

YABANCILARIN TAŞINMAZ EDİNİMİNDE DEĞERLEME

TADEBİS İŞ SÜREÇLERİ

İÇİNDEKİLER

1. Projenin Amacı
2. Projenin Kapsamı
3. Kısaltmalar ve Tanımlamalar
4. İş Akış Şeması
5. TADEBİS İç Akış Şeması
6. Program Kurgusu
- 6.1 Kısıtlar
- 6.2 İş Adımları
- 6.3 Süreç Detayları
- 6.3.1 Rapor Bölümü
- 6.3.2 Ödeme Bölümü
- 6.3.3 Talep Bölümü
- 6.3.4 Talep Red ve Erteleme Gerekçeleri.....
- 6.3.5 Servisler.....
- 6.3.6 Algoritma Bölümü
- 6.3.7 Diğer Değerlemeler
7. TADEBİS Roller ve Yetkiler.....

1. Projenin Amacı

Taşınmaz Değerleme Bilgi Sistemi (TADEBİS); vatandaşların, yabancı ülke vatandaşlarının veya tüzel kişilerin, gayrimenkulleri için yaptıkları değerlendirme başvurularının tüm süreçlerini yöneten yazılım programıdır.

2. Projenin Kapsamı

Projenin kapsamı, ilgilinin taşınmazı/taşınmazları için gerçekleştirdiği değerlendirme talebi sonrasında, bankaya ödeyecekleri ücret bilgisinin ve tahsilatın yönetilmesi, değerlendirme taleplerinin dağıtım algoritması ile değerlendirme kuruluşlarına dağıtılması, değerlendirme uzmanlarının değerlendirme raporlarını ve bu raporların e-izmalı bir şekilde TKGM'ye iletilmesini sağlayacak yazılım sisteminin oluşturulmasıdır.

3. Kısaltmalar ve Tanımlamalar

MKK GABİM: MKK Gayrimenkul Bilgi Merkezini

TDUB: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğini

TKGM: Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünü

TADEBİS: Taşınmaz Değerleme Bilgi Sistemini

Webtapu: TKGM'nin tapu işlemleri arayüz uygulamasını

MERNİS: Merkezi Nüfus İdare Sistemini

TAKBİS: Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini

İlgili: Taşınmaz üzerinde hak sahibi veya işlem yapmaya yetkilendirilmiş gerçek kişiyi

Yardımcı Değerleme Uzmanı: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarında kadrolu olarak istihdam edilen Mesleki Tecrübesi Belgesi bulunmayan Gayrimenkul Değerleme Lisansı sahiplerini

Kadrolu Konut Değerleme Uzmanı: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarında kadrolu olarak istihdam edilen 1 yıllık iş tecrübesini gösterir Mesleki Tecrübe Belgesine sahip Konut Değerleme Uzmanını

Kadrolu Gayrimenkul Değerleme Uzmanı: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarında kadrolu olarak istihdam edilen 3 yıllık iş tecrübesini gösterir Mesleki Tecrübe Belgesine sahip Gayrimenkul Değerleme Uzmanını

Sözleşmeli Konut Değerleme Uzmanı: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarıyla sözleşme ihdas etmek suretiyle dışarıdan değerlendirme hizmeti veren, 1 yıllık mesleki iş tecrübesinin gösterir Mesleki Tecrübe Belgesi sahibi Konut Değerleme Uzmanını

Sözleşmeli Gayrimenkul Değerleme Uzmanı: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarıyla sözleşme imzalamak suretiyle dışarıdan değerlendirme hizmeti veren, 3 yıllık iş tecrübesini gösterir Mesleki Tecrübe Belgesine sahip Gayrimenkul Değerleme Uzmanını

Denetmen: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarında kadrolu olarak istihdam edilen 5 yıllık iş tecrübesini gösterir Mesleki Tecrübesi Belgesine sahip Gayrimenkul Değerleme Uzmanını

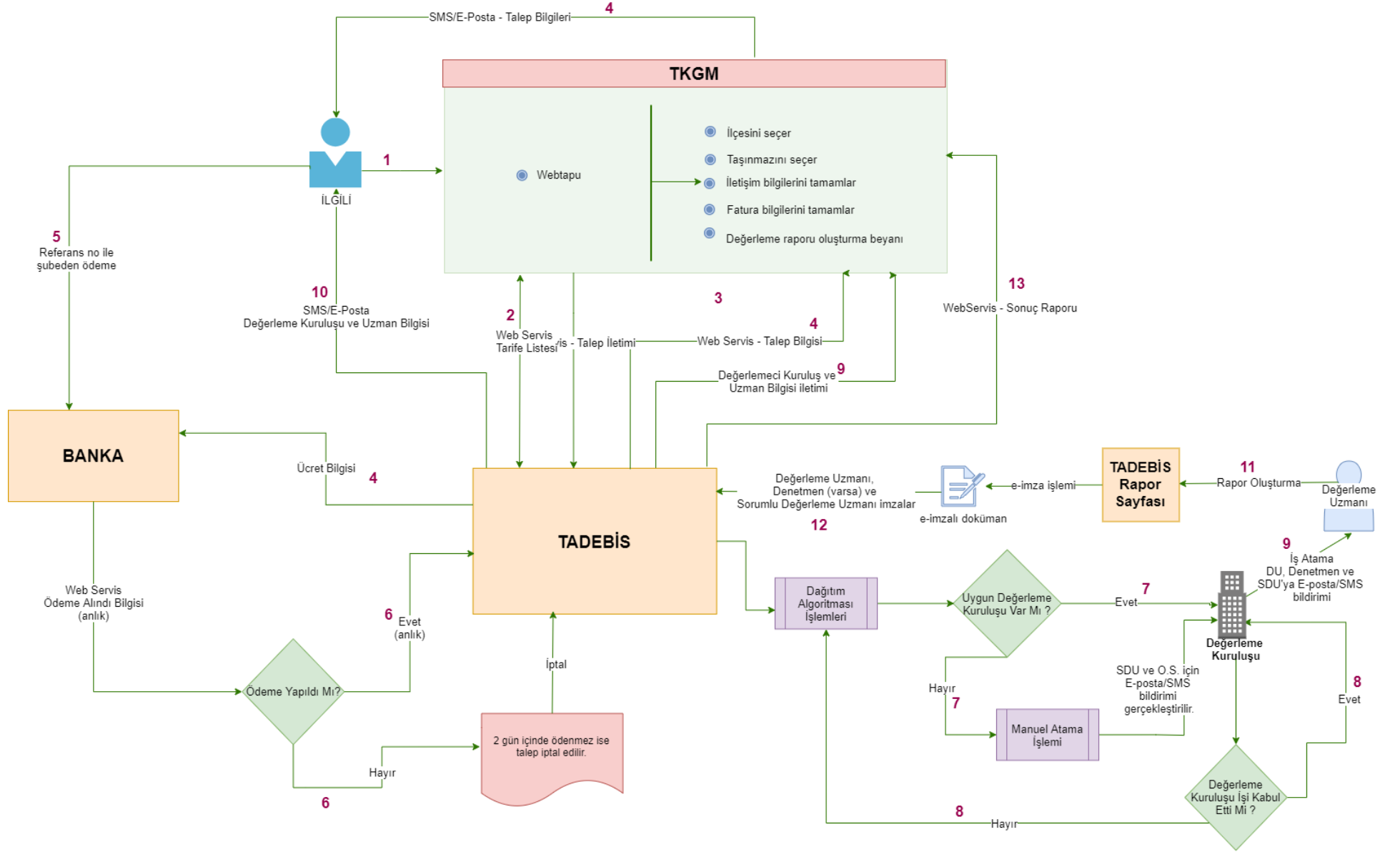
Sorumlu Değerleme Uzmanı: Gayrimenkul Değerleme Kuruluşlarında kadrolu olarak istihdam edilen 5 yıllık iş tecrübesini gösterir Mesleki Tecrübe Belgesine sahip ve değerlendirme kuruluşunda en az %10 hissesi olan Gayrimenkul Değerleme Uzmanını

Gayrimenkul Değerleme Kuruluđu: Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yetkilendirilerek ‘‘Sermaye Piyasasında Gayrimenkul Değerlemesi Yapmaya Yetkili Kuruluđlar Listesine’’ alınan kuruluğları

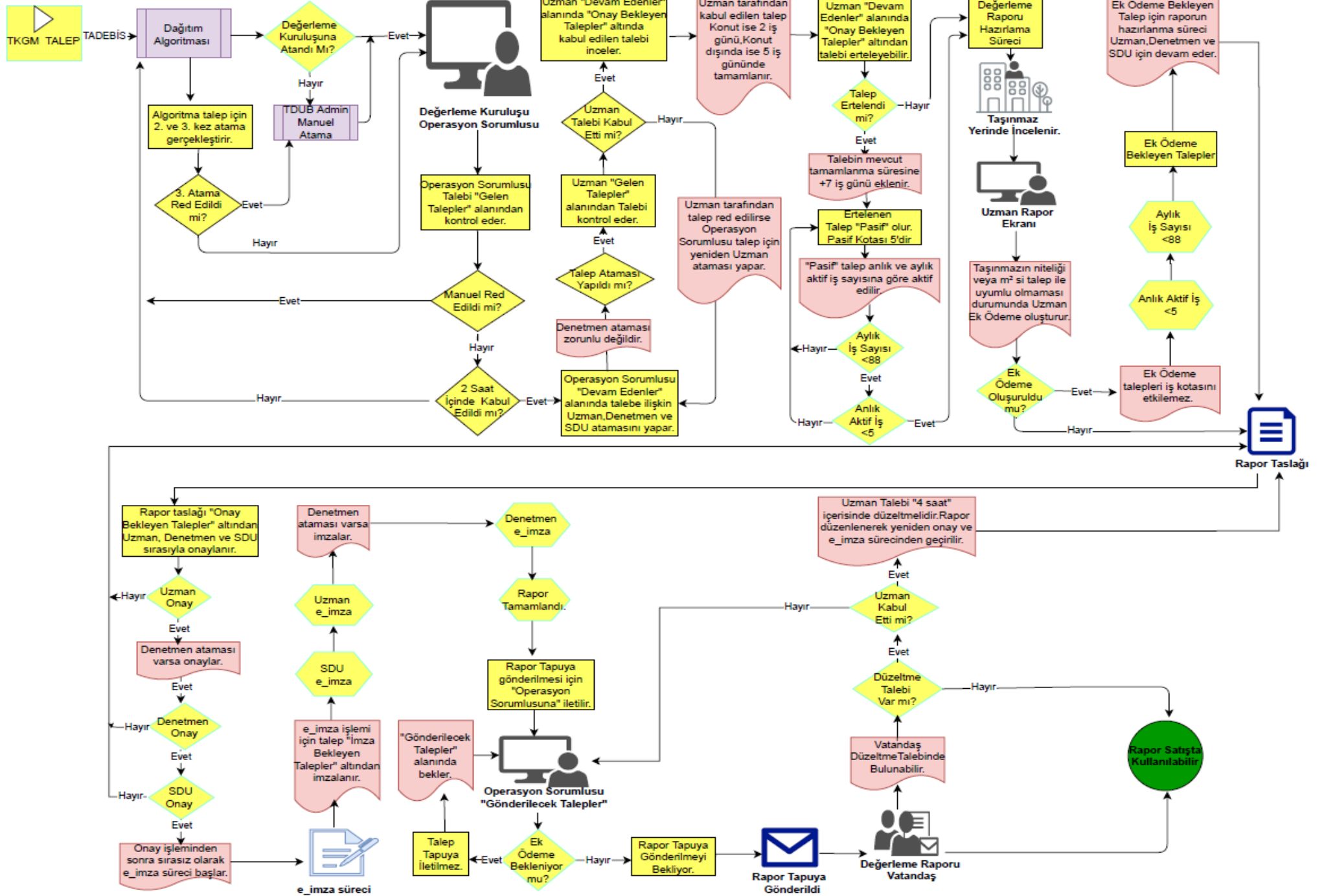
Dağıtım Algoritması: Değerleme hizmeti taleplerinin TADEBİS Sistemi ile Gayrimenkul Değerleme Kuruluğlarına otomatik olarak dağıtım algoritmayı,

Gayrimenkul Değerleme Kuruluđu Yetkilisi: Gayrimenkul Değerleme Kuruluđu alışanı olarak TADEBİS de işlem yapması için bildirilen gerçek kişiyei,

4. İş Akış Şeması



5. TADEBİS İç Akış Şeması



6. Program Kurgusu

6.1 Kısıtlar

Rapor için kısıtlar;

- Başvuru sırasında değerlendirme raporu hazırlanması için; ilgili bir talepte 1 taşınmazını seçebilmelidir.
- Değerleme kuruluşuna atanan talep tipi arsa, arazi ve konut ise 2 iş gününde, diğer taşınmazlar için 5 iş gününde raporun hazırlanması gerekmektedir.
- Raporun geçerlilik süresi 1 yıldır.
- Rapor hazırlama süresi sonuna kadar, değerlendirme kuruluşu tarafından uzman değişikliği yapılabilir.

Talep için kısıtlar;

- İlgili 7/24 web tapu üzerinden başvuru yapabilecektir.
- İlgili, TKGM sayfasında 15 iş günü içerisinde Yeniden Değerleme Başvurusu'nu yapabilir.
- İtiraz taleplerinin aynı değerlendirme kuruluşuna ve değerlendirme uzmanına gitmemesi gerekir.
- Talep içeriği ilçe bazlı olacaktır.

Ödeme için kısıtlar;

- İlgili 2 iş günü mesai saati içinde talep ödemesini yapması gerekmektedir. Aksi takdirde talep iptal edilir.
- Ek ödeme oluşması durumunda, ilgili ödeme bilgilerini takip ederek gerekli ödemeyi yapmalıdır.

Değerleme uzmanı için kısıtlar;

- Değerleme uzmanının lisansı iptal edilmiş veya 88 dosya kontenjanı dolmuş ise uzman algoritmada potansiyel atama olarak görülmeyecektir.
- Değerleme uzmanının aktif iş sayısı 5, ertelenen (pasif) iş sayısı 10 ve ayda toplam en fazla 88 dosya kontenjanı vardır.
- Sözleşmeli Değerleme uzmanı, bölge veya firma değiştirebilir.
- Değerleme uzmanı tarafından işi erteleme süresi 7 iş günüdür.
- Sözleşmeli uzman en fazla 5 bölgede çalışabilecektir.
- Değerleme uzmanı mesai saatleri sabah 08.00 – akşam 19.00 arasında 2 saat içinde işi kabul etmelidir.
- DK/DU'lar için bölgeler TDUB tarafından belirlenecektir. ÜYS 'de bu bölgeler uzman tarafından bilgilerini güncellerken çoktan seçmeli olarak karşısına çıkacaktır.

Değerleme kuruluşu için kısıtlar;

- Kabul edilen iş talebi için değerlendirme kuruluşu ÜYS sisteminde tanımlı olan aktif kadrolu çalışanı veya anlaşmalı (çözüm ortağı) olduğu uzman listesinden seçim ile görevlendirme yapar.
- Değerleme kuruluşu tarafından red edilen talepler için dağıtım algoritması 3 kez yeni değerlendirme kuruluşu belirler. 4. atamada TDUB manuel atama yapar.
- Değerleme Kuruluşu mesai saatleri sabah 08.00 – akşam 19.00 arasında 2 saat içinde işi kabul etmelidir.
- Maximum iş sayısı, atama sayısı vb. parametrik olarak ayarlanabilecektir.

6.2 İş Adımları

- İlgili, tek noktadan TKGM'ye rapor başvurusu yapar.
 - e-devlet sitesi üzerinde TKGM sayfasında (webtapu)
- Başvuru sırasında değerlendirme raporu hazırlanması için,
 - Taşınmazını seçer.(1 adet)
 - İlçesini seçer.
 - İletişim bilgilerini tamamlar.
 - Fatura bilgilerini tamamlar.
 - Değerleme raporu oluşturma beyanını (ücret, KVK izni, süre, haklar, koşullar vb.) onaylar.
- Oluşan Talep TKGM'den MKKGBM'ye webservis ile iletilir.
 - Taşınmaz, iletişim, fatura, beyan bilgileri vb.
- MKK GABİM sisteminde rapor ve SPK tarifesine göre ücreti hesaplanır.
 - Ücret bilgileri MKK GABİM ve banka sistemlerine webservis ile iletilir.
 - TKGM'den ilgiliye işin ücret bilgisi, ödeme süresi ve talep numarası SMS/e-posta ile iletilir.
 - İlgili Ziraat Bankası şubelerinden birisinde kendisine SMS ile gönderilen referans numarasıyla değerlendirme ücretini öder.
 - 2 iş günü içinde ücreti yatırılmayan talep iptal edilir ve SMS ile ilgiliye bilgilendirme yapılır.
 - Banka webservis ile ödeme alındı bilgisini MKK GABİM'ye iletir.
 - İş, MKK GABİM tarafından TDUB üyesi yetkili bir değerlendirme kuruluşuna TKGM ve TDUB tarafından hazırlanan algoritma sonucuna göre atanır.
- Değerleme kuruluşu MKK GABİM sistemi üzerinde süre dahilinde işi kabul/red eder.
 - TDUB'a bildirmiş olduğu aktif bir değerlendirme uzmanına görevlendirme yapar.
 - İşe atanan kuruluş ve uzman bilgisi TKGM sisteminde güncellenir.
 - TADEBİS ilgiliye işin başlama bilgisi SMS/e-posta ile iletilir.
 - Kabul edilmeyen iş algoritma ile farklı kuruluşa (en çok 3 kez) atanır.
- Değerleme uzmanı rapor hazırlamaya başlar.
 - Uzman MKK GABİM sisteminde kalan veri setini oluşturur.
 - Sırası ile Değerleme Uzmanı, Denetmen (varsa) ve Sorumlu Değerleme Uzmanı e-imzalarını atar.
 - Raporun imzalı pdf dosyası üretilir.
 - Tamamlanan veri seti ve pdf TKGM sistemine web servis ile iletilir.
 - TKGM ilgiliye raporun tamamlandığını SMS/e-posta ile iletilir.
- İlgili kişi TKGM sayfasında rapor sonucunu görür,
 - Düzeltme gereği varsa talep eder.
 - Düzeltme talebi varsa iş yapan değerlendirme kuruluşuna aktarılır, rapor tekrar düzenlenip, imzalandıktan sonra TKGM'ye yeni hali iletilir.

6.3 Süreç Detayları

6.3.1 Rapor Bölümü

- İlgilinin TAPU'ya ödeyeceği rapor ücreti SPK tarafından belirlenen oransal tutardır.
- Bir talep sadece 1 taşınmazı içerdiği için rapor bu taşınmaz için hazırlanır.

- Uzman talebin niteliğini seçerek ilgili rapor formatını hazırlayacaktır.
- Son atamanın kabulünden itibaren görevlendirilmenin yapıldığı gün hariç konut niteliği 2 iş günü, konut dışı nitelikler ise 5 iş günü içinde rapor, değerlendirme kuruluştan tarafından hazırlanacaktır.
 - **Örnek:** 07.10.2019 Pazartesi günü saat 10.00 da değerlendirme kuruluştan tarafından kabul edilen bir iş için (konut) 07.10.2019 Pazartesi günü saat 10:00 ile 09.10.2019 Çarşamba günü saat 10:00 arasında raporu hazırlayıp TKGM'ye iletmelidir.
- Rapor süresi sonuna kadar uzman değişikliği yapılabilir.
- İş devri ve açıklaması log kaydı ile tutulmalıdır.
- Rapor onay süreci sırasıyla gerçekleşmek zorundadır. (Uzman→ Denetmen (varsa)→ Sorumlu Değerleme Uzmanı)
- Uzman, Denetmen ve Sorumlu Değerleme Uzmanı tarafından rapor onaylandıktan sonra imza sürecine geçilir.
- Rapor imzalama süreci sırasıyla gerçekleşmek zorunda değildir.
- Rapor imza süreci tamamlandıktan sonra Sorumlu Değerleme Uzmanı, imzalanmış raporu TKGM'ye gönderir.
- Rapor hazırlandıktan sonra satış gerçekleşirse veya raporu hazırlatan ilgili değişirse raporun geçerliliği sonlanmaz.
- Raporlar taşınmaza özel hazırlanmaktadır. Rapor ilgiliye özel hazırlanmayacaktır.

6.3.2 Ödeme Bölümü

- Ödeme sistemi TADEBİS'te yönetilecektir. TKGM'ye durum bilgisi dönecektir.
- Değerleme ödemeleri, TADEBİS tarafından oluşturulan referans numarası ile ilgili tarafından Ziraat Bankası şubelerine yapılabilecektir.
- Beyan yanlışlığı sonrasında ek ödeme veya iade bilgisi TADEBİS tarafından SMS ile ilgiliye gönderilecektir. İlgili, web tapu sistemine giriş yaptığı zaman durum değişikliğini görecektir.
- **Ücretler MKK GABİM hesabında toplanıp dağıtılacaktır.**

6.3.3 Tarife Değişikliği

6.3.3.1 Ek Ödeme Durumu

Uzman, değerlemesi yapılacak taşınmazın ile ilgili incelemelere başladığında, beyan edilen alanın veya taşınmazın farklı bir nitelikte olduğunu tespit edebilir. Bu gibi durumlarda uzman, taşınmazın niteliği veya beyan edilen alanın farklılığı nedeni ile değerlendirme ücreti tarifelerini değiştirerek ilgiliye ek ödeme ücreti oluşturabilmektedir. Ek ödemesi bekleyen talepler için rapor hazırlama, normal rapor hazırlama süreciyle aynıdır fakat ek ödemesi gerçekleşmemiş bir talep için hazırlanan rapor Tapu'ya gönderilmez. Gönderilmek için beklemede tutulur. Ek ödeme gerçekleştiği an, rapor Tapu'ya Şirket Operasyon Sorumlusu tarafından gönderilir.

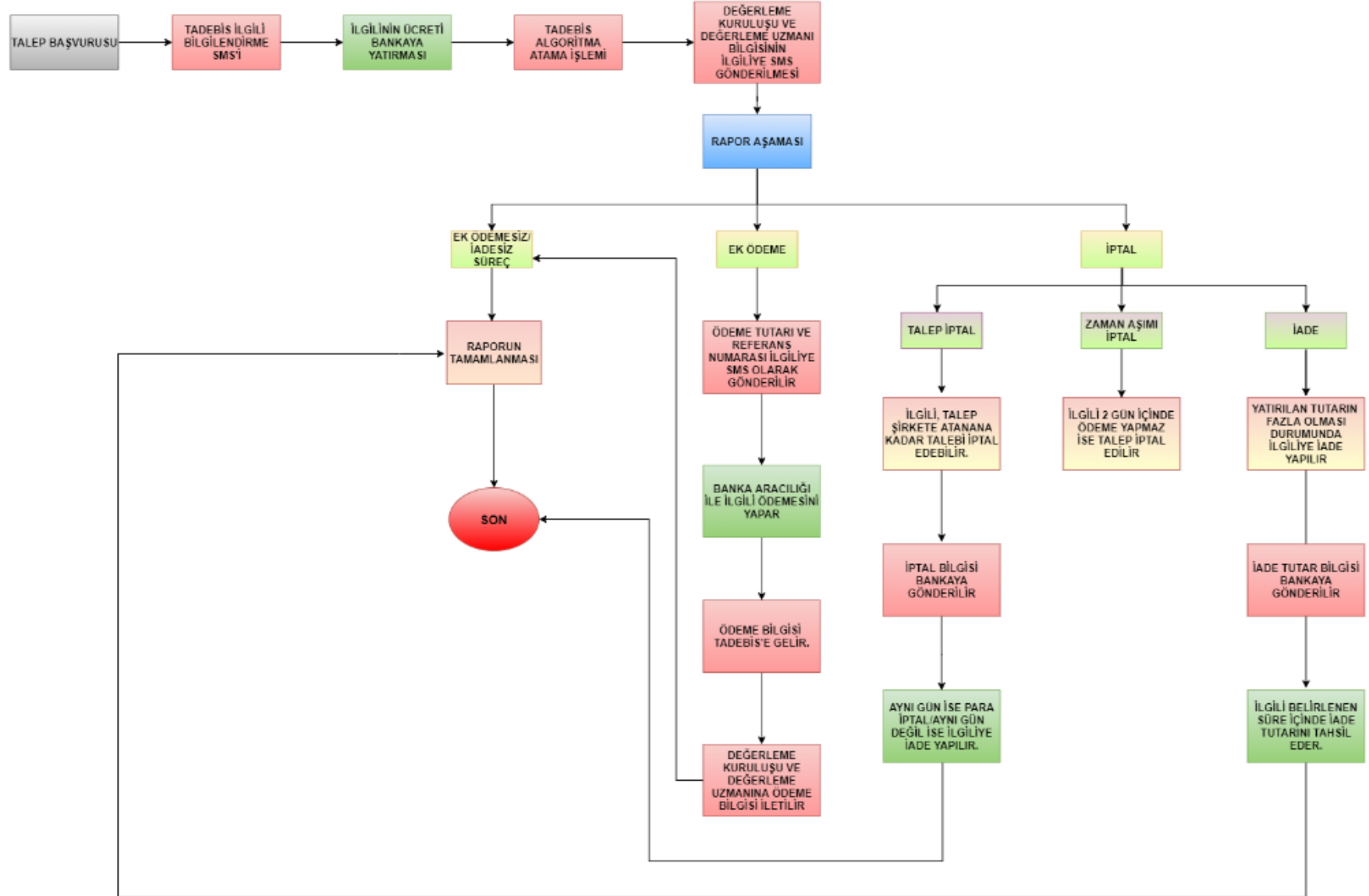
Ek ödeme oluşturulmuş bir talep için süre kısıtı yoktur. Uzman ödeme bekleme sürecinde de talebi hazırlayabilir. Ek ödeme durumundaki talepler uzmanın aktif ve ertelenen talep kotasına etki etmemektedir.

6.3.3.2 İade Durumu

Ek ödemesi yapılmış bir talebin tarifesi uzman tarafından eski tarifeye çevirildiği zaman ilgiliye iade ödemesi oluşturulur. SMS ile ilgiliye bilgilendirme yapılmaktadır. İade süreci, normal süreçle aynıdır. İlgili istediği zaman, bankada tahakkuk numarasını göstererek ödediği paranın iadesini alabilmektedir.

6.3.3.3 Banka Entegrasyonu

İlk versiyon için sadece Ziraat Bankası ile entegre olunacaktır. Belirlenen akış şeması aşağıda gösterildiği gibidir.



6.3.4 Talep Bölümü

- Başvurusu ve ödemesi başarılı olarak tamamlanan talepler TADEBİS üzerinde, sisteme tanımlanan dağıtım algoritması ile raporun hazırlanması için TDUB üyesi olan uygun bir değerlendirme kuruluşuna atanır.
- Mesai saatleri ve resmi tatillerde süreç başlatılmayarak beklemede kalacaktır.
- Değerleme kuruluşuna atanacak işler sabah 08.00 – akşam 19.00 saatleri arasında, iş günleri içinde yapılacaktır.
- Dağıtılan taleplerin değerlendirme kuruluşu tarafından onayı için 2 saat süre verilir.
 - Örneğin; Değerleme kuruluşuna 16.10.2019 Çarşamba günü Saat 19.00’da gönderilen bir talebin 17.10.2019 Perşembe saat sabah 10.00’a kadar onaylanması gerekmektedir.
- Kabul edilen iş talebi için değerlendirme kuruluşu TDUB ÜYS sisteminde tanımlı olan aktif kadrolu çalışanı veya sözleşmeli olduğu uzman listesinden seçim ile görevlendirme yapar.
- Değerleme uzmanına ilişkin *Ad/Soyad, Lisans Durumu (Aktif), Sicil Durumu ve Dosya Kontenjanı* vb. durumlar sistem tarafından takip edilerek atama yapılabilecek kişiler listelenecektir.
 - Örneğin; değerlendirme uzmanının lisansı iptal edilmiş ya da 88 adet rapor kontenjanı dolmuş ise değerlendirme kuruluşu listede bu kişilere ulaşamayacaktır.
- Değerleme kuruluşu tarafından onay süresi içinde olumlu veya olumsuz cevaplanmayan talep, otomatik “red” edilmiş olarak kabul edilir. Talep yeniden dağıtım listesine eklenir.
- Değerleme kuruluşu tarafından red edilen talepler için dağıtım algoritması 3 kez yeni değerlendirme kuruluşu belirler. 3. kez de atanamayan talebin sistemde manuel bir şekilde ataması gerçekleştirilir.
- Değerleme kuruluşu tarafından yaşanan gecikmeler web servis ile TKGM’ye iletilecektir.
- İptale yönelik bilgilendirme SMS’i TDUB tarafından ilgiliye gönderilecektir.
 - **Düzeltilme başvurusu için**; ilgili, tamamlanan değerlendirme hizmeti için TKGM ekranında yer alan “Değerleme Talebi Oluştur” opsiyonu altında “Düzeltilme” amacı seçeneği ile yeni talepte bulunabilir.
- Düzeltilme talepleri web servis ile TADEBİS’e iletilir.
- Raporu hazırlayan değerlendirme kuruluşu rapor verisi üzerinde aynı sıra ile inceleme ve düzeltmelerini 4 saat içerisinde yapar ve imzalar. Güncellenen veri seti TKGM’ye tekrar web servis ile iletilir.
- Düzeltilme talebinin sonucu ilgiliye SMS/e-posta ile gönderilir.

6.3.5 Talep Red ve Erteleme Gerekçeleri

Şirketin ve uzmanın gelen talebi red ve erteleme gerekçeleri bulunmaktadır. Belirlenen gerekçeler aşağıdaki başlıkta maddeler halinde mevcuttur.

6.3.5.1 Operasyon Sorumlusu Tarafından Şirkete Atanan İşlerin Red Gerekçeleri

- Talep sahibinin yakını olması
- Talep edilen işlem firmasının uzmanlık dışı olması
- Talep edilen işlemin bulunduğu lokasyonda yeterli uzmanın bulunmaması
- Şirketin genel yoğunluğunun olması
- Talep edilen lokasyonda tanımlı uzman ya da uzmanların izinli olması
- Talep edilen lokasyonda tanımlı uzman ya da uzmanların sağlık nedenleri ile hizmet veremiyor olması
- Diğer

6.3.5.2 Değerleme Uzmanı Tarafından Üzerine Atanan İşlerin Red Gerekçeleri

- Talep sahibi yakını olması
- Talep edilen işlemin, uzmanın uzmanlık alanı olmaması
- Yoğunluk nedeni ile işlemi zamanında yetiştirememesi
- İzinli olması gerekçesiyle işlemi kabul edememesi
- Sağlık sorunları nedeni ile işlemi kabul edememesi
- Diğer

6.3.5.3 Değerleme Uzmanının Raporu Erteleme Süresi ve Erteleme Gerekçeleri

- Talep sahibinin taşınmazı incelenmesi için randevu verememesi
- Resmi kurum araştırmaları için ilgili kurumların gün ve saat uygulamaları nedeniyle gecikme olması
- Diğer

6.3.6 Servisler

TADEBİS’de başka sistemlerle haberleşmeyi sağlayan servisler mevcuttur. Bu servislerin çalışma şekli ve ayrıntıları aşağıdaki başlıklarda mevcuttur.

6.3.6.1 Tapu Servisi

Tapudan TADEBİS’e gelen bilgiler;

- İlgilinin ad,soyad ve iletişim bilgileri,
- Niteliğin bağımsız bölüm bilgileri, adresi, bulunduğu bölge,
- İlgilinin bankaya ödeme yapacağı tahakkuk numarası,
- Niteliğin talep numarası,
- Düzeltme talebinin iletilmesi,
- Talebin iptalinin iletilmesi.

TADEBİS'den Tapu'ya iletilen bilgiler;

- Ödeme Bilgisi,
- Talep durumu,
- Uzman ve Şirket bilgileri,
- SPK Tarife bilgilerinin iletimi,
- Oluşturulan raporun iletimi,
- Ek ödeme durumunun iletimi.

6.3.6.2 ÜYS ile Haberleşme

ÜYS'de aktif olarak çalışan şirket ve uzmanların GDS sistemine servislerle aktarımı yapılmaktadır. ÜYS'de uzman ve şirket bilgileri, bölge bilgileri, üyenin lisans bilgileri GDS'ye gönderilmektedir. Bir üyenin GDS'de işlem yapabilmesi için bazı kısıt ve durum kontrolleri mevcuttur. Aşağıdaki maddelerde üye ve şirket durumlarına göre GDS'deki süreç maddeler halinde belirtilmiştir.

- Üye, bir şirkette aktif olarak çalışmalı ve lisansı aktif olmalıdır.
- Lisansı aktif dışında başka bir durumda ise rapor hazırlayamaz.
- Lisansı aktif olsa da eğer bir şirkette çalışmıyorsa rapor hazırlayamaz.
- Üyenin, çalışma durumu "değerleme sektörü" ve üyelik durumu "aktif" olmalıdır. Bunun dışındaki durumlarda olan üyelerin rapor hazırlama yetkileri yoktur.
- Sözleşmeli uzmanlar sadece kendi bölgelerindeki talepleri değerlendirebilmektedir.
- Kadrolu uzmanlarda bölge kısıtı yoktur.
- Denetmen ve Sorumlu Değerleme Uzmanı olarak rapor hazırlama sürecine dahil olacak üyeler, çalıştıkları şirkette bu görevde bulunmak zorundadır.
- İşten çıkarılan uzmana iş ataması yapılmamaktadır.
- Gayrimenkul Değerleme Lisansına sahip olan uzmanlar bütün nitelikler için rapor hazırlayabilmektedir. (AVM, tesis, arsa vb.)
- Konut Lisansına sahip olan uzmanlar sadece "konut" niteliğine rapor hazırlayabilmektedir.

6.3.6.3 SMS ve Email Bildirimleri

Sistemde uzmanın, denetmenin, sorumlu değerlendirme uzmanının ve vatandaşın süreçle ilgili bilgilendirilmesi gerekmektedir. Bu süreç ve durumlar aşağıdaki tabloda mevcuttur.

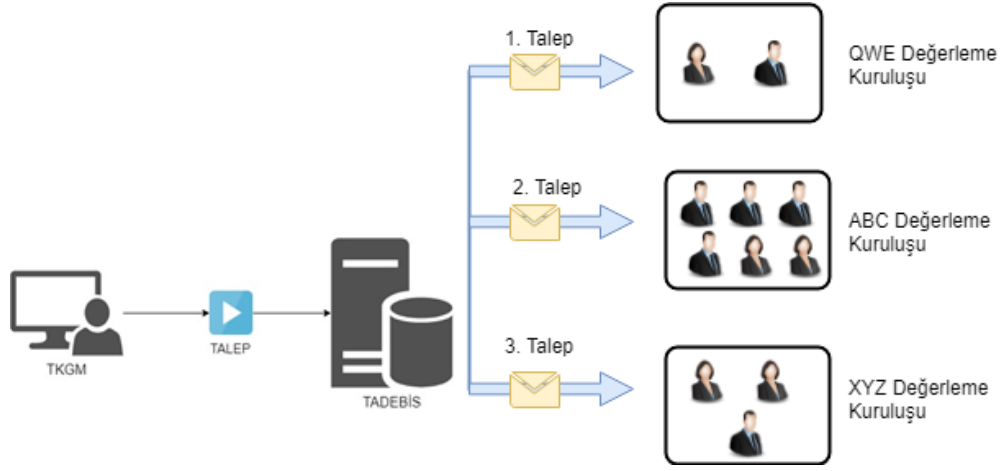
#	Durum	Bilgilendirilme Yapılacak Kişi
1	Değerleme Hizmeti Talep Atama	Operasyon Sorumlusu ve Sorumlu Değerleme Uzmanı
2	Değerleme Uzmanı Görevlendirme	Uzman, Denetmen, Sorumlu Değerleme Uzmanı (SMS veEmail)
3	Değerleme Uzmanı Değişikliği	Uzman, Denetmen, Sorumlu Değerleme Uzmanı
4	Değerleme Uzmanı Değişikliği Bildirimi	Denetmen, Sorumlu Değerleme Uzmanı
5	Denetmen Değişikliği	Uzman, Denetmen, Sorumlu Değerleme Uzmanı
6	Denetmen Değişikliği Bildirimi	Uzman, Sorumlu Değerlene Uzmanı
7	Sorumlu Değerleme Uzmanı Değişikliği	Uzman, Denetmen, Sorumlu Değerleme Uzmanı
8	Sorumlu Değerleme Uzmanı Değişikliği Bildirimi	Uzman, Denetmen
9	Uzmanın ek ödeme oluşturması	Vatandaş
10	Uzmanın iade oluşturması	Vatandaş
11	Uzmana düzeltme talebinin gelmesi	Uzman
12	Değerleme Hizmet Talebi	Vatandaş
13	Değerleme Hizmet Talebi Değişiklik	Vatandaş
14	Vatandaşın ödeme işlemini gerçekleştirilmesi	Vatandaş
15	Vatandaşın ödeme işlemini gerçekleştirilmemesi	Vatandaş





6.3.7 Algoritma Bölümü

Algoritma, ilk olarak bütün şirketleri rastgele bir sıralamaya koyar ve işleri sırasıyla değerlendirme kuruluşlarına gönderir. Amaç, bütün şirketlerin uzmanlarına iş atayarak doyunluğa ulaştırmaktır. Yeni eklenen şirketler sıranın sonuna eklenerek işlem aynı sıralama ile devam eder. Değerleme kuruluşlarının bütün çalışanları iş doyunluğuna ulaştığında (aktif iş sayısı 5 olduğunda) algoritma artık bu şirkete iş atamayarak sıradaki şirkete işi verir.

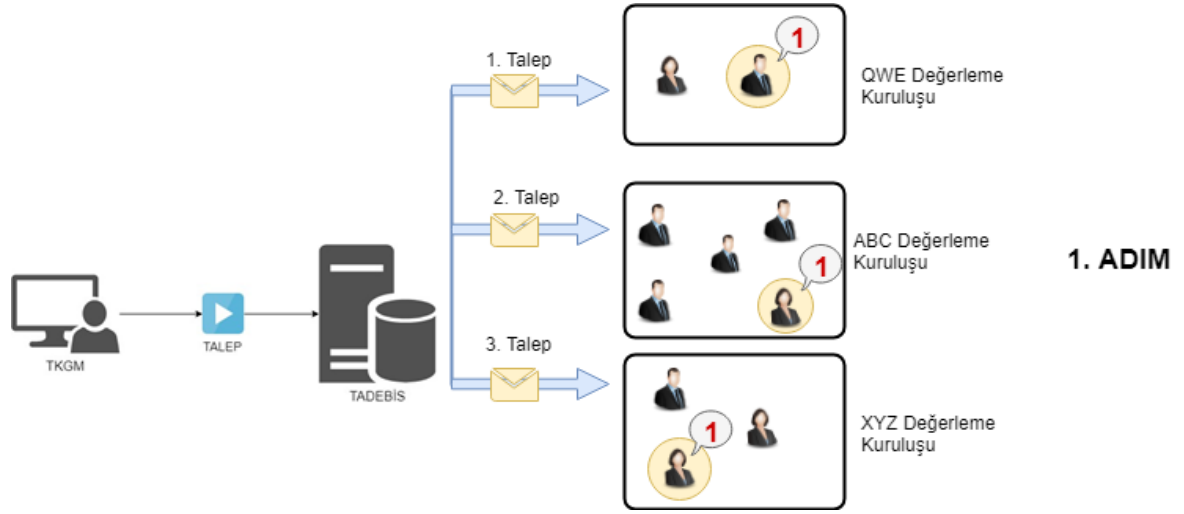
6.3.7.1 Algoritma Akış Şeması

1. Algoritma ilk olarak şirketleri rastgele dize ve gelen talepleri sırası ile gönderir.

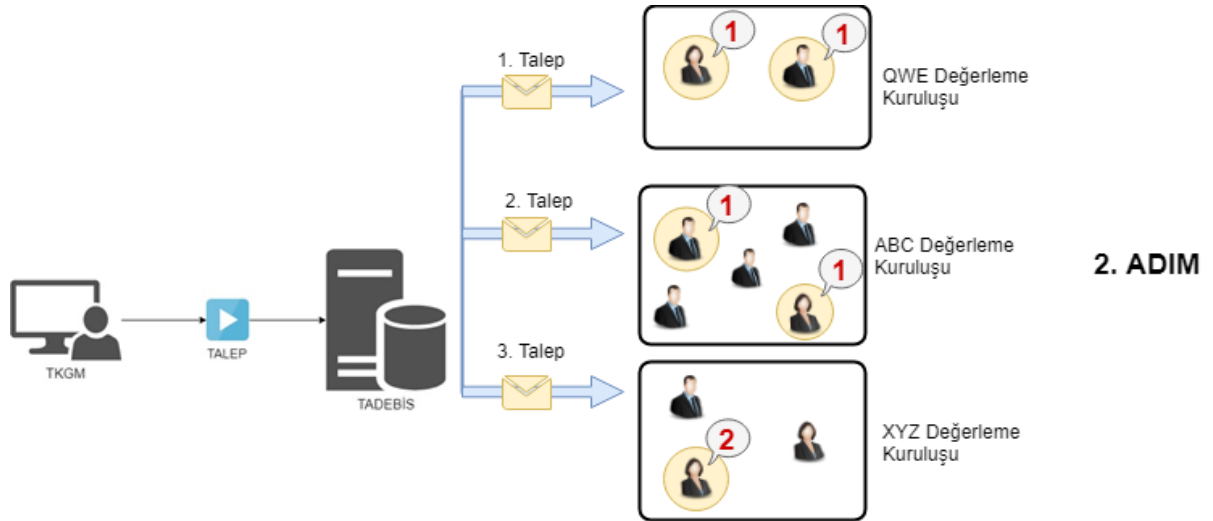


-  → Değerleme uzmanı üstündeki talep sayısı
-  → Değerleme uzmanının talep alma durumu
-  → Değerleme uzmanının talep değerlendirme hakkı doldu
-  → Değerleme uzmanı talep alamaz

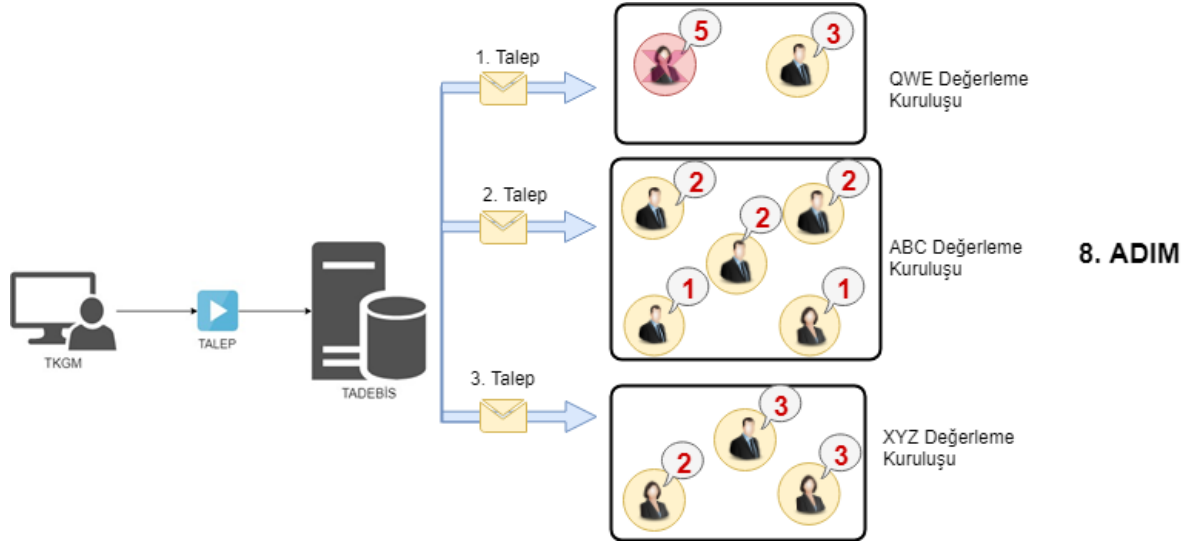
2. Değerleme kuruluşları, istedikleri uygun değerlendirme uzmanlarına işi atarlar.



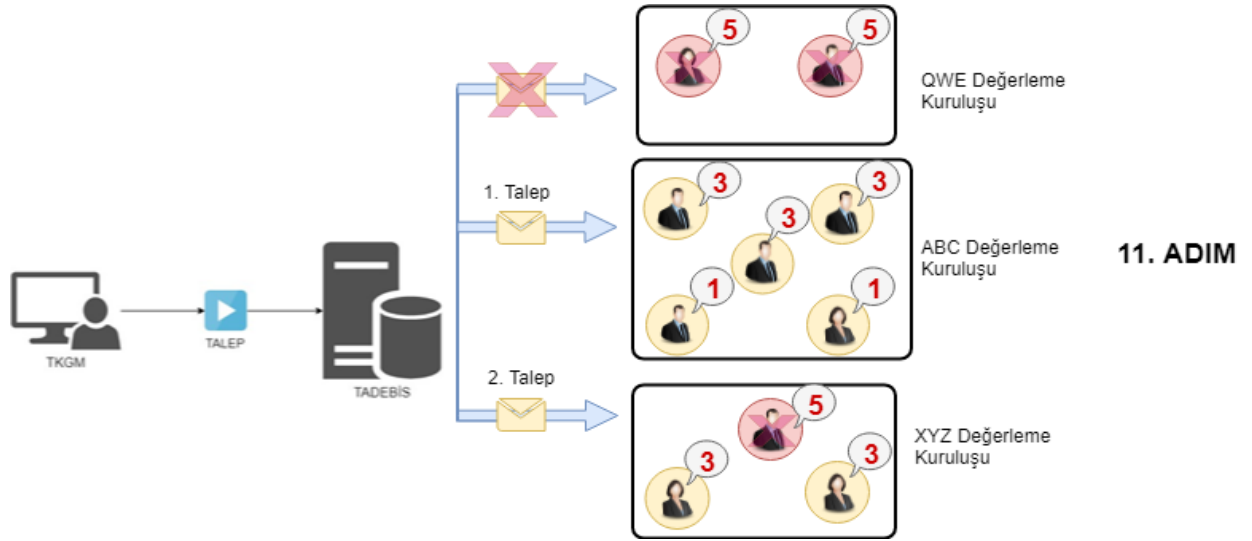
3. Talep iletimleri son şirkete kadar gittikten sonra algoritma başa sararak aynı işlemi tekrarlar.



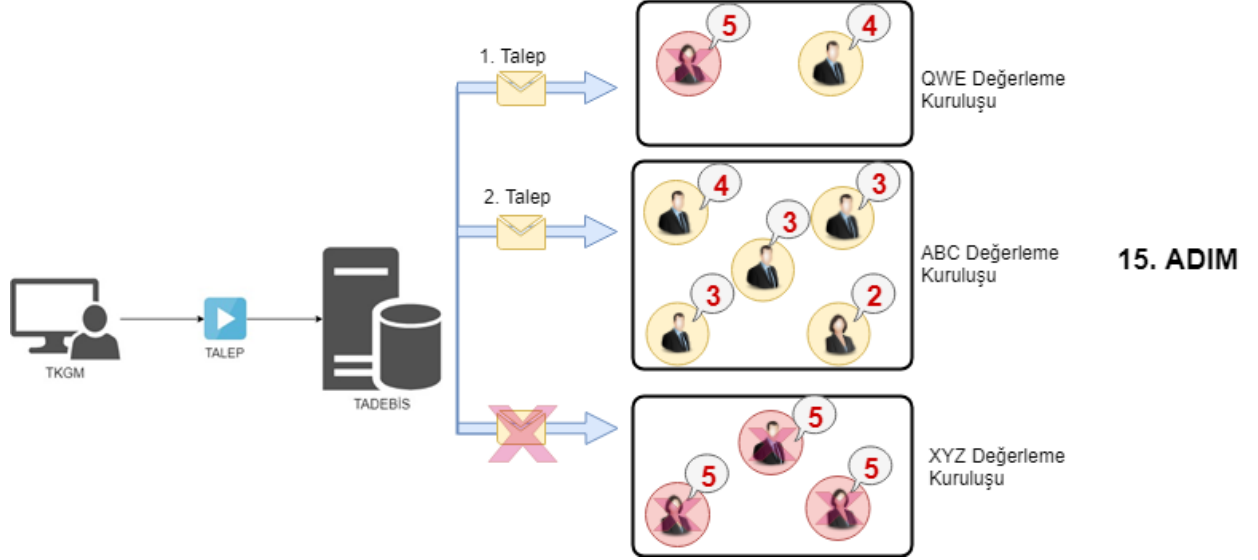
4. Değerleme uzmanlarının aynı anda max. 5 iş alma hakkı vardır. 5 talep aldıktan sonra yeni bir talep alma hakkı yoktur.



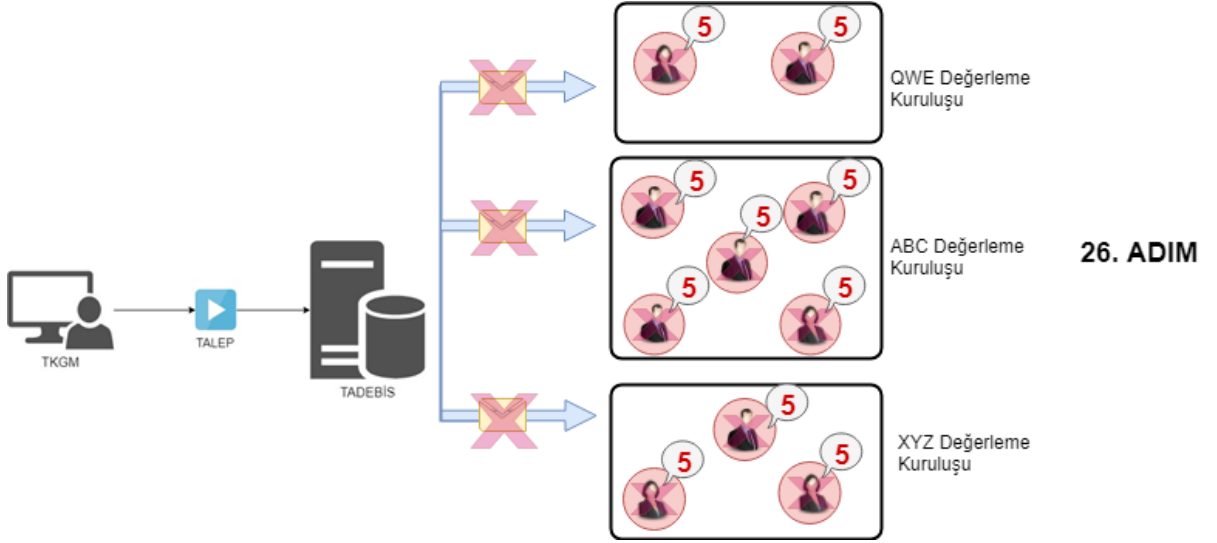
5. Değerleme kuruluşundaki uzmanların hepsinin talep alma hakları dolduğunda, algoritma artık o değerlendirme kuruluşuna talep iletmez. Talebi sıradaki değerlendirme kuruluşuna aktarır.



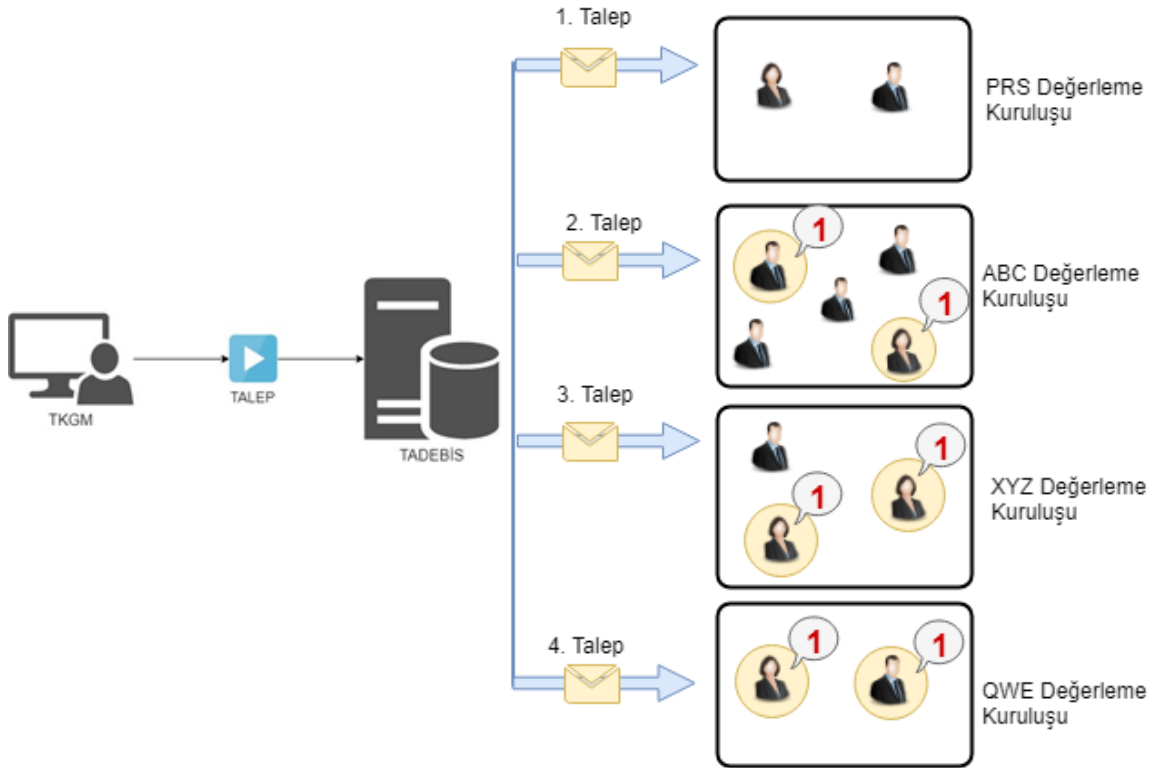
6. Talebini tamamlayan değerleme uzmanı, yeni bir talebi kabul edebilir. Örneğin;
a. QWE şirketindeki değerleme uzmanı bir talebini tamamlayınca algoritmaya tekrar dahil edilir ve sıradaki talebi alabilir.



7. Algoritmanın amacı; bütün değerlendirme kuruluşlarına talep atayarak iş doygunluğuna ulaştırmaktır.

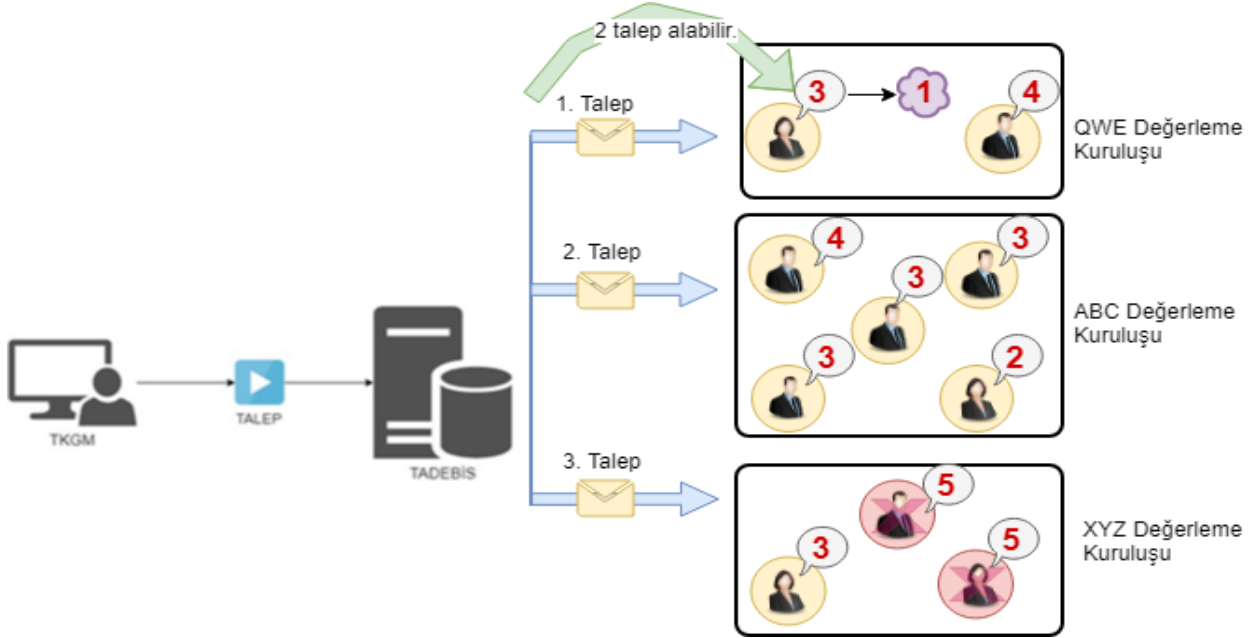


8. Yeni bir değerlendirme kuruluşunu listenin başına ekleyerek talep iletimleri aynı şekilde devam ettirilir. Örneğin;
- a. PRS değerlendirme kuruluşu eklenirse durum aşağıdaki gibi olacaktır.

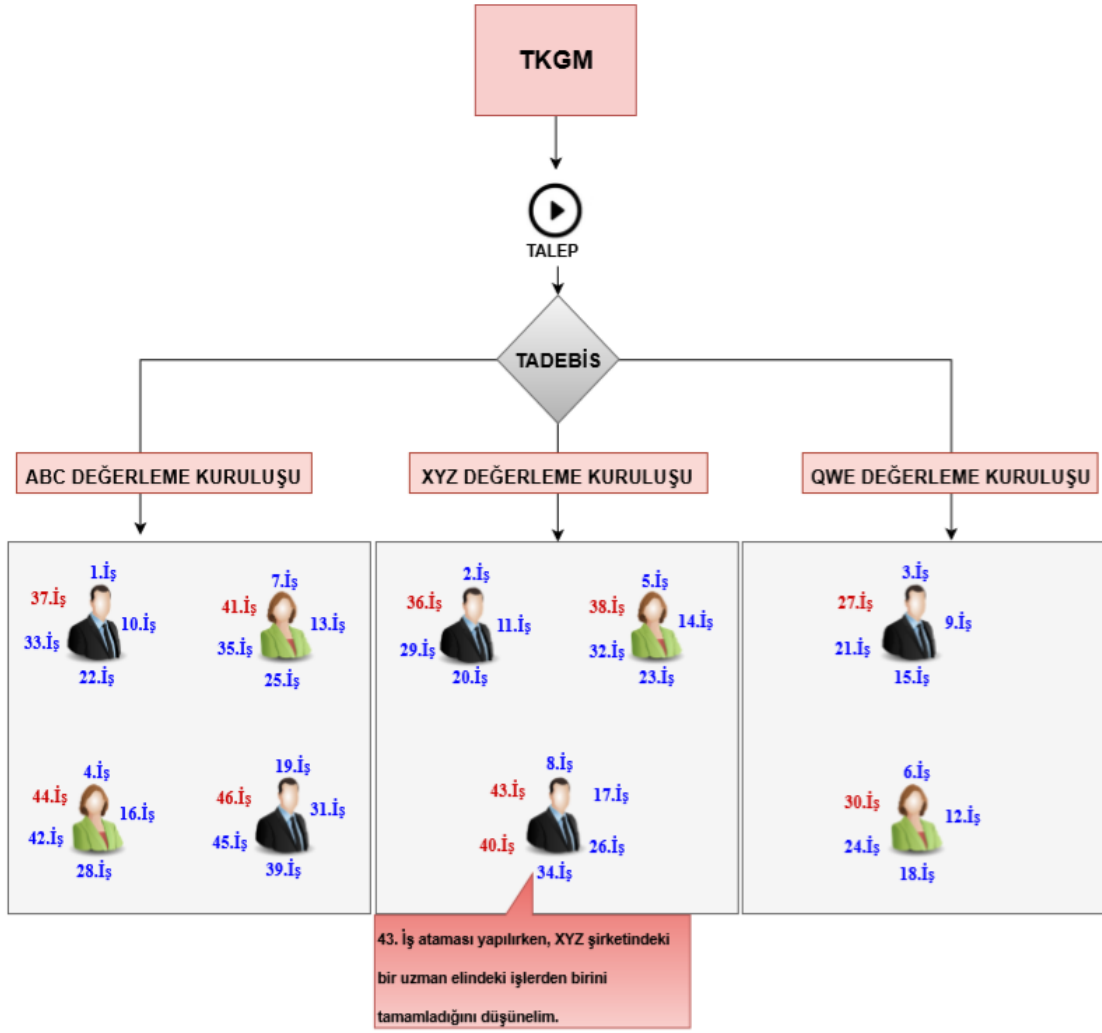


9. Bir değerlendirme uzmanı üzerinde olan talep durumlarını erteleyebilir. Erteleme olduğu zaman talep, pasif duruma geçecektir. Bir uzmanın üzerinde 5 aktif ve 5 pasif iş olabilecektir. Örneğin;

- Üzerinde 4 iş olan bir uzman, 1 işi erteleme durumuna alırsa, üzerinde 3 aktif 1 pasif iş olacaktır.
- Sonrasında dışarıdan 2 iş geldiğini düşünelim.
- Toplamda 5 aktif iş olur ve talep alımına kapanır.
- Eğer iş kapanmadan pasif iş aktif hale gelme durumuna gelirse, bekleme alınır.
- Elindeki aktiflerden biri kapandığında pasif iş aktife çekilir.



6.3.7.2 Algoritma Genel Akış Şeması



7. TADEBİS Roller ve Yetkiler

