**YDS (YAPI DENETİM SİSTEMİ) HESAP BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ ADIMLAR**

* Arama motoruna <https://yds.csb.gov.tr> yazılarak açılan sayfada sağ üstte yer alan .**YDS GİRİŞ.** sekmesinden e-devlet şifresiyle kullanıcılar sisteme giriş yapabilir.
* Açılan ekranda **hesap başvurusu** sekmesine tıklanır. Ardından hangi hesap için başvuru yapılmak isteniliyorsa o işaretlenir.(Şantiye şefliği, YKE, Deney Yapan Eleman v.s.)
* İstenilen bilgiler doldurularak başvuru yapılır.
* Başvurunuzu yaptıktan sonra hesabınız otomatik aktifleşirse sistemi kullanmaya başlayabilirsiniz.
* Başvurunuz “onay bekliyor” durumuna gelirse hesap başvurusu yapılan ekrandan **kullanım sözleşmesinin** çıktısı alınarak tüm sayfaları ile birlikte kullanıcı yazan kısmı imzalanır.
* Dilekçe ekinde kullanım sözleşmesi ve istenilen diğer evraklar İl Müdürlüklerinin Evrak Kayıt birimine teslim edilir.
* Hesap Başvuruları başvuru sahibinin  ikametgahının bulunduğu ilin İl Müdürlüğü tarafından onaylanabilir.

Yapı Denetim Sistemi yazılımı üzerinden kullanıcı başvurusu yapacak olan kullanıcıların aşağıdaki hususlara dikkat etmesi gerekmektedir.

<https://yds.csb.gov.tr/> adresinden .**YDS GİRİŞ.** Sekmesine tıklandıktan sonra;

1. **İlgili İdare Kullanıcıları:** İdare adına sistemi kullanacak her bir kişi tarafından "**Bireysel**" seçeneğinden e-devlet aracılığıyla sisteme giriş yapılacak, sol menüdeki “**Hesap Başvurusu**” bölümünden “**İlgili İdare Personeli**” seçeneğinden “**Yeni Başvuru**” yapılarak bilgi girişleri sağlanacaktır, “**Kaydet**” işlemi yapıldıktan sonra oluşan, **"Kullanım Sözleşmesi"**nin çıktısı alınarak her sayfası kişi ve birim amiri tarafından imzalanacak, son sayfası ise birim amiri ve kişi tarafından imzalandıktan sonra birim amiri tarafı mühürlenecektir. İlgili idare tarafından Kullanım Sözleşmesinin üst yazı ekinde Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi sonrasında kullanıcı hesapları aktif hale getirilecektir.
2. **İl Müdürlüğü Kullanıcıları:** İl Müdürlüğü adına sistemi kullanacak her bir kişi tarafından "**Bireysel**" seçeneğinden e-devlet aracılığıyla sisteme giriş yapılacak, sol menüdeki “**Hesap Başvurusu**” bölümünden “**İl Müdürlüğü Personeli**” seçeneğinden “**Yeni Başvuru**” yapılarak bilgi girişleri sağlanacaktır, “**Kaydet**” işlemi yapıldıktan sonra oluşan, **"Kullanım Sözleşmesi"**nin çıktısı alınarak her sayfası kişi ve birim amiri tarafından imzalanacak, son sayfası ise birim amiri ve kişi tarafından imzalandıktan sonra birim amiri tarafı mühürlenecektir. İl Müdürlüğü tarafından Kullanım Sözleşmesinin üst yazı ekinde Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi sonrasında kullanıcı hesapları aktif hale getirilecektir.
3. **Yapı Denetim Kuruluşları:** - "YDS Kullanıcı Başvurusu" bölümünden firma tarafından "Tüzel Kişi" bölümünden başvuru yapılması gerekmektedir.
4. **Laboratuvar Kuruluşları:** - "YDS Kullanıcı Başvurusu" bölümünden firma tarafından "Tüzel Kişi" bölümünden başvuru yapılması gerekmektedir.
5. **Denetçiler:** Sistemi kullanacak her bir kişi tarafından "**Bireysel**" seçeneğinden e-devlet aracılığıyla sisteme giriş yapılacak, sol menüdeki “**Hesap Başvurusu**” bölümünden “**Denetçi**” seçeneğinden “**Yeni Başvuru**” yapılarak bilgi girişleri sağlanacaktır, “**Kaydet**” işlemi yapıldıktan sonra oluşan, **"Kullanım Sözleşmesi"**nin çıktısı alınarak her sayfası kişi tarafından imzalanacak ve gerekli evraklar ile birlikte dilekçe ekinde Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi sonrasında kullanıcı hesapları aktif hale getirilecektir.
6. **Yardımcı Kontrol Elemanı (Mimar Mühendis), Yardımcı Kontrol Elemanı, Deney Yapan Eleman, Numune Toplama Elemanı, Kalite Yöneticisi, Proje Müellifi ve Şantiye Şefleri:** Sistemi kullanacak her bir kişi tarafından "**Bireysel**" seçeneğinden e-devlet aracılığıyla sisteme giriş yapılacak, sol menüdeki “**Hesap Başvurusu**” bölümünden “**Başvurulmak** **İstenilen Kullanıcı**” türü seçilecek “**Yeni Başvuru**” yapılarak bilgi girişleri sağlanacaktır, “**Kaydet**” işlemi yapıldıktan sonra oluşan, **"Kullanım Sözleşmesi"**nin çıktısı alınarak her sayfası kişi tarafından imzalanacak ve gerekli evraklar ile birlikte dilekçe ekinde İl Müdürlüğüne Hesap Başvurusu Onayı için sunulduktan sonra kullanıcı hesapları aktif hale getirilecektir.