



TÜRKİYE DEĞERLEME UZMANLARI BİRLİĞİ

Üye Yönetim Sistemi - Mesleki Tecrübe Belgesi
Başvuru Sistemi

Kullanım Kılavuzu



İçindekiler

1.Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Önkoşulları	2
2.MTB Başvuru Yöntemleri	2
2.1 Kişisel Bilgiler Ekranı Üzerinden	2
2.2 Menübar Üzerinden.....	3
3.Yeni MTB Başvurusu Oluşturma	3
4.MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Onay Bekleyenler Sekmesi	12
5.MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Geri Gönderilenler Sekmesi	15
6.MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Onaylananlar Sekmesi.	19
7.MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Reddedilenler Sekmesi.	22

1. Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Önkoşulları

Bireysel üyelerin Mesleki Tecrübe Belgesi başvurusu yapabilmeleri için aşağıdaki önkoşulların tamamı sağlanmalıdır:

1. **Üyelik Durumu:** Bireysel üyenin üyelik durumu *Onaylandı* olmalıdır.
2. **Aidat Borcu:** Bireysel üyenin aidat borcu bulunmamalıdır.
3. **Lisans Durumu:** Bireysel üyenin lisans durumu *Aktif* olmalıdır.

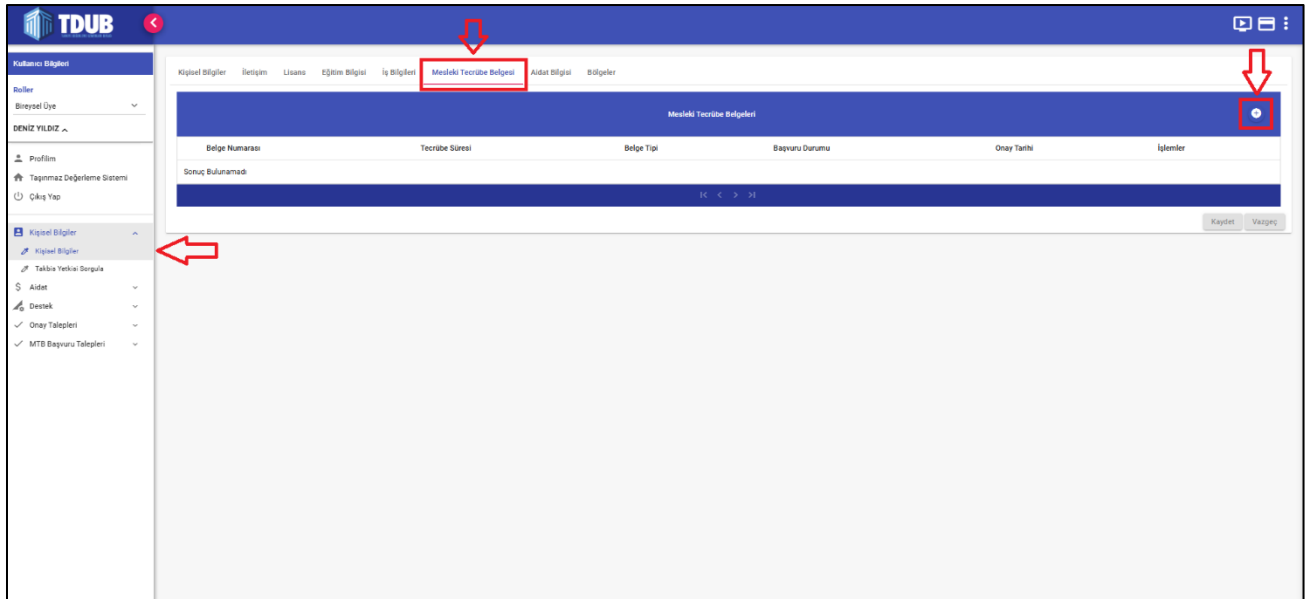
Bu koşullar sağlanmadığı sürece bireysel üyeler MTB başvurusu yapamaz.

2. MTB Başvuru Yöntemleri

Ön koşulları sağlayan bireysel üyeler, Mesleki Tecrübe Belgesi (MTB) başvuru talebini **iki** farklı yöntemle oluşturabilir:

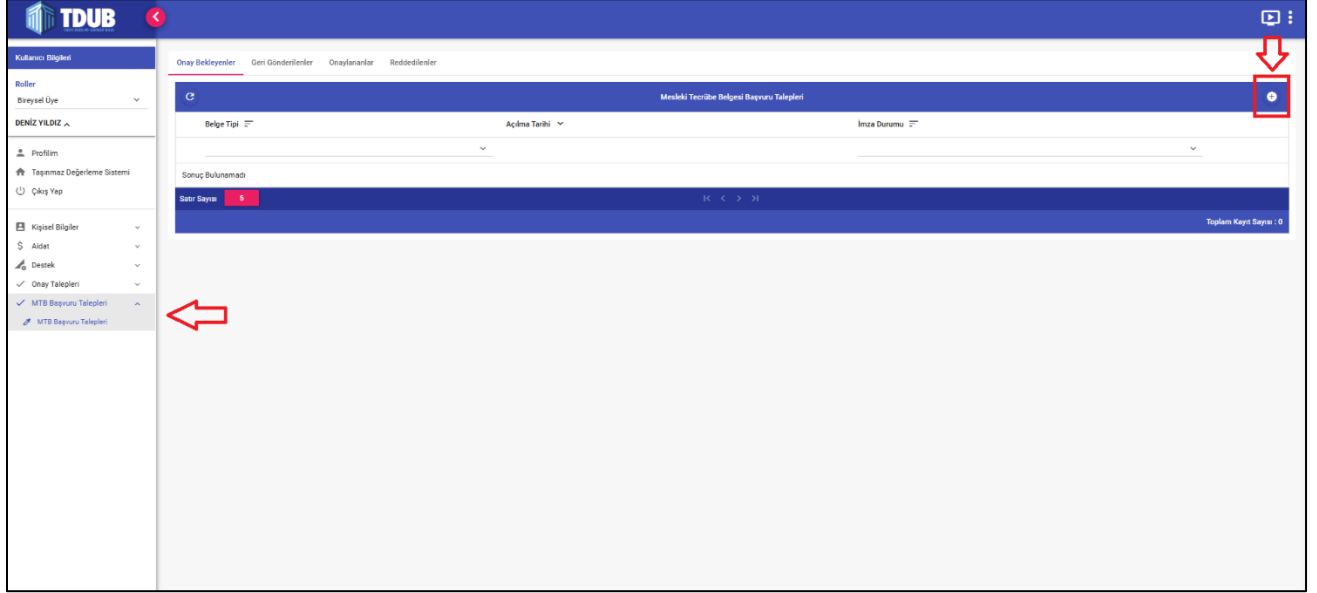
2.1 Kişisel Bilgiler Ekranı Üzerinden:

- Kişisel Bilgiler ekranında bulunan **Mesleki Tecrübe Belgesi** sekmesine girilir.
- Buradaki **"Yeni Başvuru +"** butonuna tıklanarak başvuru talebi oluşturulabilir.



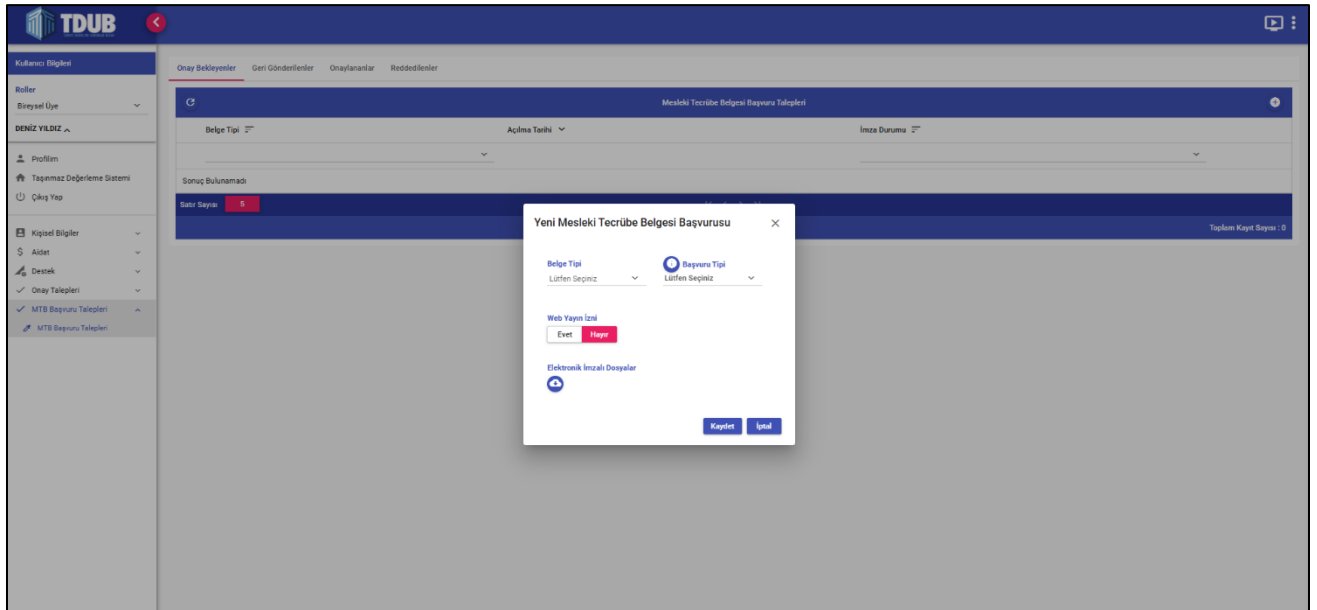
2.2 Menübar Üzerinden:

- Sol menüde yer alan **MTB Başvuru Talepleri** ekranına girilir.
- Bu ekrandaki **"Yeni Başvuru +"** butonuna tıklanarak başvuru talebi oluşturulabilir.

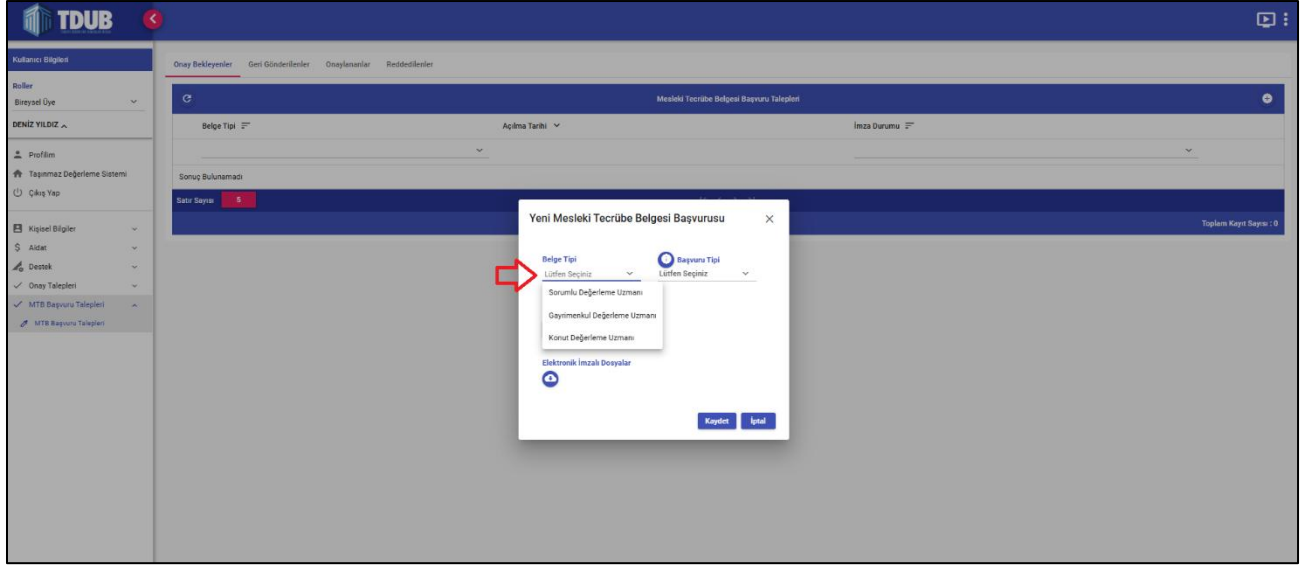


3. Yeni MTB Başvurusu Oluşturma

"Yeni Başvuru +" butonuna tıklanmasının ardından ekrana, yeni Mesleki Tecrübe Belgesi (MTB) başvurusu yapılabilecek alan açılır.

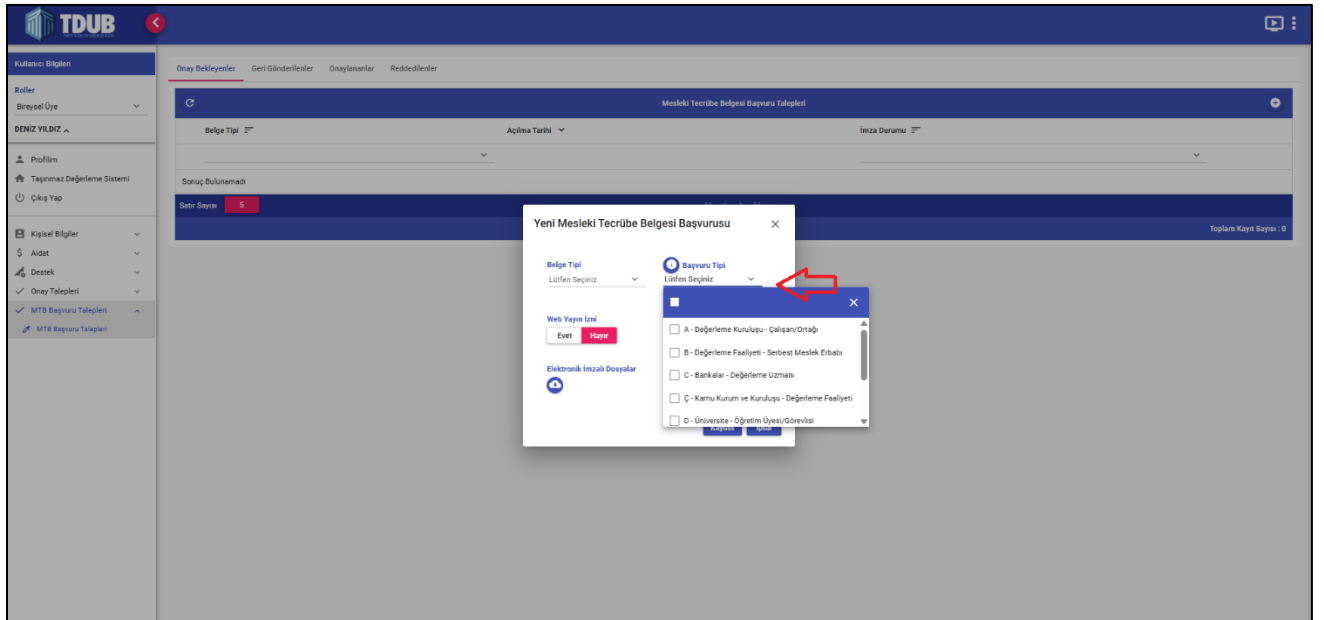


Bireysel üye, başvurmak istediği belge tipini “**Belge Tipi**” alanına tıklayarak listeden seçer.

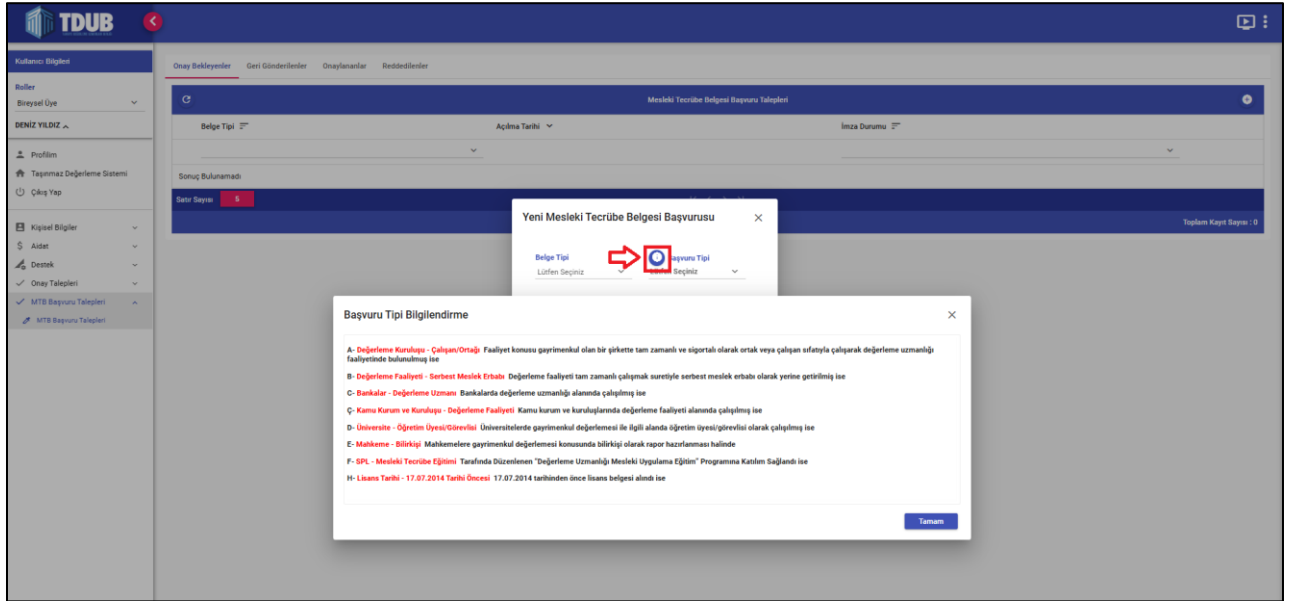


Belge tipi seçilmesinin ardından, bireysel üye “**Başvuru Tipi**” alanına tıklayarak listeden başvuru tipini seçer.

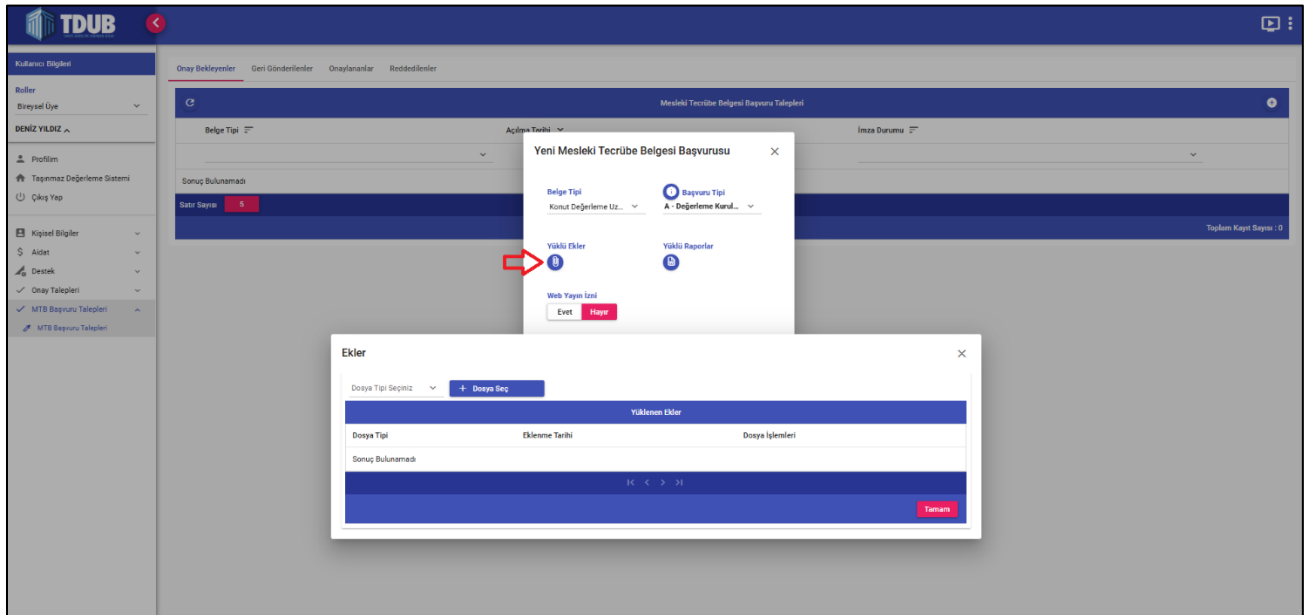
- ✓ Birden fazla başvuru tipinin aynı anda seçilebilir.



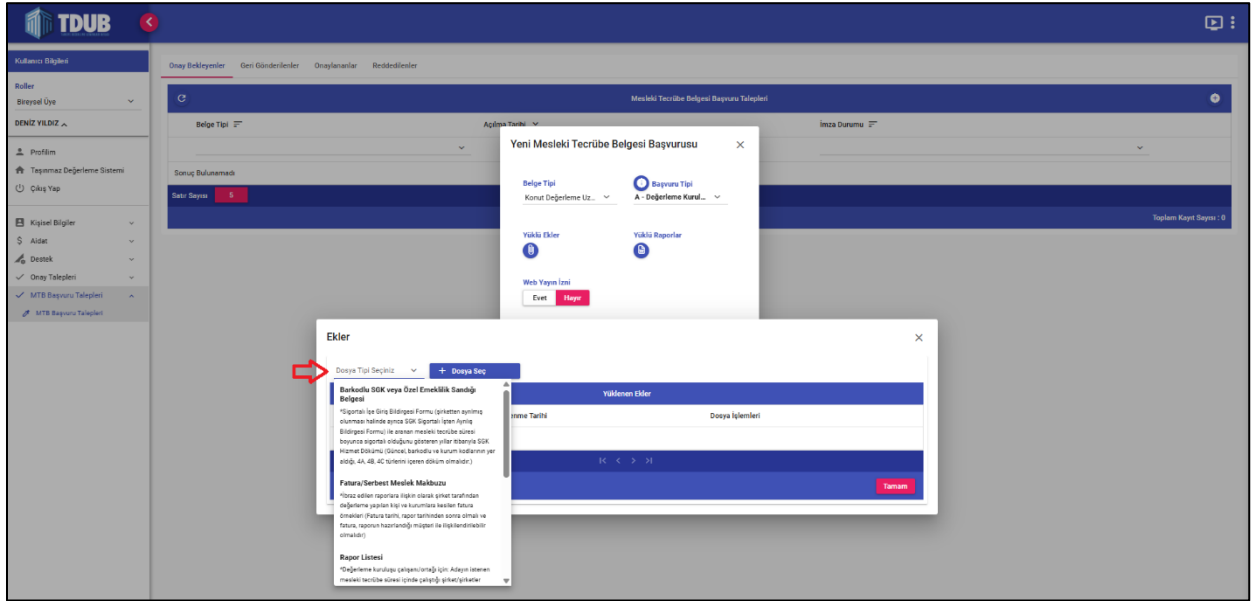
Başvuru tipi alanının yanındaki bilgilendirme butonuna tıklayarak, her bir başvuru tipine ilişkin detaylı açıklamalara erişilebilir.



Başvuru tipi seçilmesinin ardından, seçilen başvuru tipine bağlı olarak yüklenmesi zorunlu ekleri içeren “Yüklü Ekler” alanı görüntülenir.

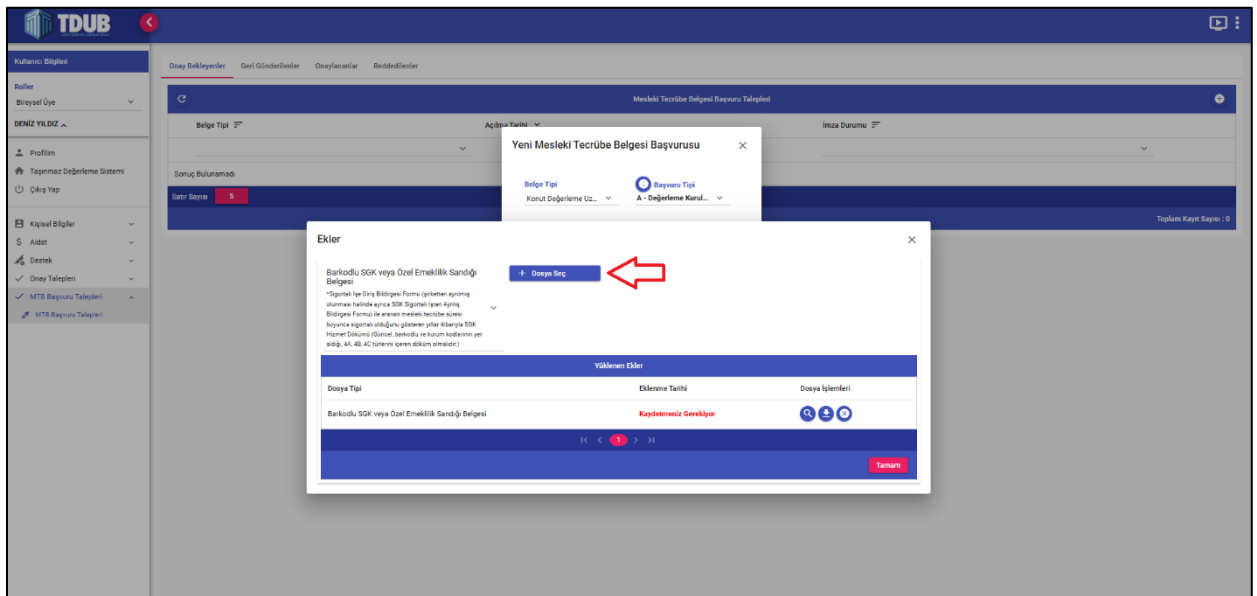


“Yüklü Ekler” alanında **Dosya Tipi Seçiniz** butonuna tıklanması sonrasında, seçilen başvuru tipine bağlı olarak yüklenmesi gereken zorunlu evrakların adları ve açıklamaları görüntülenir.



Açılan listeden ilgili dosya tipi seçildikten sonra, **Dosya Seç** butonuna tıklanarak uygun dosyanın sisteme yüklenmesi gerçekleştirilir.

- ✓ Sisteme yalnızca **.png, .jpg, .jpeg ve .pdf** uzantısına sahip dosyaların yüklenmesine izin verilir. (Yüklenen belgelerin her biri maksimum 5 mb boyutunda olmalıdır.)



The screenshot shows the 'Yeni Mesleki Tecrübe Belgesi Başvurusu' (New Professional Experience Certificate Application) form. The form is titled 'Ekler' (Attachments) and lists various documents required for the application. A red arrow points to the 'Tamamla' (Complete) button at the bottom right of the form.

Ekler	Yüklenen Ekler
Dosya Tipi	Eklenme Tarihi
Dosya Tipi	Dosya İşlemleri
Vergi Levhası	Kaydetme Gerekli
Ticaret Sicil Gazetesi	Kaydetme Gerekli
Şirket Vesika Yazısı	Kaydetme Gerekli
Rapor Listesi	Kaydetme Gerekli
Fatura/Serbest Meslek Mektubu	Kaydetme Gerekli
Berkodu SGK veya Özel Emeklilik Sandığı Belgesi	Kaydetme Gerekli

Tamamla

Kullanıcı Bilgileri

Roller

Bireysel Üye

DENİZ YILDIZ

Profilim

Taahhüt Değerlendirme Sistemi

Çıkış Yap

Kişisel Bilgiler

Aidat

Destek

Onay Talepleri

MTB Başvuru Talepleri

MTB Başvuru Talepleri

Onay Bekleyenler

Geri Gönderilenler

Onaylanamayanlar

Reddedilenler

Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Talepleri

Belge Tipi

Belge Tarihi

İnceleme Durumu

Sonuç Bulunamadı

Satır Sayısı

Toplam Kayıt Sayısı

Yeni Mesleki Tecrübe Belgesi Başvurusu

Belge Tipi

Konu Değerlendirme Uz...

Başvuru Tipi

A - Değerlendirme Karar...

Yükli Ekler

Yükli Raporlar

Web Yayın İzni

Evet

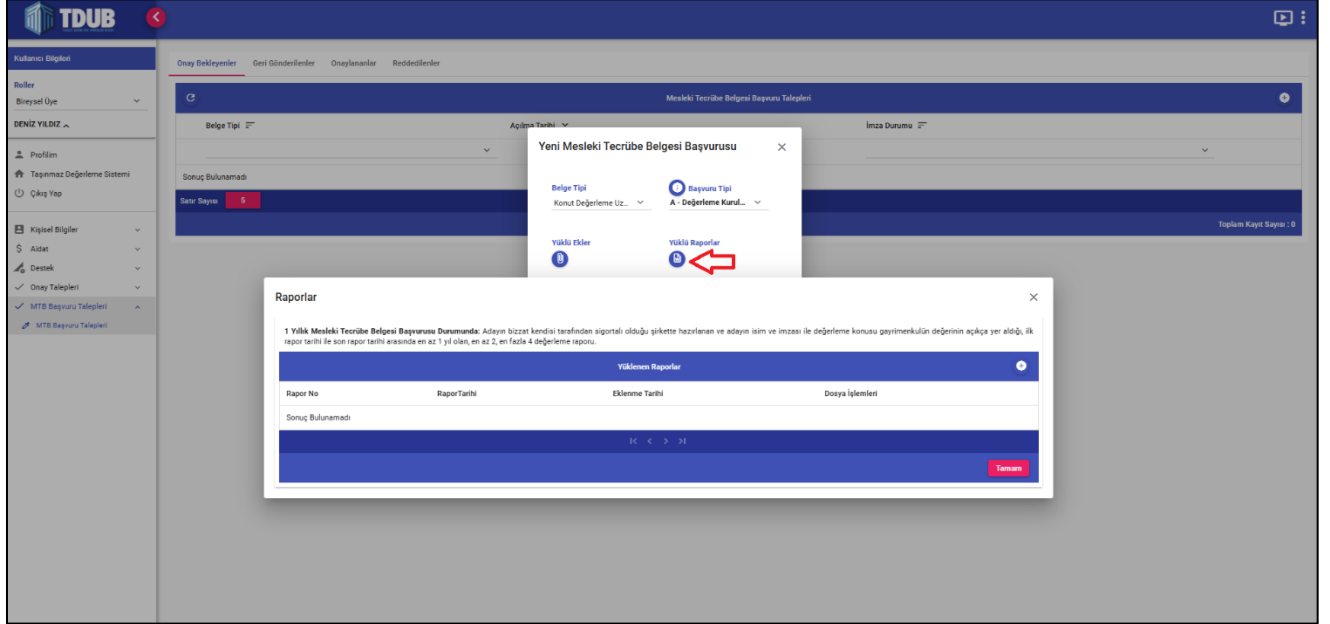
Hayır

Elektronik İmza Dosyaları

Kaydet

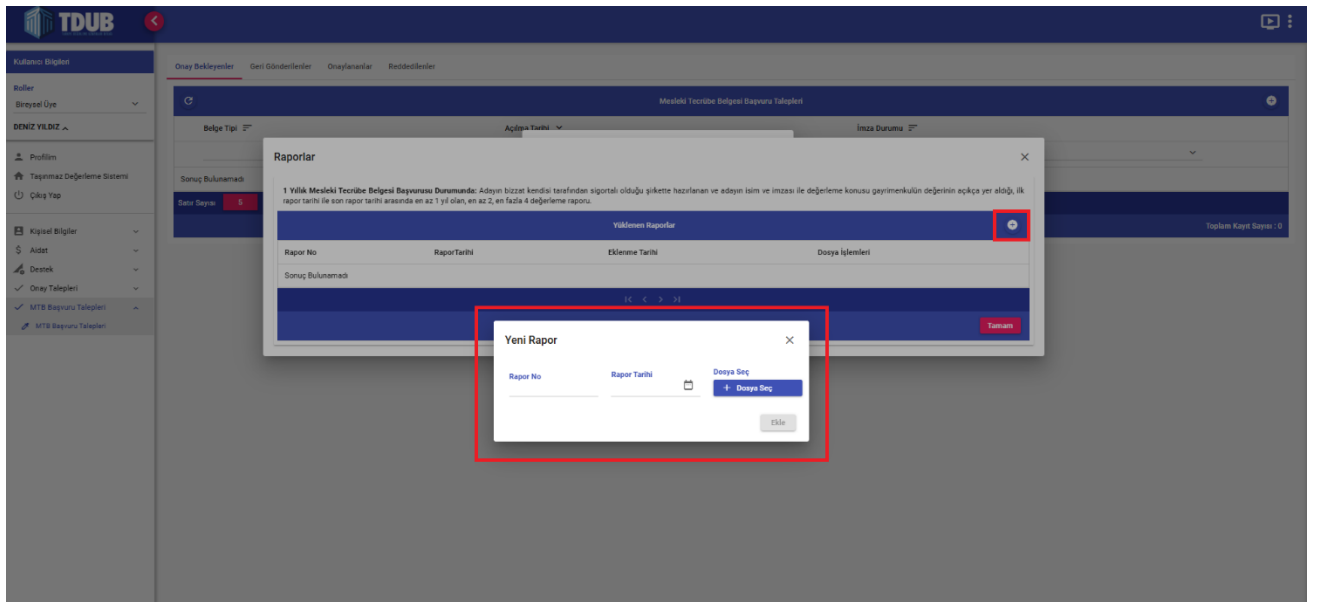
İptal

Yüklü Raporlar butonuna tıklanması sonucunda, ekranda değerlendirme raporlarının yükleneceği alan ile belge tipine göre yüklenmesi gereken değerlendirme raporlarına ilişkin kurallar ve açıklamalar görüntülenir.

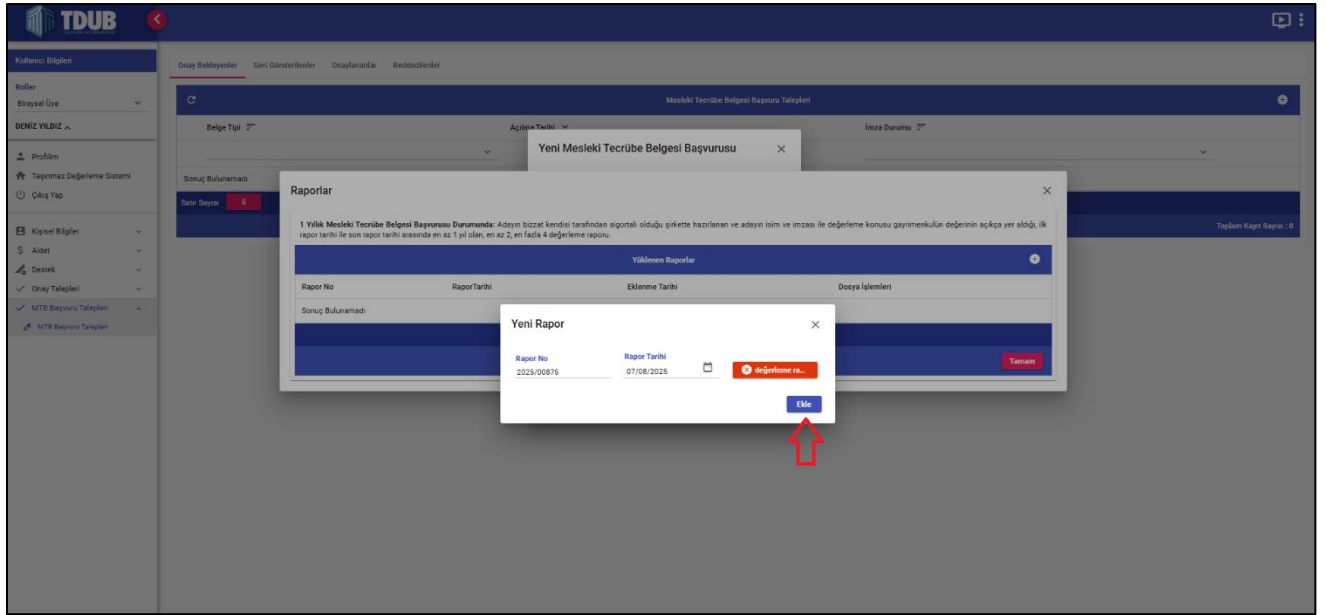


+ butonuna tıklanması sonrasında, ekranda yüklenecek rapora ilişkin **Rapor No** ve **Rapor Tarihi** alanları açılır. Bu alanlar doldurulduktan sonra, **Dosya Seç** butonuna tıklanarak uygun değerlendirme raporu seçilir.

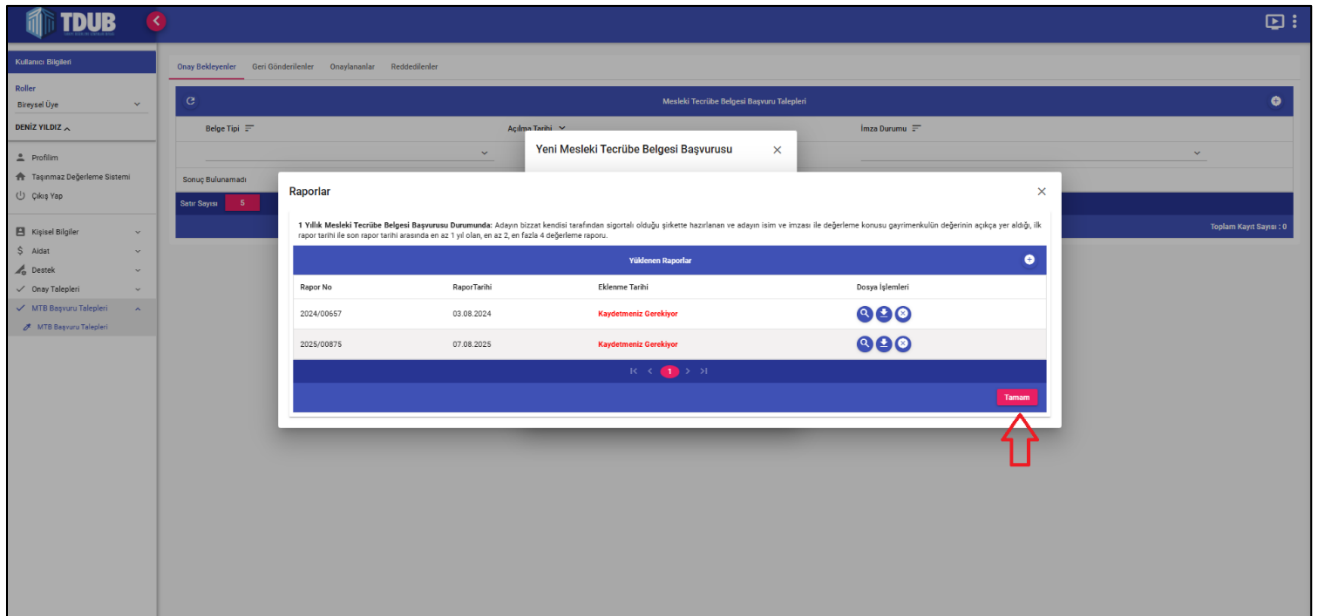
- ✓ Sisteme yalnızca **.png, .jpg, .jpeg ve .pdf** uzantısına sahip dosyaların yüklenmesine izin verilir. (Yüklenen raporların her biri maksimum 10 mb boyutunda olmalıdır.)



Ekle butonuna basılmasıyla raporun sisteme yüklenme işlemi tamamlanır.



Belge tipine göre açıklamalara uygun olarak gerekli değerlendirme raporları yüklendikten sonra, **Tamam** butonuna basılarak değerlendirme raporu yükleme işlemi tamamlanır.



Web Yayın İzni alanı, **Evet** veya **Hayır** seçeneklerinden biri seçilerek doldurulur.

The screenshot shows the TDUB web application interface. On the left is a sidebar with user information and navigation options. The main area displays the 'Yeni Mesleki Tecrübe Belgesi Başvurusu' form. A modal window is open, allowing the user to select 'Evet' (Yes) or 'Hayır' (No) for the 'Web Yayın İzni' (Web Publication Permission) field. The 'Kaydet' (Save) button is located at the bottom right of the modal.

Tüm alanlar eksiksiz ve doğru şekilde doldurulduktan sonra, **Kaydet** butonuna basılır ve ekranda **Aydınlatma Metni** görüntülenir.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same form and modal. However, a red arrow points to the 'Kaydet' (Save) button at the bottom right of the modal, indicating the next step in the process.

TÜRKİYE DEĞERLEME UZMANLARI BİRLİĞİ – MESLEKİ TECRÜBE BELGESİ BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ AYDINLATMA METNİ

Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği ("TDUB" veya "Birlik") olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KKKK") kapsamında, Mesleki Tecrübe Belgesi başvurusunda bulunacak üyelerimizin kişisel verilerinin korunmasına büyük önem veriyoruz. Bu kapsamda, başvuru süreci içerisinde sisten üzerinden yükleyeceğimiz belgeler nedeniyle işlenecek kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki şekilde bilgilendirme yapılmaktadır.

1. VERİ SORUMLUSU

Veri Sorumlusu: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği
 Adres: Merdivenköy Yolu Cad. No:12 Kat:3 34750 Ataşehir/İstanbul
 Telefon: +90 (212) 276 3023
 E-Posta: info@tdub.org.tr
 KEP: turkiyedeğerlemeuzmanlarbirligi@mo2.kep.tr

2. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE TOPLANMA YÖNTEMİ

Mesleki Tecrübe Belgesi başvuru sistemi üzerinden aşağıdaki belgeleri yüklemeniz beklenmektedir. Bu belgeler aracılığıyla kimlik, iletişim, mesleki deneyim, finansal ve eğitim geçmişinize ilişkin kişisel verileriniz işlenmektedir:

Kimlik bilgileriniz; (Ad, soyad, doğum tarihi, TC kimlik kartı bilgileri, TC kimlik no, vergi no, fotoğraf)
İletişim bilgileriniz; (E-kart adresi, iş adresi, telefon, faks, e-posta adresi, KEP adresi)
Çalışma ve deneyim bilgileriniz;

- Barikodlu SGK Hizmet Dökümü veya Özel Emeklilik Sınavı Belgesi
- Vergi Levhası
- Rapor Listesi
- Fatura/Tezli Meslek Mektubu

Aydınlatma metnini okudum, anladım. Başvurumda ve yüklediğim belgelerde üçüncü kişilere ait kişisel verilerin tarafımdan hukuka uygun şekilde elde edildiğini ve Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği ile hukuka uygun şekilde paylaşıldığını beyan ederim.

Onayla **İptal**

Aydınlatma Metni okunup onaylandıktan sonra, **Onayla** butonuna basılır ve bir sonraki aşama olan **MTB Başvuru Formu** imza seçimine geçilir.

Bu aşamada ilgili bireysel üyeye, MTB başvuru talebinin sisteme kaydedildiğine ve başvuru formu için imza seçimi yapması gerektiğine dair bilgilendirme **e-postası** gönderilir.

Bireysel üyeler, başvuruları **iki** yöntemden biri ile tamamlayabilirler:

1. Islak İmza: Bu seçenek seçildiğinde, satırın sağında çıkacak olan **PDF** butonuna tıklayarak sadece başvuru formunu çıktı alıp ıslak imza ile imzaladıktan sonra TDUB'a göndermelisiniz.

TDUB Gönderim adresi: İşçi Blokları Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi, Lavida City İş Merkezi No:45 Kat:11, 06530 Çankaya/Ankara.

2. Mobil/Elektronik İmza: Bu seçenek seçildiğinde, telefonunuz üzerinden onaylayarak başvuru sürecini mobil imza ile tamamlayabilirsiniz. Mobil/Elektronik imza ile yapılan başvurularda, TDUB'a ayrıca fiziksel belge göndermenize gerek yoktur.

Başvuru Şekli Seçme

Başvurunuzu iki şekilde biri ile yapabilirsiniz:

Islak İmza: Ekranın satır sağındaki pdf butonu ile elabileceğiniz başvuru belgesini ıslak olarak imzalayarak TDUB'a göndermelisiniz. TDUB adresi: İşçi Blokları Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi Lavida City İş Merkezi No:45 Kat:11 06530 Çankaya/Ankara.

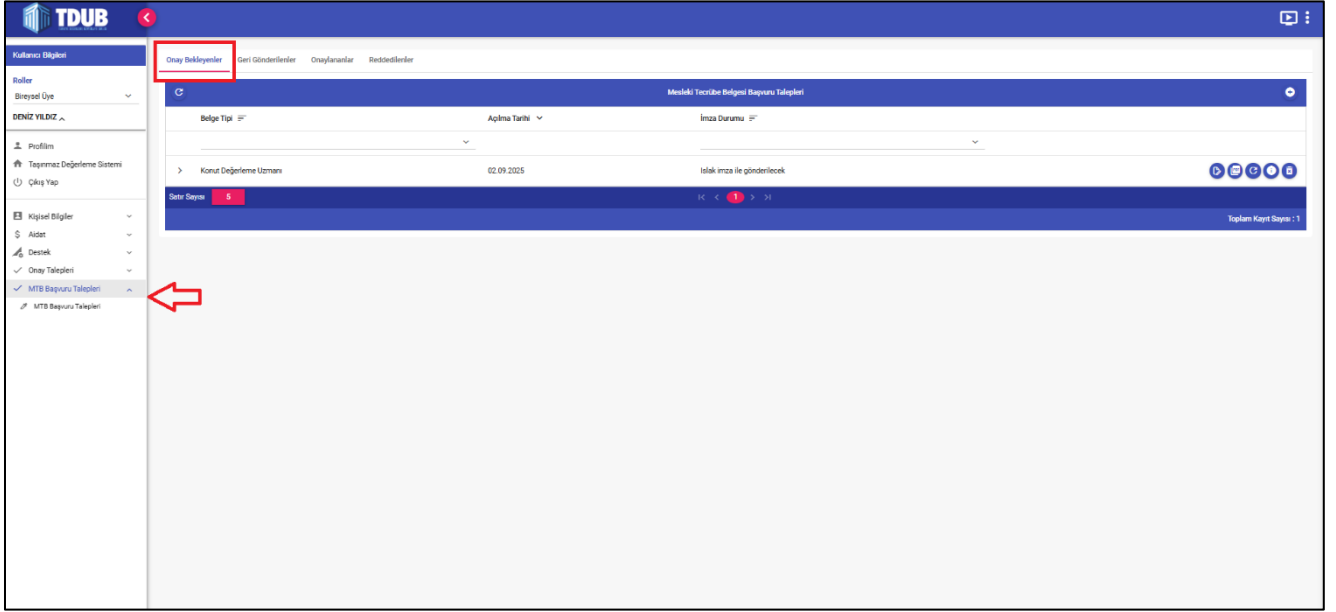
Mobil İmza: Seçiliğinde telefonunuz ile onaylayarak tamamlayabileceğiniz mobil imza süreci başlayacaktır. Zorunlu belgeler sisteme ek olarak yüklenmelidir. Mobil imza ile başvuru yaptığınızda TDUB'a elden bir belge göndermenize gerek yoktur.

Islak İmza **Mobil İmza** **İptal**

İmzalama işleminin tamamlanmasının ardından, başvuru talebinin oluşturulduğuna ve TDUB yetkililerine iletildiğine dair bireysel üyeye bilgilendirme **e-postası** ve **SMS** gönderilir.

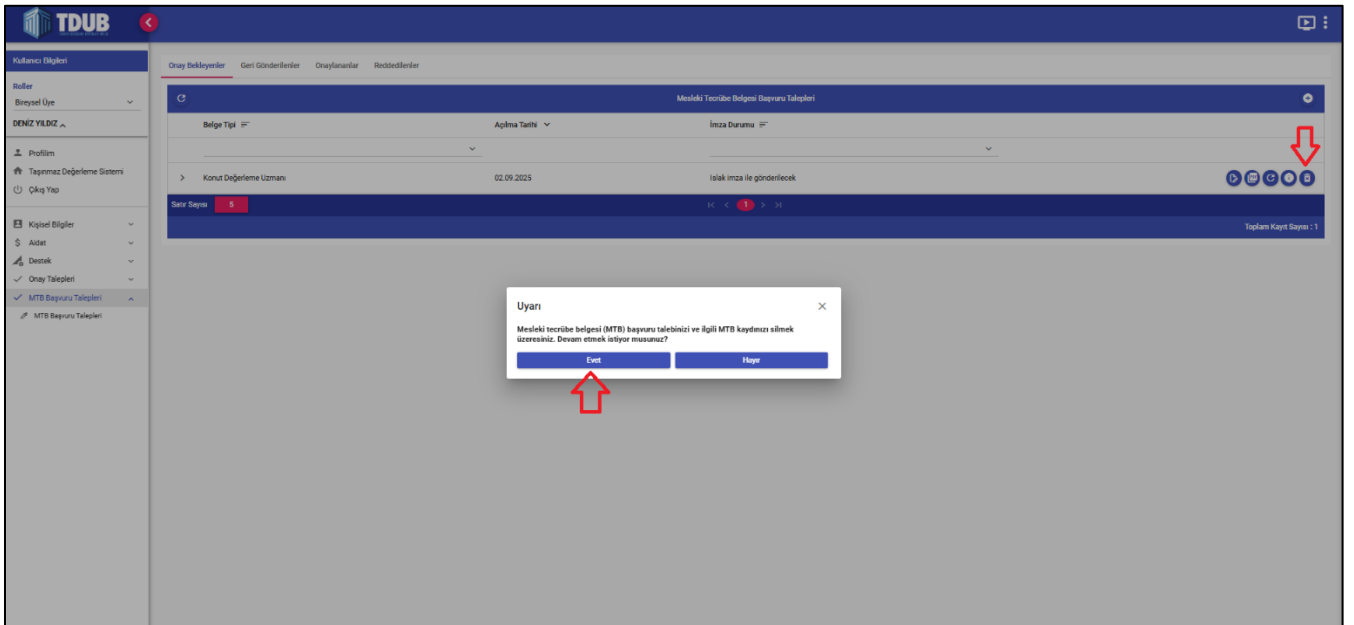
4. MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Onay Bekleyenler Sekmesi

Başvuru formu başarıyla imzalandıktan sonra, ilgili talep “**MTB Başvuru Talepleri**” ekranında **Onay Bekleyenler** sekmesi altında görüntülenir.



Bireysel üye **sil** butonuna tıkladığında, oluşturulmuş olan **başvuru talebi** sistemden silinir.

Talep silindiği durumda, bireysel üyeye talebinin silindiğine dair **bilgilendirme e-postası** ve **SMS** gönderilir.



“İncele” butonuna basılarak, MTB alanlarının incelenmesi sağlanabilir; bireysel üye, ilgili bilgileri görüntüleme imkânına sahip olur.

The screenshot shows the TDUB system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Kullanıcı Bilgileri', 'Bireysel Üye', 'Profilim', 'Talep Değerlendirme Sistemi', 'Çıkış Yap', 'Kişisel Bilgiler', 'Aletler', 'Destek', 'Onay Talepleri', 'MTB Başvuru Talepleri', and 'MTB Başvuru Talepleri'. The main area displays a table with columns for 'Belge Tipi', 'Açılma Tarihi', and 'İmza Durumu'. A modal window titled 'İncele' is open, showing details for a specific document. The modal includes fields for 'Belge Numarası', 'Belge Tipi', 'Tecrübe Skoru', 'Başvuru Tarihi', 'Başvuru Durumu', 'Başvuru Tarihi', 'Başvuru Tipi', 'İmzalanın Yürürlük Kurulu Başkane', 'İmzalanın Yürürlük Kurulu Başkanvekili', 'İmzalanın Genel Sekreteri', and 'Yükü Ekler'. A red arrow points to the 'İncele' button in the top right corner of the modal.

“Talebi Güncelle ve Yeniden Gönder” butonuna tıklayarak, talep üzerinde **güncelleme işlemi** yapılabilir. Güncelleme gerçekleştirildiğinde süreç **baştan başlar** ve talep tekrar **TDUB yetkililerinin onayına** gönderilir.

- ✓ Talebin yeniden gönderildiğine ve **imza seçimini unutmaması gerektiğine dair** bireysel üyeye bilgilendirme **e-postası** gönderilir. Talep yeniden gönderildiğinde **imza seçimi** yapılması gerekir; imza seçiminin tamamlanmasının ardından, bireysel üyeye talebin yeniden TDUB yetkililerinin onayına gönderildiğine dair bilgilendirme **e-postası ve SMS** gönderilir.

The screenshot shows the TDUB system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Kullanıcı Bilgileri', 'Bireysel Üye', 'Profilim', 'Talep Değerlendirme Sistemi', 'Çıkış Yap', 'Kişisel Bilgiler', 'Aletler', 'Destek', 'Onay Talepleri', 'MTB Başvuru Talepleri', and 'MTB Başvuru Talepleri'. The main area displays a table with columns for 'Belge Tipi', 'Açılma Tarihi', and 'İmza Durumu'. A modal window titled 'Yeni Mesleki Tecrübe Belgesi Başvurusu' is open, showing details for a specific document. The modal includes fields for 'Belge Tipi', 'Başvuru Tarihi', 'Yükü Ekler', and 'Web Yayımla'. A red arrow points to the 'Yeni Mesleki Tecrübe Belgesi Başvurusu' button in the top right corner of the modal.

Eğer imza tipi “Islak İmza” olarak seçilirse, “Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Formu” butonu oluşur. Bu buton üzerine tıklanarak açılan formun **çıkartılması, ıslak imza ile imzalanması ve TDUB’a gönderilmesi** beklenir.

- ✓ İmza tipi “Mobil/Elektronik İmza” olarak seçilirse, **Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Formu PDF** butonu oluşmaz. **Mobil/Elektronik imza** ile imzalanan **başvuru formu**, ilgili **MTB’nin Elektronik İmzalı Dosyalar** alanında görüntülenebilmektedir.

The screenshot shows the TDUB Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Formu. The form is a PDF document with the following details:

- TDUB** logo and header.
- TÜRKİYE DEĞERLEME UZMANLARI BİRLİĞİNE** header.
- Başvuru Tarihi: 02.09.2025**
- MESLEKİ TECRÜBE BELGESİ BAŞVURU VE BEYAN FORMU**
- Soyadı: DENİZ**
- Soyadı: YILDIZ**
- Lisans Türü: Gayrimenkul Değerleme Lisansı**
- Lisans Numarası: 22424224242424**
- Lisans Belgesi Tarihi: 16.10.2013**
- GSM: (000) 000 00 00**

A red arrow points to the 'İslak İmza ile gönderilecek' button in the top right corner of the form window.

“Başvuru Formu İmza Tipi Seç/Değiştir” butonuna tıklanarak, **aktif başvuru talebinin imza tipi değişimi** gerçekleştirilebilir.

The screenshot shows the TDUB Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Formu with a dialog box titled 'Başvuru Şekli Seçme'. The dialog box contains the following text:

Başvurunuzu iki şekilde biri ile yapabilirsiniz:

Islak İmza: Ekranın sağ altındaki pdf butonu ile alabileceğiniz başvuru belgesini ıslak olarak imzalayarak TDUB'a göndermelisiniz. TDUB adresi: Tıpı Brıkkan Mahallesi, Muhtar Yabancılar Caddesi Lavinia City İş Merkezi No:45 Kat:11 06530 Çankaya/Ankara.

Mobil İmza: Seçiliğinde telefonunuz ile onaylayarak tamamlayabileceğiniz mobil imza süreci başlayacaktır. Zorunlu belgeler sisteme ek olarak yüklenmelidir. Mobil imza ile başvuru yaptığınızda TDUB'a elden bir belge göndermenize gerek yoktur.

The dialog box has two buttons: 'Islak İmza' and 'Mobil İmza'. The 'Islak İmza' button is highlighted with a red arrow.

Akordeon butonuna tıklanarak, oluşturulan MTB başvuru talebi hakkında detaylı bilgiye ulaşılabilir.

- **Yüklü Ekler** kısmından, seçilen **başvuru tipi** kapsamında yüklenen ekler görüntülenebilir.
- **Yüklü Raporlar** kısmından, seçilen **belge ve başvuru tipi** kapsamında yüklenen **değerleme raporlarına** erişilebilir.
- **Elektronik İmzalı Dosyalar** kısmından, eğer MTB Başvuru Formu **Mobil/Elektronik İmza** ile imzalanmışsa, **imzalanmış belgeye** erişim sağlanabilir.

5. MTB Başvuru Talepleri Ekrani-Geri Gönderilenler Sekmesi

Bireysel üye tarafından başvuru talebi oluşturulduktan sonra, eğer **eksiklik tespit edilirse**, **TDUB yetkilileri tarafından geri gönderme işlemi** yapılır. TDUB yetkilileri tarafından geri gönderilen MTB başvuru talebi, **MTB Başvuru Talepleri** alanında **Geri Gönderilenler** sekmesi altında listelenir.

- ✓ Talebin geri gönderildiğine dair bireysel üyeye **bilgilendirme e-postası ve SMS** gönderilir.

Akordeon butonuna tıklanarak, **TDUB yetkilileri** tarafından yazılan **geri gönderme açıklaması** incelenebilir.

The screenshot shows the TDUB web application interface. The sidebar on the left contains the user profile 'DENİZ YILDIZ' and various navigation options. The main content area is titled 'Geri Gönderimler' (Returns) and displays a table of returns for 'Korut Değerleme Uzmanı' (Evaluation Expert). The table has columns for 'Belge Tipi' (Document Type), 'Açılma Tarihi' (Opening Date), and 'İmza Durumu' (Signature Status). A red box highlights the 'Açıklama' (Explanation) column, which contains the text: 'tdub yetkilisi - mtb başvuru talebi geri gönderme açıklaması örnek yazısı'. Below the table, there is a 'Sil' (Delete) button and a 'Yükli Eklr' (Uploaded Files) section.

Bireysel üye **sil butonuna tıkladığında**, oluşturulmuş olan **başvuru talebi** sistemden silinir.

Talep silindiği durumda, bireysel üyeye talebinin silindiğine dair **bilgilendirme e-postası** ve **SMS** gönderilir.

The screenshot shows the TDUB web application interface. The sidebar on the left contains the user profile 'DENİZ YILDIZ' and various navigation options. The main content area is titled 'Geri Gönderimler' (Returns) and displays a table of returns for 'Korut Değerleme Uzmanı' (Evaluation Expert). A red arrow points to the 'Sil' (Delete) button. A modal dialog box is displayed in the center, asking for confirmation: 'Mesleki tecrübe belgesi (MTB) başvuru talebinizi ve ilgili MTB kaydınızı silmek istersiniz. Devam etmek istiyor musunuz?' (Do you want to delete your professional experience certificate (MTB) application and the related MTB record? Do you want to continue?). The dialog has 'Evet' (Yes) and 'Hayır' (No) buttons.

“İncele” butonuna basılarak, MTB alanlarının incelenmesi sağlanabilir; bireysel üye, ilgili bilgileri görüntüleme imkânına sahip olur.

The screenshot shows the TDUB web application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Kullanıcı Bilgisi', 'Biller', 'Profilim', 'Tayınmaz Değerleme Sistemi', 'Çıkış Yap', 'Kişisel Bilgiler', 'Aidat', 'Derece', 'Onay Talepleri', 'MTB Başvuru Talepleri', and 'MTB Başvuru Talepleri'. The main area displays a list of documents under the 'Onay Bekleyenler' tab. A modal window titled 'İncele' is open, showing details for a document with the title 'Konut Değerleme Uzmanı'. The modal includes fields for 'Belge Numarası', 'Belge Tarihi', 'Belge Türü', 'Belge Durumu', 'Belge Tipi', 'İnceleyen Yürürlük Kurulu Başkanı', 'İnceleyen Yürürlük Kurulu Başkanvekili', 'Tecrübe Süresi', 'Onay Tarihi', 'Arşiv Numarası', 'İnceleyen Personel', and 'Web Sayfa İzli'. A red arrow points to the 'İncele' button in the top right corner of the main interface.

“Talebi Güncelle ve Yeniden Gönder” butonuna tıklayarak, TDUB yetkilileri tarafından geri gönderilmiş olan başvuru talebinin açıklamasını okuyarak, geri gönderme sebebine bağlı olarak **talep üzerinde güncelleme** işlemi yapılabilir. Güncelleme gerçekleştirildiğinde süreç baştan başlar ve talep tekrar **TDUB yetkililerinin onayına** gönderilir; talep **MTB Başvuru Talepleri Onay Bekleyenler** sekmesine taşınır.

- ✓ Talebin yeniden gönderildiğine ve **imza seçimini unutmaması gerektiğine** dair bireysel üyeye **bilgilendirme e-postası** gönderilir. Talep yeniden gönderildiğinde **imza seçimi** yapılması gerekir; imza seçiminin tamamlanmasının ardından, bireysel üyeye talebin yeniden TDUB yetkililerinin onayına gönderildiğine dair bilgilendirme **e-postası** ve **SMS** gönderilir.

The screenshot shows the TDUB web application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Kullanıcı Bilgisi', 'Biller', 'Profilim', 'Tayınmaz Değerleme Sistemi', 'Çıkış Yap', 'Kişisel Bilgiler', 'Aidat', 'Derece', 'Onay Talepleri', 'MTB Başvuru Talepleri', and 'MTB Başvuru Talepleri'. The main area displays a list of documents under the 'Onay Bekleyenler' tab. A modal window titled 'Yeni Meslekî Tecrübe Belgesi Başvurusu' is open, showing fields for 'Belge Türü', 'Belge Tarihi', 'Belge Tipi', 'Yükümlü Ekler', 'Web Sayfa İzli', and 'Elektronik İmza Dosyaları'. A red arrow points to the 'Yeni Meslekî Tecrübe Belgesi Başvurusu' button in the top right corner of the main interface.

Eğer imza tipi “Islak imza” olarak seçilirse, “Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Formu” butonu oluşur. Bu buton üzerine tıklanarak açılan formun **çıkartılması, ıslak imza ile imzalanması ve TDUB’a gönderilmesi** beklenir.

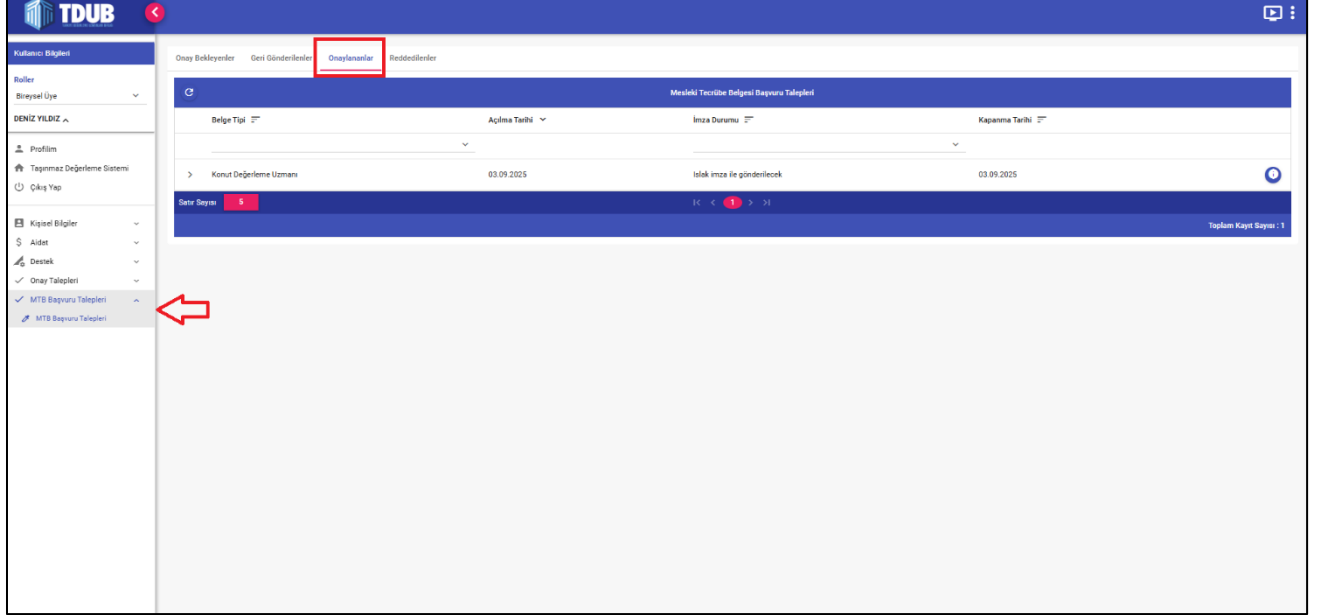
- ✓ İmza tipi “Elektronik/Mobil imza” olarak seçilirse, **Mesleki Tecrübe Belgesi Başvuru Formu PDF** butonu oluşmaz. **Elektronik /Mobil imza ile imzalanan başvuru formu, ilgili MTB’nin Elektronik İmzalı Dosyalar** alanında görüntülenebilmektedir.

“Başvuru Formu İmza Tipi Seç/Değiştir” butonuna tıklanarak, **aktif başvuru talebinin imza tipi değişimi** gerçekleştirilebilir.

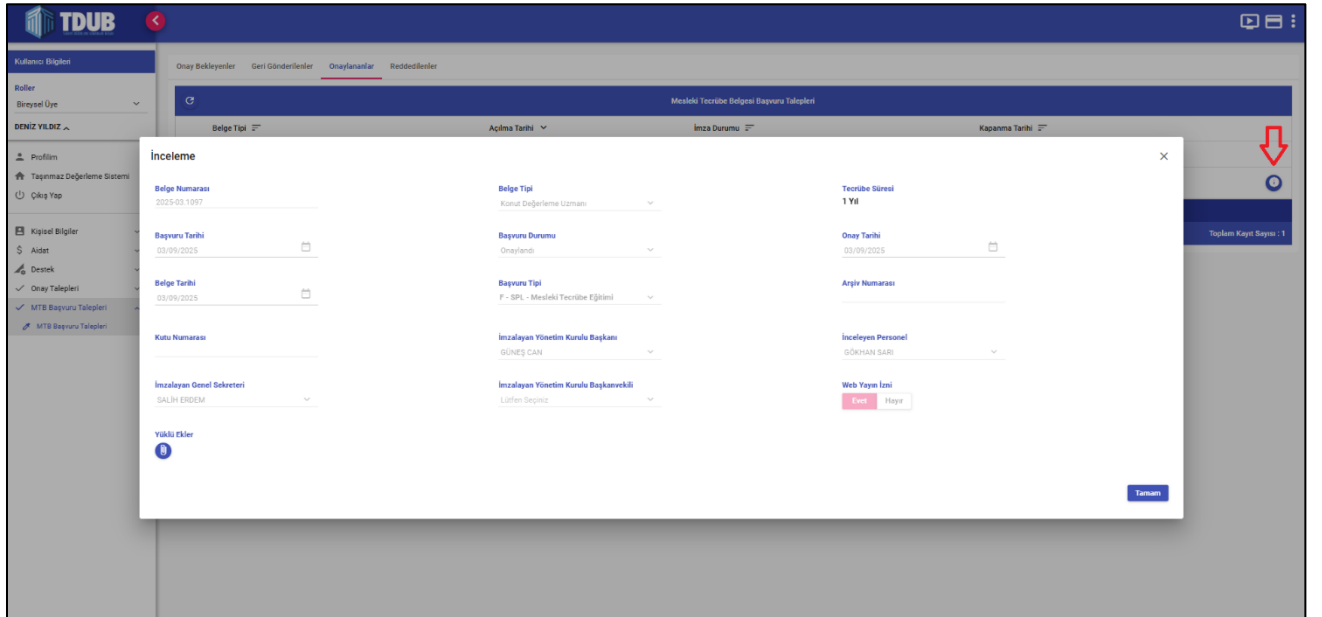
6. MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Onaylananlar Sekmesi

TDUB yetkilileri tarafından onaylanan başvuru talepleri, MTB Başvuru Talepleri alanında Onaylananlar sekmesinde görüntülenir.

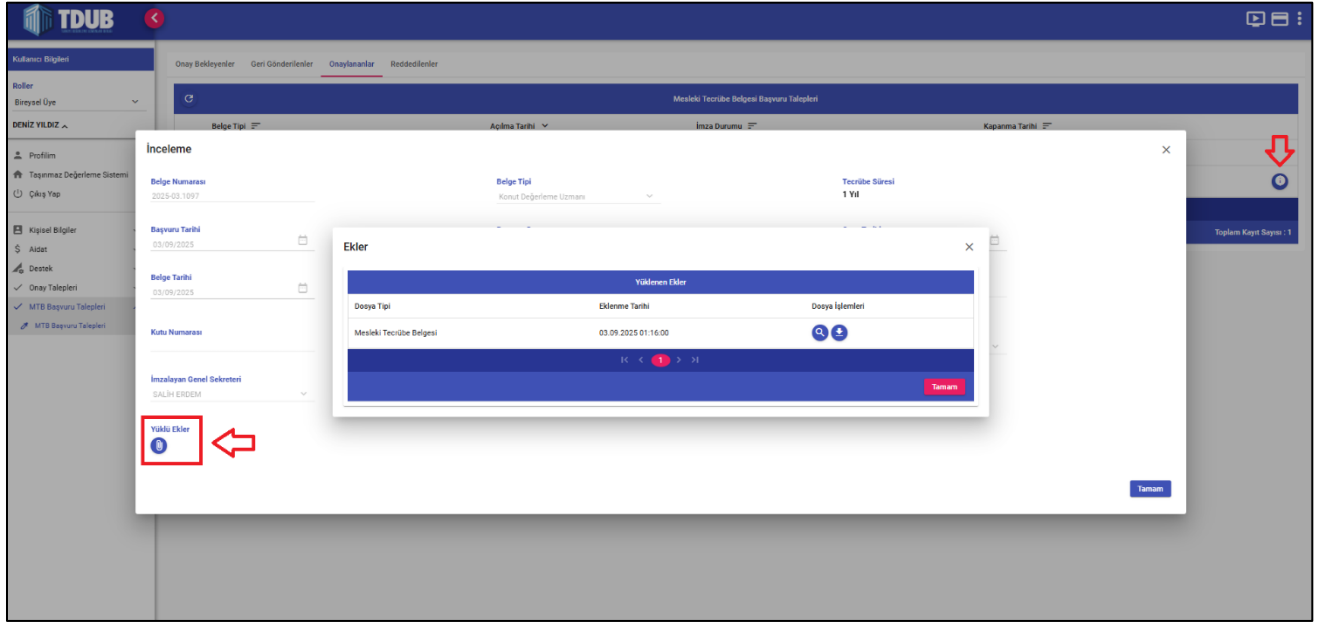
- ✓ Talebinin onaylandığını ve Mesleki Tecrübe Belgesinin oluştuğuna dair bireysel üyeye bilgilendirme e-postası ve SMS gönderilir.



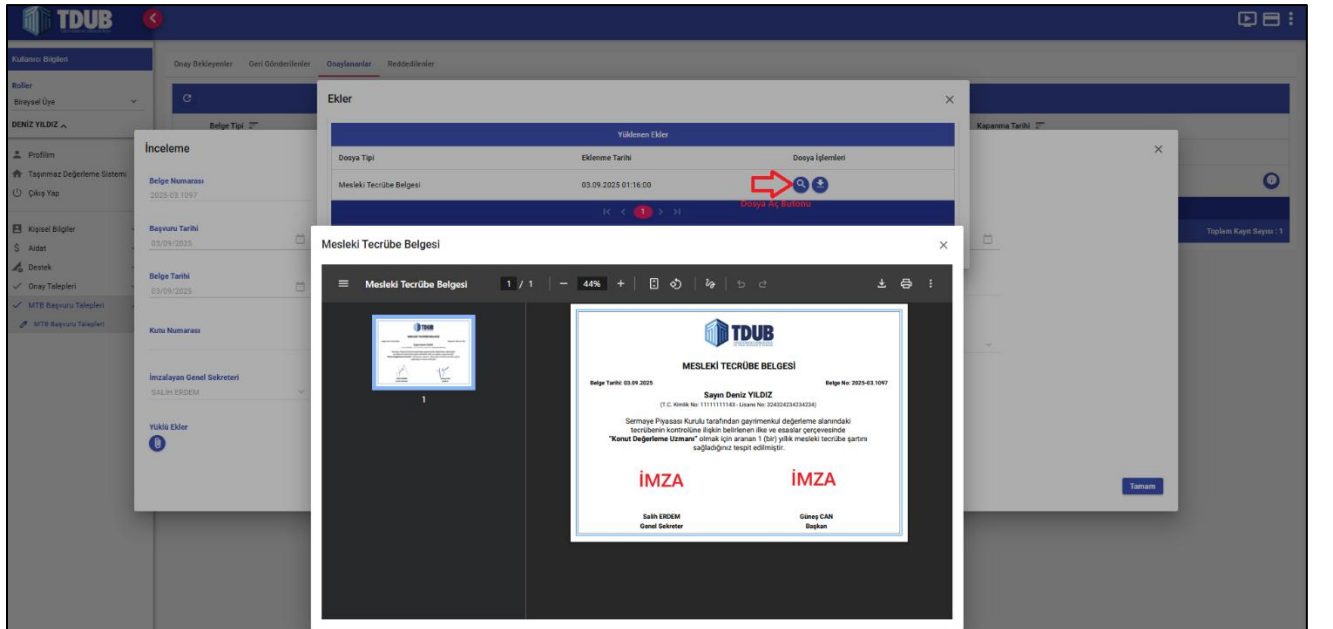
“İncele” butonuna basılarak, MTB alanlarının incelenmesi sağlanabilir; bireysel üye, ilgili bilgileri görüntüleme imkânına sahip olur.



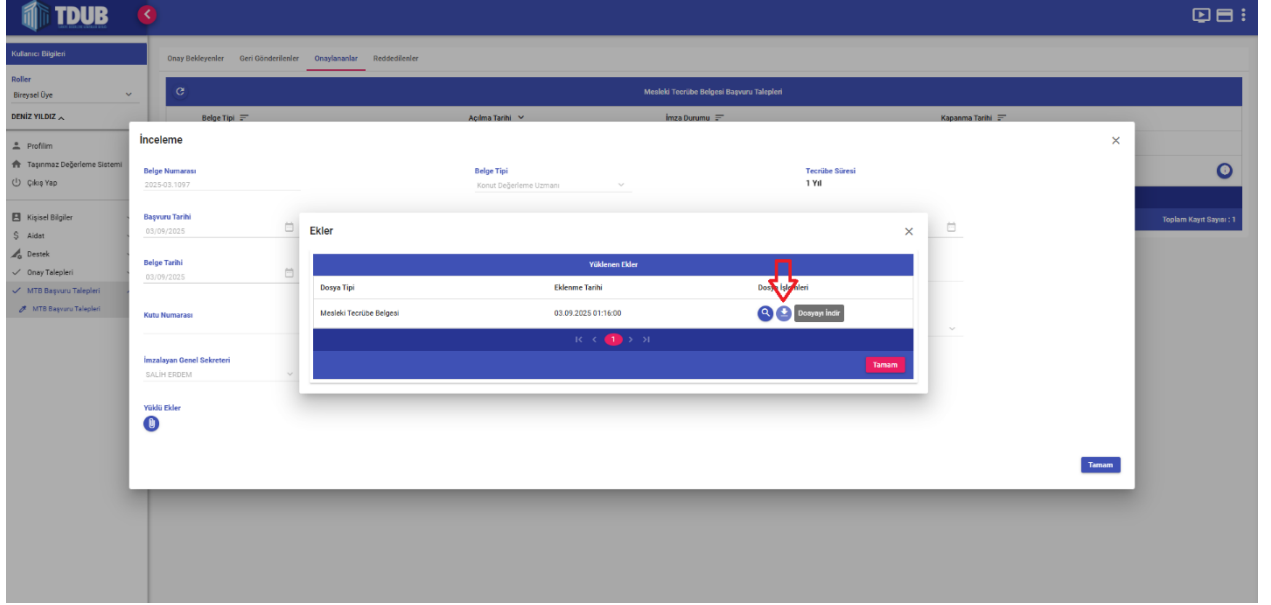
“İncele” butonuna basıldığında açılan alandaki **Yüklü Ekler** kısmından, **onay sonrası oluşan Mesleki Tecrübe Belgesine** erişim sağlanabilir.



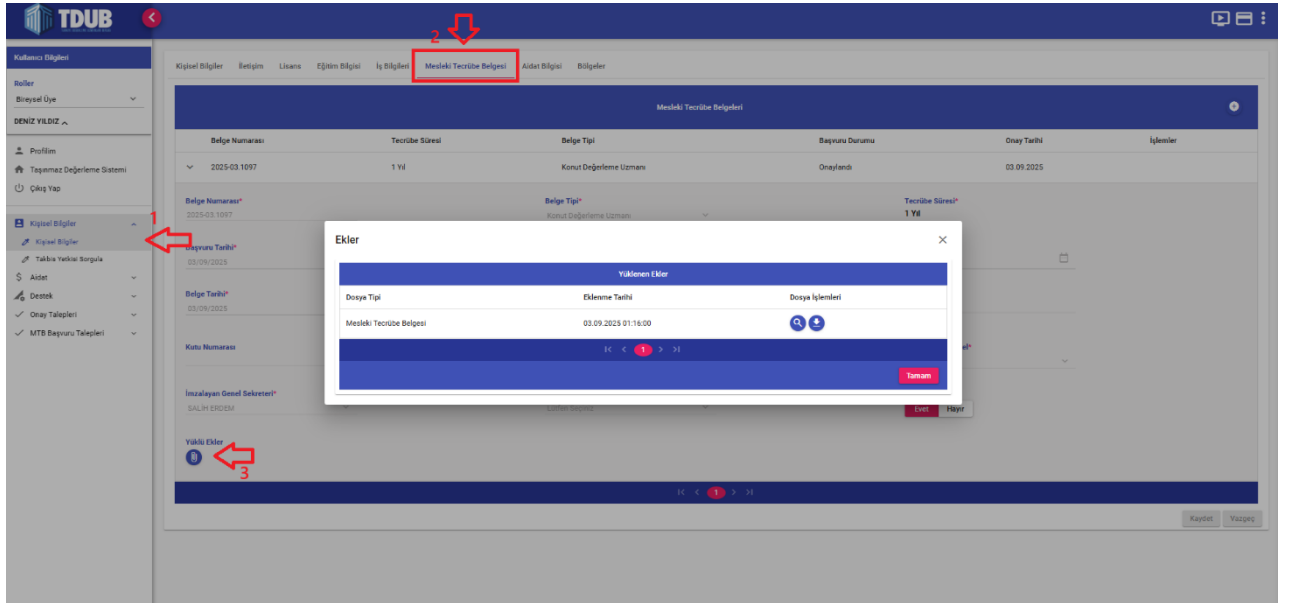
Dosya İşlemleri altında bulunan “**Dosyayı Aç**” butonuna tıklanarak, **Mesleki Tecrübe Belgesi** görüntülenebilir.



Dosya İşlemleri altında bulunan **“Dosyayı İndir”** butonuna tıklanarak, **Mesleki Tecrübe Belgesinin** bilgisayara indirilmesi sağlanabilir.



Kişisel Bilgiler ekranında, **Mesleki Tecrübe Belgesi** sekmesinden ilgili **onaylanan MTB** seçilerek **akordeon** butonuna basılır. **Yüklü Ekler** alanı tıklanarak, **onaylanmış Mesleki Tecrübe Belgesine** erişim sağlanabilir.

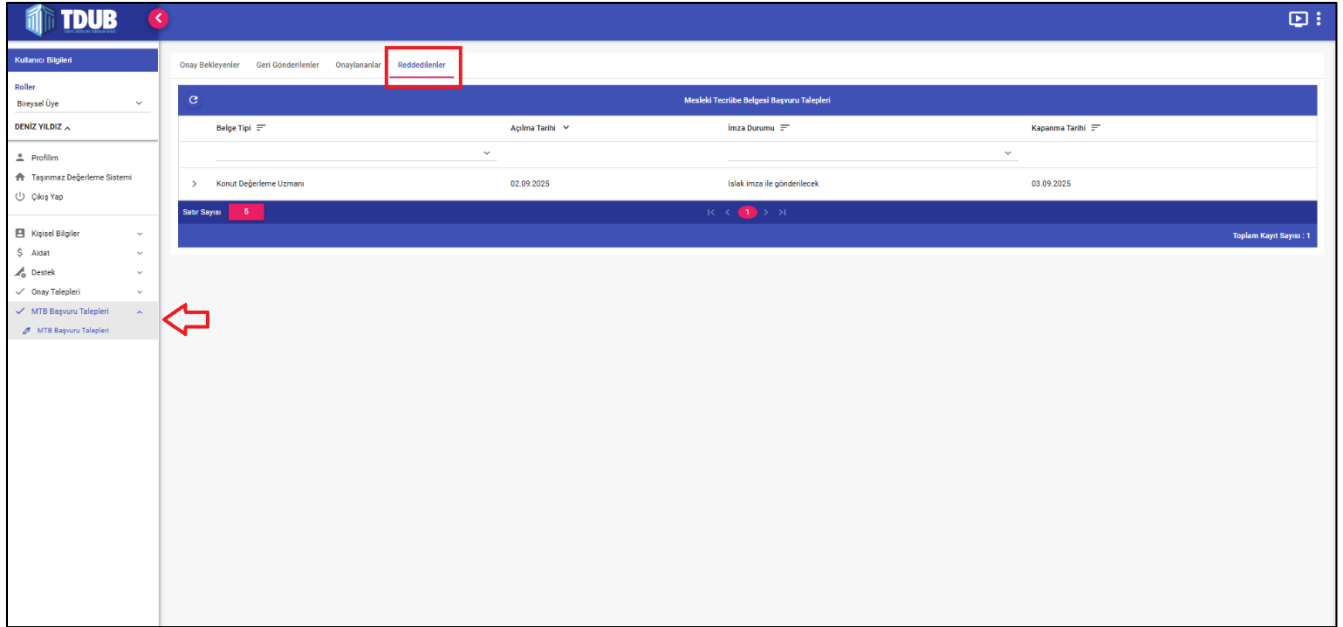


Dosya İşlemleri altında bulunan **“Dosyayı Aç”** butonuna tıklanarak, **Mesleki Tecrübe Belgesi** görüntülenebilir, **“Dosyayı İndir”** butonuna tıklanarak, **Mesleki Tecrübe Belgesinin** bilgisayara indirilmesi sağlanabilir.

7. MTB Başvuru Talepleri Ekranı-Reddedilenler Sekmesi

TDUB yetkilileri tarafından reddedilen MTB başvuru talepleri, MTB Başvuru Talepleri alanında **Reddedilenler** sekmesi altında listelenir.

- ✓ Başvuru talebi TDUB yetkilileri tarafından **reddedildiğinde**, bireysel üyeye talebinin **reddedildiğine dair bilgilendirme e-postası ve SMS** gönderilir.



Akordeon butonuna tıklanarak, TDUB yetkilileri tarafından yazılan **red açıklamasına** erişilebilir.

