



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

E-BAŞVURU SİSTEMİ
KULLANICI KILAVUZU

V. 1.2 – EYLÜL 2021

Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü



İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	3
2. GİRİŞ.....	4
3. YÖNETİCİ İŞLEMLERİ	5
3.1. KULLANICI İŞLEMLERİ	0
3.2. RAPORLAMA	0
4. YETKİLİ İŞLEMLERİ.....	0
4.1.KULLANICI TANIMLAMA	0
4.2. BAŞVURULAR.....	2
5. SORUMLU İŞLEMLERİ.....	7
5.1.BAŞVURULAR	7

1. AMAÇ

Bakanlığımızca Hizmet Envanteri Yönetim Sistemine, mülga Başbakanlık tarafından belirlenen birimlere ait hizmetler elektronik ortamda tanımlanmış; vatandaş beyanının esas alınması, zorunlu haller dışında vatandaştan belge istenilmemesi, kamu kurumlarının bilgi sistemlerinin entegrasyonu ile bilgilerin elektronik ortamda temin edilmesi amaç edinilerek belge yalınlaştırmaları ve kurum entegrasyon çalışmaları Strateji Geliştirme Başkanlığınca yapılmıştır.

Yürütülen çalışmalar kapsamında, vatandaş başvuru hizmetlerin tamamının e-Devlet üzerinden erişiminin sağlanabilmesi amacıyla, tüm hizmetlerimiz ilgili birimlerin de katılımıyla yeniden ele alınmış, e-Devlet üzerinden sunulabilecek hizmetler tespit edilmiş, e-Başvuru Sistemi Usul ve Esasları hazırlanarak 2019/12 Sayılı Genelge ile birimler talimatlandırılmış ve bu kapsamda "İçişleri Bakanlığı e-Başvuru Sistemi" kurulmuştur.

Bu Kılavuzun amacı, İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen e-Başvuru Sisteminin çalışma şeklini, başvuruların alınmasından sonuçlandırılmasına kadar tüm süreci, kullanıcı tiplerini ve yetkilerini açıklayarak kullanıcıya kolaylık sağlamaktır.

2. GİRİŞ

Kullanıcı e-Başvuru sistemine; “ <http://vkmweb.e-icisleri.gov.tr> “ adresinden e-İçişleri Kullanıcı bilgileri ve şifresi giriş yapar. e-Başvuru Modülünü seçer. e-Başvuru Sisteminde 3 çeşit kullanıcı bulunmaktadır.

Yönetici; tüm e-Başvuru kullanıcılarını yöneten, sistemin takibini sağlayan, raporlama yapabilen, kullanıcıyı aktif ya da pasif duruma çekebilme yetkilerine sahip Strateji Geliştirme Başkanlığında görevli kullanıcılarıdır.

Yetkili; e-Başvuru Sisteminde sunulan hizmetin / hizmetlerin sahibi birimlerin yöneticileridir. Yetkili kullanıcı, sahip olduğu kullanıcı yetkisini sadece bir kişiyle paylaşma, birimindeki tüm sorumluları tanımlama, başvuruları takip etme, sorumlu kullanıcıya başvuru atama, sorumlu kullanıcı tarafından yapılan işlemleri onaylama veya reddetme, gerektiğinde ilgili birime havale onayı verme ve cevabın vatandaşa iletilmesini sağlama işlemlerini gerçekleştirir.

Sorumlu; Birimlerde, e-Başvuru Sisteminde yer alan başvuruların alınmasını, takibini, cevaplandırılmasını, gerektiğinde ilgili birime havale önerisini yapmaya yetkilendirilmiş personeldir.

İl Koordinasyon Görevlisi; İl Koordinasyon Görevlisi kullanıcı tipi yetkilisi e-Başvuru Sisteminde bulunduğu yetkili birimindeki tüm “Yetkili , Sorumlu” yetkisine sahip kullanıcıları görebilir. Sayfalarda herhangi bir işlem yapma yetkisi bulunmamaktadır.


 TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI






Lütfen Kullanıcı Bilgilerinizi Girin

Giriş Yap


3. VATANDAŞ BAŞVURUSU



Vatandaş E-Devlet Üzerinde Yer Alan E-Başvuru Sistemine Giriş Yapar.


 Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı


Nükleer Düzenleme Kurumu/Transit Geçiş    Size nasıl yardım edebilirim?  Test_Ad_34045692586 


<https://www.build.turkiye.gov.tr/ndk-transit-gecis-izim-basvuru-formu-4391>

 Kuşadası Belediyesi/Talep/Öneri Başvuru ve Sorgulama
<https://www.build.turkiye.gov.tr/kusadası-belediyesi-talep-oneri-basvuru-sorgulama>

 İçişleri Bakanlığı/E-Başvuru 
<https://www.build.turkiye.gov.tr/icisleri-e-basvuru>

 Didim Belediyesi/Talep/Öneri Başvuru ve Sorgulama
<https://www.build.turkiye.gov.tr/didim-belediyesi-talep-oneri-basvuru-sorgulama>

 Türk Standardları Enstitüsü/Katılımcı Başvuru Ekranı
<https://www.build.turkiye.gov.tr/bilim-sanayi-katilmc-bavuru-ekran-2369>

 İçişleri Bakanlığı/Randevu Talep Başvuru Takip
<https://www.build.turkiye.gov.tr/icisleri-randevu-talep-basvuru-takip>

« Önceki **1** 2 3 4 5 Sonraki »

Toplam 100 kayıttan 1-20 arası listelenmiştir

E-Başvuru ekranına girildikten sonra “Yeni Başvuru” butonuna tıklanır.



Bu hizmet İçişleri
Bakanlığı işbirliği ile e-
Devlet Kapısı altyapısı
üzerinden sunulmaktadır.



+ Yeni Başvuru

Yazdır

Bu sayfada, daha önce yaptığınız başvurular görüntülenir. Yeni başvuruda bulunmak için yukarıdaki "Yeni Başvuru" düğmesine tıklayınız.

Vatandaş Ana Başlık Olarak E-Başvuru Hizmetleri İçerisinden, Kendisini İlgilendiren Hizmet Başlığını Seçer. İlgili Alt Başlıklardan Birini Seçerek, İlgili Valiliği Seçer Ve “Devam Et” Butonuna Tıklar.

Başvuru Türü Seçimi

*Başvuru Türü

SEYAHAT İZİN İŞLEMLERİ

Belge Türü

HAVAYOLU SEYAHAT İZİN BELGESİ VERİLMESİ

*Alt Başvuru Türü 2

Ankara Valiliği


Devam Et >

Sistem Başvuru Formu Ekranını Açar. Önce İletişim Bilgileri Girilir.

Başvuru Formunda Ki; **T.C. Kimlik No, Cep Telefonu Ve Varsa E-Posta Adresi** Otomatik Olarak Gelir.

Bu sa
düğme
tam

* Hizmeti tamamlamak için bu alanı mutlaka doldurmalısınız.



1 İletişim Bilgileriniz

*İletişim Adresi Kalan Karakter 495

adres

Bu alanda sistemde kayıtlı olan ikamet adresiniz görüntülenmektedir.İkamet adresinizde değişiklik varsa güncellemek için tıklayınız.

*E-Posta Adresi

aselirmak1@gmail.com

Doğrulanmış e-posta adresinizi İletişim Seçenekleri sayfasından değiştirebilirsiniz.

*Cep Telefonu

1111111111| !

Doğrulanmış cep telefonu numaranızı İletişim Seçenekleri sayfasından değiştirebilirsiniz.

Başvuru Bilgileri Alanını Doldurur.

2 Başvuru Bilgileri

* Hizmeti tamamlamak için bu alanı mutlaka doldurmalsınız.

*Başvurulacak Taşra Teşkilatı

Ankara Valiliği

*Konu

izin

*Standart Başvuru Metni

Kalan Karakter: 2467

Suan Bulunduğu/Kaldığı Adres: İSTANBUL

Gideceği Yerdeki Adresi: ANKARA

Gideceği Yerdeki Hane Halkından En Az Birinin T.C. Kimlik Numarası, Adı Soyadı, Cep Telefonu:

Berberindeki Yakınlarının (Eş, Çocuk, Anne, Baba, Kardeş) T.C. Kimlik Numarası ve İsimleri:

Başvuru Nedeni:

Not: Başvuru Nedeni Bölümü için Aşağıdaki Seçeneklerden Birini Seçebilirsiniz.

Tedavi İhtiyaçları Nedeniyle Başvuru

Birinci Derece Yakınları Vefat Eden / Ağır Hastalığı Olanlar İçin Başvuru

Kalacak Yeri Bulunmayanlar İçin Başvuru

Diğer Sebepçe Başvuru

Varsa Yüklemek İstedığı Belgeleri De Sisteme “**Dosya Yükle**” Alanından Yükler.
Başvuru Belgesi “**Başvuru Belgeniz**” Alanından Yüklenir.

3 Dosya Ekleme

*Başvuru Belgeniz

Dosya Ekleyin

Veya kutu içerisine sürükleyin.

Başvuru Nedeninizle İlgili Gereken Belgeyi Yükleyiniz. (Ölüm Belgesi, Sağlık Raporu vs) Bir dosya boyutu en fazla 1 MB olabilir. Desteklenen Dosya Formatı: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx

Ek Belge

Dosya Ekleyin

Veya kutu içerisine sürükleyin.

Başvurunuz için Gereken Ek Belgeleri Yükleyebilirsiniz. Bir dosya boyutu en fazla 1 MB olabilir. Desteklenen Dosya Formatı: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx

Girilen Bilgiler Onay Kutusuna “**EVET**” Yazılarak Onaylanır. Ve başvuru tamamlanır.

Yapılan başvuru ilgili valiliğin e-başvuru sistemine düşer.


5 Başvuru Onayı

*Yukarıda Belirtilen Durumları / Uyarıları Okuyup Kabul Ettiğinizi Onaylıyor Musunuz?

İşlemi onaylamak için EVET yazınız.


Başvur >

Vatandaş başvurularının takibini bu ekrandan gerçekleştirebilir.



İçişleri Bakanlığı
E-Başvuru

Bu hizmet İçişleri Bakanlığı işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.



[Yeni Başvuru](#) [Yazdır](#)

Bu sayfada, daha önce yaptığınız başvurular görüntülenir. Yeni başvuruda bulunmak için yukarıdaki "Yeni Başvuru" düğmesine tıklayınız.

Başvuru Listesi

Başvuru Numarası	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Başvuru Konusu	Başvurunun Yapıldığı Kanal	Başvuru Durumu	Detay
2665	01/04/2020	Havayolu Seyahat İzin Belgesi Verilmesi	izin	e-Devlet	İşleme Alındı	Görüntüle
2663	01/04/2020	Havayolu Seyahat İzin Belgesi Verilmesi	dilekçe	e-Devlet	İşleme Alındı	Görüntüle

4. YÖNETİCİ İŞLEMLERİ

Yönetici kullanıcı, kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme giriş yapar. e-Başvuru Modülünü seçer. e-Başvuru Modülünde Raporlama ve Kullanıcılar menüleri aktif olur. Yöneticinin iki menüye de giriş yetkisi bulunmaktadır.

4.1. KULLANICI İŞLEMLERİ

Yönetici, e-Başvuru Modülünde görevli olacak Yetkilileri sisteme tanımlamak için, Kullanıcılar menüsüne girer.

Sistemde kayıtlı tüm kullanıcılar, bu ekranda listelenir. Yönetici, kayıtlı kullanıcıları pasife çekebilir ya da bilgilerini güncelleme işlemi gerçekleştirir.

4.2. RAPORLAMA

Yönetici, raporlama menüsünden hizmetlerin her birime ait başvuru sayısını, başvuru sürecini, cevaplanma süresini, olumlu / olumsuz cevaplanan başvuru sayısını, süresi geçen başvuru sayısını ve buna benzer analiz yapılabilecek verileri görmeye ve çıktılarını almaya yetkilidir.

5. YETKİLİ İŞLEMLERİ

Yetkili kullanıcı, kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme giriş yapar. e-Başvuru Modülünü seçer.

e-Başvuru Modülünde Başvurular ve Kullanıcılar menüleri aktif olur. Yetkilinin iki menüye de giriş yetkisi bulunmaktadır.

5.1. KULLANICI TANIMLAMA

Yetkili, e-Başvuru Modülünde görevli olacak Sorumluları sisteme tanımlamak için, Kullanıcılar menüsüne girer.

Sistemde kayıtlı tüm kullanıcılar, bu ekranda listelenir. Yetkili, kayıtlı kullanıcıları pasife çekebilir ya da bilgilerini güncelleme işlemi gerçekleştirir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim : Birim Seçiniz

KONTROL PANELİ

E-Başvuru

Başvurular

Kullanıcılar

Kullanıcılar

[Kullanıcı Ekle](#)

T.C. Kimlik No:

İl:

Ad:

İlçe:

Soyad:

Yetki Tipi:

[Ara](#)

Tc Kimlik No	Ad Soyad	Cep Telefonu	E-Posta Adresi	Yetki Tipi	Birim	İl	İlçe	İşlemler
2	Hamdi Nejat POSTACIOĞLU	(505)	h.nejat.postacioglu@icisleri.gov.tr	Sorumlu	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	ANKARA	BALA	Pasif Yap Güncelle
3	Fatih ARSLAN	(533)	fatih.arslan1@icisleri.gov.tr	Yetkili	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	ANKARA	ÇANKAYA	Pasif Yap Güncelle

1 - 2 aralığı gösteriliyor. Toplam 2 öje var

Sisteme yeni bir kullanıcı eklenmek istendiğinde, sağ üst köşedeki **“Kullanıcı Ekle”** butonuna tıklanır. Kullanıcı bilgileri girilerek **“Kaydet”** butonuna tıklanır ve yeni kullanıcı sisteme eklenir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim : Birim Seçiniz

KONTROL PANELİ

E-Başvuru

Başvurular

Kullanıcılar

Kullanıcı Ekle

T.C. Kimlik No:

Yetki Tipi:

Ad *:

İl:

Soyad *:

İlçe:

Cep Telefonu *:

Birim:

E-Posta Adresi *:

[Kaydet](#) [Temizle](#) [İptal](#)

5.2. BAŞVURULAR

Yetkili kullanıcı, başvuruların takibini gerçekleştirmek için, Başvurular menüsüne tıklar. Birimdeki tüm mevcut başvurular ekranda listelenir.

Başvurular üzerinde, “Görüntüleme” ve “Teslim Et” işlemlerini gerçekleştirebilir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim :
Sistem Seçiniz

KONTROL PANELİ

E-Başvuru

Başvurular

Kullanıcılar

Başvurular

Başvuru Numarası:

Başvuru Konusu:

T.C. Kimlik No:

Hizmet:

Ad:

Başvuru Tarihi:

Soyad:

Başvuru Durumu:

Ara

Başvuru No	Konu	Hizmet	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Başvuru Sorumlusu	Başvuru Tipi	İşlemler
100001	Test	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[REDACTED]	YASIN UĞUR YILDIZ	27.11.2019 12:00	Teslim Almayı Bekliyor	Fatih ARSLAN	Ön Başvuru	Görüntüle
100002	xxxx	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[REDACTED]	ASEL DEMİRÖZ	28.11.2019 12:00	İşlem Sürecinde	Fatih ARSLAN	Başvuru	Görüntüle
100003	Test	Dernekler Hakkındaki Denetim Talepleri ile Gelen Şikayet ve İhbar Dilekçelerinin İncelenmesi	[REDACTED]	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	01.01.0001 12:00	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Et Görüntüle
100004	Test	Dernekler Hakkındaki Denetim Talepleri ile Gelen Şikayet ve İhbar Dilekçelerinin İncelenmesi	[REDACTED]	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	13.01.2020 11:56	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Et Görüntüle
100005	Test	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[REDACTED]	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	13.01.2020 12:08	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Et Görüntüle

1 - 5 aralığı gösteriliyor. Toplam 5 öge var

Bir başvuru üzerinde henüz hiçbir işlem yapılmamış ise, “**Teslim Et**” butonu aktif olur. Yetkili kullanıcı “**Teslim Et**” butonuna tıklar. İlgili başvuruyu teslim etmek istediği Sorumluyu seçerek, atamasını yapar. Teslim edilen başvuru, atanan Sorumlu ekranına düşer.

The screenshot shows the 'Başvurular' (Applications) management interface. A modal window titled 'Başvuru Teslim Et' (Deliver Application) is open, showing a list of applications with checkboxes for selection. The main interface displays a table of applications with columns for 'Başvuru No', 'Konu', 'Hizmet', 'T.C. Kimlik No', 'Ad Soyad', 'Başvuru Tarihi', 'Başvuru Durumu', 'Başvuru Sorumlusu', 'Başvuru Tipi', and 'İşlemler'. The table contains five rows of application data. The 'Başvuru Teslim Et' modal window is currently displaying the first two rows of the table, with checkboxes for 'Hamdi Nejat POSTACIOĞLU' and 'Fatih ARSLAN'.

Başvuru No	Konu	Hizmet	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Başvuru Sorumlusu	Başvuru Tipi	İşlemler
100001	Test	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[Redacted]	YASIN UĞUR YILDIZ	27.11.2019 12:00	Teslim Almayı Bekliyor	Fatih ARSLAN	Ön Başvuru	Görüntüle
100002	xxxx	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	3[Redacted]	ASEL DEMİRÖZ	28.11.2019 12:00	İşlem Sürecinde	Fatih ARSLAN	Başvuru	Görüntüle
100003	Test	Dernekler Hakkındaki Denetim Talepleri ile Gelen Şikayet ve İhbar Dilekçelerinin İncelenmesi	1[Redacted]	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	01.01.0001 12:00	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Et Görüntüle
100004	Test	Dernekler Hakkındaki Denetim Talepleri ile Gelen Şikayet ve İhbar Dilekçelerinin İncelenmesi	1[Redacted]	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	13.01.2020 11:56	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Et Görüntüle
100005	Test	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[Redacted]	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	13.01.2020 12:08	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Et Görüntüle

Yetkili kendisine “Onay” için gönderilen başvuruyu “Görüntüle” butonuna tıklayarak açar.

Başvurunun tüm detayları görüntülenir. Yetkili başvuru üzerinde;

- ✓ Geri Gönder
- ✓ Geri Çek
- ✓ Cevapla
- ✓ Onayla

işlemleri gerçekleştirilebilir.

Yetkili başvuruda herhangi bir eksik ya da hata belirlerse, başvuruyu “Geri Gönder” butonuna tıklayarak, ilgili sorumluya tekrar gönderir. “Geri Gönder” butonuna tıkladıktan sonra, “Geri Gönderme Sebebi” ekranı açılır. Gerekli Geri Gönderme sebebi yazılır. Yapılan açıklama Sorumlu ekranında görüntülenir.

The screenshot displays a web application interface for managing applications. A modal dialog titled "Geri Gönderme Sebebi" (Reason for Rejection) is open, featuring a text input field and "İptal" (Cancel) and "Geri Gönder" (Reject) buttons. The background page shows the "Başvuru Detayları" (Application Details) for a user named YASIN UŞUR YILDIZ. The application is currently in the "Onay Bekliyor" (Waiting for Approval) status. Below the details are sections for "Sorumlular" (Responsible Parties), "Başvuru Belgeleri" (Application Documents), "Resmi Evraklar" (Official Documents), and "Cevaplar" (Responses). The "Sorumlular" section shows a single entry for Fatih ARSLAN. The "Başvuru Belgeleri" section shows two entries, both with a status of "Hayır" (No) and a "Düzenle / İptal" (Edit / Delete) button. The "Resmi Evraklar" section is currently empty. The "Cevaplar" section shows two responses, both dated 03.01.2020, with a "Cevap Ekle" (Add Response) button.

Yetkili, herhangi bir sebepten bir başvuruyu bir sorumlu üzerinden geri alabilir. “Geri Çek” butonuna tıklanarak, başvuru ilgili sorumlu üzerinden geri alınır ve başka bir sorumlu üzerine “Teslim Et” butonuna tıklanarak atanır.

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim : Birim Seçiniz

KONTROL PANELİ

E-Başvuru

Başvuru Detayları

Başvuru No: 100001

Başvuran T.C. Kimlik No: [REDACTED]

Başvuran Ad Soyad: YASIN UĞUR YILDIZ

Başvuru Tipi: Ön Başvuru

Başvuru Durumu: Teslim Almayı Bekliyor

Hizmet Adı: Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması

Başvuru Konusu: Test

Başvuru Metni: Test Metni

Sorumlular

Sıra	Sorumlu	İşlemler
1	Fatih ARSLAN	Geri Çek

Başvuru Belgeleri

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Test Dosya	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir
2	test	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir

Resmi Evraklar

Sıra	Konu	Başvuru Belgesi mi?	İşlemler
------	------	---------------------	----------

Cevaplar

Cevap Ekle

Sıra	Cevap Türü	Tarih	Cevap	Kullanıcı
1	Vatandaş Cevabi	03.01.2020 08:10	Test Olarak Verilen Cevap	Fatih ARSLAN
2	Vatandaş Cevabi	03.01.2020 08:35	Test	Fatih ARSLAN

Yetkili bir başvuruda “**Cevap Ekle**” butonuna tıklayarak, bir cevap ekleyebilir. Yetkili tarafından eklenen başvuru cevabı, sadece **SORUMLU** tarafından görüntülenir. Vatandaşa gönderilecek cevap Sorumlu tarafından yazılır.

The screenshot displays the E-Başvuru system interface. A modal window titled 'Cevap Ekle' is open, showing a text input field and 'İptal' and 'Ekle' buttons. The background shows the 'Başvuru Detayları' section with the following details:

Başvuru No:	11
Başvuran T.C. Kimlik No:	11
Başvuran Ad Soyad:	YASIN UĞUR YILDIZ
Başvuru Tipi:	Ön Başvuru
Başvuru Durumu:	Teslim Almayı Bekliyor
Hizmet Adı:	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması
Başvuru Konusu:	Test
Başvuru Metni:	Test Metin

Below the details, the 'Sorumlular' section shows a table with one entry:

Sıra	Sorumlu	İşlemler
1	Fatih ARSLAN	Geri Çek

The 'Başvuru Belgeleri' section shows a table with two entries:

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Test Dosya	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir
2	test	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir

The 'Resmi Evraklar' section shows a table with one entry:

Sıra	Konu	Başvuru Belgesi mi?	İşlemler

The 'Cevaplar' section shows a table with two entries:

Sıra	Cevap Türü	Tarih	Cevap	Kullanıcı
1	Vatandaş Cevabı	03.01.2020 08:10	Test Olarak Verilen Cevap	Fatih ARSLAN
2	Vatandaş Cevabı	03.01.2020 08:35	Test	Fatih ARSLAN

6. SORUMLU İŞLEMLERİ

e-Başvuru Sorumlusu, vatandaş tarafından e-Devlet üzerinden yapılarak sisteme düşen başvurular üzerinde işlem yapabilir.

Sorumlu kullanıcının, Kullanıcılar menüsüne giriş yetkisi yoktur. Sadece Başvurular üzerinde işlem yapabilir.

5.1.BAŞVURULAR

Sorumlu e-Başvuru sistemine giriş yapar ve Başvurular menüsünü açar. Başvurular menüsünde, o birime ait tüm başvurular listelenir. Sorumlu **“Teslim Al”** butonu ile herhangi bir başvuruyu kendi üzerine alabilir ya da Yetkili, Sorumlu üzerine başvuru atayabilir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim -
Birim Seçiniz

KONTROL PANELİ

E-Başvuru

Başvurular

Kullanıcılar

Başvurular

Sorumlu Üzerindeki Başvurular

Başvuru Numarası

Başvuru Konusu

T.C. Kimlik No

Hizmet

Ad

Başvuru Tarihi

Soyad

Başvuru Durumu

Ara

Başvuru No	Konu	Hizmet	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Başvuru Sorumlu	Başvuru Tipi	İşlemler
100003	Test	Dernekler Hakkındaki Denetim Talepleri ile Gelen Şikayet ve İhbar Dilekçelerinin İncelenmesi	██████████	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	01.01.0001 12:00	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Al
100004	Test	Dernekler Hakkındaki Denetim Talepleri ile Gelen Şikayet ve İhbar Dilekçelerinin İncelenmesi	██████████	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	13.01.2020 11:56	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Al
100005	Test	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	██████████	Test_Ad_114409 87936 Test_Soyad	13.01.2020 12:08	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Teslim Al

1 - 3 aralığı gösteriliyor. Toplam 3 öge var

Sorumlu, sağ üst köşede bulunan **“Sorumlu Üzerindeki Başvurular”** butonuna tıklar ve sadece kendi üzerindeki başvuruları listeler.

#	Konu	Hizmet	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	Başvuru Sorumlu	Başvuru Tipi	İşlemler
100001	Test	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[REDACTED]	YASİN UĞUR YILDIZ	27.11.2019 12:00	Teslim Almayı Bekliyor	Fatih ARSLAN	Ön Başvuru	Görüntüle
100002	xxxx	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması	[REDACTED]	ASEL DEMİRÖZ	28.11.2019 12:00	İşlem Sürecinde	Fatih ARSLAN	Başvuru	Görüntüle

İşlem yapılmak istenen başvurunun sağ tarafında bulunan, **“Görüntüle”** butonuna tıklayarak, başvuru bilgilerini açabilir.

Sorumlu öncelikle başvuru bir Ön Başvuru ise, ön başvuru işlemini tamamlar. Ön Başvuru işlemi vatandaşın elden getirmesi gereken belgeleri getirdiğinde, sorumlu tarafından sisteme gereken belgeleri eklendikten sonra **“Ön Başvuru Tamamla”** butonu ile yapılır.

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Test Dosya	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İncele
2	test	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İncele

Sıra	Konu	Başvuru Belgesi mi?	İşlemler
------	------	---------------------	----------

Sıra	Cevap Türü	Tarih	Cevap	Kullanıcı
1	Vatandaş Cevabı	03.01.2020 08:10	Test Olarak Verilen Cevap	Fatih ARSLAN
2	Vatandaş Cevabı	03.01.2020 08:35	Test	Fatih ARSLAN

Ön Başvuru işlemi tamamlandıktan sonra, Başvuru Durumu; “Ön Başvuru” dan “Başvuru”ya dönüşür.

Ön Başvuru işleminde vatandaşın elden getirmesi gereken belgeleri getirildiğinde, “Başvuru Belgeleri” alanında, gerekli evraklar listesi kontrol edilir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim :
Birim Seçiniz

KONTROL PANELİ
E-Başvuru

Başvuru Detayları

Onaya Gönder Red Onayına Gönder Havelle Et Başvurular

Başvuru No:	100001
Başvuran T.C. Kimlik No:	*****
Başvuran Ad Soyad:	YASIN UŞUR YILDIZ
Başvuru Tipi:	Başvuru
Başvuru Durumu:	Teslim Almayı Bekliyor
Hizmet Adı:	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması
Başvuru Konusu:	Test
Başvuru Metni:	Test Metin

Başvuru Belgeleri

Belge Ekle

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Test Dosya	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir
2	test	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir

Resmi Evraklar

Resmi Evrak Ekle

Sıra	Konu	Başvuru Belgesi mi?	İşlemler
------	------	---------------------	----------

Cevaplar

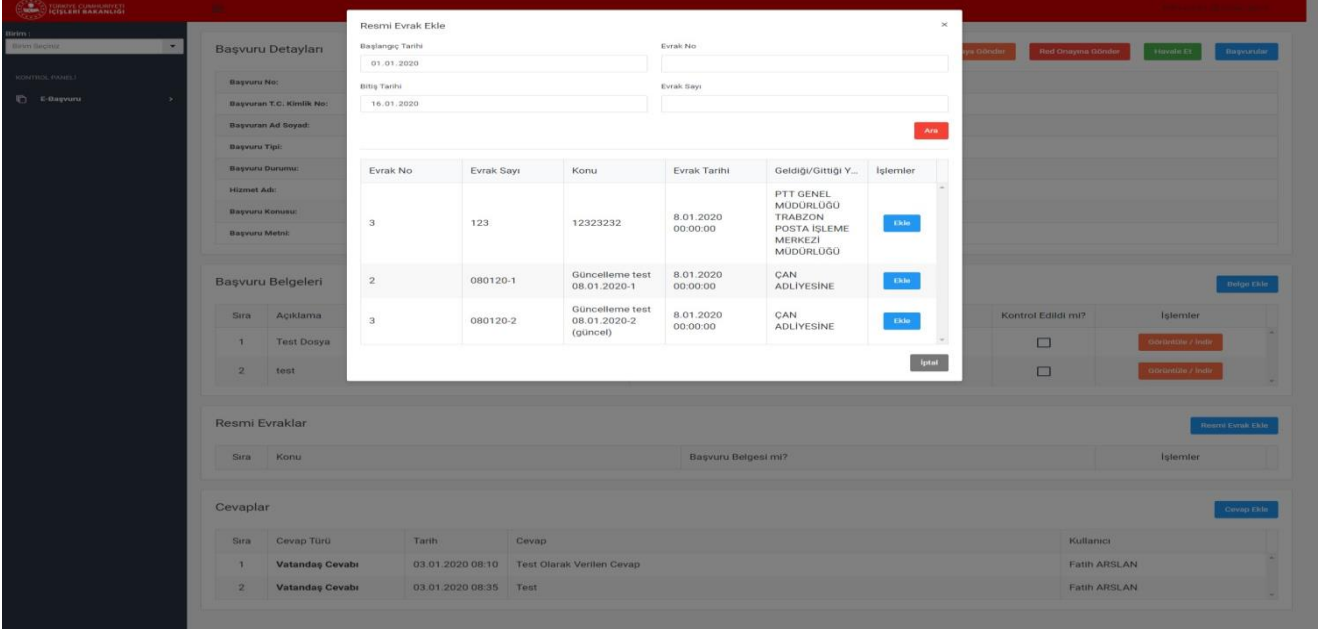
Cevap Ekle

Sorumlu, eklenmesi gereken dosyaları, “**Dosya Ekle**” butonuna tıklayarak ekler.

The screenshot displays the E-Başvuru system interface. A modal window titled "Dosya Ekle" is open, showing a "Dosya Seç" button and a text input field for "Açıklama:". Below the input field are "İptal" and "Ekle" buttons. The background interface is dimmed and shows the following sections:

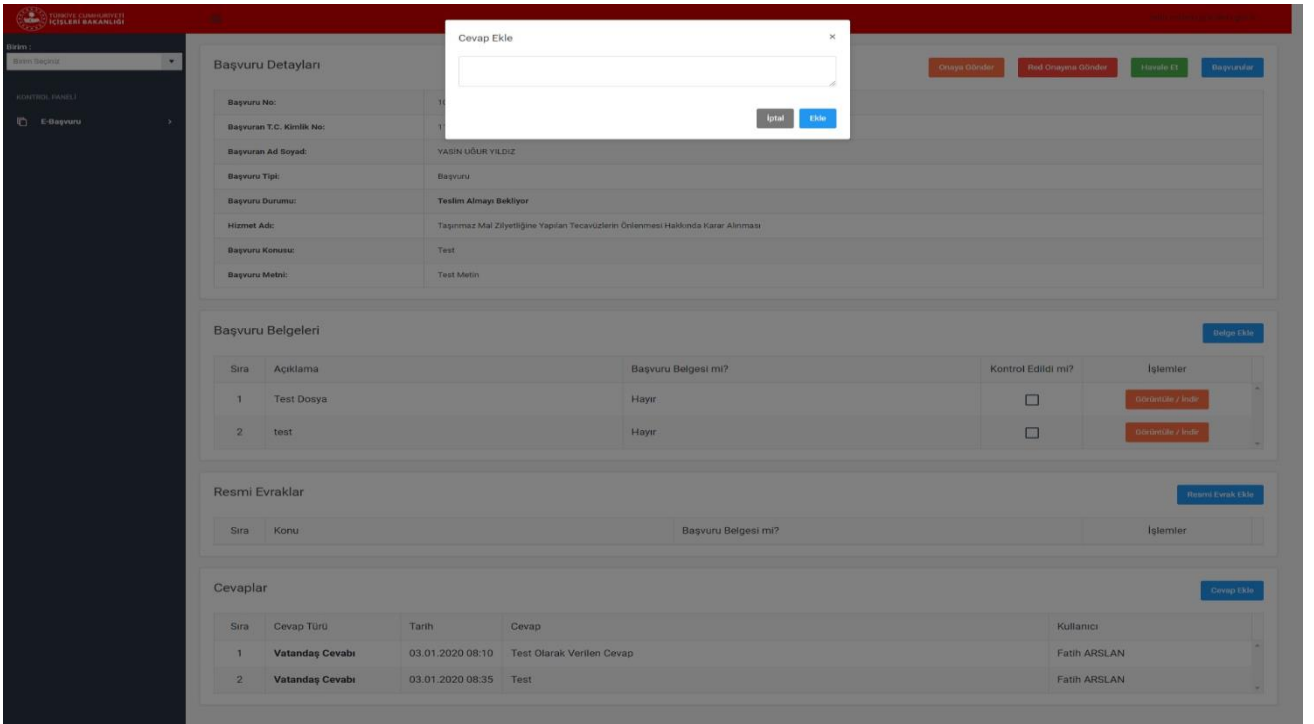
- Başvuru Detayları:** A table with fields for Başvuru No, Başvuran T.C. Kimlik No, Başvuran Ad Soyad, Başvuru Tipi, Başvuru Durumu (Teslim Almayı Bekliyor), Hizmet Adı (Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması), Başvuru Konusu (Test), and Başvuru Metni (Test Metni).
- Başvuru Belgeleri:** A table with columns Sıra, Açıklama, Başvuru Belgesi mi?, Kontrol Edildi mi?, and İşlemler. It contains two rows: one for "Test Dosya" and one for "test".
- Resmi Evraklar:** A table with columns Sıra, Konu, Başvuru Belgesi mi?, and İşlemler.
- Cevaplar:** A table with columns Sıra, Cevap Türü, Tarih, Cevap, and Kullanıcı. It contains two rows: one for "Vatandaş Cevabı" dated 03.01.2020 08:10 and one for "Vatandaş Cevabı" dated 03.01.2020 08:35.

Başvuru cevabı resmi bir evrak ile yapılıyorsa, **“Resmi Evrak Ekle”** butonuna tıklanarak, ilgili resmi evrak eklenir.




Başvuruya gerekli cevabı vermek için, **“Cevap Ekle”** butonuna tıklanır ve cevap yazılır.

Sorumlu tarafından yazılan bu cevap Vatandaşa gönderilir.



Başvuru için gerekli tüm işlemler bittikten sonra, Sorumlu başvuruyu “Onaya Gönder” ya da “Red Onayına Gönder” butonlarından ilgili olana tıklayarak, Yetkiliye gönderir.

Yetkilinin onayından sonra, başvuru cevabı vatandaşa sistem üzerinden gönderilir.

 TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Birim :
Birim Seçiniz

KONTROL PANELİ
E-Başvuru

Başvuru Detayları

[Onaya Gönder](#) [Red Onayına Gönder](#) [Havale Et](#) [Başvurular](#)

Başvuru No:	100001
Başvuran T.C. Kimlik No:	██████████
Başvuran Ad Soyad:	YASIN UŞUR YILDIZ
Başvuru Tipi:	Başvuru
Başvuru Durumu:	Teslim Almayı Bekliyor
Hizmet Adı:	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması
Başvuru Konusu:	Test
Başvuru Metni:	Test Metin

Başvuru Belgeleri

[Belge Ekle](#)

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Test Dosya	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir
2	test	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir

Resmi Evraklar

[Resmi Evrak Ekle](#)

Sıra	Konu	Başvuru Belgesi mi?	İşlemler
------	------	---------------------	----------

Cevaplar

[Cevap Ekle](#)

Sorumluya gelen başvuru o birimi ilgilendirmiyorsa, Sorumlu bu başvuruyu “**Havale Et**” butonu ile ilgili birime yönlendirir. Yapılan yönlendirme işlemi Yetkili onayı ile gerçekleşir.

Havale Et

Havale Edilecek Birim:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

İşlem Açıklaması:

İptal Havale Onayına Gönder

Başvuru Detayları

Başvuru No: 1

Başvuran T.C. Kimlik No: 1

Başvuran Ad Soyadı: Y

Başvuru Tipi: Q

Başvuru Durumu: T

Hizmet Adı: Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Karar Alınması

Başvuru Konusu: Test

Başvuru Metni: Test Metni

Başvuru Belgeleri

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Test Dosya	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir
2	test	Hayır	<input type="checkbox"/>	Görüntüle / İndir

Resmi Evraklar

Sıra	Konu	Başvuru Belgesi mi?	İşlemler
------	------	---------------------	----------

Cevaplar

Sıra	Cevap Türü	Tarih	Cevap	Kullanıcı
1	Vatandaş Cevabı	03.01.2020 08:10	Test Olarak Verilen Cevap	Fatih ARSLAN
2	Vatandaş Cevabı	03.01.2020 08:35	Test	Fatih ARSLAN

Sorumluya gelen vatandaş başvurusunun sahibi, daha önceden başka bir başvuru yaptı ise, yaptığı eski başvurular “**Vatandaşın Diğer Başvuruları**” alanında görüntülenir.

Başvuru No	Konu	Hizmet	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Başvuru Duru...	Başvuru Soru...	Başvuru Tipi	İşlemler
100006	dilekçe	Dilekçe ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3 [REDACTED]	Test_Ad_34045 692586 Test_Soyad	20.01.2020 05:38	İşlem Sürecinde	Yasin Uğur Yıldız	Başvuru	Görüntüle
100005	HH	Dilekçe ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3 [REDACTED]	Test_Ad_34045 692586 Test_Soyad	20.01.2020 05:11	Onay Bekliyor	Fatih ARSLAN	Başvuru	Görüntüle
100004	yok	Valiliklere İhbar, Şikâyet ve Soruşturma İzin Taleplerinin Başvurusu	3 [REDACTED]	Test_Ad_34045 692586 Test_Soyad	20.01.2020 05:09	Teslim Almayı Bekliyor		Başvuru	Görüntüle

1 - 3 aralığı gösteriliyor. Toplam 3 öge var

7. İL KOORDİNASYON GÖREVLİSİ İŞLEMLERİ

İl Koordinasyon görevlisi kullanıcısı, kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme giriş yapar. e-Başvuru Modülünü seçer.

e-Başvuru Modülünde Başvurular ve Kullanıcılar menüleri aktif olur. İl Koordinasyon görevlisinin iki menüye de giriş yetkisi bulunmaktadır.

7.1. KULLANICI İŞLEMLERİ

İl Koordinasyon görevlisi, bulunduğu birimdeki e-Başvuru Modülünde görevli olan Yetkilileri, Sorumluları Kullanıcılar menüsünden görebilir.

Sistemde kayıtlı tüm kullanıcılar, bu ekranda listelenir. İl Koordinasyon görevlisi, kayıtlı kullanıcıları sadece görebilme yetkisi mevcuttur.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

m.kenan.muyesser@icisleri.gov.tr
(Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı)

Birim : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Menu Ara...

E-Başvuru

Anasayfa
Başvurular
Kullanıcılar
Duyurular
Kategoriler
Hizmetler
Ayarlar
Raporlar

Kullanıcılar

T.C. Kimlik No:

Yetki Tipi:

Ad:

İl:

İlçe:

Soyad:

Birim:

Ara

Tc Kimlik No	Ad Soyad	Cep Telefonu	E-Posta Adresi	Yetki Tipi	Birim	İşlemler
15590294982	Hüdayar Mete BUHARA	(505)348 83 83	h.mete.buhara@icisleri.gov.tr	Yetkili	Çankaya Kaymakamlığı	
21422728716	Alaettin ZARARSIZ	(505)386-58-47	alaettin.zararsiz@icisleri.gov.tr	Yetkili	Çankaya Kaymakamlığı	
61375344014	Fatih SAĞIR	(507)613 06 98	fatih.sagir@icisleri.gov.tr	Sorumlu	Çankaya Hukuk İşleri Şefliği	

7.2. BAŞVURULAR

İl Koordinasyon görevlisi e-Başvuru sistemine giriş yapar ve Başvurular menüsünü açar. Başvurular menüsünde, o birime ait tüm başvurular listelenir. İl Koordinasyon görevlisi “Görüntüle” butonu ile herhangi bir başvuruyu görüntüleyebilir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

m.kenan.muyesser@icisleri.gov.tr
(Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı)

Birim : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Menu Ara...

E-Başvuru

Anasayfa
Başvurular
Kullanıcılar
Duyurular
Kategoriler
Hizmetler
Ayarlar
Raporlar

Başvurular

Başvuru Numarası:

T.C. Kimlik No:

İl:

İlçe:

Ad:

Soyad:

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

Başvuru Konusu:

Birim:

Hizmet:

Başvuru Durumu:

Ara

Excel Kaydet PDF Kaydet

Başvuru No	Konu	Hizmet	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Başvuru Tarihi	Birim	Başvuru Durumu	Başvuru Sorumlu	Başvuru Tipi	İşlemler
110370	Seyahat İzin Belgesi Verilmesi (OSYM tarafından ilan edilmiş merkezi sınavlara katılacak olanlar)	Seyahat İzin Belgesi Verilmesi	11518371254	Test_Ad_11518371254 Test_Soyad	01.09.2021 16:25	Çankaya Kaymakamlığı	İşleme Alındı		Başvuru	Görüntüle
110349	Seyahat İzin Belgesi Verilmesi (Bulunduğu şehre son 5 gün içerisinde gelmiş olmakla beraber kalacak yeri olmayıp ikamet ettilerini verdim)	Seyahat İzin Belgesi Verilmesi	11440987936	Test_Ad_11440987936 Test_Soyad	22.06.2021 15:53	Çankaya Kaymakamlığı	İşleme Alındı		Başvuru	Görüntüle

İşlem yapılmak istenen başvurunun sağ tarafında bulunan, “Görüntüle” butonuna tıklayarak, başvuru bilgilerini açabilir.

Başvuru işleminde vatandaşın elden getirmesi gereken belgeleri getirildiğinde, “Başvuru Belgeleri” alanında, gerekli evraklar listesi kontrol edilir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

m.kenan.muycesser@icisleri.gov.tr
(Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı)

Birim : > Anasayfa > E-Başvuru > Başvurular

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Menu Ara...

E-Başvuru

Anasayfa

Başvurular

Kullanıcılar

Duyurular

Kategoriler

Hizmetler

Ayarlar

Raporlar

Başvuru Detayları

Yazdır Başvurular

Başvuru No:	110370
Başvuran T.C. Kimlik No:	11518371254
Başvuran Ad Soyad:	Test_Ad_11518371254 Test_Soyad
Başvuran Adres:	çankaya ankara
Başvuran Cep Telefonu:	5063509870
Başvuran E-Posta Adresi:	busra.akyilmaz@icisleri.gov.tr
Başvuru Tarihi:	01.09.2021 16:25
Başvuru Tipi:	Başvuru
Başvuru Durumu:	İşleme Alındı
Hizmet Adı:	Seyahat İzin Belgesi Verilmesi
Başvurulan Birim:	Çankaya Kaymakamlığı - ÇANKAYA / ANKARA
Başvuru Konusu:	Seyahat İzin Belgesi Verilmesi (ÖSYM tarafından ilan edilmiş merkezi sınavlara katılacak olanlar)
Başvuru Metni:	Seyahat Türü: Denizyolu Seyahat Tarihi: 1.09.2021 00:00:00 Adres: Mürrüsel Uluç Mah. 970. Cad. Şahiner Apt No:2/4 İlker soim durak Çankaya ÇANKAYA / ANKARA

İl Koordinasyon görevlisi gelen vatandaş başvurusunun sahibi, daha önceden başka bir başvuru yaptı ise, yaptığı eski başvurular “Vatandaşın Diğer Başvuruları” alanında görüntülenir.

Sorumlular

Sıra	Sorumlu	İşlemler
Kayıt Bulunamadı		

Başvuru Belgeleri

Sıra	Açıklama	Başvuru Belgesi mi?	Kontrol Edildi mi?	İşlemler
1	Başvuru Belgeniz.pdf	Hayır		Gözetim / İndir

Resmi Evraklar

Sıra	Konu	Evrak No	Evrak Sayı	Evrak Tarihi	İşlemler
Kayıt Bulunamadı					

Cevaplar

Sıra	Cevap Türü	Tarih	Cevap	Kullanıcı	İşlemler
Kayıt Bulunamadı					

İşlem Geçmişi

Sıra	Açıklama	Tarih	Durum	İşlem Yapan Sorumlu
Kayıt Bulunamadı				



TC. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Yardım Masası
0312 422 46 33
yardimmerkez@icisleri.gov.tr

