


## GEMİ ALIM/SATIM RANDEVU PROSEDÜRÜ

### (BAĞLAMA KÜTÜĞÜNE KAYITLI / MİLLİ GEMİ SİCİLE KAYITLI)

**BÜTÜN RANDEVU İŞLEMLERİ DONATANIN E-DEVLET ŞİFRESİ İLE YAPILIR. EĞER VEKALETEN İŞLEM YAPILACAK İSE VEKALET İLE İŞLEM YAPACAK KİŞİ KENDİ E-DEVLET ŞİFRESİ İLE UMURBEY DENİZCİLİK VATANDAŞ PORTALINA GİRİŞ YAPAR. SAYFANIN ALT KISMINDA BULUNAN; ŞAHİS YETKİLİSİ EKLEME VEYA ŞİRKET YETKİLİSİ EKLEME SEKMELERİNDEN HANGİSİ KENDİSİ İÇİN UYGUN İSE O SEKME SEÇİLEREK İŞLEME DEVAM EDİLİR. ŞAHİS YETKİLİSİ EKLERKEN AÇILAN SAYFAYA DONATANIN TC Sİ YAZILIR VE GEMİ NUMARASI İLE EŞLEŞTİRME YAPILIR. BU İŞLEMDEN SONRA VEKALETNAME SAHİBİ GEMİ İLE İLGİLİ İŞLEM YAPABİLİR.**

<http://umurbey.uab.gov.tr/Vatandas/Login> İNTERNET ADRESİNDEN E-DEVLET ŞİFRESİ İLE RANDEVU OLUŞTURULABİLİR.

**BAĞLAMA KÜTÜĞÜ İŞLEMLERİ BAŞLIĞI ALTINDA, BAĞLAMA KÜTÜĞÜ SATIŞ İŞLEMİ SEÇİLİR / MİLLİ GEMİ SİCİL İŞLEMLERİ BAŞLIĞI ALTINDA, SİCİL SATIŞ İŞLEMİ SEÇİLİR. ( HANGİ İŞLEM YAPILACAK İSE O MENÜDEN İŞLEMLER AŞAĞIDAKİ SIRALAMADAKİ GİBİ DEVAM EDİLİR.)**

- 1- SATIŞ YAPILACAK GEMİ VE SATIŞ YAPILACAK LİMAN SEÇİNİZ. İLERİ TUŞUNA BASINIZ. (MİLLİ GEMİ SİCİLİNE KAYITLI GEMİLER SADECE KAYITLI OLDUĞU SİCİL MÜDÜRLÜKLERİNDE SATIŞI YAPILMAKTADIR.)
- 2- SATICI / ALICI EKLEME BUTONUNA TIKLAYINIZ,
- 3- İŞLEM ROLÜ SEKMESİ TIKLANARAK ROL SEÇİMİ YAPILACAKTIR. ( SATICI )
- 4- SATICI EKLEME BUTONU SEÇİLEREK SATICI BİLGİLERİNİ EKLEYİNİZ. YETKİ EKLEME BUTONU TIKLANARAK YETKİ EKLEMESİ YAPINIZ ( BAŞVURAN OLARAK SEÇEBİLİRSİNİZ. ) BİLGİLER GİRİLDİKTEN SONRA KAYDET BUTONUNA BASINIZ. GELEN EKRANDA TEKRARDAN KAYDET BUTONUNA BASINIZ. BÖYLELİKLE SATICI TANIMLANMIŞ OLACAKTIR.
- 5- AYNI EKRANDA SATICI / ALICI EKLEME BUTONUNA BASINIZ, İŞLEM ROLÜ SEKMESİNDE ALICI EKLEME SEKMESİ SEÇİLEREK ALICI BİLGİLERİNİ GİRİNİZ. YETKİ EKLEME SEKMESİNE BASINIZ, YETKİ EKLEMESİ YAPILINIZ. (YETKİLİ KISMINA BAŞVURAN OLARAK SEÇİLİR). BİLGİLER GİRİLDİKTEN SONRA KAYDET BUTONUNA BASINIZ. GELEN EKRANDA TEKRARDAN KAYDET BUTONUNA BASINIZ. BÖYLELİKLE ALICIDA TANIMLANMIŞ OLACAKTIR.
- 6- İLERİ TUŞUNA BASINIZ. AÇILAN SAYFADA,  Başvuru Sırasında Talep Edilecek Belgeler ..... İLE DEVAM EDEN YAZI BAŞINDAKİ KUTUCUĞU TIKLAYIN VE İLERİ BUTONUNA BASINIZ.
- 7- BAŞVURAN BİLGİLERİ EKRANA GELİR. TELEFON NUMARASI KISMINDA GENELDE NULL YAZAR. ORADAKİ DÜZELT BUTONUNA BASINIZ VE CEP TELEFON NUMARASINI 5(BEŞ) İLE BAŞLAYACAK ŞEKİLDE YAZINIZ VE KAYIT EDİNİZ. İŞLEMİ TAMAMLA BUTONUNA BASINIZ.
- 8- SATICI VE ALICI BİLGİLERİ GİRİLDİKTEN SONRA SAYFA ALTINDA İKİ ADET KIRMIZI LİNK GELECEKTİR. AYRICA KAYITLI CEP TELEFONLARINA EVRAK YÜKLEMENİZ GEREKTİĞİ İLE İLGİLİ BİLGİ MESAJI OTOMATİK OLARAK GELECEKTİR. KIRMIZI LİNKLERE TIKLAYARAK İSTENEN EVRAKLARI, DÜZENLE BUTONU YARDIMI İLE DOSYA EKLE RESİM ÇEK/GALERİDEN EKLE GİBİ SEÇENEKLER İLE TEK TEK YÜKLEYİNİZ. EVRAKLAR SATICI VE ALICI TARAFINDAN EKSİKSİZ YÜKLENDİKTEN SONRA İŞLEM TAMAMLANDI DİYE MESAJ GELECEKTİR. EĞER MESAJ GELMEDİ İSE UMURBEY LOGOSO ÜZERİNE TIKLANMALI VEYA SAYFA YENİLENMELİDİR. EKRAN ALTINDA GELEN LİNKTEKİ EKSİK BELGELER YÜKLENMELİDİR.
- 9- İŞLEM TAMAMLANDI MESAJI GELDİKTEN SONRA LİMAN BAŞKANLIĞI RANDEVU SİSTEMİNE EVRAK DÜŞECEKTİR. LİMAN BAŞKANLIĞI PERSONELİ EVRAKLARI İNCELEDİKTEN SONRA BAŞVURUNUZU, ONAYLAR/RED EDEBİLİR. EĞER ONAYLARSA SİSTEME GİRİLEN TELEFON NUMARASINA, UMURBEY DENİZCİLİK VATANDAŞ PORTALINA GİREREK KENDİNİZE UYGUN GÜN VE SAATTE RANDEVU OLUŞTURMANIZ İÇİN MESAJ GÖNDERECEKTİR. SİSTEME GİREREK KENDİ İSTEDİĞİNİZ SAATİ LİMAN BAŞKANLIĞI YOĞUNLUĞUNA GÖRE SEÇEBİLİRSİNİZ. RANDEVU SAATİNDE İLGİLİ LİMANDA OLUNUZ.

-OLUŞTURULAN RANDEVU SAATİNDE LİMAN BAŞKANLIĞINDA, EVRAKLAR İLE OLMAMANIZ DURUMUNDA RANDEVUNUZ GEÇMİŞ OLACAKTIR. TEKRARDAN İŞLEM YAPMAK İSTERSENİZ, YENİ BİR RANDEVU OLUŞTURMANIZ GEREKECEKTİR. SATIŞ ESNASINDA, BASILMIŞ OLARAK GEMİNİN İSMİ YAZILI RENKLİ (SANCAK - İSKELE VE KIÇTAN ÇEKİLMİŞ GEMİNİN HATLARI GÖRÜNÜR ŞEKİLDE VE HARİCEN BULUNANLAR İÇİN DE TEKNE GÖVDE NO VE MAKİNE SERİ NO ) FOTOĞRAFLARI YANINIZDA OLMALIDIR. DOSYADAKİ RESİMLER İLE GELEN RESİMLER UYUŞMADIĞI TAKDİRDE İŞLEM YAPILMAYACAKTIR.