



**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 SANDIK İŞLEMLERİ KULLANICI KILAVUZU



DERBİS



Yeni Nesil DERBİS

Ocak 2024

İçindekiler

1. AMAÇ.....	3
2. KISALTMA VE TANIMLAMALAR	3
3. KULLANICI PROFİLLERİ.....	5
4. SANDIK İŞLEMLERİ EKRANINA GİRİŞ.....	6
5. SANDIK İŞLEMLERİ	6
5.1. İş Akışı	6
5.1.1. Açıklama	6
5.1.2. Sayfa Yapısı ve İş Yapısı.....	6

Tablo 1 Tanımlar	3
Tablo 2 Kısaltmalar	3
Tablo 3 Sandık Bilgileri Süreci İçerisinde Yer Alan Aktörler	5

1. AMAÇ

Yeni Nesil DERBİS Projesi kapsamında, Türkiye’de yerleşik Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik veya Birliklerin sandık bilgilerinin kaydedilmesi ve görüntülenmesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.

2. KISALTMA VE TANIMLAMALAR

Tablo 1 Tanımlar

Birlik	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.
Birlik Şubesi	Birlik faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir birliğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimidir.
Dernek	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.
Dernek Şubesi	Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir derneğe bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimidir.
Federasyon	Kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelerek oluşturduğu tüzel kişiliği bulunan üst kuruluştur.
Konfederasyon	Dernekler tarafından oluşturulan kuruluş amaçları aynı en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulan tüzel kişiliği bulunan üst kuruluştur.
Gerçek Kişi	Tam ve sağ doğmak şartıyla anne karnına düşen her birey doğumundan ölümüne dek gerçek kişi kabul edilir.
Tüzel Kişi	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.
Kurum	Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik veya Birlik Şubesini ifade eden genel kavram.
Kütük No	Sivil Toplum Kuruluşunun kurulacağı ilin il plaka kodu ile başlayan 3 kısım ve 8 haneli, her dernek için özel olan numaradır.

Tablo 2 Kısaltmalar

DERBİS	Dernekler Bilgi Sistemi
TCKN	Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası
PDF	Portable Document Format

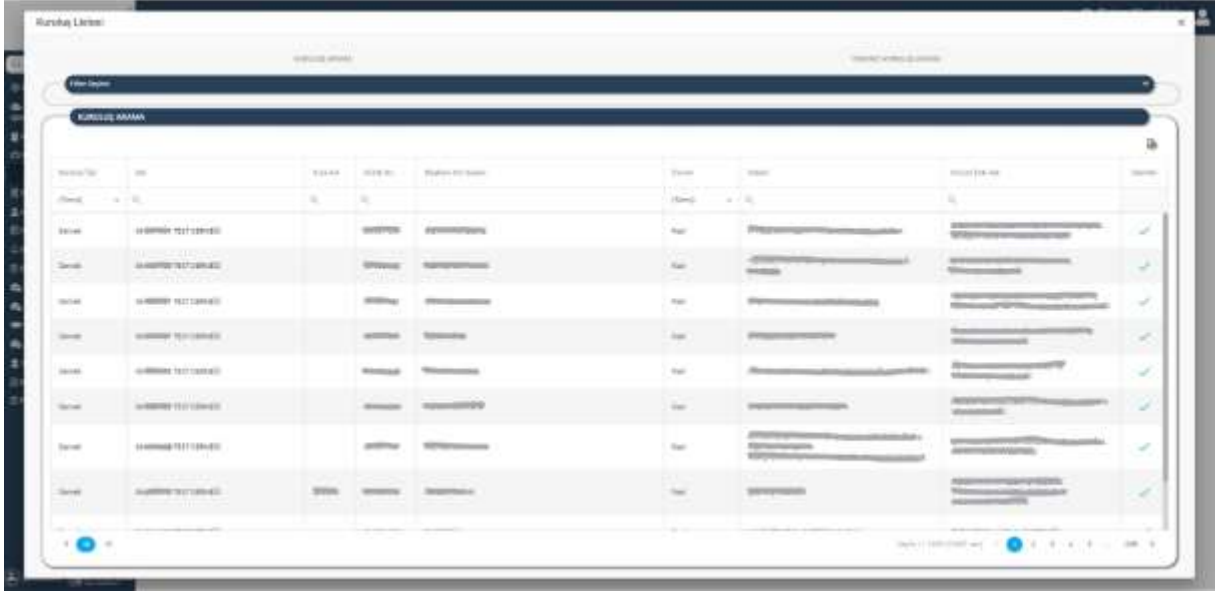
3. KULLANICI PROFİLLERİ

Tablo 3 Sandık İşlemleri Süreci İçerisinde Yer Alan Aktörler

AKTÖR	GÖREVİ
Kullanıcı - İl Müdürü - İl Müdür Yardımcısı - İl Şube Müdürü - İl Şefi - İl Memuru - İlçe Müdürü - İlçe Şefi - İlçe Memuru	1. Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik, Birlik Şubelerinin yapmış oldukları Sandık Bilgileri bilgilerini kaydetme işlemlerini yapmak.
Kurum Kullanıcısı (Dernekçi)	2. Sandık İşlemleri ekranında yeni sandık kaydı yapabilen kullanıcıdır.

4. SANDIK İŞLEMLERİ EKRANINA GİRİŞ

Kullanıcı adı, şifre ve parola ile birlikte DERBİS'e giriş yapıldıktan sonra; “Menüler” alanından **Dernek İşlemleri** menüsü altında yer alan **Sandık İşlemleri** tıklandığında herhangi bir kuruluş seçili değil ise Kuruluş Listesi penceresi açılarak kuruluş seçimi yapılması istenir, kuruluş seçilmesi durumunda Sandık İşlemleri ekranına yönlendirilir; kuruluş seçili ise Sandık İşlemleri ekranına girilmiş olur. Kurum Kullanıcısı için yetkili olduğu kurum adına Sandık İşlemleri ekranına giriş yapılmış olur.



Kuruluş Listesi Penceresi

5. SANDIK İŞLEMLERİ

5.1. İş Akışı

5.1.1. Açıklama

İl Müdürlükleri tarafından Yeni Nesil DERBİS'te kuruluş işlemi yapılmış olan kurumun yetkilisinin, e-devlet kullanıcısıyla ya da DERBİS kullanıcı adı, şifre ve parola ile sisteme giriş yaparak kurumun sandık bilgilerini kaydetme/güncelleme iş ve işlemlerini kapsar.

5.1.2. Sayfa Yapısı ve İş Yapısı

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

Sandık Adı	Sandık Sahibi Kurum	Sandık Sahibi Kurum Kütük No	Sandık Kuruluş Tarihi	Sandık Durumu	Sandık Sahibi Kurum Adı
SANDIK	MERSİS	00 00 00 00	11.11.2019	Aktif	
SANDIK	MERSİS	00 00 00 00	11.11.2019	Pasif	

Sandık İşlemleri Ekranı

Yukarıda görünen **Sandık İşlemleri** ekranında;

1. Kullanıcı, varsa sandık listesini görüntüler.
 - 1.2. Kullanıcıya, Sandık Adı bilgisi gösterilir.
 - 1.3. Kullanıcıya, Sandık Sahibi Kurum bilgisi gösterilir.
 - 1.4. Kullanıcıya, Sandık Sahibi Kurum Kütük No bilgisi gösterilir.
 - 1.5. Kullanıcıya, Sandık Kuruluş Tarihi bilgisi gösterilir.
 - 1.6. Kullanıcıya, Güncelleme Evrak Sayısı bilgisi gösterilir.
 - 1.7. Kullanıcıya, Güncelleme Nedeni bilgisi gösterilir.
 - 1.8. Kullanıcıya, Güncelleme Evrak Tarihi bilgisi gösterilir.
 - 1.9. Kullanıcıya, Sandık Durumu (Aktif, Pasif) bilgisi gösterilir.
 - 1.10. Kullanıcı, güncelleme yapmak istediği kayıt için İşlemler sütununda  ikonuna tıklar.
 - 1.10.1. Sandık Bilgileri penceresi açılır.
 - 1.10.2. Kullanıcıya, Sandık Sahibi Kurum adı gösterilir. Bilgide değişiklik yapılamaz.
 - 1.10.3. Kullanıcıya, Kütük No bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılamaz.
 - 1.10.4. Kullanıcıya, Sandık Adı gösterilir. Bilgide değişiklik yapılabilir.
 - 1.10.5. Kullanıcıya, Sandık Genel Kurul Tarihi bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılabilir.
 - 1.10.6. Kullanıcıya, Sandık Kuruluş Tarihi bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılabilir.
 - 1.10.7. Kullanıcıya, Sandık Adı gösterilir. Bilgide değişiklik yapılabilir.
 - 1.10.8. Kullanıcıya, Sandık Durumu (Açık/Kapalı) bilgisi gösterilir. Bilgide değişiklik yapılabilir.
 - 1.10.8.1. Kullanıcı, sandık durumunu kapalı seçerse;

1.10.8.1.1. Kullanıcı, Sandık Durumunu olarak Kapalı olarak seçer.

1.10.8.1.2. Kullanıcı, Sandık Kapatılma Genel Kurul Tarihi bilgisini girer.

1.10.8.1.3. Kullanıcı, Sandık Kapatılma Tarihi bilgisini girer.

1.10.9. Kullanıcıya, daha önceden yüklenen Yönerge varsa gösterilir. Kullanıcı yönergeyi indirmek isterse  [Sandık Yönergesi](#) üzerine tıklar. Kullanıcı, yeni yönerge yükleyebilir.

1.10.9.1. Kullanıcı, Yönerge Ekle butonuna tıklar.

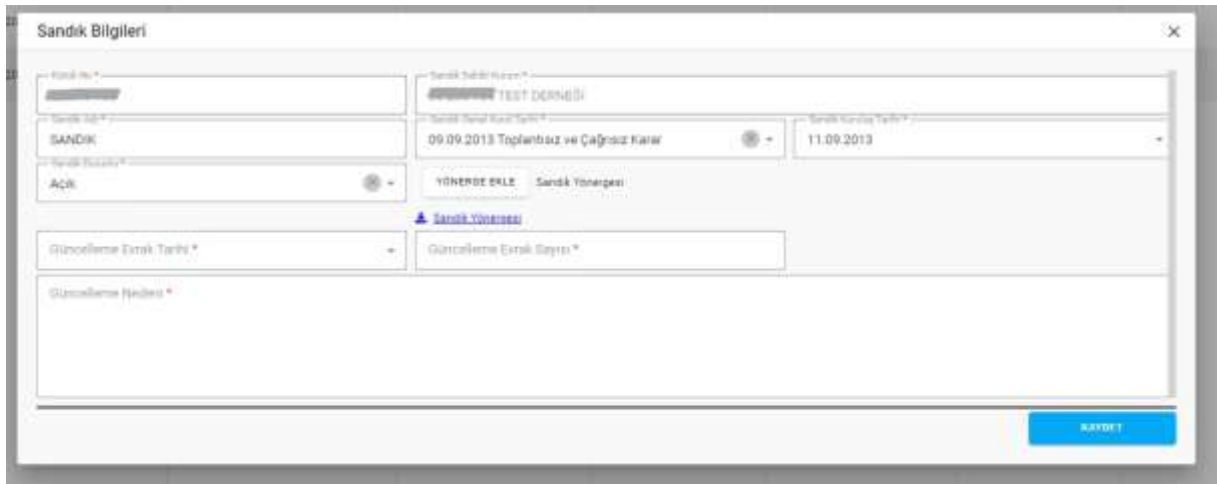
1.10.9.2. Kullanıcı, açılan pencerede yüklemek istediği dosyayı seçer, aç butonuna tıklar.

1.10.10. Kullanıcı, Güncelleme Evrak Tarihi bilgisini girer.

1.10.11. Kullanıcı, Güncelleme Evrak Sayısı bilgisini girer.

1.10.12. Kullanıcı, Güncelleme Nedeni bilgisini girer.

1.10.13. Kullanıcı, değişikliğin kaydedilmesi için Kaydet butonuna tıklar.



Sandık Bilgileri Penceresi / Güncelleme

1.11. Kullanıcı, bilgilerini görüntülemek istediği kayıt için İşlemler sütununda  ikonuna tıklar.

1.11.8. Sandık Bilgileri penceresi açılır.

1.11.9. Kullanıcı, görüntülenen bilgilerde değişiklik yapamaz, sadece görüntüleme yapar.

1.12. Kullanıcı, silmek istediği kayıt için İşlemler sütununda  ikonuna tıklar.

1.12.8. Kullanıcı, silme işlemine devam etmek için "Bu veriyi tamamen silmek istiyor musunuz?" sorusunu EVET olarak yanıtlar. Kayıt silinir.

1.12.9. Kullanıcı, silme işlemini iptal etmek için "Bu veriyi tamamen silmek istiyor musunuz?" sorusunu HAYIR olarak yanıtlar. Kayıt silinmez.

2. Kullanıcı, sandık listesini excel formatında  indirmek için ikonuna tıklar.

3. Kullanıcı, yeni sandık kaydı girmek için **+ YENİ KAYIT** butonuna tıklar, Sandık Bilgileri penceresi açılır.

3.1. Kullanıcıya, Kütük No alanında kaydın girileceği kurumun kütük no bilgisi gösterilir.

3.2. Kullanıcıya, Sandık Sahibi Kurum alanında kaydın girileceği kurumun ad bilgisi gösterilir.

3.3. Kullanıcı, Sandık Adı bilgisini girer.

3.4. Kullanıcı, Sandık Genel Kurul Tarihi bilgisini girer.

3.5. Kullanıcı, Sandık Kuruluş Tarihi bilgisini girer.

3.6. Kullanıcı, Sandık Durumu (Aktif, Pasif) bilgisini seçer.

3.6.1. Kullanıcı, Sandık Durumu olarak Pasif seçmesi durumunda;

3.6.1.2. Kullanıcı, Sandık Kapatılma Genel Kurul Tarihi bilgisini girer.

3.6.1.3. Kullanıcı, Sandık Kapatılma Tarihi bilgisini girer.

3.7. Kullanıcı, sandık yönergesi dosyasını eklemek için Yönerge Ekle butonuna tıklar bilgisini girer.

3.7.1. Kullanıcı, açılan pencerede dosya seçer.

3.8. Kullanıcı, Kaydet butonuna tıklar.

The screenshot shows a web application window titled 'Sandık Bilgileri'. It contains a form with the following fields and controls:

- Kütük No ***: A text input field.
- Sandık Sahibi Kurum ***: A text input field with the value 'TEST DERNEĞİ'.
- Sandık Adı ***: A text input field.
- Sandık Genel Kurul Tarihi ***: A date picker field.
- Sandık Kuruluş Tarihi ***: A date picker field.
- Sandık Durumu ***: A dropdown menu.
- YÖNERGE EKLE**: A button to add a directive.
- SANDIK YÖNERGESİ**: A text area for the directive.
- KAYDET**: A blue button to save the information.

Sandık Bilgileri Penceresi Yeni Kayıt