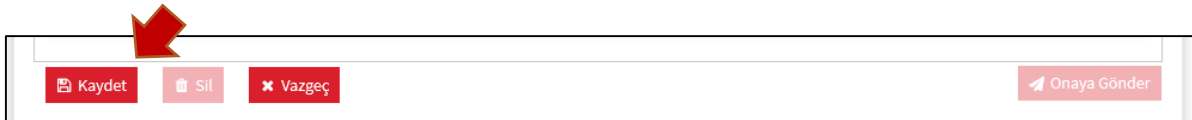
Şekil 14 – SAGA Başvuru Formu Kaydetme

19. “Doküman Ekle” bölümü ihtiyaç duyulması halinde “Genel Bilgiler ve Yetenekler” ile “Proje Önerisi” bölümlerinde form alanlarına sığmayan ya da formatı uymayan belge, takvim, şekil, tablo ve benzeri bilgilerin bir araya getirilerek yüklenebilmesi amacıyla oluşturulmuştur.
20. “Doküman Ekle” bölümünde her bir SAGA Başvurusu için **10 MB** boyutunu geçmeyecek **1 adet doküman** sisteme yüklenebilmektedir.
21. Başvuruyu kaydedip, onaya göndermeden önce “Doküman Ekle” bölümünden “Dosya Seç” botunu ile dokümanınızı ekleyebilirsiniz (Şekil 15).



Şekil 15 – SAGA Başvuru Doküman Ekle Bölümü

22. “Doküman Ekle” bölümüne doküman eklediğinizde sayfanın altında yer alan kaydet butonuna basınız (Şekil 16).



Şekil 16 – SAGA Başvuru Formu Kaydetme

23. SAGA Başvurusunun tamamlanması için başvurunun kaydedilmesi ve kontrollerinin yapıldıktan sonra onaya gönderilmesi gerekmektedir. **Onaya gönderilen başvuru üzerinde değişiklik yapılamamaktadır.** “Kaydet” butonuna bastığınızda Başvurunuz kaydedilecektir. Başvuruyu onaya gönderene kadar dilediğiniz zaman ve dilediğiniz kadar değişiklik yapabilirsiniz.
24. SAGA Başvuru formunun bütün alanlarının doldurulduğundan ve başvurunun onaya gönderildiğinden emin olunuz (Şekil 17). Başvurunuzu onayladığınızda e-posta adresinize **başvuru numaranızı ve proje kısa adını içeren bir e-posta** gönderilecektir.

Kaydet Sil Vazgeç Onaya Gönder

SAGA başvurusu onaya gönderildikten sonra, başvurunun değerlendirmeye alınabilmesi için firmanızın sistemde tanımlı olan mail adresine iletilen gönderideki adımları izleyiniz.

Şekil 17 – SAGA Başvurusunu Onaya Gönderme

25. SAGA Başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için onaya gönderilen başvurunun ekranda görülen **başvuru numarasını içeren bir resmi yazıyı başvuru süresi içerisinde SSB Genel Evrak Birimine teslim etmeniz gerekmektedir** (Şekil 18).

PYBS-ARGE-018- SAGA Başvurusu

SAGA çağrılan: Siber Güvenlik Teknolojileri Geliştirilmesi

Başvuru No	Proje adı / Fikir başlığı	Projenin kapsamı	SAGA Başvuru Tarihi	Başvuru Tipi	Evrak Durumu	#	#
SAGA 2020 5010 001			14/06/2020 14:30	Proje Önerisi	Beklemede	Bilgilendirme	Başvuru Gösterile

+ Yeni Başvuru

Şekil 18 – SAGA Başvurusunu Onaya Gönderme

26. “**Başvuru Görüntüle**” butonuna ya da başvuru numaranızın önünde yer alan “E” sembolüne tıklayarak başvurunuzun detaylarını görüntüleyebilirsiniz (Şekil 19). “**Başvuru Görüntüle**” butonundan indirdiğiniz dokümanı kuruma iletmenize gerek yoktur. Başvurunuzun değerlendirilmesinde elektronik başvuru kayıtları esas alınacaktır.

PYBS-ARGE-018- SAGA Başvurusu

SAGA çağrılan: Siber Güvenlik Teknolojileri Geliştirilmesi

Başvuru No	Proje adı / Fikir başlığı	Projenin kapsamı	SAGA Başvuru Tarihi	Başvuru Tipi	Evrak Durumu	#	#
SAGA 2020 5010 001			14/06/2020 14:30	Proje Önerisi	Beklemede	Bilgilendirme	Başvuru Gösterile

+ Yeni Başvuru

Şekil 19 – SAGA Başvurusunu Onaya Gönderme

27. Süresi içerisinde onaya gönderilmeyen ve resmi yazısı ya da dilekçesi SSB Genel Evrak Birimine teslim edilmeyen başvurular **değerlendirmeye alınmayacaktır.**

28. SSB Genel Evrak Birimine teslim ettiğiniz resmi yazısı ya da dilekçeniz başvurunuzla eşleştirildiğinde e-posta adresinize **başvurunuzun değerlendirmeye alındığına dair bir e-posta** gönderilecektir.

29. Çevrimiçi SAGA Başvuru Formunu doldurmaya yönelik idari sorularınızı btmd@ssb.gov.tr e-posta adresine sorabilirsiniz.

30. Kurumsal başvuru işlemleri, üye girişi işlemleri, çevrimiçi saga başvuru formu vb. ekranlar ile ilgili karşılaştığınız teknik problemler için disportal@ssb.gov.tr e-posta adresinden veya 0 312 411 99 65 numaralı telefondan destek alabilirsiniz.