

# UYAP Bilişim Sistemi

## Kurum Portal Nedir?

UYAP Kurum Portal Türkiye genelinde, tüm adli ve idari mahkemeler ile icra dairelerinde özel şirketlerin veya kamu kurumlarının tarafı oldukları dava dosyalarını internet üzerinden takip edebilmeleri için Adalet Bakanlığı tarafından sunulan bir hizmettir.

UYAP Kurum Portal adliyelere giderek dava bilgileri hakkında bilgi almak için harcanan zaman, emek ve mesai masrafı ortadan kaldırarak, daha etkin yollardan yargıya erişim sağlamakta; yasal sürelerin kolayca ve doğru bir şekilde tespit edilmesi, yargılamanın daha kısa sürede sonuçlandırılması, mahkeme işlerinin düzen ve denetim altında tutulması sağlanarak bu konuda yaşanması muhtemel hak kayıplarının ve yersiz mağduriyetlerin yaşanmasını engelleyecektir.

Kurumlar,

- Evrak Gönderme ve Takibini yapabilme
- İcra, Hukuk ve İdari Yargı Dosyalarına Ödeme Yapabilme
- Kuruma Ait Dosya Sorguları
- Dosyaya İlişkin İstatistik Veriler
- Hazırlanmış Raporlar
- Dosya Takip
- Safahat İşlemleri
- Duruşma Takip

## DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- 1) Başvurunun sözleşme imzalamaya yetkili Kamu Kurum veya Şirket yetkilisi/müdürü tarafından yapılması gerekmektedir.( İmza sirkülerinde yetkili kişi tarafından.)
- 2) Kamu Kurumları ve Şirketler için istenilen evraklar değişiklik gösterdiğinden, buna göre aşağıdaki evrakların dilekçe ve sözleşme elektronik veya mobil imzalı olacak şekilde, diğer evrakların ise okunaklı taranmış hallerinin masa üstünde hazır edilmesi ve başvuru işlemlerine geçilmesi gerekmektedir.
- 3) Usulsüz olarak yapılan başvurularda her türlü hukuki ve cezai ( Sözleşme ve Evraklar üzerinde değişiklik, tahrifatlar v.b şeklinde ) sorumluluğun başvuru yapanı ait olacağına bilinmesi gerekmektedir.

### Kamu Kurumları için;

- 1- UYAP Kurum Portal kullanım talepli dilekçe (Elektronik veya Mobil İmzalı) (Dilekçe örneği için tıklayınız.)
- 2- Kurum Portal kullanımına ilişkin Sözleşme (Elektronik veya Mobil İmzalı) (Not Kısmını okuyunuz.)

**! Sözleşme başvuru yapıldıktan sonra "evrak gönderme" ekranında otomatik oluşturulacaktır. "Başvuru sözleşmesini indir" dedikten sonra indirilen evrak üzerinde herhangi bir değişiklik yapmadan (nokta virgül vs. ekle silme işlemi yapmadan) e-imza ile imzalamanız gerekmektedir. Dilekçe ve Sözleşmeyi E-imza ile imzalamak için Uypap Editör programını bilgisayarınıza kurunuz. ( İndirmek için Tıklayınız. )**

### Özel Şirketler için;

- 1- UYAP Kurum Portal kullanım talepli dilekçe (Elektronik veya Mobil İmzalı)(Dilekçe örneği için tıklayınız.)
- 2- Kurum Portal kullanımına ilişkin Sözleşme (Elektronik veya Mobil İmzalı.) (Not Kısmını okuyunuz.)

3- İmza Sirküleri

4- Ticaret Sicil Gazetesi (Varsa Unvan Değişikliği Gazetesini ek yapınız.)

### \*Not:

1)İşlemlerin doğru ve zamanında yapılabilmesi için **Dilekçe ve Sözleşme haricinde** ki dosyalar taranarak gönderileceği için, EK olarak gönderilecek evrakların OKUNAKLI olmasına dikkat ediniz.

**! Sözleşme başvuru yapıldıktan sonra "evrak gönderme" ekranında otomatik oluşturulacaktır. "Başvuru sözleşmesini indir" dedikten sonra indirilen evrak üzerinde herhangi bir değişiklik yapmadan (nokta virgül vs. ekle silme işlemi yapmadan) e-imza ile imzalamanız gerekmektedir. Dilekçe ve Sözleşmeyi E-imza ile imzalamak için Uypap Editör programını bilgisayarınıza kurunuz. ( İndirmek için Tıklayınız. )**

# Kurum Portal 'a Nasıl Abone Olunur ?

İlgili evraklar hazırlandıktan sonra <http://kurum.uyap.gov.tr/> giriş yapılır.

UYAP BİLİŞİM SİSTEMİ

Giriş Seçenekleri

İşleminiz Nedir? [Davamı sorgulamak istiyorum...](#)

**Adalet Bakanlığı Portal Ortak Ekranları**  
Adalet Bakanlığı'na hazırlanan dış hizmetlere ortak erişim portalı

[Giriş Yapınız](#)

VATANDAŞ AVUKAT KURUM BİLİRKİŞİ ARABULUCU UZLAŞTIRMACI

HER ZAMAN TAKİPTE KALINI!  
ÖNEMLİ DUYURULARI VE PERFORMANSMİZİ BURADAN TAKİP EDEBİLİRSİNİZ!

<b>KULLANICI SAYISI</b> TOPLAM 4.500.023	<b>DAVA / TAKİP</b> BAŞARILI İŞLEM SAYISI 14.699.068	<b>HARÇ / TAHSİLAT</b> BAŞARILI İŞLEM SAYISI 20.465.631	<b>EVRAK GÖNDERME</b> BAŞARILI İŞLEM SAYISI 145.214.997
--	--	---	---

Giriş butonuna tıklandıktan sonra giriş seçeneklerinden herhangi biri seçilir. Örnek olarak E-İmza seçerek devam ediyoruz, e-Devlet Aracılığıyla Giriş seçilir gerekli bilgiler girildikten sonra Kurum Portal sistemine giriş yapılır.

UYAP Bilgi Sistemi Sisteme Giriş Seçenekleri

Ana Sayfa » Kurum Portal Giriş

E-İmza Girişleri M-İmza Girişleri

**E-İmza Girişleri**

**E-İmza Nasıl Alınır?**

Elektronik imza, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından onaylı Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılar tarafından sunulmaktadır. Bu firmaların listesi ve diğer bilgilere [www.btk.gov.tr](http://www.btk.gov.tr) adresinden ulaşabilirsiniz.

Elektronik imzanızı çalıştırabilmeniz için öncelikle kart sürücü yazılımını kurmanız gerekmektedir. Bu yazılım elektronik imza ile beraber gönderilen CD veya diğer medyalar içerisinde bulunabilir veya e-imzanızı aldığımız firmanın internet sitesinden edinilebilir.

Bilgisayarınıza kurulan program ile elektronik sertifikanıza giriş gerçekleştirebiliyorsanız sertifikanız kullanıma hazırdır.

[e-Devlet Aracılığıyla Giriş](#)

Açılan Kurum Portal Sayfasından "Başvuru ve Yenileme İşlemleri" menüye tıklanır. "Yeni Başvuru" butonu yardımı ile ilgili menü açılır. Firmanıza ait "Mersis no" yazılır ve sorgula denilir.(Vergi no veya Detsis no ile de sorgu yapılabilir.)

Başvuru ve Yenileme İşlemleri

[+ Yeni Başvuru](#) [Yeni Başvuru Kılavuzu İndir](#) [Yenileme Talebi](#) [Yenileme Talebi Kılavuzu İndir](#) [Kamu Kurumu Başvuru Dilekçesi](#) [Özel Şirket Başvuru Dilekçesi](#)

Başvuru ID	Kurum Adı	Ad / Soyad	Kurum Türü	Başvuru Tarihi	Gönderilen Evraklar	Başvuru Durumu	Açıklama	Başvuru Türü
Başvurunuz Yok								

Kurum Başvuru Formu - 1. Adım

1 Kurum Bilgileri 2 Adres - İletişim Bilgileri 3 Başvuru Yap

**Kurum Sorgula**

Resmi kurumlar için KAYSIS sistemindeki ünvan ile Mersis sistemindeki ünvanın aynı olması gerekmektedir.

Mersis No	<input type="text" value="10000000000000001"/>	<a href="#">Sorgula</a>
Vergi No	<input type="text" value="Vergi No"/>	<a href="#">Sorgula</a>
Detsis No	<input type="text" value="Detsis No"/>	<a href="#">Sorgula</a>

**Kurum Bilgileri**

Kurum Adı	<input type="text" value="TEST LIMITED ŞİRKETİ"/> <small>Kurum adı doğru değilse kurum adını mersisden güncelleyebilirsiniz</small> <a href="#">Kurum adı güncelle</a>
Kurum Türü	<input type="text" value="OZEL"/>
Mersis No	<input type="text" value="10000000000000001"/>
Vergi No	<input type="text" value="1000000001"/>
Merkez Adres	<input type="text" value="Test limited şirketi... Test adresidir."/>

Sayfanın sağ kısmında Firma ünvan bilgileri kontrol edilir. Eğer adres bilgileriniz güncel değil ise adres bilgilerinizi düzeltme işlemi yapılır ve ardından "devam et" butonuna tıklanarak ikinci adıma geçilir.

Kurum Başvuru Formu - 2. Adım

1 Kurum Bilgileri 2 Adres - İletişim Bilgileri 3 Başvuru Yap

Email \*

Telefon \*   
Lütfen başında 0 kullanmayınız! 10 / 10 karakter girebilirsiniz.

Beyan ettiğiniz adres ve iletişim bilgilerine göre sizinle irtibata geçilecektir.

[Geri](#) [Devam et](#)

Sizden istenilen bilgiler doğru bir şekilde doldurulduktan sonra "devam et" butonuna tıklanır ve son adım olan üçüncü adıma geçilir.

### Başvuru Bilgileri Özeti

**Kişisel Bilgiler**

Tc. Kimlik No: [Gizli]  
Ad / Soyad: [Gizli]

**Kurum Bilgileri**

Kurum Adı: TEST LIMITED ŞİRKETİ  
Mersis No: 1000000000000001  
Vergi No: 1000000001  
Adres: Test limited şirketi .. Test adresidir.

**İletişim Bilgileri**

Telefon : 1000000000  
Cep Telefon:  
E-posta: test@mail.com

✓ Bilgilerimde yazılan bütün bilgilerin doğru olduğunu bildiririm. Verdiğim bilgilerden herhangi birinin doğru olmadığı saptanırsa, bundan doğacak sonuçları kabul ederim.

İşlemleri tamamlamak için lütfen yukarıdaki kutucuğu işaretleyiniz!

[Geri](#) [Tamamla](#)

İlgili kısımların doğruluğu kontrol edilir ve "Tamamla" butonu tıklanır.

Başvuru ID	Kurum Adı	Ad / Soyad	Kurum Türü	Başvuru Tarihi	Gönderilen Evraklar	Başvuru Durumu	Açıklama	Başvuru Türü
40451	TEST LIMITED ŞİRKETİ	[Gizli]	Özel	[Gizli]	Gönderilen Evraklar	Evraklar Bekleniyor ⚠	<a href="#">Evrak Gönder</a>	YENİ BAŞVURU

Yenilenen sayfada "Evrak gönder" butonu tıklanır. Açılan kısımdan "Başvuru Sözleşmesini indir" butonu tıklanır ve otomatik oluşturulan "Kurum Başvuru Sözleşmesi" Uypa Editör programı yardımı ile sözleşme üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan e-imza (Uypa Editör - Araçlar menüsü içerisinde) ile imzalanır ve diğer üç evrakta hazırlanarak Evrak Türü kısmından Kurum Başvuru Sözleşmesi seçilir, sözleşme evrakı bilgisayarınızdan seçilerek ekle denir. Bu işlem diğer üç evrak içinde yapılır.

Evrak Gönder

Kurum Portalından göndermiş olduğunuz evraklar ilgili birime iletilmiştir.

Tamam

**Önemli :** Başvuru sözleşmesini kabul ettikten sonra başvurunuzu kabul ettiğimize dair sistemde

başvuruda sistem

**Not :** Kurum başvuru sözleşmesini sağ taraftaki linkten indirebilirsiniz.

Başvuru Sözleşmesini İndir 

Evrak Türü: Seçiniz

Evrak: Dosya Seç Dosya seçilmedi

Açıklama:

Bir açıklama ekleyebilirsiniz.

Ekle

**Önemli:**

Evraklar 10MB'tan küçük belirtilen formatlara uygun şekilde girilmelidir.

Tüm Evraklar

Evrak Türü	Açıklama	Evrak		
Kurum Başvuru Sözleşmesi		C:\fakepath\basvuru sözleşmesi_1583147733716.udf	Sil	Ek Evrak Ekle
Kurum Başvuru Dilekçesi		C:\fakepath\le-imzali-deneme.udf	Sil	Ek Evrak Ekle
Kurum İmza Sirküsü		C:\fakepath\ADALET-1.jpg	Sil	Ek Evrak Ekle
Kurum Kuruluş Gazetesi		C:\fakepath\ADALET-1.jpg	Sil	Ek Evrak Ekle

Evrak Gönder

Hepsini Sil

Tüm evrakları ekledikten sonra "Evrak Gönder" butonu tıklanır ve başvuru işlemi tamamlanır.

## SIKÇA SORULAN SORULAR

1) Başvuru işlemleri sonrasında sistem ne zaman aktif edilecek?

- Kullanım başvurunuz incelenip değerlendirildikten sonra gerekli işlemler yapılarak başvuruda belirttiğiniz irtibat mail adresine bilgilendirme yapılacaktır. Bu bilgilendirmede dosya sayınız ve tekabül eden ücret ve hesap numarası belirtilecektir. Ücreti yatırmanıza müteakip ertesi gün sistem kullanımınıza açılacaktır.

2) Kurumsal Web Servis hizmetinden kimler faydalanabilir?

- Kurumsal web servisin açılma amacı; Dosya sayıları Kamu kurumları 2.000, Özel firmalar için 4.000'in üzerinde olan, kurumların/şirketlerin UYAP Kurum Portal Bilgi Sistemindeki sınırlı kullanıcı sayısından etkilenmeden dava ve icra dosyalarına ait bilgileri kendi veri tabanlarına ekleyip raporlama gibi işlemlerini yapabilmelerini sağlamaktır. Dosya sayısı belirtilen rakamın altında olan kullanıcılara bu hizmet verilememektedir.

3) Kurum Başvuru Sözleşmesi ve Kurum Başvuru dilekçesini açamıyorum ne yapmalıyım ?

- Programlar Menüsünde, Kurum Portal'a giriş yapabilmek için gerekli olan tarayıcılar ve giriş yaptıktan sonra, evrakları görüntülemek için gerekli olan UYAP Editör ve Java programı mevcuttur.

Daha fazla bilgi için Kurum portal'da bulunan " Sıkça Sorulan Sorular " menüsünü inceleyiniz.