



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**BİLGİ İŞLEM**  
DAİRESİ BAŞKANLIĞI

# KOLLUK İHBAR ŞİKAYET SİSTEMİ (Eğitici Sunumu)

[www.icisleri.gov.tr/bilgiislem](http://www.icisleri.gov.tr/bilgiislem)

**ARALIK 2019**





# KOLLUK İHBAR/ ŞİKAYET SİSTEMİ

**AMAÇ:** 6713 sayılı Kanun Kapsamında Kolluk Personelinin ihbar ve şikayetlerinin yazılı, sözlü ya da telefon haricinde **elektronik ortamda** kayıt altına alınmasını ve takibinin sağlanmasıdır.

Kolluk İhbar Şikayet / Merkezi Kayıt Sistemi vatandaşlar tarafından yapılan elektronik başvuruların süreçlerinin işletilebileceği ve aynı zamanda yazılı, sözlü, makam talimatı, diğer kurumsal birimlerden gelen başvurularında elektronik ortama kayıt edilmesini sağlar.





# KOLLUK İHBAR/ ŞİKAYET SİSTEMİ – Roller ve Görevleri

ROLLER	AÇIKLAMASI
<b>Vatandaş</b>	Sürecin başlangıcında rol alır ve elektronik ortamda başvuru yapan kişiyi ifade eder.
<b>Sekreteryaya</b>	Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı'nı ifade eder. Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı tüm ülke bazında il/ilçe ayrımı olmadan tüm başvuruları görür ve takip edebilir. İlgili nedeniyle kendisine yönlendirilmiş başvurulara da işlem yapabilir.



# KOLLUK İHBAR/ ŞİKAYET SİSTEMİ – Roller ve Görevleri

	ROLLER	AÇIKLAMASI
<b>Taşra Birimleri ve Bağlı Kuruluşlar</b>	Valilikler	Valiliklerde yer alan e- İçişleri kullanıcılarını ifade eder. Valilikler kendi illeri ve bağlı ilçelerindeki tüm başvuruları görür ve takip edebilir. İlgili nedeniyle kendisine yönlendirilmiş başvurulara da işlem yapabilir.
	Kaymakamlıklar	Vatandaşın yaptığı başvuruya ilçe seçiminden dolayı ilk işlem yapacak olan e- İçişleri kullanıcılarıdır. Kaymakamlıklar sadece kendi ilçelerine ait kayıtları görebilir, işlem yapabilirler.
	Emniyet Genel Müdürlüğü	Başlangıç olarak e- İçişlerinde, bu birimlerdeki ilgili personel kullanıcı olarak kayıt edilecek ve ilgilisi nedeniyle kendilerine yönlendirilen başvuruları görebilecek ve işlem yapabileceklerdir.
	Jandarma Genel Komutanlığı	
	Sahil Güvenlik Komutanlığı	



# KOLLUK İHBAR ŞİKAYET SİSTEMİ İŞ SÜREÇLERİ





# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI

## KOLLUK PERSONELİ İHBAR/ŞİKAYET BAŞVURU FORMU

İhbarın/ Őikayetin Ad Soyadı *	Yaő	Olunluolu	Mesleği
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
T.C. Kimlik No	Yabancı Kimlik No	Pasaport No	Öğrenim Durumu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Őikayete/İhbar Edene/Ulaőılabilecek Diğer İletişim Bilgileri (E-mail, Yakınının İletişim Bilgileri)			
<input type="text"/>			
Olay Yeri İl	Olay Yeri İlçe	Bilinliyorsa Diğer Yer Bilgileri	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Başvuran İş/Konut Telefonu	Başvuran Cep Telefonu *		Olay Tarihi
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Olayı Anlatınız/Bilinliyorsa olayın tarihi ve saati, hakkında ihbar veya Őikayette bulunulan kolluk görevlisi veya görevlilerinin adı, soyadı, görevi ve diğer tanıtıcı bilgiler, tanıklar ve olay hakkındaki diğer bilgiler\*

Lütfen olayı detaylı bir Şekilde anlatınız...

Varsa olay ile ilgili dokümanlar

Dosya Seçin...



Formu Kaydet



# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI

## KOLLUK PERSONELİ İHBAR/ŞİKAYET BAŞVURU FORMU

İhbarcının/ Őikayetçinin Adı Soyadı \*

Yaşı

Cinsiyeti

Mesleği

T.C. Kimlik No

Yabancı Kimlik No

Pasaport No

Öğrenim Durumu

- İhbarcının/ Őikayetçinin Adı Soyadı : Bu alan veri girişi yapılması zorunlu alandır. Ancak bu alanda T.C Kimlik ya da Yabancı Kimlik numarası ile ad soyad kontrolü yoktur. Bu nedenle vatandaş bu aldan isterse rumuz bilgisi de kullanarak giriş yapabilir.
- Yukarıdaki gorselde bulunan diğer alanlara da veri giriŐleri zorunlu değildir.
- (6713 Sayılı Kanun > 7. Madde >2. Fıkra)



# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI

Olay Yeri İl

Olay Yeri İlçe

Biliniyorsa Diğer Yer Bilgileri

Başvuran İş/Konut Telefonu

Başvuran Cep Telefonu \*

Olay Tarihi

- Vatandaş başvuru sırasında Olay Yeri İl ve Olay Yeri İlçe seçimi zorunludur. Vatandaş tarafından seçilen ilçe bilgisine göre başvuru otomatik olarak ilgili kaymakamlığa düşer.
- Büyükşehir olmayan illerde Merkez İlçe seçildiği zaman başvuru Valiliğe düşer.
- Merkez ilçesi olmayan illerde İl Merkezi / Valilik seçeneği eklenerek aynı şekilde ilgili başvurular doğrudan valiliğe düşürülecektir.
- Vatandaş tarafından olayın kesin gerçekleşme tarihi biliniyorsa Olay Tarihi alanına giriş yapar.





# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI

Olay Yeri İl	Olay Yeri İlçe	Biliniyorsa Diğer Yer Bilgileri
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Başvuran İş/Konut Telefonu	Başvuran Cep Telefonu *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		Olay Tarihi
		<input type="text"/>

- Başvuru yapan vatandaş onay kodunu girdikten sonra Başvuruyu tamamla butonuna basarak form kayıt işlemini tamamlar.
- Eğer girilen onay kodu yanlış girilirse vatandaşa yeni kod girmesi için aynı ekran yenilenir.

Başvuran Cep Telefonu; girişi zorunlu alandır. Vatandaş cep telefonu numarasına sistem kaydı tamamlandıktan sonra onay kodu gider.

SMS Onayı

Lütfen (5[redacted]) nolu cep telefonunuza gelen sms onay kodunuzu giriniz.

**Kalan Süre :3:56**

Onay Kodunu Giriniz...

**Başvuruyu Tamamla** **İptal**



# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI

Olayı Anlatınız(Biliniyorsa olayın tarihi ve saati, hakkında ihbar veya Őikayette bulunulan kolluk görevlisi veya görevlerinin adı soyadı, görevi ve diğer tanıtıcı bilgiler, tanıklar ve olay hakkındaki diğer bilgiler)\*

Lütfen olayı detaylı bir Şekilde anlatınız...

Varsa olay ile ilgili dokümanlar

Dosya Seçin...

Ben robot değilim



reCAPTCHA  
Gizlilik - Őartlar

Formu Kaydet

Olay açıklaması alanında vatandaş tarafından konu hakkında tüm detay verinin giriş yapılması hedeflenmektedir.

Aynı Şekilde varsa olayın nitelikli bir başvuru olabilmesi amacıyla Dosya Yükleme alanından konuyla ilişkili dosyaları (video, belge, fotoğraf) yükleyebilir.

‘Ben Robot Değilim’ kutucuğu iŐaretlendikten sonra ekrana açılan doğrulama kodu girişi yapılarak form kayıt işlemi tamamlanır.

Form kayıt iŐleminde cep telefonuna gelen onay kodu bir önceki slaytta bahsedilmiŐtir.



# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI



T.C. İçişleri Bakanlığı

## KOLLUK PERSONELİ İHBAR/ŞİKAYET BAŞVURU FORMU

✓ **BaŐvurunuz Kaydedildi**

**D1wk9Zc9Y** Takip Numarası ile baŐvurunuz kayıt edilmiŐtir.

Elektronik olarak gönderilemeyen(varsa) başvuruya iliŐkin DVD,video v.s. belgeleri  
posta yoluyla **T.C. İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı**  
**Bakanlıklar/ANKARA** adresine, başvuru numarası ile birlikte göndermeniz  
gerekmektedir.

- Form kayıt işlemi baŐarı ile tamamlandıktan sonra sistem vatandaşa takip numarasını gösterir. Aynı içerik vatandaşın girmiŐ olduğu cep telefonuna kısa mesaj olarak gönderilir.
- Takip numarası rastgele olarak belirlenen bir numaradır. Herhangi bir sıralaması olmayıp her başvuru için ayrı ayrı ve farklı içeriklerde üretilmektedir.
- Vatandaşın seçtiği il/ilçe bilgisine göre ekranda gösterilen uyarı metni ilgili Valilik ya da Kaymakamlığın adresi olarak deđiŐecektir.



# VATANDAŞ BAŞVURU EKRANI

- Bu noktaya kadar anlatılan işlemler, vatandaş tarafından elektronik ortamda yapılan başvuruya ait iŐlemlerdir.
- Ancak yazılı, sözlü, kurumsal vb diğer yollarla gelen baŐvurularda yetkili kullanıcı tarafından aynı iŐerikteki ekranlar üzerinden kaydedilecektir.
- Kullanıcıların yazılı, sözlü, kurumsal yollarla gelen başvuruları kaydedecekleri sırada mümkün olduğunca veri girişi rahat tutulmuŐ olup zorunlu alan kontrolleri bulunmamaktadır.



# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

Modüller

Sık Kullanılanlar

Hata-İstek Bildir

-Sayfa Ara...

9.12.2019 11:56:35

Yardım Belgeleri

9 Aralık 2019  
Pazartesi

Güvenli Çıkış

Anasayfa

Valilik-Kaymakamlık İşlemleri

Re'sen Başvuru Kayıt

## TAŞRA İŞLEMLERİ

Başvuru No :	<input type="text"/>	Başvuru Yapan T.C. Kimlik No:	<input type="text"/>	Başvuru Yapan Adı Soyadı :	<input type="text"/>
Başvuru Durumu :	<input type="text" value="Lütfen Seçiniz"/>	Başvuru Tipi :	<input type="text" value="Hepsi"/>		
Olayın Geçtiği İl	<input type="text" value="- Aradığınız Coğrafi yerin ilk birkaç harfini giriniz..."/>	Olayın Geçtiği İlçe	<input type="text" value="- Aradığınız Coğrafi yerin ilk birkaç harfini giriniz..."/>		
Başvuru Tarihi Başlangıç :	<input type="text" value="/ /"/>	Başvuru Tarihi Bitiş :	<input type="text" value="/ /"/>	Takip No :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ara"/>					

- Valilik ve kaymakamlıklarda yetkili kullanıcılar, vatandaşlar tarafından yapılan başvuruları yukarıda gösterilen ekran üzerinde takip ederler.
- Başvuruları arama kriterlerine göre ya da herhangi bir kriter girmeden ARA butonuna basarak yetkili oldukları ilçeye ait kayıtları listelerler.







# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

https://testssso.e-icisleri.gov.tr/?BasvuruId=kBCU236xOxu75WltaXdKjA== - e-İÇİŞLERİ P...

İşlem	İşlem Tarihi	İşlem Yapan Kişi	İşlemi Yapan Birim	Yönlendirilen Birim
Başvuru Alındı	15.10.2019 14:03			
İşleme Alındı	16.10.2019 16:42	Didem AKKAYA	Çankaya Kaymakamlığı	
Başvuru Yönlendirildi	16.10.2019 16:53	Didem AKKAYA	Çankaya Kaymakamlığı	YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

T.C. İçişleri Bakanlığı - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı - © 2011

İŞLEMLER butonuna basıldığında, söz konusu başvuru adına yapılmış işlem adımları sıralanmaktadır. İşleme Alınma, Yönlendirme, Kapatma durumları gibi.



İşlem Bilgileri

Hakkında İşlem Yapılan Kolluk Görevlileri

Tanık Bilgileri

Müdahil Bilgileri

Olay Detayları

Başvuru detayına giriş yapıldıktan sonra, başvuru ile ilgili işlem yapılacak sekmeler aktif hale gelir.

- Başvurunun ilk düştüğü birim ilgili sekmeler üzerinde ekleme/ silme / güncelleme işlemi yapabilir.
- Diğer birimler (valilik/sekretarya) başvuru kendilerine yönlendirildiği zaman işlem yapabilirler.



# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

İşlem Bilgileri **Hakkında İşlem Yapılan Kolluk Görevlileri** Tanık Bilgileri Müdahil Bilgileri Olay Detayları

Güncelle

Başvuru Tipi	Şikayet	Başvurunun
Açıklama		Durum

https://testso.e-icisleri.gov.tr/?BasvuruId=pfHHwSeSiGMao7XrYsEj1Q== - e-İÇİŞLERİ P...

Başvuru Tipi: Şikayet

Başvurunun Geliş tipi: Dilekçe/Yazılı

İşlem: Lütfen Seçiniz

Başvuru Açıklama

Ekle

İşlem Bilgileri sekmesinde; bir başvuruya ait geliş yolu tipi, başvuru ile ilgili yapılacak işlem (yönlendirme, kapatma, havale etme) işlemleri gerçekleştirilir.

*Not: Başvuru ile ilgili işleme alma yönlendirme vb diğer işlemler kullanıcı kılavuzunda detaylı olarak anlatılacaktır.*



# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

İşlem Bilgileri **Hakkında İşlem Yapılan Kolluk Görevlileri** Tanık Bilgileri Müdahil Bilgileri Olay Detayları

Ekle

T.C. Kimlik No

https://testssso.e-icisleri.gov.tr/?BasvuruId=pfHHwSeSiGMao7XrYsEj1Q==&KisiTipId=HhXKeuspNpLAYOZ - Internet Explorer

HAKKINDA İŞLEM YAPILAN KOLLUK GÖREVLİLERİ

TC.Kimlik No	<input type="text"/>
Adı Soyadı	<input type="text"/>
Cep Telefonu	<input type="text"/>
Adresi	<input type="text"/>
Fiziksel Tasvir	<input type="text"/>
Sicil No	<input type="text"/>
Görev Bölgesi	EGM ▼
Unvanı	EGM ▼

Ekle

Hakkında İşlem Yapılan Kolluk Bilgileri Sekmesinde, olaya dahil olan ve hakkında soruşturma/ araştırma vb. işlemler gerçekleştirilen kolluk görevlisi kayıt işlemleri gerçekleştirilir.

Bu işlemler başvuru düştüğü anda değil, olay hakkında soruşturma sonuçları netleştikçe doldurulur. Burada istenilen temel amaç, başvuruya ait mümkün olduğunda çok, elde edilmiş somut verinin sisteme kaydının yapılmasıdır.





# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

İşlem Bilgileri | **Hakkında İşlem Yapılan Kolluk Görevlileri** | Tanık Bilgileri | Müdahil Bilgileri | Olay Detayları

+ Ekle

Tanık bilgisi bulunmamaktadır

https://testsso.e-icisleri.gov.tr/?BasvuruId=pfHHwSeSiGMao7XrYsEj1Q==&KisiTipId=UR...

### TANIK BİLGİLERİ

TC.Kimlik No	<input type="text"/>
Adı Soyadı	<input type="text"/>
Cep Telefonu	<input type="text"/>
Adresi	<input type="text"/>
Fiziksel Tasvir	<input type="text"/>

Ekle

T.C. İçişleri Bakanlığı - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı - © 2011

Tanık Bilgileri (Hakkında Bilgisine Başvurular) Sekmesinde, konu hakkında bilgisi alınan kişilerin kayıt edilmesi sağlanır.

Aynı şekilde, bu alanda veriler toplandıkça birden fazla kişi bilgisi girilebilir, güncellenebilir, silinebilir.



# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

[Colluk Görevlileri](#) [Tanık Bilgileri](#) [Müdahil Bilgileri](#) [Olay Detayları](#)

https://testsso.e-icisleri.gov.tr/?BasvuruId=pfHHwSeSiGMao7XrYsEj1Q==&KisiTipId=wY9Q67arvhMKOYE - I...

**MÜDAHİL BİLGİLERİ**

TC.Kimlik No	<input type="text"/>
Adı Soyadı	<input type="text"/>
Cep Telefonu	<input type="text"/>
Adresi	<input type="text"/>
Fiziksel Tasvir	<input type="text"/>
Sicil No	<input type="text"/>
Görev Bölgesi	EGM ▾
Unvanı	EGM ▾

Müdahil Bilgileri Sekmesinde, olaya müdahil olan kişilerin kayıt edilmesi sağlanır.

Aynı şekilde, bu alanda veriler toplandıkça birden fazla kişi bilgisi girilebilir, güncellenebilir, silinebilir.



# VALİLİK –KAYMAKAMLIK BAŞVURU TAKİP

[pılan Kolluk Görevlileri](#) [Tanık Bilgileri](#) [Müdahil Bilgileri](#) [Olay Detayları](#)

https://testso.e-icisleri.gov.tr/?BasvuruId=pfHHwSeSiGMao7XrYsEj1Q== - e-İÇİŞLERİ PROJESİ - Internet Explorer

**OLAY DETAYLARI**

Olayın Geçtiği İl	- Aradığınız Coğrafi yerin ilk birkaç harfini giriniz...	Olayın Geçtiği İlçe	- Aradığınız Coğrafi yerin ilk birkaç harfini giriniz...
Olayın Tarihi	/ /	Olayın Geçtiği Adres	
Kolluk Aracı Plakası		Kolluk Aracı Tasviri	
Yaralanma		Can Kaybı	
Maddi Kayıp		Başvurulan Mercii	

Kay det

T.C. İçişleri Bakanlığı - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı - © 2011

Olay Detayları Sekmesinde, başvuru aşamasında vatandaş tarafından verilen Olay Açıklaması alanındaki verilerden bilgiler dışında yine soruşturma ve araştırma sırasında elde edilen somut verilerin kayıt edilmesi istenmektedir



# SEKRETARYA BAŞVURU TAKİP EKRANI

e-İçişleri

Anasayfa Ajanda e-Posta

Didem AKKAYA  
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkan...  
Kalan Oturum Süreniz (dk.): 30

Modüller Sık Kullanılanlar Hata-İstek Bildir

-Sayfa Ara...

11.11.2019 14:05:50 Yardım Belgeleri 11 Kasım 2019 Pazartesi Güvenli Çıkış

Anasayfa Sekreteryaya Başvuru İşlemleri

### SEKRETERYA İŞLEMLERİ

Başvuru No :

Başvuru Yapan T.C. Kimlik No:

Başvuru Yapan Adı Soyadı :

Başvuru Durumu : Lütfen Seçiniz

Başvuru Tarihi Başlangıç : / /

Başvuru Tarihi Bitiş : / /

Takip No :

İlk Kaydedildiği Birim : - Aradığınız Birimin ilk birkaç harfini giriniz...

İşlem Beklenen Birim : - Aradığınız Birimin ilk birkaç harfini giriniz...

Ara

- Sekreteryaya Başvuru ekranlarında İL/ İLÇE ayrımı olmadan tüm başvurular listelenir.



# SEKRETARYA BAŞVURU TAKİP EKRANI

e-İçişleri

Anasayfa Ajanda e-Posta

Modüller Sık Kullanılanlar Hata-İstek Bildir

-Sayfa Ara...

11.11.2019 14:05:50 Yardım Belgeleri 11 Kasım 2019 Pazartesi Güvenli Çıkış

Didem AKKAYA  
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkan...  
Kalan Oturum Süreniz (dk): 3

Anasayfa Sekretarya Başvuru İşlemleri

Başvuru No :

Başvuru Durumu :

Başvuru Tarihi Başlangıç :

İlk Kaydedildiği Birim :

Başvuru Yapan T.C. Kimlik No:

Başvuru Tarihi Bitiş :

İşlem Beklenen Birim :

Başvuru Yapan Adı Soyadı :

Takip No :

Ara

Arama sonucunda 42 kayıt bulundu

Başvuru No	Takip No	Başvuran T.C. Kimlik Numarası	Başvuran Adı Soyadı	Olayın Özeti	Olay Tarihi	Olayın Geçtiği İl	Olayın Geçtiği İlçe	İşlem Beklenen Birim	İlk Kaydedildiği Birim	Durum	Detay	İşlemler
1001	fN48LT2NI	33634683264	testtt	sdfsdfds sdfsfsdf		ANKARA	BALA	BALA KAYMAKAMLIĞI	BALA KAYMAKAMLIĞI	Başvuru Alındı	Detay	İşlemler
1002	WnF2D0i6H		sdfsdfsf	sdfsdfsf		ADANA	İMAMOĞLU	İMAMOĞLU KAYMAKAMLIĞI	İMAMOĞLU KAYMAKAMLIĞI	Başvuru Alındı	Detay	İşlemler
1003	HvOSMfPP2	33634683264	hthtryt	yyrtyrty	03.10.2019 0:00	AĞRI	ELEŞKİRT	ELEŞKİRT KAYMAKAMLIĞI	ELEŞKİRT KAYMAKAMLIĞI	Başvuru Alındı	Detay	İşlemler
1008	4YWozOgXo	21111111111	selda yurtdaş	alsdkhasdjalasd a	15.09.2020 0:00	ADİYAMAN	BESNİ	BESNİ KAYMAKAMI İÇİ	BESNİ KAYMAKAMI İÇİ	Başvuru Alındı	Detay	İşlemler

- İŞLEMLER butonuna basıldığında aynı şekilde bir başvuruya ait tüm işlem adımları gösterilir.
- DETAY butonuna basıldığında ise başvurunun tüm detayı gösterilir. Ancak taşra kullanıcıları tarafından yapılan ekleme ve güncellemeler sekretarya tarafından yapılamaz.





# ÖNEMLİ BİLGİLER

- ✓ Kolluk İhbar Şikayet /Merkezi Kayıt Sisteminde veri girişlerinin doğru ve zamanında giriş yapılması önemlidir.
- ✓ Söz konusu sistemde önemli olan gelen başvuruların düzenli olarak takip edilerek, yönlendirme, işleme alma ya da diğer süreçlerinin zamanında başlatılması, başvuru hakkında elde edilen verilerin sisteme kaydının yapılmasıdır.
- ✓ Sistem hakkında eğitimlerde gelen talepler ve idari düzenlemeler kapsamında yazılım geliştirmeleri devam etmektedir. *(Sistem şu anki mevcut haliyle de kullanıma uygundur. Belirtilen güncellemeler performansı iyileştirmek amacıyla yapılacaktır.)*
  - ✓ Karar Kayıtlarının Entegre Edilmesi, Başvuruların Amir Havale Onayına Gönderilmesi, Başvuruların Kapatma Onayına Gönderilmesi, İstatistik Verilerin Toplanarak İş Zekası Raporlarının Oluşturulması yapılacak olan güncellemelerin başlıcalarındandır.



Kolluk İhbar Şikayet / Merkezi Kayıt Sistemi için hazırlanan bu sunum kullanıcılara ön bilgilendirme yapmak amacıyla hazırlanmıştır. Modül hakkında detaylı kullanıcı kılavuzu ve diğer dokümanlar ile destek verilecektir.



# ÖNEMLİ BİLGİLER



Kolluk Personeli İhbar Şikayet Sistemi ile ilgili olarak tüm işlemler Mülkiye

Teftiş Kurulu Başkanlığı koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir. Modül üzerinde

karşılaştığınız TEKNİK sorun ya da iletmek istediğiniz istekler için

[yardimmerkez@icisleri.gov.tr](mailto:yardimmerkez@icisleri.gov.tr) adresine mail olarak gönderebilirsiniz.

Göndermiş olduğunuz talepler, öncelikle Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı'ndan görüş

alınarak değerlendirmeye alınacaktır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**BİLGİ İŞLEM**  
DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**ARZ EDERİM**