



**T.C.**  
**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**SİVİL TOPLUMLA  
İLİŞKİLER**  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**BİLGİ  
TEKNOLOJİLERİ**  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**DERBİS V.2.0**  
**KULLANICI İŞLEMLERİ**  
**KULLANICI KILAVUZU**



**DERBİS**



Yeni Nesil DERBİS

Ocak 2024

## İçindekiler

1. AMAÇ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.	2
2. KISALTMA VE TANIMLAMALAR .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.	3
3. KULLANICI PROFİLLERİ .....		4
4. KULLANICI İŞLEMLERİ EKRANINA GİRİŞ .....		5
5. KULLANICI İŞLEMLERİ .....		5
5.1. İş Akışı .....		5
5.1.1. Açıklama .....		5
5.1.2. Sayfa Yapısı ve İş Yapısı.....		5

## 1. AMAÇ

Yeni Nesil DERBİS Projesi kapsamında, Türkiye’de yerleşik Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik veya Birlik Şubelerinin kişilere DERBİS kullanıcı oluşturarak “İdari ve Mali Sorumlu” yetkisi vermesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.

## 2. KISALTMA VE TANIMLAMALAR

**Tablo 1 Tanımlar**

<b>Birlik</b>	Kazanç paylaşma dışında, kanunlarla yasaklanmamış belirli ve ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, en az yedi gerçek veya tüzel kişinin, bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kişi topluluklarıdır.
<b>Birlik Şubesi</b>	Birlik faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir birliğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimidir.
<b>Dernek</b>	Kazanç paylaşma dışında, kanunlarla yasaklanmamış belirli ve ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, en az yedi gerçek veya tüzel kişinin, bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kişi topluluklarıdır.
<b>Dernek Şubesi</b>	Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir derneğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimidir.
<b>Federasyon</b>	Kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelerek oluşturduğu tüzel kişiliği bulunan üst kuruluştur.
<b>Konfederasyon</b>	Dernekler tarafından oluşturulan kuruluş amaçları aynı en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulan tüzel kişiliği bulunan üst kuruluştur.
<b>Gerçek Kişi</b>	Tam ve sağ doğmak şartıyla anne karnına düşen her birey doğumundan ölümüne dek gerçek kişi kabul edilir.
<b>Tüzel Kişi</b>	Belli bir amaç uğruna (ticari ya da sosyal) bir araya gelmiş birden fazla kişinin ve mal varlığının oluşturduğu kurumların kanun karşısında tek bir kişi olarak değerlendirilmesinde kullanılan kişiliklerdir.
<b>Kurum</b>	Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik veya Birlik Şubesini ifade eden genel kavram.
<b>Kütük No</b>	Sivil Toplum Kuruluşunun kurulacağı ilin il plaka kodu ile başlayan 3 kısım ve 8 haneli, her dernek için özel olan numaradır.

**Tablo 2 Kısaltmalar**

<b>DERBİS</b>	Dernekler Bilgi Sistemi
<b>TCKN</b>	Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası
<b>KPS</b>	Kimlik Paylaşım Sistemi
<b>MERNİS</b>	Kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelerek oluşturduğu tüzel kişiliği bulunan üst kuruluştur.
<b>STİGM</b>	Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü

### 3. KULLANICI PROFİLLERİ

Tablo 3 Kullanıcı İşlemleri Süreci İçerisinde Yer Alan Aktörler

AKTÖR	GÖREVİ
Kullanıcı (Dernekçi)	1. Namına işlem yapmaya yetkili olduğu; Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik veya Birlik Şubesi adına işlem yapmaya yetkili kullanıcılar oluşturmak, kullanıcıları pasife almak, şifre/parola yönetimini yürütmek.

## 4. KULLANICI İŞLEMLERİ EKSPANINA GİRİŞ

Kullanıcı adı, şifre ve parola ile birlikte DERBİS'e giriş yapıldıktan sonra; "Menüler" alanından **Dernek İşlemleri** menüsü altında yer alan **Kullanıcı İşlemleri** tıkladığında ekrana girilmiş olur. Kullanıcı (Dernek Kullanıcısı) için yetkili olduğu kurum adına Kullanıcı İşlemleri ekranına giriş yapılmış olur.

## 5. KULLANICI İŞLEMLERİ

### 5.1. İş Akışı

#### 5.1.1. Açıklama

Türkiye'de yerleşik Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik veya Birlik Şubeleri kullanıcıları tarafından ilgili kişilere DERBİS kullanıcısı oluşturarak "İdari ve Mali Sorumlu" yetkisi verilmesi, kullanıcı yönetiminin sağlanmasına ilişkin ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

#### 5.1.2. Sayfa Yapısı ve İş Yapısı

Kullanıcı ilk olarak, sol menüde bulunan "Dernek İşlemleri" altında yer alan Kullanıcı İşlemleri sekmesine tıklar, ekran açılır.

DERBİS  
Dernek Bilgi Sistemi

Derbis / Dernek İşlemleri / Kullanıcı İşlemleri

Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme

Bu sütuna göre gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin

+ YENİ KAYIT

TC Kimlik No	Ad	Soyad	İşlem Tarihi	Yetki Başlangıç Tarihi	Yetki Bitiş Tarihi	Durum	İşlemler

Veri yok

Sayfa 1 / 1 (0 veri)

**Kullanıcı İşlemleri Ekranı**

### Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri

**Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri Penceresi**

### Yeni Kullanıcı Ekleme

#### Kimlik Bilgileri

#### Adres Bilgileri

\*\*\*KVKK KAPSAMINDA ADRES BİLGİSİ KAPATILMIŞTIR!\*\*\*

**Yeni Kullanıcı Ekleme Penceresi**

### Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri

 Aktif / Pasif Durumu  
 Şifre / Parola Resetle

## Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri Penceresi / Güncelleme

### Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri

Adı Soyadı: AYŞE

TC Kimlik No:

Yetki Başlangıç Tarihi \*: 15.01.2024

Yetki Bitiş Tarihi \*: 17.01.2024

Aktif / Pasif Durumu

Şifre / Parola Resetle

Yeni Şifre \*

Yeni Parola \*

ŞİFRE ÜRET


PAROLA ÜRET

VAZGEÇ


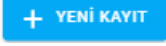
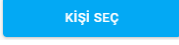
KAYDET

## Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri Penceresi / Şifre-Parola Resetleme

Yukarıda görünen **Kullanıcı İşlemleri** ekranında;

1. Kullanıcı, kullanıcı listesini görüntüler.
  - 1.1. Kullanıcıya, TC Kimlik No bilgisi gösterilir.
  - 1.2. Kullanıcıya, Ad bilgisi gösterilir.
  - 1.3. Kullanıcıya, Soyad bilgisi gösterilir.
  - 1.4. Kullanıcıya, İşlem Tarihi bilgisi gösterilir.
  - 1.5. Kullanıcıya, Yetki Başlangıç Tarihi bilgisi gösterilir.
  - 1.6. Kullanıcıya, Yetki Bitiş Tarihi bilgisi gösterilir.
  - 1.7. Kullanıcıya, Durum (Aktif, Pasif) bilgisi gösterilir.
  - 1.8. Kullanıcı, güncelleme yapmak istediği kayıt için İşlemler sütununda  ikonuna tıklar.
    - 1.8.1. Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri penceresi açılır.
    - 1.8.2. Kullanıcıya, kişinin Adı Soyadı bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılamaz.
    - 1.8.3. Kullanıcıya, kişinin TC Kimlik No bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılamaz.
    - 1.8.4. Kullanıcıya, kişinin Yetki Başlangıç Tarihi bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılamaz.
    - 1.8.5. Kullanıcıya, kişinin Yetki Bitiş Tarihi bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılabilir.
    - 1.8.6. Kullanıcıya, kişiye ait kullanıcının aktif/pasif durum bilgisi gösterilir. Kişiye ait kullanıcı pasife alınabilir.



- 1.8.6.2.** Kullanıcıya, kişiye ait kullanıcıyı pasife almak için  Aktif / Pasif Durumu alanındaki tik işaretini kaldırır.
- 1.8.6.3.** Kullanıcı, Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri penceresinde Kaydet butonuna tıklar.
- 1.8.7.** Kullanıcıya, kişiye ait kullanıcının şifre/parola bilgisini sıfırlayıp yeni şifre/parola oluşturabilir.
- 1.8.7.2.** Kullanıcı,  Şifre / Parola Resetle alanına tik işareti koyar.
- 1.8.7.3.** Kullanıcı, Şifre Üret butonuna tıklar. Üretilen yeni şifre, Yeni Şifre alanında gösterilir.
- 1.8.7.4.** Kullanıcı, Parola Üret butonuna tıklar. Üretilen yeni parola, Yeni Parola alanında gösterilir.
- 1.8.7.5.** Kullanıcı, Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri penceresinde Kaydet butonuna tıklar.
- 1.8.8.** Kullanıcı, yaptığı değişiklikleri kaydetmek için Kaydet butonuna tıklar.
- 2.** Kullanıcı, kullanıcı listesini excel formatında  indirmek için ikonuna tıklar.
- 3.** Kullanıcı, yeni kullanıcı kaydı girmek için  butonuna tıklar, Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri penceresi açılır.
- 3.1.** Kullanıcı, kullanıcı açılmasını istediği kişi bilgisini girmek için  butonuna tıklar.
- 3.1.1.** Yeni Kullanıcı Ekleme penceresi açılır.
- 3.1.1.1.** Kullanıcı, kişinin TC kimlik no bilgisini belirtir.
- 3.1.1.2.** Kullanıcı, kişinin Adını belirtir.
- 3.1.1.3.** Kullanıcı, kişinin Soyadını belirtir.
- 3.1.1.4.** Kullanıcı, kişinin Doğum Yılını belirtir.
- 3.1.1.5.** Kullanıcı, Sorgula butonuna tıklar. Girilen bilgilerin doğrulanması KPS üzerinden yapılır.
- 3.1.1.5.1.** Girilen bilgiler bir biri ile uyumsuz ise kullanıcıya uyarı verilir. İşleme devam edilmesine izin verilmez.
- 3.1.1.5.1.1.** Kullanıcı, girmiş olduğu bilgileri günceller.
- 3.1.1.5.1.2.** Kullanıcı, girdiği bilgileri düzeltip sorgulama işlemini yeniden yapar.

**3.1.1.5.2.** Girilen bilgiler bir biri ile uyumlu ise işleme devam edilmesine izin verilir.  
Kişi bilgileri(ad, soyad) Kimlik Bilgileri alanında kullanıcıya gösterilir.

**3.1.1.6.** Kullanıcı, kişininin mesleğini belirtir.

**3.1.1.7.** Kullanıcı, kişininin öğrenim durumunu belirtir.

**3.1.1.8.** Kullanıcı, kişininin cep telefon numarasını belirtir.

**3.1.1.9.** Kullanıcı, kişininin varsa e-posta adresini belirtir.

**3.1.1.10.** Kullanıcı, kişininin varsa İnternet Sitesi adresini belirtir.

**3.1.1.11.** Kullanıcı, Yeni Kullanıcı Ekleme Penceresinde Kaydet butonuna tıklar.

**3.1.1.12.** Seçilen kişinin ad soyad bilgisi, Kuruluş Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri penceresinde kullanıcıya gösterilir.

**3.2.** Kullanıcı, Yetki Başlama Tarihi bilgisini seçer.

**3.3.** Kullanıcı, Yetki Bitiş Tarihi bilgisini seçer.

**3.4.** Kullanıcı, Kaydet butonuna tıklar.

**1.**