

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 sağlamak; 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 Uyap 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.)

*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 Uyap Editör programını bilgisayarınıza kurunuz. (İndirmek için Tıklayınız.)

Kurum Portal Yenileme Talebi Nasıl Yapılır ?

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

UYAP BİLİŞİM SİSTEMİ

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

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

Giriş Yapınız

VATANİŐ AVUKAT KURUM BİLİRKİŐİ ARABULUCU UZLAŐTIRMACI

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

KULLANICI SAYISI TOPLAM 4.500.023	DAVA / TAKİP BAŐARILI İŞLEM SAYISI 14.699.068	HARÇ / TAHSİLAT BAŐARILI İŞLEM SAYISI 20.465.631	EVRAK GÖNDERME BAŐARILI İŞLEM SAYISI 145.214.997
--	--	---	---

Giriş butonuna tıklandıktan sonra giriş seçeneklerinden herhangi biri seçilir.Örnek olarak E-imza 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?

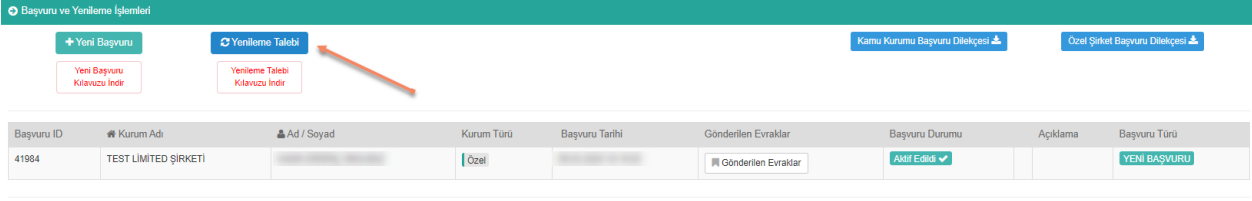
Elektronik imza, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından onaylı Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılar tarafından sunulmaktadır. Bu firmaların listesi ve diğer bilgilere www.btk.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

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 aldığınız 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. "Yenileme Talebi" butonu yardımı ile ilgili menü açılır.



Başvuru ID	Kurum Adı	Ad / Soyad	Kurum Türü	Başvuru Tarihi	Gönderilen Evraklar	Başvuru Durumu	Açıklama	Başvuru Türü
41984	TEST LIMITED ŞİRKETİ		Özel		Gönderilen Evraklar	Aktif Edildi		YENİ BAŞVURU

Sözleşmesi uzatılmak istenilen firma/kurum seçilir ve sizden istenilen bilgilerin girişi sağlanır ve ardından "Başvuru yap" butonu tıklanır.

Yenileme Talebi

Kurum: TEST LİMİTED ŞİRKETİ (işlem yapabilir)

Email *: test@mail.com

Telefon *: 1000000000
Lütfen başında 0 kullanmayınız!

Adres *: test limited şirketi.. Test adresidir.

Not: Yenileme talebini sadece "Yönetici" yetkisi olan kullanıcılar yapabilmektedir. Yönetici yetkisi ise imzaya yetkili kişiye verilmektedir. "Yönetici" yetkisini alabilmek için lütfen "Kurum İmza Sirküsünü" kurum@adalet.gov.tr adresine göndererek talepte bulununuz.

Kapat Başvuru Yap

Yenilenen sayfada "Evrak gönder" butonu tıklanır. Açılan kısımdan "Başvuru Sözleşmesini indir" butonu tıklanır ve otomatik oluşturulan "Kurum Başvuru Sözleşmesi" Uyap Editör programı yardımı ile sözleşme üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan e-imza (Uyap Editör - Araçlar menüsü içerisinde) ile imzalanır kurum başvuru dilekçesi de bu şekilde hazırlanarak Evrak Türü kısmından Kurum Başvuru Sözleşmesi işaretlenerek sözleşme evrakını, Kurum Başvuru dilekçesi işaretlenerek Kurum Başvuru dilekçesi bilgisayarınızdan seçilerek ekle denir.

Başvuru ve Yenileme İşlemleri

[Yeni Başvuru](#) [Yenileme Talebi](#) [Kurum Kurumu Başvuru Dilekçesi](#) [Özel Şirket Başvuru Dilekçesi](#)

[Yeni Başvuru Klavuzu İndir](#) [Yenileme Talebi Klavuzu İndir](#)

Başvuru ID	Kurum Adı	Ad / Soyad	Kurum Türü	Başvuru Tarihi	Gönderilen Evraklar	Başvuru Durumu	Açıklama	Başvuru Türü
42240	TEST LIMITED ŞİRKETİ		Özel		Gönderilen Evraklar	Evraklar Bekleniyor	Evrak Gönder	YENİLEME
41984	TEST LIMITED ŞİRKETİ		Özel		Gönderilen Evraklar	Amir Eklendi		YENİ BAŞVURU

Evrak Gönder

Önemli : Başvuru sözleşmesinde değişiklik yapmadan imzalayarak sisteme yüklemeniz gerekmektedir! Aksi takdirde sistem başvurunuzu kabul etmeyecektir!

Not : Kurum başvuru sözleşmesini sağ taraftaki linkten indirebilirsiniz.

[Başvuru Sözleşmesini İndir](#)

Evrak Türü:

Evrak:

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_1583911332151.udf	Sil	Ek Evrak Ekle
Kurum Başvuru Dilekçesi		C:\fakepath\le-iznali-deneme.udf	Sil	Ek Evrak Ekle

[Evrak Gönder](#)

[Hepsini Sil](#)

Evraklar 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.