



E-Plan Otomasyon Sistemi

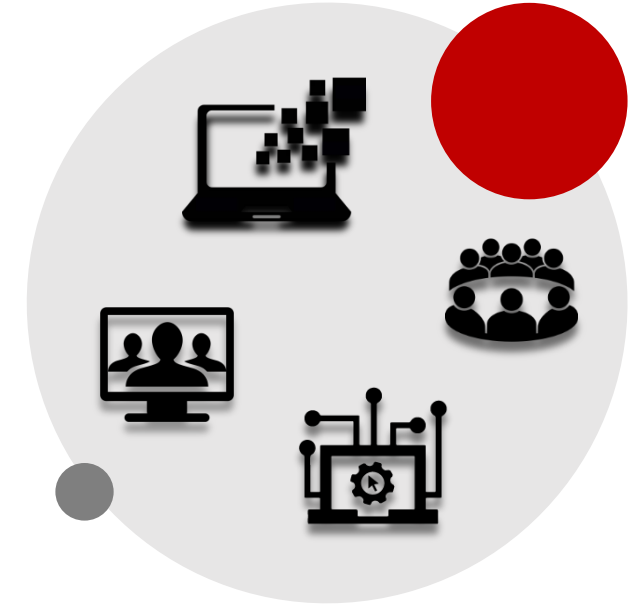
Değer Artış Payı (DAP) Modülü - Süreçler

Genel Müdürlük Sunumu
Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü
Akıllı Şehirler ve Coğrafi Teknolojiler Dairesi Başkanlığı

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ – DAP Modülü



- E-Plan Otomasyon Sistemi ve DAP Modülü Entegrasyon Süreci
- DAP Modülü – Süreçler
 - DAP Komisyon Üyelerinin Oluşturulması
 - Değer Artış Payı'na Konu Olan Planın DAP Komisyonuna Gönderilmesi
 - Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli'nin Tespiti ve Dekontun Sisteme Yüklenmesi
 - Komisyon Üyesi İşlemleri
 - Eksper Firması Ataması
 - Değerleme Firması İşlemleri
 - Sisteme Giriş
 - Verilerin Yüklenmesi
 - Komisyon Başkanı İşlemleri
 - Sisteme Giriş
 - Değer Artış Payı Bedelinin Belirlenmesi
 - Tahakkuk Oluşturulması
 - Tahsilat İşlemleri
 - Değer Artış Payı Bedeline Ait Ödeme Dekontunun Sisteme Yüklenmesi
- Günlük DAP İzleme Modülü
- Günlük DAP Verileri (Bedel Grafiği)
- Günlük DAP'a Gönderilen Plan Verileri
- DAP'a Gönderilen Planların Değer Artış Paylarının Kurumlar Arası Dağılımı
- e-Plan Otomasyon Sisteminden DAP'a Gönderilen Planların Kurumlar Arası Dağılımı
- DAP Komisyon Onay Durum Dağılımı





- Uygulama İmar Planı değişikliği sonucu taşınmazda meydana gelecek değer artışının değer artış payı olarak kamuya kazandırılmasında; bu payın kapsamı, tespiti, kesinleşmesi, ödenmesi ve dağıtımına ilişkin iş ve işlemler ile diğer iş ve işlemlere yönelik usul ve esasları belirlemek amacıyla 15.09.2020 tarih 31245 sayılı resmi gazetede Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yönetmelik yayımlandı.



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ – DAP Modülü Entegrasyon Süreci

- Yönetmeliğe uygun olarak E-Plan Otomasyon Sistemi üzerinden Değer Artış Payı işlemlerinin yürütülmesi için DAP Modülü geliştirildi. Otomasyon Sistemi üzerinden bu işlemlerin yapılabilmesi için 09.02.2021 tarihinde Değer Artış Modülü sisteme entegre edildi.





E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ – DAP Modülü Entegrasyon Süreci

- Geliştirilen modül içerisinde 3 farklı buton yer almaktadır. Bunlar; Komisyon Üyesi, Değerleme Eksperti ve Tahsilat İşlemleri butonlarıdır.

T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Arayış Payı Modülü

Ana Menü

DEĞERLEME EKSPERİ

KOMİSYON ÜYESİ

TAHSİLAT İŞLEMLERİ

DUYURULAR

2 Mart	e-Plan Otomasyon Sistemi- DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ).
11 Şubat	Plan verilerinin PlanGML Veri Formatına Dönüştürülmesi Hk.
19 Ocak	PlanGML Hakkında - Mekânsal planların E-Plan Otomasyon Sistemi Uygulamasına PlanGML formatında yüklenmesinin zorunlu hale getirilmesi.

[Tüm Duyurular](#)

© 2021 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı | Tüm soru, talep ve önerilerinizi eplan@csb.gov.tr adresine iletebilirsiniz.



- Değer Artış Payı ile ilgili işlemler aşağıda yer alan süreçler takip edilerek gerçekleştirilebilmektedir.





E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

DAP Modülü – Süreçler / DAP Komisyon Üyelerinin Oluşturulması

- İlgili planın DAP Komisyonu'na gönderilebilmesi için yetkili kullanıcı tarafından **e-Plan Modülü** içerisinde yer alan **Ayarlar** kısmına tıklanır ve **DAP Komisyon İşlemleri** sekmesi seçilir.

The screenshot displays the 'e - Plan Otomasyon Sistemi' interface. The top navigation bar includes the system name, user 'ENES KOLAT', and various menu items like 'Anasayfa', 'Ayarlar', 'Çıkış', 'Yardım', and 'e-plan'. The 'Ayarlar' menu is open, showing options such as 'Yönetici Paneli', 'Kullanıcı İşlemleri Paneli', 'Kurum Hesap İşlemleri', 'DAP Komisyon İşlemleri' (highlighted), 'Kullanıcı Profili', 'Geri Bildirim', and 'İletişim Bilgileri'. The main content area shows a table of plans with columns for PIN, DURUM, ONAY TARİHİ, İL, and İLÇE. Two plans are listed: 'UİP-42184033' (Onaylandı, 18.12.2020, Konya, Meram) and 'UİP-66689732' (Onaylandı, 03.03.2021, Yozgat, Sorgun). The bottom section contains 'İŞLEMLER' (Plan Deposu, Detaylı Arama, Rapor İşlemleri, Görüş İşlemleri) and 'DUYURULAR' (e-Plan Otomasyon Sistemi- DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ), Plan verilerinin PlanGİL Yeri Formatına Dönüştürülmesi Hk., PlanGİL Hakkında - Mekânsal planların E-Plan Otomasyon Sistemi Uygulamasına PlanGİL formatında yüklenmesinin zorunlu hale getirilmesi).

© 2021 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı | Tüm soru, talep ve önerilerinizi eplan@csb.gov.tr adresine iletebilirsiniz.
İletişim Bilgileri

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

DAP Modülü – Süreçler / DAP Komisyon Üyelerinin Oluşturulması



➤ DAP Komisyon işlerini tıklandıktan sonra açılan pencerede **DAP Komisyonuna Yeni Kullanıcı Ekleme İstiyorum** seçeneği seçilir, **İleri** butonuna tıklanır ve açılan pencerede ilgili bilgiler girilerek **Kullanıcı Eklenir**.

e - Plan Otomasyon Sistemi
T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
ENES KOLAT
T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI - MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Anasayfa Ayarlar Çıkış Yardım e-plan

Kullanıcı İşlemleri:

☒ DAP Komisyonuna yeni kullanıcı eklemek istiyorum.
☐ DAP Komisyonunda varolan kullanıcının bilgilerini güncellemek istiyorum.
☐ DAP Komisyonunda varolan kullanıcıyı silmek istiyorum.

Geri İleri

➤ DAP Komisyonu en az 4 adet Komisyon Üyesi ve 1 adet Komisyon Başkanı'ndan oluşmaktadır. (Komisyon Üyesi ve Komisyon Başkanı Roller kısmından seçilmektedir.)

e - Plan Otomasyon Sistemi
T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
ENES KOLAT
T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI - MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Anasayfa Ayarlar Çıkış Yardım e-plan

DAP Komisyon Kullanıcı Bilgileri

T.C. Kimlik No : Doğrula

Kurum Adı : T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI - MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Adı :

Roller : Rol Seçiniz

Soyadı :

Telefon :

E-Posta :

Cep Telefonu :

Ünvan/Meslek :

Geri Kullanıcı Ekle



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli'nin Tespiti ve Dekontun Sisteme Yüklenmesi

- 6362 sayılı Kanuna göre yetkilendirilmiş en az iki lisanslı gayrimenkul değerleme kuruluşuna, taşınmaz değerinin değer artış payının belirlenmesi için hazırlattırılacak değerleme raporlarının Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Gayrimenkul Değerleme Asgari Ücret Tarifesine göre planın ilgisi tarafından Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli belirlenir. Plan değişikliği teklifi sunan taşınmazın malikleri tarafından ödenen bedelin dekontu sisteme yüklenir.

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
ENES KOLAT

Anasayfa | Çıkış | e-plan

DEĞERLEME EKSPERİ

KOMİSYON ÜYESİ

TAHSİLAT İŞLEMLERİ

DUYURULAR

- 2. Mart: e-Plan Otomasyon Sistemi- DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ).
- 11. Subat: Plan verilerinin PlanGML Veri Formatına Dönüştürülmesi Hk.
- 19. Ocak: PlanGML Hakkında - Mekânsal planların E-Plan Otomasyon Sistemi Uygulamasına PlanGML formatında yüklenmesinin zorunlu hale getirilmesi.

> Tüm Duyurular

© 2021 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı | Tüm soru, talep ve önerilerinizi eplan@csb.gov.tr adresine iletebilirsiniz.

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli'nin Tespiti ve Dekontun Sisteme Yüklenmesi



- Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli'ne ait ödeme dekontu Tahsilat İşlemleri butonu kullanılarak sisteme yüklenir. Tahsilat İşlemlerine tıklandıktan sonra açılan pencerede Tahsilat Türü (Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli) seçilir ve ilgili planın Plan İşlem Numarası girilir. Sonrasında açılan pencerede ödeme dekontuna ait .pdf, .jpeg veya .tif uzantılı belge sisteme yüklenir.

**T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü

Ana Menü

Tahsilat İşlemleri

Tahsilatını yüklemek istediğiniz plana ait PIN numarasını ve tahsilat işlem türünü giriniz.

Tahsilat Türü

Değerleme Ücreti Rapor Hazırlama Bedeli

Plan İşlem Numarası(PIN)

Plan İşlem Numarası(PIN)

İleri

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli'nin Tespiti ve Dekontun Sisteme Yüklenmesi



- İlgili planın Plan İşlem Numarası girilir. Sonrasında açılan pencerede **Dekont Yükle** butonuna tıklanarak ödeme dekontuna ait .pdf, .jpeg veya .tif uzantılı belge sisteme yüklenir.



T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi

Değer Artış Poya Modülü

Ana Menü



Planlanan Alan Bül...

1724.25 m²

Açıklama

Koruk Mah.(Köyü) 111
Ada 1-9-10-12

Etkilenenler

UIP-2272,

Sosyal ve Kültürel ...

0.00 m²

İbadet Yeri

0.00 m²

Teknik Altyapı (Yol...

0.00 m²

Eğitim Tesisleri Alanı

0.00 m²

Açık ve Yeşil Alanlar

0.00 m²

Sağlık Tesisleri Alanı

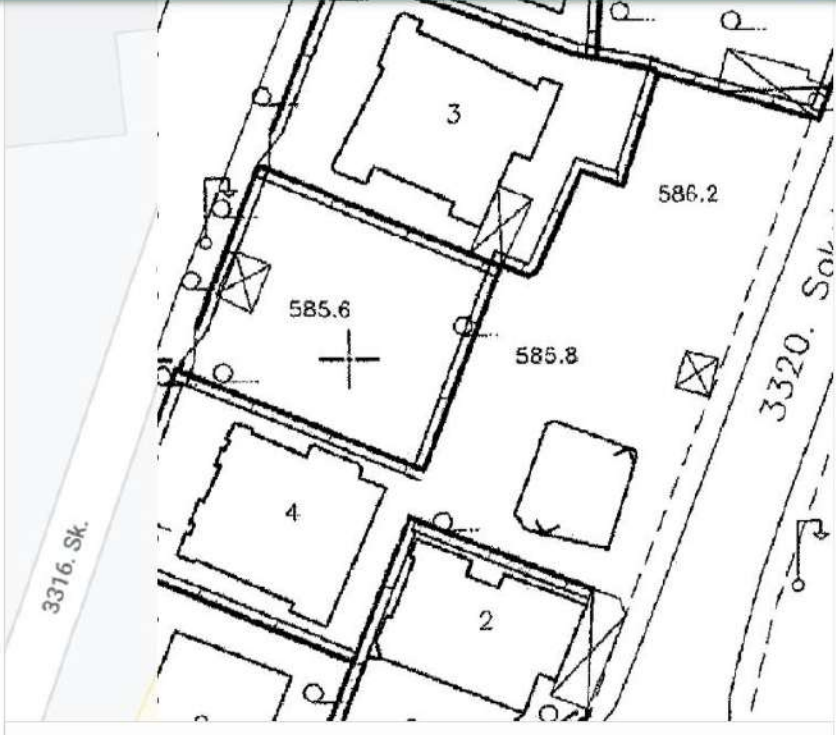
0.00 m²

TKGM Ada - Parsel Bilgileri

Mahalle - Ada / Parsel

Müellif Bilgileri

TC Kimlik No	Ad Soyad	Kurum
37350249034	SEZGİN GÜNEŞ	ÖZEL



Dekont Yükle



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Üyesi İşlemleri – Değerleme Firması Atamasının Yapılması

- Değerleme Raporu Hazırlama Bedeli'ne ait dekontu yüklenen planla ilgili olarak, Komisyon Üyesi tarafından sisteme giriş yapılır ve Değerleme Firması Atama işlemlerine başlanır. İlgili plan seçilir ve **Komisyon İşlemleri** butonuna tıklanır.

**T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
ENES KOLAT

Anasayfa | Çıkış | 

PLANLAR

PIN ARA:

Filtre

DAP Durum Geçmişi

Komisyon İşlemleri

Değerleme Raporu Ödemesi

2021 YILI GAYRİMENKUL DEĞERLEME ASGARİ ÜCRET TARİFESİ

Değer Artış Payı Detay

Seçileni Göster

PIN	DAP ONAY TARİHİ	DAP ONAY DURUMU	İL	İLÇE	BÖLGE	PLAN ADI	EKSPER FİRMA Bekliyor	EKSPER FİRMA Bekliyor
UİP-07042051	-		Antalya	Kepez		KEPEZ BELEDİYESİ KÜTÜKÇÜ MAHALLESİ 27461 ADA 1 PARSEL 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	--	--
UİP-53184915	-	Eksper Değerlendirmesi	Rize	Fındıklı		AKSU MAHALLESİ, 196 ADA, 5, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 PARSELLER İLE 937 ADA 1 PARSELDE	- VİZYON TAŞINMAZ DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş. (Atama Onayı)	- DONATI GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş. (Atama Onayı)

Görüntülenen öğeler 1 - 20 Toplam: 118

İŞLEMLER

Plan Deposu

DUYURULAR

2
Mart

e-Plan Otomasyon Sistemi- DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ).

11
Şubat

Plan verilerinin PlanGML Veri Formatına Dönüştürülmesi Hk.

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Üyesi İşlemleri – Değerleme Firması Atamasının Yapılması



- Komisyon İşlemleri butonuna tıklandıktan sonra açılan pencerede **Eksper Firması Ata** butonuna tıklanır.



**T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
ENES KOLAT

Anasayfa | Çıkış | ?





Eksper Firması Ata

PLAN İŞLEM NUMARASI : UIP-03300144

Mekansal Bilgiler

İl	Afyonkarahisar
İlçe	Çay
Belde	-
Plan Adı	TARIMVE HAYVANCILIK TESİSİ AMAÇLI İMAR
Projeksiyon Nüfusu	0
Plan Türü	Uygulama İmar Planı
Onay Durumu	Onaylandı
Tarih	03.02.2021
Sayı	32

Plan Sınır

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Üyesi İşlemleri – Değerleme Firması Atamasının Yapılması



- Açılan sayfada sistem üzerinden random olarak ataması yapılan iki adet firma **Kaydet** butonuna tıklanarak Değerleme Firması Atama işlemi gerçekleştirilmiş olur.



T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
ENES KOLAT

Anasayfa Çıkış



Plana Atanacak Ekspert Firmaları

Firma- Kurum	Bölge	Çalışma Durumu	Üyelik Durumu	Ünvan
DEĞER GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.	AFYONKARAHİSAR 1. BÖLGE	Değerleme Sektörü	Onaylandı	Gayrimenkul Değerleme Uzmanı
MARKA KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME DANIŞMANLIK A.Ş.	AFYONKARAHİSAR 1. BÖLGE	Değerleme Sektörü	Onaylandı	Gayrimenkul Değerleme Uzmanı

Eksperler sistem tarafından otomatik getirilmiştir.

Kaydet

PLAN İŞLEM NUMARASI : UİP-03300144

Mekansal Bilgiler

İl

Afyonkarahisar

İlçe

Çay

Belde

Plan Adı

TARIMVE HAYVANCILIK

Plan Sınır



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Değerleme Firması İşlemleri – Sisteme Giriş



- Plana ait ataması yapılan eksper, modül içerisinde yer alan **Değerleme Eksperti** butonuna tıklar ve sisteme e-devlet üzerinden giriş sağlar. Firmaya ataması yapılan plana ait eksper değişikliği firmanın Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı veya Operasyon Sorumlusu tarafından değiştirilebilmektedir.

T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü

Ana Menü

e-plan

DEĞERLEME EKSPERİ

KOMİSYON ÜYESİ

TAHSİLAT İŞLEMLERİ

DUYURULAR

2 Mart e-Plan Otomasyon Sistemi- DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ).

11 Şubat Plan verilerinin PlanGML Veri Formatına Dönüştürülmesi Hk.

19 Ocak PlanGML Hakkında - Mekânsal planların E-Plan Otomasyon Sistemi Uygulamasına PlanGML formatında yüklenmesinin zorunlu hale getirilmesi.

» Tüm Duyurular

© 2021 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı | Tüm soru, talep ve önerilerinizi epplan@csb.gov.tr adresine iletebilirsiniz.

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Değerleme Firması İşlemleri – Verilerin Yüklenmesi



- Ekspert sisteme giriş yaptıktan sonra kendisine atanan planı seçer ve **Değer Artış Payı İşlemleri** butonuna tıklar.

**T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
UMUT ERGEN - ADEN GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.

Anasayfa | Çıkış | ?

PLANLAR

PIN ARA

Filtrele

DAP Durum Geçmişi

Değer Artış Payı İşlemleri

Seçileni Göster

PIN	DAP ONAY DURUMU	ONAY TARİHİ	İL	İLÇE	BÖLGE	PLAN ADI	EKSPER
UIP-23162669	Ekspert Değerlendirmesi	15.03.2021	Elazığ	Kovancılar		kovancılar ilçesi bağlar mahallesi 8432-8430 parsellerde imar düzenlemesi	- UMUT ERGEN (Atama Onayı Bekliyor)

Görüntülenen öğeler 1 - 1 Toplam: 1

İŞLEMLER

Plan Deposu

DUYURULAR

2
Mart

e-Plan Otomasyon Sistemi- DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ).

11
Şubat

Plan verilerinin PlanGML Veri Formatına Dönüştürülmesi Hk.

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Değerleme Firması İşlemleri – Verilerin Yüklenmesi



- Değer Artış Payı İşlemleri'ne tıkladıktan sonra açılan sayfada **Rapor Bilgilerini Gir veya Reddet** butonları açılır ve eksper ilgili işlemleri gerçekleştirmek için **Rapor Bilgilerini Gir** butonuna tıklar. Eksperin işlemi reddetmesi durumunda Komisyon Üyesi tarafından Yeni Firma Ataması işlemi yapılır.



**T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
UMUT ERGEN - ADEN GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.

Anasayfa | Çıkış | ?



Rapor Bilgileri Gir

Reddet

PLAN İŞLEM NUMARASI : UİP-23162669

Mekansal Bilgiler

İl

Elazığ

İlçe

Kovancılar

Belde

-

Plan Adı

kovancılar ilçesi bağlar mahallesi 8432-8430

Projeksiyon Nüfusu

0

Plan Türü

Uygulama İmar Planı

Onay Durumu

Onaylandı

Tarih

04.03.2021

Sayı

03

Plan Sınır



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Değerleme Firması İşlemleri – Verilerin Yüklenmesi



- Rapor Bilgileri Gir butonuna tıklandıktan sonra açılan sayfada eksper tarafından **İşlem Tipi** seçilir, **Değer Artış Payı'na** ait değerler girilir ve rapor sisteme yüklenir. **Kaydet** butonuna tıklanarak ilgili işlem tamamlanır.

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Hesabı
UMUT ERGEN - ADEN GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.

Anasayfa | Çıkış | e-plan

Rapor Bilgileri

İşlem Tipi	Plan Başlı
Planlanan Alan Büyüklüğü	Planlanan Alan Büyüklüğü (m ²)
Eski Değer	Eski Değer (tl)
Yeni Değer	Yeni Değer (tl)
Değer Artış Miktarı	Değer Artış Payı (%)
Açıklama	Açıklama

Rapor Dosyası

Dosyaları buraya sürükleyiniz veya bu alana tıklayınız.

Word dosya formatını (.doc, .docx) indirmeden görüntülemek istiyorsanız tarayıcınızda bu eklentiyi kurunuz.

DOSYA ADI	YÜKLENME TARİHİ	BÖLÜT	EKLEYEN KURUM	EKLEYEN KULLANICI	İŞLEMLER
Kayıt bulunamadı.					

Görüntülenen öğeler: 0 / 0 Toplam: 0

Kaydet

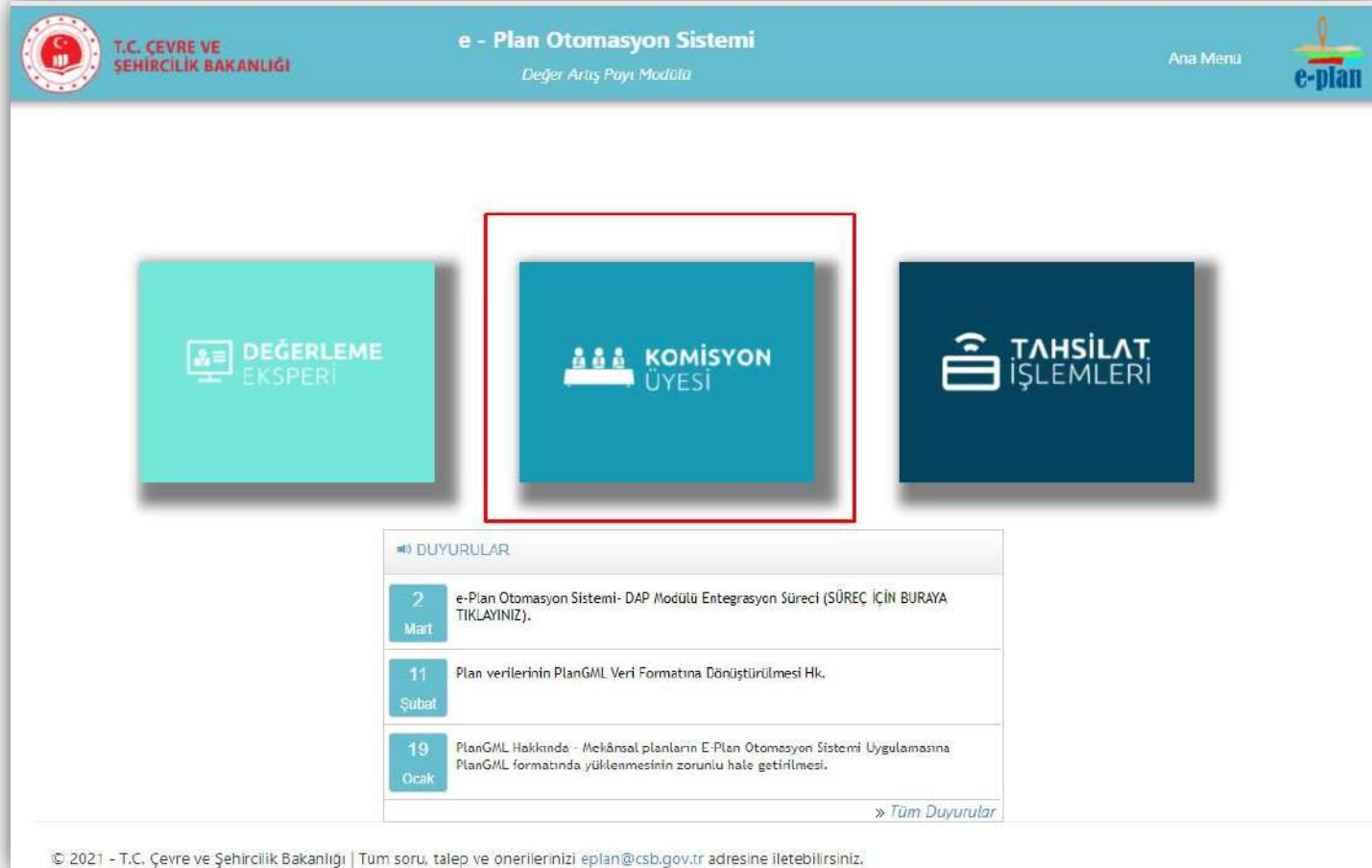
PLAN İŞLEM NUMARASI : UIP-23162669

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Başkanı İşlemleri – Sisteme Giriş



- Değer Artış Payı Değerinin belirlenmesi ve tahakkuk oluşturulması Komisyon Başkanı tarafından yapılmaktadır. Komisyon Başkanı modül içerisinde yer alan **Komisyon Üyesi** butonuna tıklar ve e-devlet üzerinden sisteme giriş yapar.





E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Başkanı İşlemleri – Değer Artış Payı Bedelinin Belirlenmesi

- Komisyon Başkanı sisteme giriş yaptıktan sonra iki firma tarafından Atama Onaylandı durumunda olan ve DAP Onay Durumu Komisyon Değerlendirmesi aşamasında olan planı seçer, **Komisyon İşlemleri** butonuna tıklar.

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü
ENES KOLAT

Anasayfa | Çıkış

PLANLAR

UİP-02797724

Filtrele | DAP Durum Geçmiş | **Komisyon İşlemleri** | Değerleme Raporu Odaması | 2021 YILI GAYRİMENKUL DEĞERLEME ASGARİ ÜCRET TARİFESİ

Değer Artış Payı Detay | Seçilen Üstler

PIN	DAP ONAY TARİHİ	DAP ONAY DURUMU	İL	İLÇE	BÖLGE	PLAN ADI	EKSPER FİRMA	EKSPER FİRMA
UİP-02797724	-	Komisyon Değerlendirmesi	Adıyaman	Adıyaman Merkez		YUSUF GÜRSOY ADİYAMAN (MERKEZ) ALTINŞEHİR MAHALLESİ 3833 ADA 1 VE 2 PARSELLER UYGULAMA İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ	- ARCHİ DANIŞMANLIK VE GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş. (Atama Kabul Edildi)	- AÇI KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş. (Atama Kabul Edildi)

Görüntülenen öğeler 1 - 1 Toplam: 1

İŞLEMLER

Plan Deposu

DUYURULAR

2 Mart e-Plan Otomasyon Sistemi - DAP Modülü Entegrasyon Süreci (SÜREÇ İÇİN BURAYA TIKLAYINIZ).

11 Şubat Plan verilerinin PlanGML Veri Formatına Dönüştürülmesi Hk.

19 Ocak PlanGML Hakkında - Mekânsal planların E-Plan Otomasyon Sistemi Uygulamasına PlanGML formatında yüklenmesinin zorunlu hale getirilmesi.

➔ Tüm Duyurular

© 2021 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı | Tüm soru, talep ve önerilerinizi eplan@csb.gov.tr adresine iletebilirsiniz.



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Başkanı İşlemleri – Değer Artış Payı Bedelinin Belirlenmesi

- Açılan ekranda girilen değerler ve yüklenen raporlar görüntülenebilmektedir. Komisyon Başkanı tarafından Değer Artış Payı Bedeli belirlenebilir, reddedilebilir veya ilgili veriler revize edilmesi için tekrar firmaya gönderilebilir.



T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi

Değer Artış Payı Modülü

Arasayfa Çıkış





ENES KOLAT

Plana Atanan Firma Listesi

Ad	Soyad	Telefon	E-Posta	Firma- Kurum	Bölge	Çalışma Durumu	Ücret Durumu	Ünvan	Değer Artış Payı (Esperin Bedeli)	Eski Değer (Esperin Bedeli)	Yeni Değer (Esperin Bedeli)	Planlanan alan büyüklüğü (Esperin Bedeli)	Değer Görüşü	Atama Tarihi	Değerlendirme Tarihi	Rapor	Esper Atama Durumu
ÖMER FARUK	TEKİN	(546) 943 79 34	omer44taruk@hotmail.com	ARCHİ DANIŞMANLIK VE GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş.	-	Değerleme Sektörü	Onaylandı	Gayrimenkul Değerleme Uzmanı	145000 ₺	11929000 ₺	12074000 ₺	11159 m²		08.03.2021	15.03.2021		Atama Onaylandı
MEHMET	BAGCI	(532) 241-0607	mbpianci@gmail.com	AÇI KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.	-	Değerleme Sektörü	Onaylandı	Gayrimenkul Değerleme Uzmanı	155000 ₺	12997000 ₺	13147000 ₺	11159 m²		08.03.2021	15.03.2021		Atama Onaylandı

Komisyon Onay Durumu: Onay Yapılmış

Komisyon Onay yapılabilir durumu:

Ada Parsel Değerleme Bilgileri – ÖMER FARUK TEKİN

Ada Parsel Değerleme Bilgileri – MEHMET BAGCI

DAP Belirle

Revize

Ret

PLAN İŞLEM NUMARASI : UİP-02797724

Mekansal Bilgiler

Plan Sınır

İl Adıyaman



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Başkanı İşlemleri – Değer Artış Payı Bedelinin Belirlenmesi

- Komisyon Başkanı tarafından işlemin reddedilmesi durumunda yeniden değerlendirme firması atama işlemi gerçekleştirilir. Revize edilmesi istendiği durumda ilgili firma raporu ve bedeli güncelleyerek tekrar sisteme yükleme yapabilir. Komisyon Başkanı tarafından kabul edilen değer artış payı değeri ve raporu durumunda ise **DAP Belirle** seçeneğine tıklanır.



T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi

Değer Artış Payı Modülü
ENES KOLAT

Anasayfa | Çıkış | 

Plana Atanan Firma Listesi

Ad	Soyad	Telefon	E-Posta	Firma- Kurum	Bölge	Çalışma Durumu	Ücret Durumu	Ünvan	Değer Artış Payı(Ekspertin Belirlediği)	Eski Değer(Ekspertin Belirlediği)	Yeni Değer(Ekspertin Belirlediği)	Planlanan alan büyüklüğü(Ekspertin Belirlediği)	Ekspert Görüşü	Atama Tarihi	Değerlendirme Tarihi	Rapor	Ekspert Atama Onayı
ÖMER FARUK	TEKİN	(546) 943 79 34	omer44faruk@hotmail.com	ARCHİ DANIŞMANLIK VE GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş.	-	Değerleme Sektörü	Onaylandı	Gayrimenkul Değerleme Uzmanı	145000 ₺	11929000 ₺	12074000 ₺	11159 m²		08.03.2021	15.03.2021		Atama Onaylandı
MEHMET	BAGCI	(532) 241-0607	mbplanci@gmail.com	AÇI KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK A.Ş.	-	Değerleme Sektörü	Onaylandı	Gayrimenkul Değerleme Uzmanı	155000 ₺	12997000 ₺	13147000 ₺	11159 m²		08.03.2021	15.03.2021		Atama Onaylandı

Komisyon Onay Durumu: Onay Yapılmadı

Komisyon Onay yapılabilir durumdur.

Ada Parsel Değerleme Bilgileri - ÖMER FARUK TEKİN

Ada Parsel Değerleme Bilgileri - MEHMET BAĞCI

[No Title]

DAP Belirle

Revize

Ret

PLAN İŞLEM NUMARASI : UIP-02797724

E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Komisyon Başkanı İşlemleri – Tahakkuk Oluşturulması



- DAP Belirle butonuna tıklandıktan sonra Komisyon Başkanı tarafından Belirlenen Değer Artış Payı Miktarı ve Borçlu Kişinin T.C. Kimlik Numarası girilerek **Komisyon Onay** butonuna tıklanır ve tahakkuk oluşturulur.

**T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü

Anasayfa Çıkış





0607

VE
DANIŞMANLIK
A.Ş.

ENES KOLAT
Uzmanı

Komisyon Onay Durumu: Onay Yapılmadı

Komisyon Onayı yapılabilir durumdur.

Ada Parsel Değerleme Bilgileri - ÖMER FARUK TEKİN

Ada Parsel Değerleme Bilgileri - MEHMET BAĞCI

Değer Artış Payı Ödeme Bilgileri

Belirlenen Değer Artış Miktarı

Belirlenen Değer Artış Miktarı (₺)

Tahakkuk Açıklaması

Açıklama

Son Ödeme Tarihi

Tarih

Değer Artış Miktarı 150000 ₺ miktarından az olamaz.

Borçlu Bilgileri

Kimlik No

Borçlu Kişi T.C. Kimlik No

Sorgula

Borçlu Kişi Ad

Borçlu Kişi Ad

Borçlu Kişi Soyad

Borçlu Kişi Soyad

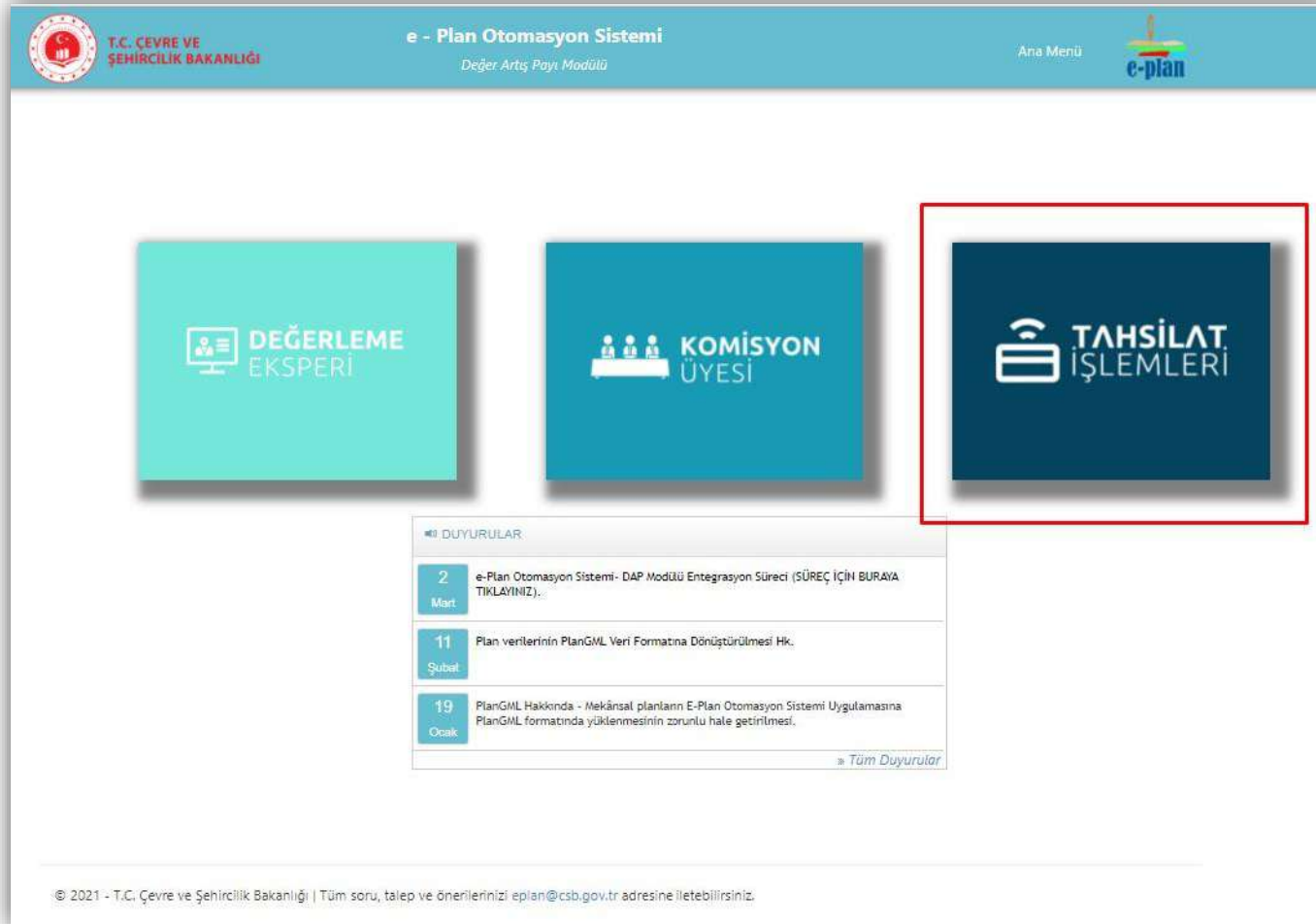
Komisyon Onay



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Tahsilat İşlemleri – DAP Bedelinin Ödendiğine Ait Dekontun Sisteme Yüklenmesi

- Belirlenen Değer Artış Payı Miktarı malik tarafından ödendikten sonra sisteme dekont yüklemesi yapılmalıdır. Bu işlem için öncelikle modül içerisinde yer alan **Tahsilat İşlemleri** butonuna tıklanır.



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Tahsilat İşlemleri – DAP Bedelinin Ödendiğine Ait Dekontun Sisteme Yüklenmesi



- Açılan sayfada **Tahsilat Türü – Değer Artış Payı** şeklinde seçilir. İlgili planın Plan İşlem Numarası yazılır ve **İleri** butonuna tıklanır.

 **T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü

Ana Menü 

Tahsilat İşlemleri

Tahsilatını yüklemek istediğiniz plana ait PIN numarasını ve tahsilat işlem türünü giriniz.

→ Tahsilat Türü Değer Artış Payı

→ Plan İşlem Numarası(PIN) Plan İşlem Numarası(PIN)

İleri

© 2021 - T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı | Tüm soru, talep ve önerilerinizi eplan@csb.gov.tr adresine iletebilirsiniz.



E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Tahsilat İşlemleri – DAP Bedelinin Ödendiğine Ait Dekontun Sisteme Yüklenmesi

- Değer Artış Payı Bedelinin ödemesine ait dekont sisteme yüklenir ve işlem tamamlanır.



T.C. ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

e - Plan Otomasyon Sistemi
Değer Artış Payı Modülü

Ana Menü 

Dekont Bilgileri - Değer Artış Payı
Dekont evrağını aşağıdaki alana yükleyiniz.



Dosyaları buraya sürükleyiniz veya bu alana tıklayınız.

DOSYA ADI	T.C. KİMLİK NO	AD - SOYAD	YÜKLENME TARİHİ	BOYUT	İŞLEMLER
Kayıt bulunamadı.					



➤ *Soru, Görüş ve Önerileriniz için iletişime geçebilirsiniz.*

İrtibat Numaraları;

- +90 549 590 29 93
- +90 549 590 29 94

Mail;

- eplan@csb.gov.tr



Arz Ederiz.

Sayı : 212

07.04.2021

Konu : İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanacak Değerleme Raporları Hk

Sn. Üyemiz;

15.09.2020 tarihli ve 31245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik” ile taşınmaz maliklerinin tamamının talebi üzerine ilgili idarelerce yapılan plan değişikliği sonucunda meydana gelecek değer artışının kamuya kazandırılması işlemleri, plan değişikliğine ilişkin başvuru esasları, kıymet takdir komisyonunun teşekkülü, çalışma şekli ve karar alması, yetkili kuruluşlarca hazırlanan rapor esas alınarak kıymet takdir komisyonunca hazırlanacak raporu, payın kesinleşmesi, ödenmesi ile bu paya ilişkin diğer iş ve işlemlere yönelik usul ve esaslar belirlenmiştir.

Buna göre değer artış payları Birliğimiz Üyeleri tarafından hazırlanacak değerleme raporları ile belirlenecektir. Bu çerçevede hazırlanacak değerleme raporları, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nın e-plan otomasyon sistemi üzerinde hazırlanacaktır. (**Ek 1: e-plan otomasyon sistemi kullanım kılavuzu**) Değerleme talepleri, rastsal olarak e-plan otomasyon sistemi üzerinde Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarına dağıtılacaktır. Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarının Üye Yönetim Sistemi (ÜYS) üzerinde yetkilendirecekleri Operasyon Sorumluları tarafından, gelen değerleme talepleri Gayrimenkul Değerleme Uzmanlarına (kadrolu/sözleşmeli) iş ataması olarak iletileceklerdir. Bu nedenle Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarının Operasyon Sorumluları ile değerleme kadrolarında yer alan Gayrimenkul Değerleme Uzmanlarını (kadrolu/sözleşmeli) eksiksiz olarak ÜYS’de tanımlaması gerekmektedir.

Gayrimenkul Değerleme Uzmanları (kadrolu/sözleşmeli) değerleme faaliyetinde bulunacakları bölgeleri (en fazla 5 bölge seçilebilecektir) kendileri belirleyeceklerdir. (Bölge seçimi ÜYS içerisinde üst menüde içerisinde Bölgeler bölümünden gerçekleştirilmektedir.)

Yukarıda yer verilen açıklamalar çerçevesinde, Operasyon Sorumlusunun ÜYS üzerinde tanımlı olup olmadığı, Gayrimenkul Değerleme Uzmanlarının (kadrolu/sözleşmeli) sistemde kayıtlı olup olmadığı kontrol edilmelidir. Anılan kontrol işlemleri, Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarının ÜYS’de yetkilendirdikleri Şirket Temsilcisi yetkisine sahip kişiler tarafından gerçekleştirilebilecektir.

Gayrimenkul Değerleme Kuruluşları, aşağıdaki belirtilen hususlarda eksikler var ise tamamlamalı, ÜYS’de var olan bilgileri kontrol etmeleri gerekmektedir:

1. Merkez ve merkez dışı örgütleri (Şube),
 - 1.1. Adres, telefon ve sorumlularına ilişkin bilgiler
2. Genel kurulda Gayrimenkul Değerleme Kuruluşu adına oy kullanacak Oy kullanma temsilcilerini, (Bu kişilerin ÜYS’de iş bilgilerinin görev olarak Oy Temsilcisi olarak kayıt edilmesi gerekmektedir. Bu kişinin başka bir görevi var ise Oy Temsilcisi olarak yeni bir iş bilgisinin oluşturulması gerekir.)
3. Yönetim Kurulu Üyelerini
 - 3.1. Tüm Yönetim Kurulu Üyeleri ÜYS’de tanımlı değildir. Bir kişi hem Yönetim Kurulu Başkanı, hem Sorumlu Değerleme Uzmanı hem de Genel Müdür hem de Şirket Ortağı ise, her bir görev ayrı bir iş bilgisi olması nedeni ile aynı kişi için her bir görev ayrı ayrı ÜYS’de tanımlanmalıdır.
4. Ortaklık Yapılarını,
 - 4.1. Tüm hissedarların, pay oranları da belirtilerek ÜYS’de kayıt edilmesi gereklidir.
5. Kadrolu ve sözleşmeli değerleme uzmanlarının girdiği iş bilgileri kontrol edilmeli, girilen bilgiler doğru ise onaylamaları (onaylanmayan bilgiler yok hükmündedir.) gerekmektedir.

Onay/red işlemleri, Değerleme Kuruluşlarının ÜYS yetkilendirdiği Şirket Temsilcileri tarafından gerçekleştirilir.

- 5.1. Kadrolu personelin birden fazla görevi var ise her bir görevin ayrı ayrı ÜYS'de tanımlanması gerekmektedir.
- 5.2. Sözleşme ile dışarıdan değerlendirme hizmeti alınmakta ise yapılan sözleşmenin sistemde tanımlanması ve hem sözleşme ile dışarıdan değerlendirme hizmeti veren uzman tarafından hem de değerlendirme kuruluşu tarafından onaylanması gerekmektedir.
6. Operasyon Sorumlusu
 - 6.1. Gayrimenkul Değerleme Kuruluşuna gelen değerlendirme taleplerini kadrolu/sözleşmeli değerlendirme uzmanına dağıtacak kişiler Operasyon Sorumlularıdır. Bu kişilerin ÜYS'de iş bilgilerinin görev olarak Operasyon Sorumlusu olarak kayıt edilmesi gerekmektedir.
7. Aidat borcu olanların üyelikleri 09.04.2021 tarihinde askıya alınacaktır. Bu nedenle aidatların ödenmiş olduğunun kontrol edilmesi gerekmektedir.

Gayrimenkul Değerleme Uzmanları, aşağıda belirtilen hususlarda eksikler var ise tamamlamalı, ÜYS'de var olan bilgilerini kontrol etmeleri gerekmektedir:

1. Kişisel Bilgilerini
 - 1.1. Kimlik Bilgilerinin ÜYS'de oluşturulması/kontrol edilmesi
 - 1.2. Fotoğraf yüklü değil ise yüklenmesi, (Biyometrik fotoğraf, 50 mm X 60 mm ebatında, beyaz fon ve desensiz olmalıdır)
 - 1.3. 2021 yılı içerisinde alınmış Adli Sicil Belgelerinin ÜYS'ye yüklenmesi
2. İletişim bilgilerini (Adres (İkametgâh ve iş adresi ayrı ayrı oluşturulmalı adres kısmına e_posta adresi yazılmamalıdır), telefon ve e_posta),
3. İş bilgilerini
4. Eğitim bilgilerini
 - 4.1. Mezun olunan üniversitenin diploma/çıkış belgesinin ÜYS'ye yüklenmesi (var ise yüksek lisans ve doktora)
5. Değerleme faaliyetinde bulunacağı bölgeleri (en fazla 5 bölge) seçmesi gerekmektedir.
6. Aidat borcu olanların üyelikleri 09.04.2021 tarihinde askıya alınacaktır. Bu nedenle aidatların ödenmiş olduğunun kontrol edilmesi gerekmektedir.

Gayrimenkul Değerleme Kuruluşları ve Gayrimenkul Değerleme Uzmanları; yukarıda verilen kontrol ve güncelleme işlemlerini 05.04.2021-09.04.2021 tarihleri arasında ÜYS üzerinden gerçekleştireceklerdir. Güncelleme işlemleri ile ilgili yaşanabilecek sorun ve sıkıntıların önüne geçmek üzere bilgilendirme videoları hazırlanmıştır. Anılan video bağlantılarına yazımız ekinde ver alan Sıkça Sorulan Sorular'dan ulaşılması mümkündür. Bilgilendirme videolarına rağmen sorun yaşanması durumunda uveisleri@tdub.org.tr adresine, e postanın konu kısmına sorun yaşanan konu başlığı yazılarak iletilmesi durumunda gün içerisinde cevap verilecektir.

Gereğini bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla,


Doruk KARŞI
Genel Sekreter

Ek 1: E_plan otomasyon sistemi kullanım kılavuzu

**Kullanım Kılavuzunda ve sistem üzerinde yer alan Ekspertiz firması ve Gayrimenkul eksperleri ifadeleri Gayrimenkul Değerleme Kuruluşu ve Gayrimenkul Değerleme Uzmanı olarak değiştirilecek olup güncel hali sizlerle tekrar paylaşılacaktır.*

Ek 2: Sıkça Sorulan Sorular

ÜYE YÖNETİM SİSTEMİ İLE İLGİLİ SORULAR – KURUMSAL ÜYE

1. Üye Yönetim Sistemine nasıl giriş sağlanır?

www.tdub.org.tr adresinde ana sayfada yer alan “Tüzel Kişi Üye Gayrimenkul Değerleme Kuruluşları Giriş” bölümünden, değerlendirme kuruluşu tarafından yetkilendirilen Şirket Temsilcileri tarafından sisteme giriş sağlanır.

Üye Yönetim Sistemine bağlantısı; <https://www.tadebis.com.tr/login?referer=/uys>

2. Değerleme kuruluşunun aidatı nasıl ödenir?

Üye Yönetim Sistemine değerlendirme kuruluşlarının aidatları, Şirket Temsilcisi tarafından ödenebilir. Ana menüde, “Aidat” başlığı altından değerlendirme kuruluşunun aidat bilgilerine ulaşılabilir aidat ödemeleri gerçekleştirilebilir. Ödemeler, kredi kartı/banka kartı aracılığı ile gerçekleştirilir.

Aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür.

Aidat ödeme; <https://youtu.be/FxAiiPX1uh8>

Bu konu hakkında sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece **“Kurum aidat ödemesi”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

3. Değerleme kuruluşu altına değerlendirme uzmanı nasıl eklenir?

Şirket Temsilcisi Üye Yönetim Sistemi ana menüsünde yer alan “Kurumda Çalışan Üyeler” sekmesini aktif eder. Ekranın sağ tarafında yer alan “Çalışan ekle” butonunu aktif ederek gerekli bilgilerin girilmesi gerekmektedir. İşe alım işlemini gerçekleştirdiğiniz personelin de iş bilgilerini kendi sayfalarından mobil imza ile onaylamaları gerekmektedir.

Gayrimenkul Değerleme Lisansına sahip ve kurum bünyesinde sözleşmeli olarak çalışacak kişilerin de iş bilgileri Üye Yönetim Sistemine Şirket temsilcileri tarafından eklenmektedir. Çalışan olarak eklenen kişilerin de ardından mobil imza ile onaylamaları gereklidir. Ardından bireysel sayfalarında iş bilgisi sekmesinde aktif olarak gözükecektir.

Aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür.

<https://youtu.be/IC2s4uCYk-g>

Bu konu hakkında sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece **“Değerleme Kuruluşu Altına Değerleme Uzmanı Tanımlama”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

4. Değerleme kuruluşu altına tanımlı değerlendirme uzmanı nasıl çıkarılır?

Şirket temsilcisi, Üye Yönetim Sistemi ana menüsünde yer alan “Kurumda Çalışan Üyeler” kısmından; değerlendirme kuruluşu ile istihdam ilişkisi kesilecek personelin bilgilerine ulaşır. Görevden ayrılma tarihi alanını doldurmak sureti personel ile istihdam ilişkisini sonlandırır. İşleme ilişkin ilgili formlar sisteme yüklenir ve yapılan işleme mobil imza ile onay verilir.

Aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür:

<https://youtu.be/QqmZGCevxtI>

Bu konu hakkında sorun yaşıyan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece **“Personelin, Değerleme Kuruluşu ile istihdam ilişkisinin kesilmesi”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

5. Lisansı olmayan personel değerlendirme kuruluşu personel kadrosuna nasıl tanımlanır?

Operasyon sorumluları, şirket ortakları, genel müdür vb. lisansı olmayan kişilerinden Üye Yönetim Sistemine tanımlanması gerekebilir.

Aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür.

<https://youtu.be/hb90bFVG2Mg>

Bu konu hakkında sorun yaşıyan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece **“Lisanssız Kullanıcı Tanımlama”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

6. Firmamız için yerleşim yerini nasıl tanımlayabilirim? Yerleşimleri nasıl kapatırım?

Şirket temsilcisi rolü ile sisteme giriş sağladıktan sonra, yerleşim yeri alanından gerekli tüm yerleri doldurarak işlemi gerçekleştirebilirsiniz.

Aşağıdaki bağlantılardan dan detaylı bilgi alınması mümkündür:

Yerleşim tanımlama; <https://youtu.be/r9j9FAuX3ps>

Yerleşim yerini kapatmak için ise; kurum bilgileri başlığından yerleşim yeri sekmesine tıklayarak kapatmak istediğiniz yerleşim yerinin terkin tarihi ve faaliyet durdurma tarihi kayıt ederek işlemi gerçekleştirebilirsiniz.

Yerleşim yeri kapatma; <https://youtu.be/SE3uY-gXFDE> :

Bu konu hakkında sorun yaşıyan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece **“Yerleşim Yeri”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

7. Kurum bilgileri içerisinde ortaklık yapısını nasıl tanımlayabilirim?

Şirket temsilcisi rolü ile sisteme giriş sağladıktan sonra ortaklık yapısı başlığından işlemi gerçekleştirebilirsiniz. Ortaklık yapısına eklenen bilgilerin kurum bilgileri sekmesinde yer alan ödenmiş sermaye tutarı ile aynı olması gerekmektedir.

Aşağıdaki bağlantıdan dan detaylı bilgi alınması mümkündür:

Ortaklık yapısı tanımlama; <https://youtu.be/xI-qiyQQu5o>

Bu konu hakkında sorun yaşıyan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece **“Ortaklık Yapısı Tanımlama”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

ÜYE YÖNETİM SİSTEMİ İLE İLGİLİ SORULAR - BİREYSEL

1. Üye Yönetim Sistemine nasıl giriş sağlanır?

www.tdub.org.tr internet adresinde Gerçek Kişi Üye Gayrimenkul Değerleme Uzmanları Giriş kısmından, T.C. Kimlik Numarası ve şifre ile sisteme giriş sağlanır. Şifresini oluşturmayan/hatırlamayan Üyelerimiz “şifremi unuttum” butonundan yeni şifre edinebilirler.

Üye Yönetim Sistemine bağlantısı: <https://www.tadebis.com.tr/login?referer=/uys>

Şifre oluşturma aşamasında sorun yaşayan üyelerimiz, uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece “**Üye Yönetim Sistemine Giriş**” yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

2. Eğitim bilgilerimi oluşturmak istiyorum ancak mezun olduğum üniversite listede bulunmuyor. Ne yapmam gerekir?

Üye Yönetim Sisteminde, eğitim bilgisi sekmesinde mezun olunan üniversitenin listede yer alması durumunda “Üniversiteler-Diğer” seçeneğinden üniversite, fakülte ve bölüm bilgilerini manuel olarak sisteme girmeleri gerekmektedir.

Eğitim bilgisi oluşturma, görüntüleme ve güncelleme işlemlerine ilişkin aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür.

<https://www.youtube.com/watch?v=nS9IMWdCdHo>

Eğitim bilgileri oluşturma, görüntüleme ve güncelleme işlemlerine ilişkin sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece “**Eğitim Bilgisi Güncelleme**” yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

3. Mesleki tecrübe belgeme Üye Yönetim Sisteminde nereden ulaşabilirim?

Üye Yönetim Sistemi ana menüsünden, Mesleki Tecrübe Belgesi başlığı altından mesleki tecrübe belgesine ulaşılması mümkündür.

Mesleki tecrübe belgesine ulaşmakta sorun yaşayan üyelerimizin aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür.

<https://www.youtube.com/watch?v=3NpnWPxRM>:

Mesleki tecrübe belgesine ulaşmakta sorun yaşayan üyelerimizin meslekitecrube@tdub.org.tr adresine konu kısmına sadece “**Mesleki Tecrübe Belgesine Ulaşamıyorum**” yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

4. Lisans bilgilerine nasıl ulaşabilirim? Lisansım askıya alındı ne yapmam gerekiyor?

Üye Yönetim Sistemi ana menüsünden, Lisans başlığı altından lisans bilgilerine ulaşılması mümkündür.

Lisansın askıya alınması ile Birlik üyeliğinin askıya alınması birbirlerinden farklı durumlardır. Lisansın askıya alınması, lisans yenileme eğitimlerinin tamamlanmamasından kaynaklıdır. Lisansı askıda olan kişilerin; Sermaye Piyasası Lisanslama Sicil ve Eğitim Kuruluşu (SPL) internet adresinde Eğitim sekmesinde “Yenileme Eğitimleri” başlığı altında bulunan bilgi ve yönlendirmeler ile eğitimlere katılması mümkündür. Eğitimlerin tamamlanmasını takiben lisansın statüsü aktif hale dönüşecek ve Üye Yönetim Sistemine yansacaktır.

Lisans bilgilerine ulaşmada sorun yaşayan üyelerimizin aşağıdaki bağlantıdan detaylı bilgi alınması mümkündür.

<https://www.youtube.com/watch?v=1PfxC1Q9cJA>

5. Üyelğim askıya alındı. Nasıl aktif hale getirebilirim?

Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği üyeliğinin aktif hale getirilebilmesi için TDUB ana sayfasında yer alan üyelik askı-iptal dilekçesinin Birliğimize kargo ile gönderilmesi ve o döneme ait tahakkuku yapılacak olan aidat borcunun ödenmesi gerekmektedir.

Üyelik üye talebi ile değil de aidat borcundan dolayı askıya alındı ise TDUB ana sayfasından bireysel sayfanıza giriş sağlayarak aidat ödemeleri kısmından aidat borcunuzu ödemenizin ardından üyeliğiniz aktif hale getirilecektir.

6. Kişisel Bilgilerimi güncellemek istiyorum. Nerelere dikkat etmem gerekmektedir?

Üye Yönetim Sisteminde Kişisel Bilgiler sekmesinde doldurmanız gereken alanlar; Doğum tarihi, cinsiyet, çalışma durumu alanlarıdır. Kişisel bilgiler başlığı altında yer alan Yüklü ekler sekmesinden;

dosya seç- biyometrik fotoğraf

dosya seç- adli sicil belgesi

dosya seç- TC Nüfus cüzdanı

dosya seç- kamu çalışanı hizmet belgesi (Kamu Çalışanı iseniz) yükleyerek “Tamam” butonunu aktif hale getirilmesi gerekmektedir.

Aşağıdaki bağlantılardan detaylı bilgilere ulaşılması mümkündür:

Kişisel bilgilerin oluşturulması işlemleri için; <https://www.youtube.com/watch?v=8grKdxhnPs0> :

Belgeleri yüklemek için; <https://www.youtube.com/watch?v=EtofldbidFE>

Bu konuda sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına **“Kişisel Bilgi Güncelleme”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

7. Takbis yetkisi almak için ne yapmam gerekmektedir?

Üye Yönetim sisteminde çalışma durumunuzun güncel olması gerekmektedir. Çalışma durumunuzu güncelleyebilmek için Kişisel Bilgisi başlığının altında yer alan Çalışma Durumu sekmesinden gerekli işlemi yapabilirsiniz. Güncelleme işlemi takiben kadrolu/sözleşmeli değerlendirme uzmanı olarak istihdam ilişkisi içerisinde olduğunuz değerlendirme kuruluşunun, güncelleme yapan kişiyi ÜYS’de kadrolu/sözleşmeli olarak eklemesi gerekmektedir. Son olarak değerlendirme kuruluşu tarafından girilen bilgilerin tarafınızca mobil imza ile onaylanması gerekmektedir. (Yapılan işlemler, ÜYS’de onayınıza düşecek olup ayrıca e_posta ile tarafınıza bilgi verilecektir.)

Yetki alabilmenin bir diğer şartı ise başvuru evraklarınızın tam olmasıdır. www.tdub.org.tr adresinde yer alan Üye Bilgileri- Takbis Başvurusu sekmesinde yer alan Takbis Başvuru Formu ve Taahhütnameyi (noterden onaylatılacak) Birliğimize kargo ile göndermeniz gerekmektedir. Başvurunun eksiksiz olması durumunda TAKBİS yetkiniz aynı gün içerisinde tanımlanacak ve tarafınıza e_posta ile bilgi verilecektir.

Aşağıdaki bağlantılardan TAKBİS başvurularına ilişkin detaylı bilgi almanız mümkündür:

Çalışma Durumu Güncelleme; <https://www.youtube.com/watch?v=O11MBxzEbpY>

Takbis Başvurusu Linki;

<https://www.tdub.org.tr/Web/MyContents.aspx?MyContentID=3542&LangID=1&UID=62002796-7c61-46e9-8a53-73d59b08ea75>

Taahhütname örneği;

[https://www.tdub.org.tr/Images/Uploads/Ek_1_TAKBIS_Taahhutname%20\(00000002\).pdf](https://www.tdub.org.tr/Images/Uploads/Ek_1_TAKBIS_Taahhutname%20(00000002).pdf):

Takbis Başvuru Formu;

[https://www.tdub.org.tr/Images/Uploads/Ek_3_V_1_TAKBIS_Basvuru_K%c4%b1sa\(2\).pdf](https://www.tdub.org.tr/Images/Uploads/Ek_3_V_1_TAKBIS_Basvuru_K%c4%b1sa(2).pdf)

İş Bilgileri onay/ret işlemleri;

<https://www.youtube.com/watch?v=LcunIdKxyAM&feature=youtu.be>

Bu konuda sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına **“Takbis Yetki Başvurusu”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

8. İş Bilgilerimi nasıl güncelleyebilirim?

Gayrimenkul Değerleme Lisansına sahip kişilerin bir kurumda sözleşmeli ve kadrolu olduğunu belirtir şekilde iş bilgisinin sistemde bulunması önemlidir. İş bilgisini ve sözleşmeleri Kurumsal firmaların şirket temsilcileri kendi sayfalarından yapmaktadırlar. Firma çalışan olarak ekledikten sonra sözleşmeli/kadrolu kişilere iş bilgisi onaya düşecektir. Üyeler mobil imza ile onaylayarak iş bilgilerini kabul edebilmektedir.

<https://www.youtube.com/watch?v=O11MBxzEbpY> :Çalışma Durumu Güncelleme

<https://www.youtube.com/watch?v=LcunIdKxyAM&feature=youtu.be>: İşe Giriş Ret ve Onay Kılavuzu

9. Aidat borcumu ödemek istiyorum. Nasıl ödeme yapabilirim?

Aidat borcu görüntüleme ve aidat ödeme işlemlerini; Üye Yönetim Sisteminde “Aidat” sekmesinden yapabilirsiniz. Aidat ödemeleri Üye Yönetim Sistemi üzerinden kredi kartı/ banka kartı ile yapılabilir. Havale/EFT ile ödeme kaldırılmıştır.

Aşağıdaki bağlantılardan Aidat ödemelerine ilişkin detaylı bilgilere ulaşılması mümkündür:

<https://www.youtube.com/watch?v=J4xI8x5nx3w> : Aidat Bilgisi görüntüleme – Aidat Ödeme

10. Gayrimenkul Değerleme Lisansı / Konut Değerleme Lisansımı aldım nasıl üye olabilirim?

Gayrimenkul Değerleme Lisans sahiplerinin sınavda başarılı oldukları tarihten itibaren 3 ay içerisinde Birliğe üye olması gerekmektedir. Değerleme faaliyetinde bulunmayan Konut Değerleme Lisans sahiplerinin Birliğe üye olması ihtiyaridir.

Üyelik başvuruları Üye Yönetim Sisteminden gerçekleştirilmektedir. Üyelik başvurusunda bulunacaklar, www.tdub.org.tr adresinde Üye Bilgileri başlığı altında Üyelik Başvurusu bölümünden sisteme giriş yapacaklardır. Sırası ile Kişisel Bilgiler, İletişim, Eğitim Bilgisi sekmelerini eksiksiz doldurulması gerekmektedir. Oluşturulan bilgiler, sayfanın sağ alt köşesinde yer alan “Kaydet ve Onaya Gönder” butonu ile kaydedilir. Sayfanın sol alt köşesinden yer alan pdf seçeneğinden Üyelik Başvuru Formuna ulaşılması mümkündür. Üyelik Başvuru Formunun, ekleri ile birlikte Birliğin yazışma adresine gönderilmesi ile başvuru gerçekleştirilmiş olur.

Üyelik başvuruları, her ayın birinci ve üçüncü pazartesi günleri gerçekleştirilen Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilir.

Üyelik başvurusu; <https://www.tadebis.com.tr/uys/uye-basvurusu>

Bu konuda sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına **“Üyelik Başvurusu”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

11. Üyeliğimi askıya almak istiyorum. Ne yapmam gerekiyor?

Hiçbir koşulda değerlendirme faaliyeti ile iştigal etmeyen Birlik üyeleri, üyeliklerini askıya alabilirler. www.tdub.org.tr adresinde Üye Bilgileri/Birlik Üyeliği başlığından askıya alma dilekçesine ulaşılması mümkündür. Dilekçenin doldurularak Birliğin yazışma adresine posta ile gönderilmesi gerekmektedir. Askıya alma talepleri her yılın son Yönetim Kurulu toplantısında alınan karar ile başvuruyu takip eden yıl başlamak üzere gerçekleştirilir.

Üyelik Askıya Alma Dilekçe Formuna aşağıdaki bağlantıdan ulaşılması mümkündür;

https://www.tdub.org.tr/Images/Uploads/D%c4%b0LEK%c3%87E_%c3%9cyelik%20Ask%c4%b1ya%20Al%c4%b1nma_2021.pdf : Üyelik Askıya Alma Dilekçe Örneği

Bu konuda sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına **“Üyeliği askıya alma başvurusu”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

12. Üyeliğimi aktif hale getirmek istiyorum. Ne yapmam gerekiyor?

Üyeliği askıya alınmış olan üyenin, üyeliğini aktif hale getirilebilmesi için “Üyeliği Aktif Hale Getirilmesi Dilekçesi”ni Birliğin yazışma adresine posta ile iletmesi gerekmektedir. Başvuru esnasında geçmiş yıllar da dâhil olmak üzere aidat borcu bulunmaması gerekmektedir.

https://www.tdub.org.tr/Images/Uploads/D%c4%b0LEK%c3%87E_%c3%9cyelik_ask%c4%b1iptal.pdf : Üyelik Aktif Hale Getirme Dilekçe Örneği

Bu konuda sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına **“Üyeliği Aktif Hale Getirme”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.

13. Bölge Tanımlama Nasıl Yapabilirim?

Üye Yönetim Sisteminde bölge tanımlama işlemi menüde yer alan Bölgeler sekmesinden gerçekleştirilir. Bölgeler sekmesinde bölge ekle (+) butonun aktif edilmesi suretiyle bölgelerin seçilmesi gerekmektedir. Şehir ve ilçe seçildiğinde tanımlı bölgeler ekrana gelmektedir. En fazla 5 bölge tanımlaması yapılabilmekte olup her yeni bölge için aynı işlemin tekrarlanması gerekmektedir.

https://youtu.be/bq28_piE2lQ : Uzman Bölge Tanımlama-Silme-Değiştirme

Bu konuda sorun yaşayan üyelerimiz uyeisleri@tdub.org.tr adresine konu kısmına **“Bölge Tanımlama”** yazmak sureti ile elektronik posta gönderebilirler. E_posta aynı gün içerisinde yanıtlanacaktır.