|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **İstisnai Olarak Kazanma İşlemleri** |  |
|  | |

**İşlem Bilgileri**

İşlem Sekmesinde Dosya Numarası bilgisi boş olarak görünecektir. Eğer başvuran kişi ile ilgili yakınlarından birine ait (anne, baba, kardeş gibi) daha önce açılmış bir dosya var ise [Arama](javascript:void(0);) düğmesine basarak daha önce açılan dosyanın bilgilerini sorgulayarak  İşlem Sekmesindeki alanlara getirilmesini sağlayabilirsiniz. [Arama](javascript:void(0);) düğmesine bastığınızda [Dosya Sorgulama](javascript:void(0);)ekranı açılacaktır.

Başvuran kişinin ya da yakınlarından birine ait daha önce açılmış bir vatandaşlık dosyası yoksa Dosya Numarası bilgilerini boş bırakınız. Dosya Numarası dosyayı Genel Müdürlüğe gönderme aşamasında sistem tarafından otomatik olarak verilecektir.

Yapılan başvurunun başvuru makamında takibinin yapılabilmesi için işlem numarası verilecektir. İşlem bilgileri alanına bağlı olduğunuz birim ve yıl bilgisi otomatik olarak gelecektir. Başvuruyu kaydettiğinizde işlem için bir numara otomatik olarak verilecektir. Numaralandırma her başvuru makamı için her yıl 1'den başlayacaktır.

Başvurunun tarihini ve evrak numarasını giriniz.

Başvuru belgeleri bloğunda işlem yapılacak kişilerin başvuru belgelerine ilişkin bilgileri girmelisiniz. Ekleyeceğiniz belge bilgilerini girerek [Ekle](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Eklediğiniz belge bilgileri ekranın sağ tarafındaki sonuç tablosunda listelenecektir. Girdiğiniz belge bilgilerinde değişiklik yapmak istiyorsanız sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz belge bilgisini işaretleyiniz. Belgeye ilişkin bilgiler ekranın solundaki alanlarda gösterilecektir. Belge bilgileri üzerinde gerekli değişiklikleri yaptıktan sonra [Güncelle](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Eklediğiniz belge bilgilerinden birini çıkarmak için sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz belge bilgisini işaretleyiniz. Belgeye ilişkin bilgiler ekranın solundaki alanlarda gösterilecektir. [Çıkar](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Yaptığınız ekleme, güncelleme, çıkarma işlemleri Kaydet düğmesine bastığınızda kaydedilmiş olacaktır.

Yapılan başvuru için gerekli belgelerin ibraz edilememesi durumunda başvuru kaydedilmez ve ilgilisine gerekli tebligat yapılır.

**Teklif Eden Bilgileri**

Teklif eden sekmesinde kişinin istisnai olarak Türk Vatandaşlığını kazanması için teklif veren bakanlık bilgisini ve vatandaşlığa alma gerekçesini girmelisiniz.

**Kişi Bilgileri**

Kişi Yabancı Kimlik Numarası bilgisine göre sorgulanmışsa kişi bilgileri Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi'nden otomatik olarak sorgulanarak getirilir. Yabancı Kimlik Numarası bilgisine göre sorgulanmamışsa bilgilerinin elle girilmesi gerekmektedir. Yanında \* işareti olan alanlar zorunlu alanlardır. Kişinin Yabancı Kimlik Numarası varsa ve yerleşim yeri bilgisi eksik veya yanlış ise adres beyanı alınır. Yabancı Kimlik Numarası yoksa yerleşim yeri bilgisi sisteme elle girilir.

Kanun Bilgilerini ve kişinin diğer devlet vatandaşlığı bilgisini giriniz.

|  |  |
| --- | --- |
| • | Başvuruda bulunan kişinin yerleşim yeri bilgisi olmalıdır. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi, başvuru tarihi itibariyle mevcut vatandaşı olduğu ülkenin milli kanununa göre, vatansız ise 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa göre ergin olmalıdır. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi ile birlikte işlem görecek çocukları varsa çocuklar, başvuru tarihi itibariyle mevcut vatandaşı olduğu ülkenin milli kanununa göre, vatansız ise 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa göre ergin olmamalıdır. |

Yukarıdaki koşullar sağlanmıyor ise işleme devam edilmez. Başvuru kabul edilmez ve ilgilisine gerekli tebligat yapılır.

Kişinin evlenme ya da boşanma olayları varsa Olay bilgileri bölümünden ekleyebilirsiniz. Eklenen bu olay bilgileri kişi tescil edildiğinde MERNİS'e olay bilgisi olarak eklenecektir.

Evlenme Ekle düğmesine bastığınızda açılan Evlenme Bilgileri ekranından kişinin evlilik bilgilerini girerek Kaydet düğmesine basınız. Kapat düğmesine basarak vatandaşlık başvurusu ekranına dönebilirsiniz. Girdiğiniz evlenme bilgileri Olay Bilgileri sonuç tablosunda listelenecektir. Evlenme bilgilerini güncellemek istediğinizde Olay Bilgileri sonuç tablosundan güncellemek istediğiniz evlenme bilgisini seçerek Güncelle düğmesine basınız. Evlenme Bilgileri ekranı daha önce girmiş olduğunuz evlenme bilgileri girilmiş olarak açılacaktır. Gerekli bilgileri değiştirerek Kaydet düğmesine bastığınızda evlenme bilgileri düzeltilmiş olarak Olay Bilgileri sonuç tablosunda gösterilecektir. Girmiş olduğunuz evlenme bilgisini silmek için Olay Bilgileri sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz evlenme bilgisini seçerek Sil düğmesine basınız. Yaptığınız ekleme, güncelleme, çıkarma işlemleri başvurunun Kaydet düğmesine bastığınızda kaydedilmiş olacaktır.

Boşanma Ekle düğmesine bastığınızda açılan Boşanma Bilgileri ekranından kişinin boşanma bilgilerini girerek Kaydet düğmesine basınız. Kapat düğmesine basarak vatandaşlık başvurusu ekranına dönebilirsiniz. Girdiğiniz boşanma bilgileri Olay Bilgileri sonuç tablosunda listelenecektir. Boşanma bilgilerini güncellemek istediğinizde Olay Bilgileri sonuç tablosundan güncellemek istediğiniz boşanma bilgisini seçerek Güncelle düğmesine basınız. Boşanma Bilgileri ekranı daha önce girmiş olduğunuz boşanma bilgileri girilmiş olarak açılacaktır. Gerekli bilgileri değiştirerek Kaydet düğmesine bastığınızda boşanma bilgileri düzeltilmiş olarak Olay Bilgileri sonuç tablosunda gösterilecektir. Girmiş olduğunuz boşanma bilgisini silmek için Olay Bilgileri sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz boşanma bilgisini seçerek Sil düğmesine basınız. Yaptığınız ekleme, güncelleme, çıkarma işlemleri başvurunun Kaydet düğmesine bastığınızda kaydedilmiş olacaktır.

**Eş Bilgileri**

Kişinin eşi Yabancı Kimlik Numarası ya da T.C. Kimlik Numarası bilgisine göre sorgulanmışsa eşin bilgileri Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi'nden otomatik olarak sorgulanarak getirilir. Yabancı Kimlik Numarası ya da T.C. Kimlik Numarası bilgisine göre sorgulanmamışsa bilgilerinin elle girilmesi gerekmektedir. Yanında \* işareti olan alanlar zorunlu alanlardır.

Kişinin eşi için de İstisnai Olarak Türk Vatandaşlığı Kazanma başvurusu varsa eş için de kanun bilgileri ve diğer bilgilerin girilmesi gerekmektedir.

**Çocuk Bilgileri**

Sorgulama sayfasında işlem görecek çocuk sayısına göre Çocuk Bilgileri sayfaları açılacaktır. Kişi ile birlikte işlem görecek çocukları Yabancı Kimlik Numarası bilgisine göre sorgulanmışsa çocukların bilgileri Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi'nden otomatik olarak sorgulanarak getirilir. Yabancı Kimlik Numarası bilgisine göre sorgulanmamışsa bilgilerinin elle girilmesi gerekmektedir. Yanında \* işareti olan alanlar zorunlu alanlardır.

Çocuklar için kanun bilgilerini girmelisiniz.

Ayrıca kişinin eşi Türk vatandaşı ise ve çocukları varsa kişi ile bağı kurulacak çocukların listesi de ekranda gösterilecektir. Bağ kurulacak çocukların yanındaki onay kutusunu işaretlemelisiniz.

**Evrak Bilgileri**

Evrak Bilgileri sekmesinde işlem yapılacak kişilere ilişkin gelen giden evrak bilgilerini girebilirsiniz. Ekleyeceğiniz evrak bilgilerini girerek [Ekle](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Eklediğiniz evrak bilgileri ekranın sağ tarafındaki sonuç tablosunda listelenecektir. Girdiğiniz evrak bilgilerinde değişiklik yapmak istiyorsanız sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz evrak bilgisini işaretleyiniz. Evraka ilişkin bilgiler ekranın solundaki alanlarda gösterilecektir. Evrak bilgileri üzerinde gerekli değişiklikleri yaptıktan sonra [Güncelle](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Eklediğiniz evrak bilgilerinde birini çıkarmak için sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz evrak bilgisini işaretleyiniz. Evraka ilişkin bilgiler ekranın solundaki alanlarda gösterilecektir. [Çıkar](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Yaptığınız ekleme, güncelleme, çıkarma işlemleri Kaydet düğmesine bastığınızda kaydedilmiş olacaktır.

Girdiğiniz evrak bilgilerine ve yapılan işlemlere göre kişinin işlem durumu değiştirilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi için Genel Müdürlüğe Gönderilme Yazısı gelen evrak olarak girildiğinde kişinin işlem durumu "Genel Müdürlüğe Geldi" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin dosyası ilgili vatandaşlık şubesine zimmetlendiğinde kişinin işlem durumu "İnceleme / Değerlendirme" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi için arşiv araştırması yapılmasına yönelik Arşiv Araştırması Yazışması giden evrak olarak girildiğinde kişinin işlem durumu "Arşiv Araştırması İstendi" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Arşiv Araştırması sekmesinde araştırmaya gönderilen makamlardan (Emniyet Genel Müdürlüğü, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı) gelen sonuçlar işlenebilecektir. Herhangi bir makamdan olumsuz olarak yanıt gelmişse kişinin işlem durumu "Arşiv Araştırması Olumsuz" olarak değiştirilecektir. Her iki makamdan da olumlu olarak yanıt gelmişse kişinin işlem durumu "Arşiv Araştırması Olumlu" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin vatandaşlık incelemeleri ve araştırmaları olumlu sonuçlanırsa Karar Onay Yazısı giden evrak olarak eklendiğinde kişinin işlem durumu "Karar Makamına Gönderildi" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin vatandaşlık incelemeleri ve araştırmaları olumsuz sonuçlanırsa Red Onay Yazısı giden evrak olarak eklendiğinde kişinin işlem durumu yine "Karar Makamına Gönderildi" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin Karar Onay Yazısı imzalanıp Karar Bilgileri girilip kaydedildiğinde kişinin işlem durumu "Başvuru Onaylandı" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin Red Onay Yazısı imzalanıp Karar Bilgileri girilip kaydedildiğinde kişinin işlem durumu "Başvuru Reddedildi" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin başvurusu onaylandıktan sonra Tescil düğmesine basarak tescil edildiğinde kişinin işlem durumu "Tescil Edildi" olarak değiştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin başvurusu tescil edildikten sonra Başvuru Makamına Tebligat Yazısı giden evrak olarak eklendiğinde kişinin işlem durumu "Başvuru Makamına Tebliğ Edildi" olarak değiştirilecektir. |

**Arşiv Araştırması Bilgileri**

Arşiv Araştırması sekmesinde işlem yapılacak kişiler için yapılan arşiv araştırması sonuçlarını girebilirsiniz. Ekleyeceğiniz arşiv araştırması sonucu bilgilerini girerek [Ekle](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Eklediğiniz arşiv araştırması sonucu bilgileri ekranın sağ tarafındaki sonuç tablosunda listelenecektir. Girdiğiniz arşiv araştırması sonucu bilgilerinde değişiklik yapmak istiyorsanız sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz arşiv araştırması sonucu bilgisini işaretleyiniz. Arşiv araştırması sonucuna ilişkin bilgiler ekranın solundaki alanlarda gösterilecektir. Arşiv araştırması sonucu bilgileri üzerinde gerekli değişiklikleri yaptıktan sonra [Güncelle](javascript:void(0);) düğmesine basınız. Eklediğiniz arşiv araştırması sonucu bilgilerinden birini çıkarmak için sonuç tablosundan işlem yapmak istediğiniz arşiv araştırması sonucu bilgisini işaretleyiniz. Arşiv araştırması sonucuna ilişkin bilgiler ekranın solundaki alanlarda gösterilecektir. [Çıkar](javascript:void(0);)düğmesine basınız. Yaptığınız ekleme, güncelleme, çıkarma işlemleri Kaydet düğmesine bastığınızda kaydedilmiş olacaktır.

Ayrıca, Suriye uyruklu olup da Türk vatandaşlığını kazanmak üzere başvuran kişiler için Maliyeye Mal Varlığı Araştırması için yazışma yapılır.

**Tescil Bilgileri**

Onay makamlarınca alınan vatandaşlık kararları, kişilerin nüfus kütüklerine tescil edilmeden önce son bir kez daha gözden geçirilir. Tescil işleminden önce Yazdır düğmesine basarak tescil öncesi kontrol için ilgili vatandaşlık formunu alabilirsiniz.

Yapılan kontrol ve düzeltme işlemlerinden sonra Tescil düğmesine basılarak tescil işlemi gerçekleştirilecek ve ilgili olay formu dökümü alınarak, belirlenen personel tarafından imzalanacaktır. Formların bir kopyası başvuru dosyasına, bir kopyası da şubedeki tescil dosyasına konarak saklanacaktır.

Tescil sekmesinde tescil işlemi yapıldıktan sonra tescil bilgileri görüntülenecektir. Tescil işleminden sonra Yazdır düğmesine basarak ilgili vatandaşlık formunu alabilirsiniz.

Bakanlık makamından kişi bazında vatandaşlık kararına göre kişilerin bilgileri ve nüfus olayları nüfus kütüklerine sistem tarafından aşağıda belirtildiği gibi işlenir.

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişiye T.C. kimlik numarası verilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi bekar ise başvurduğu yerleşim yerinin bulunduğu ciltte, yeni bir hanede, durumu açık bir kayıt oluşturulur. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi evli ve eşi Türk vatandaşı ise kişi için eşi hanesinde durumu açık, medeni hali evli olarak bir kayıt oluşturulur. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi için vatandaşlık olay kaydı oluşturulur. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi evli ise için evlenme olay kaydı oluşturulur. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişinin kendisi ile birlikte işlem gören çocukları için kişinin kaydolduğu hanede kayıt oluşturulur. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi ile birlikte işlem gören çocuklarına T.C. kimlik numarası verilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişi ile birlikte işlem gören çocukları için vatandaşlıkolay kaydı işlenir. |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Vatandaşlığa alınan kişilerin Türk vatandaşı anne-baba-eş-kardeş ve çocukları olması durumunda bunlarla aralarında gerekli bağların kurulması sağlanır. |

**Tebligat İşlemleri**

Karar olumlu ya da olumsuz olarak başvuru makamına sistemden alınacak yazı ile  tebliğ edilir. Başvuru makamı sistemden alınacak tebligat yazısı ile kişiye tebliğ eder.

Türk vatandaşlığını kazandığını belirten tebliğ yazısının bir sureti verilerek ilgili ilçe nüfus müdürlüğünden nüfus cüzdanı alması sağlanır.

**Yazışma ve Formlar**

|  |  |
| --- | --- |
| • | Başvuru Makamına Kişinin İstisnai Olarak Türk Vatandaşlığa Alınmasına İlişkin Teklifini Bildirme Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Başvuru Belgeleri Listesi |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Maliye Veznesine Hizmet Bedeli Yazısı |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Türk Vatandaşlığının İstisnai Olarak Kazanılması Başvuru Formu (VAT-4) |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Nüfus Kayıt Örneği |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Dosyanın Genel Müdürlüğe Gönderilmesi Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Eksik Evrak Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Mal Varlığı Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Arşiv Araştırması Talebi Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Arşiv Araştırması Sonuçları Formu |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Red Kararı Onay Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kabul Kararı Onay Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kabul Kararı Onay Listesi ve Üst Yazısı |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Başvuru Makamına Tebligat Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Kişiye Tebligat Yazışması |

|  |  |
| --- | --- |
| • | Form 91 – Türk Vatandaşlığına Alınma Bildirim Formu |