

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : B.05.0.NÜV.0.07.00.00/710/36250 15/04/2011
Konu : Elektronik Vatandaşlık Sistemi

Bilindiği gibi Türk vatandaşlığının kazanılması ve kaybına ilişkin müracaatlar yurt içinde valilikler, yurt dışında ise konsolosluklar tarafından alınmakta ve oluşturulan dosya gereği için Bakanlığımıza gönderilmektedir. Vatandaşlık işlemlerinin daha etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla müracaat aşamasından karar ve tescil aşamasına kadar işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla hazırlanan ve "MERNİS" ile entegre çalışacak olan elektronik vatandaşlık sistemi 18/04/2011 tarihinde yürürlüğe girecektir. Söz konusu tarihten itibaren vatandaşlık müracaatları aşağıda belirtilen esaslar ve ekte gönderilen uygulama talimatına göre yürütülecektir.

1)Elektronik Vatandaşlık Sistemi uygulamasına <https://vatan.nvi.gov.tr> adresinden ulaşılabılır.

2)18/04/2011 tarihinden önce alınmış olan ve halen işlemleri devam eden vatandaşlık başvuruları sisteme kaydedilmeden eski uygulamada olduğu gibi Genel Müdürlüğe gönderilecektir.

3)Elektronik Vatandaşlık sisteminin kullanımına yönelik bilgi ihtiyacında öncelikle uygulama talimatından yararlanılacaktır. Talimatta bulunan bilgilerin yeterli olmaması halinde çağrı merkezi ile görüşülerek bilgi alınacaktır.

4)Belirtilen tarihten sonra vatandaşlık dosyalarının sisteme kaydedilmeden gönderilmesi halinde bu dosyalar, vatandaşlık sistemine kaydedilmek üzere ilgili valiliğe iade edilecektir.

5)Elektronik Vatandaşlık sisteminin uygulamasına yönelik öneri veya gereksinim talepleri ile kullanıcı yetkilerinin değiştirilmesi veya yeni kullanıcıların eklenmesi ile ilgili talepler yazılı olarak Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığına bildirilecektir.

6)Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca Genel Müdürlükçe düzenlenen geçici kimlik kartları, sistemin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren müracaat makamlarınca sistem üzerinden düzenlenecektir.

7)5901 Sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 26 ncı maddesine istinaden düzenlenen çıkma belgelerinin teslim işlemleri konsolosluk-net üzerinden yürütülecektir.

Gereğini arz ve rica ederim.

Mustafa TUTULMAZ
Bakan a.
Genel Müdür Vekili

EK :
Vatandaşlık Sistemi Kullanım Talimatı (1 Adet-23 Sayfa)

DAĞITIM :

Gereği: Bilgi:
Dışişleri Bakanlığına Araştırma Geliştirme ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığına
81 İl Valiliğine
Arşiv Daire Başkanlığına

T.C.

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri

Genel Müdürlüğü



Vatandaşlık Sistemi

Kullanım Talimatı

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ	4
1.1.	AMAÇ	4
1.2.	KONU VE KAPSAM	4
1.3.	TANIMLAR, KISAADLAR VE KISALTMALAR	4
2.	İL NÜFUS MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER	5
2.1.	VATANDAŞLIK SİSTEMİ UYGULAMASI	5
2.2.	BAŞVURU ALMA İŞLEMLERİ	5
2.2.1.	BAŞVURU BELGELERİ VE BAŞVURU FORMLARI	5
2.2.2.	SORGULAMA EKРАНLARI	5
2.2.3.	BAŞVURU BİLGİLERİNİN GİRİŞİ	6
2.2.4.	BAŞVURUNUN TAMAMLANARAK NVİGM'YE GÖNDERİLMESİ	8
2.2.5.	BAŞVURU TÜRLERİNE GÖRE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR	9
2.2.5.1.	ONSEKİZ YAŞINI TAMAMLADIKTAN SONRA SOY BAĞI ESASINA GÖRE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	9
2.2.5.2.	DOĞUM YERİ ESASINA GÖRE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	9
2.2.5.3.	GENEL OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	9
2.2.5.4.	İSTİSNAİ OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	10
2.2.5.5.	TÜRK VATANDAŞLIĞININ YENİDEN KAZANILMASI	10
2.2.5.6.	EVLENME YOLUYLA TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	11
2.2.5.7.	EVLAT EDİNİLME YOLUYLA TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	12
2.2.5.8.	SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	12
2.2.5.9.	KKTC VATANDAŞLARININ TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMASI	13
2.2.5.10.	SAKLI NÜFUS OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞININ KAZANILMASI	13
2.2.5.11.	İZİN ALMAK SURETİYLE TÜRK VATANDAŞLIĞINDAN ÇIKMA	14
2.2.5.12.	SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞININ KAYBI	14
2.3.	DİĞER VATANDAŞLIK İŞLEMLERİ	15
2.3.1.	ÇIKMA BELGESİ TESLİM İŞLEMLERİ	15
2.3.2.	MAVİ KART İŞLEMLERİ	15
2.3.3.	GEÇİCİ KİMLİK KARTI İŞLEMLERİ	16
3.	DOSYA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILACAK İŞLEMLER	17
3.1.	VATANDAŞLIK SİSTEMİ UYGULAMASI	17
3.2.	EVRAK VE DOSYA İŞLEMLERİ	17

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü



3.3.	BAŞVURU ALMA İŞLEMLERİ.....	18
3.3.1.	SORGULAMA EKRANLARI.....	18
3.3.2.	BAŞVURU BİLGİLERİNİN GİRİŞİ.....	19
3.3.3.	BAŞVURU TÜRLERİNE GÖRE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR ...	21
3.3.3.1.	DOĞUM YERİ ESASINA GÖRE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA.....	21
3.3.3.2.	GENEL OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	21
3.3.3.3.	TÜRK VATANDAŞLIĞININ YENİDEN KAZANILMASI.....	22
3.3.3.4.	GÖÇMEN OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA.....	22
3.3.3.5.	EVLENME YOLUYLA TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA.....	22
3.3.3.6.	SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA	22
3.3.3.7.	KKTC VATANDAŞLARININ TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMASI	23
3.3.3.8.	İZİN ALMAK SURETİYLE TÜRK VATANDAŞLIĞINDAN ÇIKMA.....	23
3.3.3.9.	SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞININ KAYBI.....	23

1. GİRİŞ

1.1. AMAÇ

Vatandaşlık Sistemi ile Nüfus ve Vatandaşlık İşlemleri Genel Müdürlüğü'nün (NVİGM) iki temel görevinden biri olan vatandaşlık işlemlerinin, Genel Müdürlük, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ve ilgili tüm kurumların ortak çalışabilecekleri, kurumun Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS), Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Kayıt Sistemi (AKS) ile bütünleşik çalışan bir platformun oluşturulması sağlanmıştır.

Vatandaşlık Sistemi ile de bu sistemler ile bütünleşik olarak çalışarak, vatandaşlık başvurularından, son onaya ve nüfus kütüklerine işlenmesine kadar tüm işlemlerin tek noktadan merkezi yapıda gerçekleştirileceği bir sistem oluşturulmuştur.

1.2. KONU VE KAPSAM

Bu doküman Vatandaşlık Sisteminin kullanıma açılması sırasında yapılacak işlemleri ve Vatandaşlık Sistemi uygulamasının kullanımında dikkat edilmesi gereken konuları kapsamaktadır.

1.3. TANIMLAR, KISAADLAR VE KISALTMALAR

Kısaltma	Açıklama
NVİGM	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
MERNİS	Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi
KPS	Kimlik Paylaşım Sistemi
AKS	Adres Kayıt Sistemi
UAVT	Ulusal Adres Veri Tabanı
NKÖ	Nüfus Kayıt Örneği

2. İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

2.1. VATANDAŞLIK SİSTEMİ UYGULAMASI

Vatandaşlık Sistemi uygulamasına <https://vatan.nvi.gov.tr> adresinden ulaşılmaktadır. Bilgisayarın internet tarayıcısının adres bölümüne <https://vatan.nvi.gov.tr> yazıldığında Vatandaşlık Sisteminin Oturum Açma ekranı açılacaktır.

Açılan Oturum Açma ekranında Kullanıcı Adı alanına kimlik numarası ve Parola alanına nüfus cüzdanının No (Bu numara 6 basamaktan az ise başına 0 (sıfır) konularak 6 basamağa tamamlanacaktır.) alanındaki numara yazılarak Giriş düğmesine basıldıktan sonra, Vatandaşlık Sistemi Uygulama Yazılımı kullanıcı yetkilerine göre düzenlenerek açılacaktır.

Uygulama ilk kez açıldığında parola değiştirme ekranı açılacaktır. Bu ekranda Eski Parola alanına nüfus cüzdanının numarasından oluşan parola, Yeni Parola alanına kullanılmak istenilen parola bilgisi yazılacaktır. Yeni Parola (Tekrar) alanına kullanılmak istenilen parola kontrol amaçlı olarak tekrar yazılacaktır. Kullanılacak parola en az 8 (sekiz) karakter olmalı, en az bir büyük harf, en az bir küçük harf ve en az bir rakam içerecek şekilde seçilecektir. Örnek: 123Vatan, Sa123456, Vat12345 gibi.

Vatandaşlık Sistemi uygulaması en verimli olarak İnternet Explorer 8.0, 1024x768 çözünürlükte çalışmaktadır.

2.2. BAŞVURU ALMA İŞLEMLERİ

Vatandaşlık Kazanma başvuruları menüdeki Vatandaşlık Kazanma seçeneklerinden uygun olan seçilerek alınacaktır.

Vatandaşlıktan Çıkma İzni ve Seçme Hakkı ile Vatandaşlık Kaybı işlemlerinin başvuruları menüdeki Vatandaşlık Kaybı seçeneklerinden uygun olan seçilerek alınacaktır.

2.2.1. BAŞVURU BELGELERİ VE BAŞVURU FORMLARI


Vatandaşlık işlemleri için başvuracak kişilere vermek üzere, başvuru için gerekli belgeleri içeren liste Ana Menüdeki **Başvuru Belgeleri Listesi** bölümünden alınacaktır. Bu bölümde ayrıca Başvuru Formlarının boş hallerine de ulaşmak mümkündür.

2.2.2. SORGULAMA EKRANLARI

Başvuru alma işlemlerinde öncelikle başvuru yapan kişi ya da kişilere ait Kimlik No bilgilerinin girileceği sorgulama ekranları açılacaktır. Bu ekranlarda başvuru yapan kişi, varsa eşi, çocuğu, annesi ve babasına ait kimlik numaraları yazılarak **İleri** düğmesine basılacaktır. Söz konusu kişiler yabancı ise ve yabancı kimlik numaraları yoksa Kimlik No alanı boş bırakılarak **İleri** düğmesine basılacaktır. Girilen kimlik numarası bilgisine

göre kişi bilgileri MERNİS'ten sorgulanarak başvuru ekranına getirilecektir. T.C. Kimlik No ile sorgulanan kayıtlar üzerinde bir değişiklik yapılamayacaktır. Başvuran kişi tarafından beyan edilen bilgiler ile nüfus kayıtlarındaki bilgiler arasında uyumsuzluk olması halinde, söz konusu çelişkinin başvuru alınmadan usulüne uygun şekilde ilgili nüfus müdürlüğünden giderilmesi gerekmektedir.

Yabancı Kimlik No ile sorgulanan kayıtlar üzerinde kişinin beyan ettiği belgeler (genel olarak Türk vatandaşlığını kazanmada pasaport ve doğum belgesi, evlenme yoluyla Türk vatandaşlığını kazanmada evlenme bildirimini gibi) esas olarak düzeltme yapılacaktır. Kimlik No alanı boş bırakılan kişiler için kişi bilgilerinin elle girilmesi gerekmektedir.

Kişi, varsa eşi, çocuğu, annesi ve babasına ait kimlik numaraları bilinmiyorsa ilgili Kimlik No alanının yanındaki  düğmesine basılarak Kişi Arama / Yabancı Kişi Arama sayfalarında kişilerin kimlik bilgilerinden kimlik numaralarına ulaşılabilecektir. T.C. Kimlik Numarası için Kişi Arama, Yabancı Kimlik Numarası için Yabancı Kişi Arama ekranı kullanılacaktır. Seçilen arama ekranında kimlik bilgileri girilip **Ara** düğmesine basıldığında girilen kriterlere uygun olan kişiler listelenecektir. Listelenen kişilerden işlem yapılacak kişi işaretlenerek **Seç** düğmesine basıldığında seçilen kişinin kimlik numarası sorgulama ekranına aktarılacaktır.

Kişi ile birlikte işlem görecektir çocuklar var ise; Çocuk Bilgileri bölümüne çocuk sayısı yazılacaktır. Çocukların Yabancı Kimlik Numarası varsa Yabancı Kimlik No alanına yazılarak **Ekle** düğmesine basılacaktır. Çocuğun yabancı kimlik numarası aşağıdaki listeye eklenecektir. Yabancı Kimlik No bilgisi olmayan çocuklar için ekleme yapılmasına gerek yoktur. Yabancı kimlik numarası girilen çocuklara ilişkin bilgiler MERNİS'ten sorgulanarak başvuru ekranına getirilecektir. Yabancı kimlik numarası alanı boş bırakılan çocuklar için bilgilerin elle girilmesi gerekmektedir.

Başvuru sahibi yerine Özel Vekaletname ile vekilinin başvurması halinde Vekil / Veli / Vasi bölümüne vekilin T.C. Kimlik Numarası girilecektir. Ayrıca vekilin başvuru sahibi adına vatandaşlık işlemlerini takip edebileceğine ilişkin "Özel Vekaletname"nin başvuru belgelerine eklenmesi gerekmektedir.

Başvuru sahibinin Vesayet Kararı ile vasisinin ya da velisinin başvurması halinde Vekil / Veli / Vasi bölümüne vasisinin ya da velinin T.C. Kimlik Numarası ya da Yabancı Kimlik Numarası girilecektir. Ayrıca başvuru sahibinin vasiliğine ilişkin "Vesayet Kararı"nın başvuru belgelerine eklenmesi gerekmektedir.

2.2.3. BAŞVURU BİLGİLERİNİN GİRİŞİ

Başvuran kişi/kişilere ilişkin bilgiler sorgulandıktan sonra başvuru bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Başvuru Tarihi ve Evrak Sayısı alanlarına Başvuru Formunun e-İçişleri Projesine gelen evrak kaydı yapıldığında, sistem tarafından verilen Gelen Evrak Kayıt Tarih ve Sayısı bilgileri girilecektir.

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü



Her vatandaşlık başvurusu için alınması gereken başvuru belgeleri NVİGM'ye gönderilmeden tamamlanmalı ve belge tarihi, belgenin geçerlilik tarihi gibi bilgiler Vatandaşlık Sistemindeki başvuru bilgilerine eklenmelidir. Başvuru bilgileri girilirken İşlem sekmesinin Başvuru Belgeleri bölümündeki **Toplu Belge Ekle** düğmesine basıldığında o vatandaşlık işlemine ilişkin, başvuru sahibi kişi/kişilerden alınması gereken belgeler listelenecektir. Pasaport, ikamet tezkeresi, sağlık raporu, medeni hal belgesi gibi belgelerin geçerlilik tarihlerinin de girilmesi zorunludur. Sağlık raporunda 1 yıl, medeni hal belgesinde ise 6 ay olarak geçerlilik süresi otomatik olarak sistem tarafından getirilmektedir ve kullanıcı tarafından değiştirilememektedir. Geçerlilik tarihi zorunlu olan belgeler için Geçerlilik Tarihi alanının yanında * işareti bulunmaktadır. Bu belgelerin belge tarihlerini ve geçerlilik süreleri girilip **Kaydet** düğmesine basıldığında geçerlilik tarihleri sistem tarafından otomatik olarak hesaplanacaktır. Kişinin vatansız olduğuna dair belge gibi bazı belgelerin başvuran kişiden alınmaması durumunda NVİGM'nin de onayı ile ilgili belge alınmayabilecektir. Bu durumda ilgili belge için **“Gn. Md. Talimatı”** onay kutusu işaretlenecektir.

Başvuru işlemi kaydedildiğinde işlem numarası;

“Başvuru Makamı Kodu – Yıl – İşlem Türü – Sıra No” olarak oluşturulacaktır.

Örnek: 34 - 2011 - 132 –101

İşlem türü olarak ise aşağıda belirtilen Standart Dosya Plan kodları kullanılacak olup, arşivleme de bu yapıya uygun olarak yapılacaktır.

Ayrıca Vatandaşlık Sistemine başlanıldığı tarihten itibaren oluşturulacak başvuru işlem numaraları **“1” (bir)** den başlayacak şekilde verilecektir. Başvuru yılı 2011 olan eski başvurular ile sisteme yeni girilecek 2011 yılı başvuruların sıra numaralarının karışmaması için; başvuru yılı 2011 olan eski başvuruların İşlem Türü **“Bilinmeyen”** olarak aktarılacaktır.

124- On sekiz Yaşını Tamamladıktan Sonra Doğuma İlişkin Yurtdışından Yapılan Bildirimler

124- Doğum Yeri Esasına Göre Türk Vatandaşlığının Kazanılması

125- Evlenme Yoluyla Türk Vatandaşlığının Kazanılması

126- Genel Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

127- İstisnai Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması


128- Göçmen Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

129- Yeniden Türk Vatandaşlığının Kazanılması

130- Seçme Hakkı İle Türk Vatandaşlığının Kazanılması

- 131- Çok Vatandaşlık
- 132- İzin Almak Suretiyle Türk Vatandaşlığından Çıkma
- 134- Türk Vatandaşlığının Kaybettirilmesi
- 137- KKTC Vatandaşlarının Türk Vatandaşlığını Kazanması
- 138- Seçme Hakkı İle Türk Vatandaşlığının Kaybı
- 139- Evlat Edinilme Yoluyla Türk Vatandaşlığının Kazanılması
- 140- Saklı Nüfus Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

Başvuru sahibine ait daha önce açılmış vatandaşlık dosyasının olup olmadığı kontrol edilecektir.

Kişinin, annesinin, babasının ya da kardeşinin daha önce açılmış dosyası varsa alınan yeni başvurunun daha önce açılmış olan dosya ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır.


Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya varsa ilgili dosya işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve NVİGM'ye gönderme yapıldığında bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulmayacaktır**.

Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya olmadığı tespit edildiğinde Dosya Sorgulama ekranı kapatılarak başvuru işlemleri sayfasında “Kişiye ait daha önce açılmış başvuru dosyası bulunamamıştır” alanındaki onay kutusu işaretlenecektir. Bu durumda bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulacaktır**.

Kişinin kendisi veya ailesi için Nüfus Kayıt Örneği dökümü alınması gerektiği durumlarda, ilgili kişinin T.C. Kimlik No alanının yanında yer alan NKÖ düğmesine basılacaktır. Açılan ekranda ilgili kişinin T.C. Kimlik Nosu otomatik olarak gelecek ve değiştirilemeyecektir. Bu ekranda, **Yazdır** düğmesine basılarak, NKÖ dökümü alınacaktır.

2.2.4. BAŞVURUNUN TAMAMLANARAK NVİGM'YE GÖNDERİLMESİ

Başvuru dosyası NVİGM'ye gönderilmeden önce başvuruya ilişkin tüm başvuru belgeleri kişiden alınmış olacaktır. Vatandaşlık Sisteminden dökümü alınacak olan Dizi Pusulasında Vatandaşlık Sistemine girilen başvuru belgeleri ve varsa il güvenlik soruşturması ve mülakat formları listelenmiş olacaktır. Genel Müdürlük Talimatı ile kişi/kişilerden alınmayan belgeler her ne kadar kişiler üzerinde belge olarak görünse de dizi pusulasında yer almayacaktır. Başvuru dosyası, Dizi Pusulasındaki bu belgeler, yanlarındaki onay kutuları işaretlenerek tekrar kontrol edilecektir.

Başvuru bilgileri Vatandaşlık Sistemi üzerinden NVİGM'ye gönderilmeden önce başvuru sahibi ile ilgili daha önce dosyasının olup olmadığı kontrol edilecektir. Kişinin, annesinin, babasının ya da kardeşinin daha önce açılmış dosyası varsa alınan yeni başvurunun daha önce açılmış olan dosya ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır. Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya varsa ilgili dosya işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve NVİGM'ye gönderme yapıldığında bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulacaktır**. Alınan yeni başvuru için eski dosya numarası kullanılacaktır.

Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya olmadığı tespit edildiğinde Dosya Sorgulama ekranı kapatılarak başvuru işlemleri sayfasında “Kişiye ait daha önce açılmış başvuru dosyası bulunamamıştır” alanındaki onay kutusu işaretlenecektir. Bu durumda NVİGM'ye gönderme yapıldığında bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulacaktır**.

NVİGM'ye gönderme işlemi için **Gönder** düğmesine basılacaktır.

2.2.5. BAŞVURU TÜRLERİNE GÖRE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR

2.2.5.1. ONSEKİZ YAŞINI TAMAMLADIKTAN SONRA SOY BAĞI ESASINA GÖRE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde anne ve / veya baba Türk vatandaşı olmalıdır. Başvuru için sorgulama yapılırken anne baba bilgilerinden en az biri için T.C. Kimlik No ile sorgulama yapılacaktır.

Başvuran kişinin Türk vatandaşı eşi var ise bu eş için evlenme olayı Yabancı ile Evlenme olarak işlenmiş olmalıdır. Bu şekilde değilse başvuru alınmayacak ve öncelikle eşin MERNİS'teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

2.2.5.2. DOĞUM YERİ ESASINA GÖRE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde anne ve / veya baba Türk vatandaşı olmamalıdır. Başvuru için sorgulama yapılırken anne baba bilgileri T.C. Kimlik No ile sorgulanamayacaktır. Doğum Yeri Esasına Göre Türk Vatandaşlığını Kazanma başvurularına kişinin doğum yeri ve yerleşim yeri adresi olarak yurtdışı girilemez.


2.2.5.3. GENEL OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde başvuran kişinin medeni hali mutlaka girilecektir. Kişinin girilen medeni haline göre, “Evlenme Ekle”, “Boşanma Ekle” düğmeleri kullanılarak, açılan ekranda ilgili olay bilgileri girilerek, olaylar kişi üzerine işlenecektir.

Başvuran kişinin Türk vatandaşı eşi var ise bu eş için evlenme olayı Yabancı ile Evlenme olarak işlenmiş olmalıdır. Bu şekilde değilse başvuru alınmayacak ve öncelikle eşin MERNİS'teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

Bu başvuru türünde kişi/kişiler hakkında İl Güvenlik Soruşturması ve bu kişi/kişiler ile mülakat yapılması gerekmektedir. Başvuru ilk kaydedildiğinde başvurunun durumu “Yeni başvuru” olmaktadır. Evrak sekmesinden “İl Soruşturması İstek Yazısı” Giden Evrak olarak girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması İstendi” olacaktır. İl Güvenlik Soruşturması sonuçlanıp geldiğinde dosyaya ait bilgiler Ana Sayfada yer alan hızlı erişim bölümünden girilerek dosyaya ulaşılabilecektir. İl Soruşturması sekmesinden İl Güvenlik Soruşturması sonuçları girilecektir. İl Güvenlik Soruşturması sekmesindeki Türkiye’ye Geliş Tarihi ve İkamete Bağlanma Tarihi alanlarına girilen bilgiler otomatik olarak kişi/kişiler sekmesindeki Türkiye’ye Geliş Tarihi ve İkamete Bağlanma Tarihi alanlarına yansıtılmaktadır. Sonuçlar girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması Yapıldı” olarak sistem tarafından değiştirilecektir.

Kişi/kişiler mülakata çağırıldığında Vatandaşlık Başvuru İnceleme Komisyonu tarafından mülakat yapılırken mülakat bilgileri Mülakat sekmesindeki alanlara girilerek kaydedilecektir. Kişi/kişiler için doldurulan Mülakat Formundaki Tespit Edilen Soy Durumu ve Tespit Edilen Soyu alanlarına girilen bilgiler kişi/kişiler sekmesindeki Tespit Edilen Soy Durumu ve Tespit Edilen Soyu alanlarına yansıtılmaktadır. Ayrıca Mülakat Formundaki Mülakat Sonucu alanına elle giriş yapılmasına izin verilmemekte olup, ekrandaki 5 sorudan, “**Toplumsal yaşama uyum sağlayabiliyor mu?**” sorusu dışındaki 4 soruya verilen cevaba göre sistem otomatik olarak Mülakat Sonucunu belirlemektedir. Bu işlem sonunda **Yazdır** düğmesinin yanındaki ok işareti kullanılarak Mülakat Formunun dökümü alınabilir ve komisyon üyelerine imzalatılacaktır.

Komisyon üyelerine ilişkin bilgiler Yönetimsel menü başlığının altındaki Birim Bilgileri seçilerek değiştirilecektir. Açılan Birim Bilgileri İşlemleri ekranında **Ara** düğmesine basılarak listelenen birim bilgilerinin yanındaki  düğmesine basılacaktır. Açılan detay ekranında komisyon üyeleri bilgilerinde gerekli değişiklikler yapılarak **Güncelle** düğmesine basılacaktır. Bu işlemden sonra Mülakat Formuna komisyon üyeleri imza yerleri yapılan düzeltmeye göre oluşturulacaktır.

2.2.5.4. İSTİSNAİ OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde başvuru dosyası NVİGM tarafından açılmış olacak, teklif yazısı ile İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüklerine bilgi verilecektir. NVİGM tarafından gönderilmiş olan teklif yazısında işlem yapılacak dosyaya ait bilgiler yer alacaktır. Bu dosyaya ait bilgiler Ana Sayfada yer alan hızlı erişim bölümünden girilerek başvuru dosyasının tamamlanması gerekmektedir.

2.2.5.5. TÜRK VATANDAŞLIĞININ YENİDEN KAZANILMASI

Bu başvuru türünde başvuran kişinin MERNİS’teki kaydı “5-Vatandaşlıktan Çıkma” sebebiyle kapalı olacaktır.

Başvuran kişi bilgileri sorgulanırken Son Medeni Hali alanına yeniden Türk vatandaşlığına alınmak istediği sıradaki medeni hali, eş bilgilerine de yine yeniden Türk vatandaşlığına alınmak istediği sıradaki eş bilgileri girilerek sorgulanacaktır. Başvuru


bilgilerini sorgulama ekranında kişinin Türk vatandaşlığından çıktıktan sonra olan çocuğu/çocukları varsa ve bu çocuk/çocuklar Türk vatandaşlığı kazanma başvurusunda bulunuyorlarsa bu çocuklara ilişkin bilgiler de girilecektir.

Başvuran kişinin Türk vatandaşı eşi var ise bu eş için evlenme olayı Yabancı ile Evlenme olarak işlenmiş olmalıdır. Bu şekilde değilse başvuru alınmayacak ve öncelikle eşin MERNİS'teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

Başvuru bilgilerinde kişinin Türk vatandaşlığından çıktığı sırada MERNİS'te kayıtlı olan bilgileri sistem tarafından sorgulanarak getirilecek ve bu bilgiler değiştirilemeyecektir. Ancak kişi Türk vatandaşlığından çıktıktan sonra yeni bir evlilik yapmışsa bu evliliğin tarihi Son Evlenme Tarihi alanına yazılacaktır. Kişinin Türk Vatandaşlığından çıktığı sıradaki evlenme tarihi ile Son Evlenme Tarihi farklı ise kişi Türk Vatandaşlığından çıktıktan sonra başka bir evlilik yapmış demektir ve bu evliliğe ilişkin bilgiler Olay Bilgileri bölümünden **Evlenme Ekle** düğmesine basılarak eklenecektir. **Evlenme Ekle** düğmesine basıldığında açılan Evlenme Bilgileri sayfasında evlenme bilgileri girilecektir.

Kişinin Türk vatandaşlığından çıkmasından sonra olan boşanma kararı varsa Olay Bilgileri bölümünden **Boşanma Ekle** düğmesine basılarak eklenecektir. **Boşanma Ekle** düğmesine basıldığında açılan Boşanma Bilgileri sayfasında boşanma bilgileri girilecektir.

Kişinin Türk vatandaşlığından kişi ile birlikte çıkan çocukları Çocuk sekmesinde ekranın sağ tarafında listelenecektir. Yeniden Türk vatandaşlığını kazanacak çocukların yanındaki onay kutuları işaretlenecektir. Kişinin Türk vatandaşlığından çıktıktan sonra olan çocukları da Türk vatandaşlığına alınacaksa, o çocuklara ilişkin bilgiler de ekranın sol kısmındaki alanlara girilecektir.

Türk vatandaşlığının yeniden kazanılması başvurularında kişinin çıkma dosyasının bulunarak yeniden kazanma başvurusunun çıkma dosyası ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır. Kişinin çıkma dosyası işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve NVİGM'ye gönderme yapıldığında bu başvuru için yeni bir dosya numarası **alınmayacaktır**.


2.2.5.6. EVLENME YOLUYLA TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde başvuran kişinin eşi Türk vatandaşı olmalı ve Türk vatandaşı eş için evlenme olayı Yabancı ile Evlenme olarak işlenmiş olmalıdır. Kişinin Diğer Adı ve Diğer Soyadı alanına girilen bilgi, Türk vatandaşı eşin Nüfus Kayıt Örneğindeki evlenme düşüncesinde yer almalıdır. Bu şekilde değilse başvuru alınmayacak ve öncelikle eşin MERNİS'teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

Bu başvuru türünde kişi hakkında İl Güvenlik Soruşturması ve kişi ve eşi ile mülakat yapılması gerekmektedir. Başvuru ilk kaydedildiğinde başvurunun durumu “Yeni başvuru” olmaktadır. Evrak sekmesinden “İl Soruşturması İstek Yazısı” Giden Evrak

olarak girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması İstendi” olacaktır. İl Güvenlik Soruşturması sonuçlanıp geldiğinde dosyaya ait bilgiler Ana Sayfada yer alan hızlı erişim bölümünden girilerek dosyaya ulaşılabilecektir. İl Soruşturması sekmesinden İl Güvenlik Soruşturması sonuçları girilecektir. Sonuçlar girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması Yapıldı” olarak sistem tarafından değiştirilecektir.

Kişi ve eşi mülakata çağırıldığında Vatandaşlık Başvuru İnceleme Komisyonu tarafından mülakat yapılırken mülakat bilgileri Mülakat sekmesindeki alanlara girilerek kaydedilecektir. Bu işlem sonunda **Yazdır** düğmesinin yanındaki ok işareti kullanılarak Mülakat Formunun dökümü alınabilir ve komisyon üyelerine imzalatılacaktır.


Komisyon üyelerine ilişkin bilgiler Yönetimsel menü başlığının altındaki Birim Bilgileri seçilerek değiştirilecektir. Açılan Birim Bilgileri İşlemleri ekranında **Ara** düğmesine basılarak listelenen birim bilgilerinin yanındaki  düğmesine basılacaktır. Açılan detay ekranında komisyon üyeleri bilgilerinde gerekli değişiklikler yapılarak **Güncelle** düğmesine basılacaktır. Bu işlemden sonra Mülakat Formuna komisyon üyeleri imza yerleri yapılan düzeltmeye göre oluşturulacaktır.

2.2.5.7. EVLAT EDİNİLME YOLUYLA TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde anne ve / veya baba Türk vatandaşı olmalıdır. Başvuru için sorgulama yapılırken anne baba bilgilerinden en az biri için T.C. Kimlik No ile sorgulama yapılacaktır. Sorgulanan anne ve/veya baba için MERNİS’e evlat edinme olayı işlenmiş olacaktır. Bu şekilde değilse başvuru alınamayacak ve öncelikle anne ve / veya babanın MERNİS’teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

2.2.5.8. SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde başvuran kişinin MERNİS’teki kaydı “5-Vatandaşlıktan Çıkma” sebebiyle kapalı olmalıdır. Başvuran kişi daha önce anne ve/veya babası ile Türk vatandaşlığından çıkmış olacaktır. Ayrıca kişi ergin olmalı, ancak ergin olmasının üzerinden 3 yıl geçmemiş olacaktır. Bu şekilde değilse başvuru alınamayacak ve öncelikle kişinin MERNİS’teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

Türk vatandaşlığının seçme hakkı ile kazanılması başvurularında kişinin çıkma dosyasının bulunarak bu başvurunun çıkma dosyası ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır. Kişinin çıkma dosyası işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve NVİGM’ye gönderme yapıldığında bu başvuru için yeni bir dosya numarası **alınmayacaktır**.

2.2.5.9. KKTC VATANDAŞLARININ TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMASI

Bu başvuru türünde kişinin anne ve/veya babası Türk vatandaşı ise kişinin başvurusu “On sekiz Yaşını Tamamladıktan Sonra Soy Bağı Esasına Göre Türk Vatandaşlığını Kazanma” olarak alınacaktır.

Başvuran kişinin Türk vatandaşı eşi var ise bu eş için evlenme olayı Yabancı ile Evlenme olarak işlenmiş olmalıdır. Bu şekilde değilse başvuru alınamayacak ve öncelikle eşin MERNİS’teki kaydı usulüne uygun olacak şekilde düzeltilirilecektir.

2.2.5.10.SAKLI NÜFUS OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞININ KAZANILMASI

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelikte herhangi bir nedenle on sekiz yaşını tamamlayıncaya kadar aile kütüklerine kayıt edilmemiş olan ve yabancı devletle vatandaşlık bağı bulunmayan kişiler saklı nüfus olarak tanımlanmıştır.

Aynı yönetmeliğin 35 inci maddesinin 3 üncü fıkrası ile saklının anne ve babasının evli ve nüfusa kayıtlı oldukları ve başka devlet vatandaşı olmadıklarının anlaşılması halinde tescil yetkisi mülki idare amirliklerine verilmiştir.

Bu başvuru türünde kişinin Vatandaşlığı Düzgün Olmayanlar Kütüğündeki (Saklılar Kütüğü) kaydı sorgulanacaktır. Bu kütükteki kayıtlar için Yabancı Kimlik Numarası verilmektedir. Kişi için Yabancı Kimlik Numarası, varsa Anne / Baba kimlik numaraları ve eşin kimlik numarası girilerek başvuru alınabilecektir. Anne, baba ya da eşin yabancı olması ve yabancı kimlik numarasının olmaması durumunda kimlik no alanları boş bırakılarak başvuru ekranına geçilecektir.

Yapılan inceleme sonucunda;

1)İlgilinin; ana ve babasının evli ve nüfusa kayıtlı oldukları ve başka bir devlet vatandaşı olmadıklarının anlaşılması halinde, **Yazdır** düğmesinin yanındaki ok işaretinden “Valilik Tescil Olur Yazısı”nın dökülmesi gerekmektedir. Bu yazı imzaya gönderildiğinde Evrak sekmesine Giden Evrak olarak eklenecektir. Bu işlemden sonra başvurunun durumu “Karar Makamına Gönderildi” olacaktır. Karar onaylandığında karar bilgileri Kişi sekmesindeki Karar Bilgileri bölümüne yazılacaktır. Kararın Valilik tarafından verildiği durumlarda saklı kişi için hazırlanan dosya sistem üzerinden de NVİGM’ye **gönderilmeyecektir**.

2)İlgilinin;

- a) Ana ve babasının evli olmamaları veya nüfusta kayıtlarının bulunmaması,
- b) Gösterilen ana ve babanın çocuğu olduğunu ispata yarayacak yeterli bilgi ve belgenin bulunmaması veya bu ailenin mensubu olduğu konusunda tereddüde düşülmesi,

- c) Ana ve baba arasında evlilik olmasına rağmen kayıtlı oldukları hanenin uzun süreden beri işlem görmemiş olması,
- d) Kendisinden önce doğup ölen kardeşinin kimliğini kullandığının iddia edilmesi,
- e) Kendisinin ya da ana veya babasının yabancı bir devlet vatandaşı olduğunun tespit edilmesi,
- f) Yurtdışında bulunduğu veya yakın zamanda ülkemize geldiğinin tespit edilmesi,

Hallerinden birinin varlığında, “Valilik Tescil Olur Yazısı” alınmayacak, karar bilgileri boş bırakılacaktır. İlgili başvuru belgeleri tamamlandıktan sonra **Gönder** düğmesine basılarak dosyanın sistem üzerinden NVİGM’ye gönderilmesi gerekmektedir.

2.2.5.11.İZİN ALMAK SURETİYLE TÜRK VATANDAŞLIĞINDAN ÇIKMA

Bu başvuru türü için başvuran kişinin bilgileri T.C. Kimlik Numarası kullanılarak sorgulanacaktır. Kişi evli ise eşinin de Türk vatandaşlığından çıkmasına ilişkin isteği de seçilecektir. (İstiyor/İstemiyor).

Bu başvuru türünde **Toplu Belge Ekle** düğmesine basıldığında “Yabancı Devlet Vatandaşlığına Kabul Edileceğine İlişkin Teminat Belgesi” varsayılan olarak getirildiğinden “Kişinin Hangi Devlet Vatandaşı Olduğunu Gösteren Belge (Pasaport, Vatandaşlık Belgesi veya benzeri belge)” ibraz etmesi halinde bu seçenek değiştirilecektir.

Ergin olmayan bir kişinin Türk vatandaşlığından çıkma izni için başvurması durumunda kişinin ergin kılınma kararı mutlaka başvuru belgesi olarak alınacak ve bilgileri Vatandaşlık Sistemine girilecektir.

Türk vatandaşı Evli eşlerin birlikte müracaat etmesi halinde başvuru sahiplerinin 18 yaşından küçük ergin olmayan müşterek çocuk/çocukları varsayılan olarak seçili gelmektedir. Söz konusu çocuk/çocukların seçiminin kaldırılması durumunda; başvuru belgelerine ek olarak “Anne Ve Babadan Dolayı Herhangi Bir Devletin Vatandaşlığını Kazanamadığını İspatlayan Belge” eklenmesi gerekmektedir.

2.2.5.12.SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞININ KAYBI

Bu başvuru türü için başvuran kişinin bilgileri T.C. Kimlik Numarası kullanılarak sorgulanacaktır. Başvuran kişi ergin olmalı, ancak ergin olmasının üzerinden 3 yıl geçmemiş olmalıdır.

2.3. DİĞER VATANDAŞLIK İŞLEMLERİ

2.3.1. ÇIKMA BELGESİ TESLİM İŞLEMLERİ

Başka bir devlet vatandaşlığını kazanmış olan kişiye başvuru makamlarınca Türk vatandaşlığından çıkma belgesi teslim edildiğinde “Vatandaşlık Kaybetme” menüsünden “Çıkma Belgesi Teslim İşlemleri” seçeneği seçilir. “Dosya No” ya da “İşlem No” ile çıkma izni başvurusu sorgulanacaktır. Daha sonra “Çıkma Belgesinin Teslim Edildiği Tarih” alanına bilgi girilerek **Kaydet** düğmesine basılacaktır. Bu işlemden sonra **Yazdır** düğmesinin yanındaki **ok** işareti kullanılarak 2 (iki) adet “Form-F” dökümü alınacaktır. Çıkma Belgesi kişiye bu Form-F dökümü imzalatıldıktan sonra teslim edilecektir.

Form-F’ler üst yazı ve belgeleri gösterir dizi pusulası (toplu liste) ile nüfus kayıtları kapatılmak üzere NVİGM’ye gönderilecektir.

2.3.2. MAVİ KART İŞLEMLERİ

Mavi Kart dağıtım işlemleri NVİGM tarafından ilgili Valiliğe, Vatandaşlık Sistemi üzerinden de yapılacağından, Diğer Vatandaşlık İşlemleri menüsünden “Mavi Kart Alım İşlemleri” seçeneği seçilir. **Yeni Kayıt** düğmesine basılarak açılan pencereden “Alım Tarihi” girilir ve **Ekle** düğmesine basılacaktır. Böylece NVİGM tarafından dağıtımı yapılmış olan Mavi Kartlar sistem üzerinden de teslim alınmış olmalıdır.

Talep edilen Mavi Kartların, Vatandaşlık Sistemi üzerinden teslim alınmaması durumunda, Mavi Kart düzenleme işlemi gerçekleştirilemez. Bu nedenle talep edilen Mavi Kartlar ilgili Valiliğe ulaştığında, Vatandaşlık Sistemi üzerinden de teslim alınması gerekmektedir.

Doğumla Türk vatandaşı olup da çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden ve adına Mavi Kart düzenlenmesi talebinde bulunan kişinin doğumla Türk vatandaşı olup olmadığı ve nüfus kütüklerindeki kaydının kapalı olup olmadığı incelendikten sonra; Diğer Vatandaşlık İşlemleri menüsünden “Mavi Kart İşlemleri”/ “Mavi Kart Düzenleme” seçeneği seçilir. İlgilinin “T.C. Kimlik Numarası”, “Mavi Kart Seri No” ve “Veriliş Nedeni” girildikten sonra **İleri** düğmesine basılarak Mavi Kart Düzenleme işlemine başlanacaktır.

Ekranı T.C. Kimlik Numarası sorgulanan kişinin bilgileri sistem tarafından getirilecektir. **Kaydet** düğmesine basılarak kaydedildikten sonra, **Ön Yüz Dökümü** ve **Arka Yüz Dökümü** düğmeleri ile Mavi Kartın dökümü alınacaktır. Son olarak **Form-D** düğmesi ile Form-D dökümü alınır ve ilgisine imzalatılarak işlem tamamlanacaktır.

Mavi Kart düzenlendiğine ilişkin düzenlenen Form-D’ler, sadece ilgisinin müracaat makamındaki dosyasında muhafaza edilecek olup, NVİGM’ye gönderilmeyecektir.

Bir takım istatistiksel bilgiler elde edebilmek amacıyla Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık olmak üzere altı aylık dönemler halinde yılda iki kez düzenlenerek NVİGM’ye

gönderilen Form-E uygulanmasına, Vatandaşlık Sisteminden de temin edilebileceği için son verilmiştir.

Mavi Kart ihtiyaçları, Valiliklerce (İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü) doğrudan Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nden talep edilecektir. Belge talep yazılarında, mevcut belge stoku mutlaka belirtilecektir.

2.3.3. GEÇİCİ KİMLİK KARTI İŞLEMLERİ

Geçici Kimlik Kartı dağıtım işlemleri NVİGM tarafından ilgili Valiliğe, Vatandaşlık Sistemi üzerinden yapılacağından, Diğer Vatandaşlık İşlemleri menüsünden “Geçici Kimlik Kartı Alım İşlemleri” seçeneği seçilir. **Yeni Kayıt** düğmesine basılarak açılan pencereden “Alım Tarihi” girilir ve **Ekle** düğmesine basılacaktır. Böylece NVİGM tarafından dağıtımı yapılmış olan Geçici Kimlik Kartları sistem üzerinden de teslim alınmış olmalıdır.

Geçici Kimlik Kartlarının, Vatandaşlık Sistemi üzerinden teslim alınmaması durumunda, Geçici Kimlik Kartı düzenleme işlemi gerçekleştirilemez. Bu nedenle Geçici Kimlik Kartları ilgili Valiliğe ulaştığında, Vatandaşlık Sistemi üzerinden de teslim alınması gerekmektedir.

Saklılar Kütüğüne kaydedilmiş kişi için; Diğer Vatandaşlık İşlemleri menüsünden “Geçici Kimlik Kartı İşlemleri”/ “Geçici Kimlik Kartı Düzenleme” seçeneği seçilir. İlgilinin “Yabancı Kimlik Numarası”, “Geçici Kimlik Kart No” ve “Veriliş Nedeni” girildikten sonra **İleri** düğmesine basılarak Geçici Kimlik Kartı Düzenleme işlemine başlanacaktır.

Ekrana Yabancı Kimlik Numarası sorgulanan kişinin bilgileri sistem tarafından getirilecektir. **Kaydet** düğmesine basılarak kaydedildikten sonra, **Ön Yüz Dökümü** ve **Arka Yüz Dökümü** düğmeleri ile Geçici Kimlik Kartının dökümü alınacaktır.

3. DOSYA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILACAK İŞLEMLER

3.1. VATANDAŞLIK SİSTEMİ UYGULAMASI

Vatandaşlık Sistemi uygulamasına <https://vatan.nvi.gov.tr> adresinden ulaşılmaktadır. Bilgisayarın internet tarayıcısının adres bölümüne <https://vatan.nvi.gov.tr> yazıldığında Vatandaşlık Sisteminin Oturum Açma ekranı açılacaktır.

Açılan Oturum Açma ekranında Kullanıcı Adı alanına kimlik numarası ve Parola alanına nüfus cüzdanının No (Bu numara 6 basamaktan az ise başına 0 (sıfır) konularak 6 basamağa tamamlanmalıdır.) alanındaki numara yazılarak Giriş düğmesine basıldıktan sonra, Vatandaşlık Sistemi Uygulama Yazılımı kullanıcı yetkilerine göre düzenlenerek açılacaktır.

Uygulama ilk kez açıldığında parola değiştirme ekranı açılacaktır. Bu ekranda Eski Parola alanına nüfus cüzdanının numarasından oluşan parola, Yeni Parola alanına kullanılmak istenilen parola bilgisi yazılır. Yeni Parola (Tekrar) alanına kullanılmak istenilen parola kontrol amaçlı olarak tekrar yazılır. Kullanılacak parola en az 8 (sekiz) karakter olmalı, en az bir büyük harf, en az bir küçük harf ve en az bir rakam içerecek şekilde seçilmelidir. Örnek: 123Vatan, Sa123456, Vat12345 gibi.


Vatandaşlık Sistemi uygulaması en verimli olarak İnternet Explorer 8.0, 1024x768 çözünürlükte çalışmaktadır.

3.2. EVRAK VE DOSYA İŞLEMLERİ

Vatandaşlık Sistemi kullanıma açılmadan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüklerince düzenlenip gönderilmiş başvurular, Dış Temsilcilikler tarafından düzenlenen vatandaşlık başvuruları ile İl Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri tarafından düzenlenen Göçmen Olarak Türk Vatandaşlığını Kazanma başvuruları Dosya Şubesi tarafından girilecektir.

Vatandaşlık Sistemi uygulama yazılımı kullanıma açıldıktan sonra İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlükleri tarafından alınmış başvurular Vatandaşlık Sistemi uygulama yazılımına girilecektir. Bu başvurular mutlaka dosya numarası almış olarak NVİGM'ye gönderilmiş olacaktır. Yani gelen “**Genel Müdürlüğe Gönderme Yazısı**”nın üzerinde mutlaka dosya numarası bulunacaktır.

Ancak başvuru sahibine ait daha önce açılmış vatandaşlık dosyasının olup olmadığı kontrol edilecektir.

Kişinin, annesinin, babasının ya da kardeşinin daha önce açılmış dosyası varsa alınan yeni başvurunun daha önce açılmış olan dosya ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır.

Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya varsa ilgili dosya işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve NVİGM'ye gönderme yapıldığında bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulmayacaktır**.

Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya olmadığı tespit edildiğinde Dosya Sorgulama ekranı kapatılarak başvuru işlemleri sayfasında “**Kişiye ait daha önce açılmış başvuru dosyası bulunamamıştır**” alanındaki onay kutusu işaretlenecektir. Bu durumda bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulacaktır**.

Yeni (evveliyatı olmayan) başvurularda gelen dosya için gelen evrak olarak “Genel Müdürlüğe Gönderme Yazısı” girildiğinde **dosya** işlem yapan kullanıcı üzerine sistem tarafından otomatik olarak zimmetlenecektir.

Daha önce açılmış bir dosya ile ilişkilendirilmiş (evveliyatı olan) başvurularda başvurunun dahil edileceği dosyanın arşivden çıkarılarak dosyanın içine konması ve bu şekilde ilgili vatandaşlık şubesine gönderilmesi gerekmektedir. Bu tür başvurular için gelen evrak olarak “**Genel Müdürlüğe Gönderme Yazısı**” girildiğinde başvuru **evrak** olarak işlem yapan kullanıcı üzerine sistem tarafından otomatik olarak zimmetlenir ve dosyasına koyma işlemi yapılana kadar zimmet takibi Evrak Gönderme ve Evrak Alma ekranları aracılığıyla **evrak** olarak yapılacaktır.

3.3. BAŞVURU ALMA İŞLEMLERİ

Vatandaşlık Sistemi kullanıma açılmadan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüklerince düzenlenip gönderilmiş başvurular, Dış Temsilcilikler tarafından düzenlenen vatandaşlık başvuruları ile İl Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri tarafından düzenlenen Göçmen Olarak Türk Vatandaşlığını Kazanma başvuruları Dosya Şubesi tarafından girilecektir.


Kazanma başvuruları menüdeki Vatandaşlık Kazanma seçeneklerinden uygun olan seçilerek alınacaktır.

Vatandaşlıktan Çıkma İzni ve Seçme Hakkı ile Vatandaşlık Kaybı işlemlerinin başvuruları menüdeki Vatandaşlık Kaybı seçeneklerinden uygun olan seçilerek alınacaktır.

3.3.1. SORGULAMA EKRANLARI

Başvuru alma işlemlerinde öncelikle başvuru yapan kişi ya da kişilere ait Kimlik No bilgilerinin girileceği sorgulama ekranları açılacaktır. Bu ekranlarda başvuru yapan kişi, varsa eşi, çocuğu, annesi ve babasına ait kimlik numaraları yazılarak **İleri** düğmesine basılacaktır. Söz konusu kişiler yabancı ise ve yabancı kimlik numaraları yoksa Kimlik No alanı boş bırakılarak **İleri** düğmesine basılacaktır. Girilen kimlik numarası bilgisine göre kişi bilgileri MERNİS'ten sorgulanarak başvuru ekranına getirilecektir. T.C. Kimlik No ile sorgulanan kayıtlar üzerinde bir değişiklik yapılamayacaktır.

Kimlik No alanı boş bırakılan kişiler için kişi bilgilerinin elle girilmesi gerekmektedir.

Kişi, varsa eşi, çocuğu, annesi ve babasına ait kimlik numaraları bilinmiyorsa ilgili Kimlik No alanının yanındaki  düğmesine basılarak Kişi Arama / Yabancı Kişi Arama sayfalarında kişilerin kimlik bilgilerinden kimlik numaralarına ulaşılabılır. T.C. Kimlik Numarası için Kişi Arama, Yabancı Kimlik Numarası için Yabancı Kişi Arama ekranı kullanılacaktır. Seçilen arama ekranında kimlik bilgileri girilip **Ara** düğmesine basıldığında girilen kriterlere uygun olan kişiler listelenecektir. Listelenen kişilerden işlem yapılacak kişi işaretlenerek **Seç** düğmesine basıldığında seçilen kişinin kimlik numarası sorgulama ekranına aktarılacaktır.

Kişi ile birlikte işlem göreceğ çocuklar var ise; Çocuk Bilgileri bölümüne çocuk sayısı yazılacaktır. Çocukların Yabancı Kimlik Numarası varsa Yabancı Kimlik No alanına yazılarak **Ekle** düğmesine basılacaktır. Çocuğun yabancı kimlik numarası aşağıdaki listeye eklenecektir. Yabancı Kimlik No bilgisi olmayan çocuklar için ekleme yapılmasına gerek yoktur. Yabancı kimlik numarası girilen çocuklara ilişkin bilgiler MERNİS'ten sorgulanarak başvuru ekranına getirilecektir. Yabancı kimlik numarası alanı boş bırakılan çocuklar için bilgilerin elle girilmesi gerekmektedir.

Başvuru sahibi yerine Özel Vekaletname ile vekilinin başvurması halinde Vekil / Veli / Vasi bölümüne vekilin T.C. Kimlik Numarası girilecektir. Ayrıca vekilin başvuru sahibi adına vatandaşlık işlemlerini takip edebileceğine ilişkin “Özel Vekaletname”nin başvuru belgelerine eklenmesi gerekmektedir.

Başvuru sahibinin Vesayet Kararı ile vasisinin ya da velisinin başvurması halinde Vekil / Veli / Vasi bölümüne vasisinin ya da velinin T.C. Kimlik Numarası ya da Yabancı Kimlik Numarası girilecektir. Ayrıca başvuru sahibinin vasiliğine ilişkin “Vesayet Kararı”nın başvuru belgelerine eklenmesi gerekmektedir.

3.3.2. BAŞVURU BİLGİLERİNİN GİRİŞİ

Başvuran kişi/kişilere ilişkin bilgiler sorgulandıktan sonra başvuru bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.

Başvuru Tarihi ve Evrak Sayısı alanlarına Başvuru Formunun e-İçişleri Projesine gelen evrak kaydı yapıldığında, sistem tarafından verilen Gelen Evrak Kayıt Tarih ve Sayısı bilgileri girilecektir.

Başvuru bilgileri girilirken İşlem sekmesinin Başvuru Belgeleri bölümündeki **Toplu Belge Ekle** düğmesine basıldığında o vatandaşlık işlemine ilişkin, başvuru sahibi kişi/kişilerden alınması gereken belgeler listelenecektir. Pasaport, ikamet tezkeresi, sağlık raporu gibi belgelerin geçerlilik tarihlerinin de girilmesi zorunludur. Geçerlilik tarihi zorunlu olan belgeler için Geçerlilik Tarihi alanının yanında * işareti bulunmaktadır. Bu belgelerin belge tarihlerini ve geçerlilik süreleri girilip **Kaydet** düğmesine basıldığında geçerlilik tarihleri sistem tarafından otomatik olarak hesaplanacaktır. Kişinin vatansız olduğuna dair belge gibi bazı belgelerin başvuran kişiden alınmaması durumunda NVİGM'nin de onayı ile ilgili belge alınmayabilecektir. Bu durumda ilgili belge için “**Gn. Md. Talimatı**” onay kutusu işaretlenecektir.

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü



Başvuru işlemi kaydedildiğinde işlem numarası;

“**Başvuru Makamı Kodu – Yıl – İşlem Türü –Sıra No**” olarak oluşturulacaktır.

Örnek: 34 - 2011 - 132 –101

Dosya Numarası ise;

“**İşlem Türü – Sıra No – Yıl**” olarak oluşturulacaktır.

Örnek: 132 – 12345 - 2011

Başvuru Makamı Kodu alanına başvurunun gönderildiği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ya da dış temsilciliğe ait kodun girilmesi gerekmektedir.

İşlem türü olarak aşağıda belirtilen Standart Dosya Plan kodları kullanılacaktır.

124- Onsekiz Yaşını Tamamladıktan Sonra Doğuma İlişkin Yurtdışından Yapılan Bildirimler

124- Doğum Yeri Esasına Göre Türk Vatandaşlığının Kazanılması

125- Evlenme Yoluyla Türk Vatandaşlığının Kazanılması

126- Genel Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

127- İstisnai Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

128- Göçmen Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

129- Yeniden Türk Vatandaşlığının Kazanılması

130- Seçme Hakkı İle Türk Vatandaşlığının Kazanılması

131- Çok Vatandaşlık

132- İzin Almak Suretiyle Türk Vatandaşlığından Çıkma

134- Türk Vatandaşlığının Kaybettirilmesi


137- KKTC Vatandaşlarının Türk Vatandaşlığını Kazanması

138- Seçme Hakkı İle Türk Vatandaşlığının Kaybı

139- Evlat Edinilme Yoluyla Türk Vatandaşlığının Kazanılması

140- Saklı Nüfus Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması

Başvuru sahibine ait daha önce açılmış vatandaşlık dosyasının olup olmadığı kontrol edilecektir.

Kişinin, annesinin, babasının ya da kardeşinin daha önce açılmış dosyası varsa alınan yeni başvurunun daha önce açılmış olan dosya ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır.

Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya varsa ilgili dosya işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulmayacaktır**.

Kişi ile ilgili daha önce açılan dosya olmadığı tespit edildiğinde Dosya Sorgulama ekranı kapatılarak başvuru işlemleri sayfasında “**Kişiye ait daha önce açılmış başvuru dosyası bulunamamıştır**” alanındaki onay kutusu işaretlenecektir. Bu durumda bu başvuru için yeni bir dosya numarası **oluşturulacaktır**.

Kişinin kendisi veya ailesi için Nüfus Kayıt Örneği dökümü alınması gerektiği durumlarda, ilgili kişinin T.C. Kimlik No alanının yanında yer alan NKÖ düğmesine basılır. Açılan ekranda ilgili kişinin T.C. Kimlik Nosu otomatik olarak gelecek ve değiştirilemeyecektir. Bu ekranda, **Yazdır** düğmesine basılarak, NKÖ dökümü alınacaktır.

3.3.3. BAŞVURU TÜRLERİNE GÖRE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR

3.3.3.1. DOĞUM YERİ ESASINA GÖRE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde sorgulama yapılırken anne baba bilgileri T.C. Kimlik No ile sorgulanamayacaktır. Anne ve / veya babaya ait bilgiler başvuru belgelerine (pasaport, ikamet tezkeresi, vb) göre manuel olarak (elle) girilecektir. Doğum Yeri Esasına Göre Türk Vatandaşlığını Kazanma başvurularına kişinin doğum yeri ve yerleşim yeri adresi olarak yurtdışı girilemez.

3.3.3.2. GENEL OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA


Bu başvuru türünde başvuran kişinin medeni hali mutlaka girilecektir.

Bu başvuru türünde kişi/kişiler hakkında İl Güvenlik Soruşturması ve bu kişi/kişiler ile mülakat yapılması gerekmektedir. Başvuru ilk kaydedildiğinde başvurunun durumu “Yeni başvuru” olmaktadır. Evrak sekmesinden “İl Soruşturması İstek Yazısı” Giden Evrak olarak girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması İstendi” olacaktır. İl Güvenlik Soruşturması sonuçlanıp geldiğinde dosyaya ait bilgiler Ana Sayfada yer alan hızlı erişim bölümünden girilerek dosyaya ulaşılabilecektir. İl Soruşturması sekmesinden İl Güvenlik Soruşturması sonuçları girilecektir. Sonuçlar girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması Yapıldı” olarak sistem tarafından değiştirilecektir.

3.3.3.3. TÜRK VATANDAŞLIĞININ YENİDEN KAZANILMASI

Başvuran kişi bilgileri sorgulanırken Son Medeni Hali alanına yeniden Türk vatandaşlığına alınmak istediği sıradaki medeni hali, eş bilgilerine de yine yeniden Türk vatandaşlığına alınmak istediği sıradaki eş bilgileri girilerek sorgulanacaktır. Başvuru bilgilerini sorgulama ekranında kişinin Türk vatandaşlığından çıktıktan sonra olan çocuğu/çocukları varsa ve bu çocuk/çocuklar Türk vatandaşlığı kazanma başvurusunda bulunuyorlarsa bu çocuklara ilişkin bilgiler de girilecektir.

Kişinin Türk vatandaşlığından kişi ile birlikte çıkan çocukları Çocuk sekmesinde listelenecektir. Yeniden Türk vatandaşlığını kazanacak çocukların yanındaki onay kutuları işaretlenecektir. Kişinin Türk vatandaşlığından çıktıktan sonra olan çocukları da Türk vatandaşlığına alınacaksa, o çocuklara ilişkin bilgiler de ekranın sol kısmındaki alanlara girilecektir.

Türk vatandaşlığının yeniden kazanılması başvurularında kişinin çıkma dosyasının bulunarak bu başvurunun çıkma dosyası ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine göre arama yapılacaktır. Kişinin çıkma dosyası işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve bu başvuru için yeni bir dosya numarası **alınmayacaktır**.

3.3.3.4. GÖÇMEN OLARAK TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA


İl Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri tarafından hazırlanmış ve NVİGM'ye gönderilmiş olan göçmen olarak Türk vatandaşlığını kazanma başvuruları Dosya Şubesi tarafından Vatandaşlık Sistemine girilecektir. Bu başvurular girilirken Başvuru Makamı Kodu alanına ilgili İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünün bilgisinin girilmesi gerekmektedir.

3.3.3.5. EVLENME YOLUYLA TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Bu başvuru türünde kişi hakkında İl Güvenlik Soruşturması ve kişi ve eşi ile mülakat yapılması gerekmektedir. Başvuru ilk kaydedildiğinde başvurunun durumu “Yeni başvuru” olmaktadır. Evrak sekmesinden “İl Soruşturması İstek Yazısı” Giden Evrak olarak girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması İstendi” olacaktır. İl Güvenlik Soruşturması sonuçlanıp geldiğinde dosyaya ait bilgiler Ana Sayfada yer alan hızlı erişim bölümünden girilerek dosyaya ulaşılabilecektir. İl Soruşturması sekmesinden İl Güvenlik Soruşturması sonuçları girilecektir. Sonuçlar girilip kaydedildiğinde başvurunun durumu “İl Güvenlik Soruşturması Yapıldı” olarak sistem tarafından değiştirilecektir.

3.3.3.6. SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMA

Türk vatandaşlığının seçme hakkı ile kazanılması başvurularında kişinin çıkma dosyasının bulunarak bu başvurunun çıkma dosyası ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

Bu işlem için başvuru işlemleri ekranındaki Dosya No alanının yanında yer alan  düğmesine basılacaktır. Açılan Dosya Sorgulama ekranında kişinin kimlik bilgilerine

göre arama yapılacaktır. Kişinin çıkma dosyası işaretlenerek **Seç** düğmesine basılacaktır. Dosya bilgileri başvuru bilgileri sayfasına aktarılacak ve bu başvuru için yeni bir dosya numarası **alınmayacaktır**.

3.3.3.7. KKTC VATANDAŞLARININ TÜRK VATANDAŞLIĞINI KAZANMASI

Bu başvuru türünde kişinin anne ve/veya babası Türk vatandaşı ise kişinin başvurusu “Onsekiz Yaşını Tamamladıktan Sonra Soy Bağı Esasına Göre Türk Vatandaşlığını Kazanma” olarak alınacaktır.

3.3.3.8. İZİN ALMAK SURETİYLE TÜRK VATANDAŞLIĞINDAN ÇIKMA

Bu başvuru türü için başvuran kişinin bilgileri T.C. Kimlik Numarası kullanılarak sorgulanacaktır. Kişi evli ise eşinin de Türk vatandaşlığından çıkmasına ilişkin isteği de seçilecektir. (İstiyor/İstemiyor).

Bu başvuru türünde **Toplu Belge Ekle** düğmesine basıldığında “Yabancı Devlet Vatandaşlığına Kabul Edileceğine İlişkin Teminat Belgesi” varsayılan olarak getirildiğinden “Kişinin Hangi Devlet Vatandaşı Olduğunu Gösteren Belge (Pasaport, Vatandaşlık Belgesi veya benzeri belge)” ibraz etmesi halinde bu seçenek değiştirilecektir.

Ergin olmayan bir kişinin Türk vatandaşlığından çıkma izni için başvurması durumunda kişinin ergin kılınma kararı mutlaka Vatandaşlık Sistemine girilecektir.

Türk vatandaşı Evli eşlerin birlikte müracaat etmesi halinde başvuru sahiplerinin 18 yaşından küçük ergin olmayan müşterek çocuk/çocukları varsayılan olarak seçili gelmektedir. Söz konusu çocuk/çocukların seçiminin kaldırılması durumunda; başvuru belgelerine ek olarak “Anne Ve Babadan Dolayı Herhangi Bir Devletin Vatandaşlığını Kazanamadığını İspatlayan Belge” eklenmesi gerekmektedir.

3.3.3.9. SEÇME HAKKI İLE TÜRK VATANDAŞLIĞININ KAYBI

Bu başvuru türü için başvuran kişinin bilgileri T.C. Kimlik Numarası kullanılarak sorgulanacaktır. Başvuran kişi ergin olmalı, ancak ergin olmasının üzerinden 3 yıl geçmemiş olacaktır.