

Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği Nasıl Alınır?

Aşağıdaki adımları takip ederek belgeyi kolayca temin edebilirsiniz:

1. E-Devlet Sistemine Giriş

<https://giris.turkiye.gov.tr> adresine giderek T.C. Kimlik numaranız ve şifreniz ile giriş yapın.

e-Devlet Kapısı
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

[turkiye.gov.tr](https://www.turkiye.gov.tr)
e-Devlet Kapısı
<https://www.turkiye.gov.tr>

e-Devlet Şifresi | Elektronik İmza | İnternet Bankacılığı | Diğer Yöntemler

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

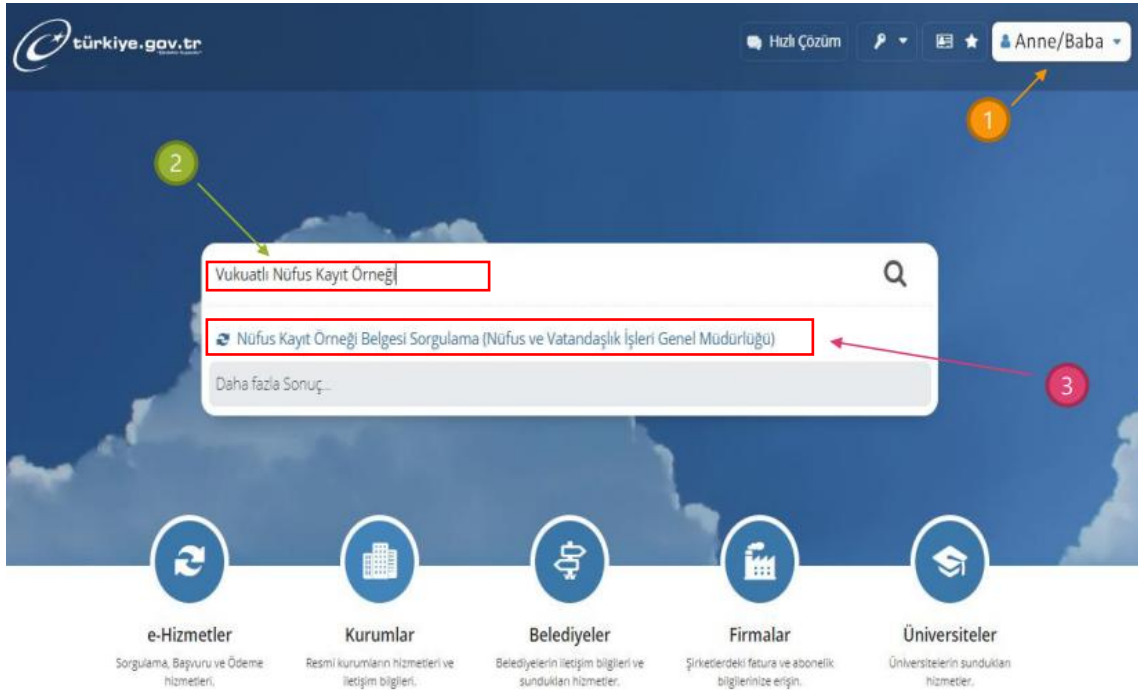
* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

İptal | Giriş Yap

2. Belge Arama

Ana sayfada yer alan arama çubuğuna **“Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği”** yazın ve çıkan seçeneğe tıklayın.



3. Bilgilendirme Onayı

Açılan sayfadaki bilgilendirme metnini okuyup **“Okudum”** kutucuğunu işaretleyin ve **“Devam Et”** butonuna tıklayın.

The screenshot shows the 'Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama' page. The main content area contains a list of terms and conditions. A red box highlights the 'Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum.' checkbox, which is checked. A red box also highlights the 'Devam Et >' button. A red circle with the number '1' points to the checkbox, and a green circle with the number '2' points to the button. A message box on the left states: '* Hizmeti tamamlamak için bu alanı mutlaka doldürmalısınız.'

4. Başvuru Bilgilerinin Girilmesi

Nüfus Kayıt Örneği Tipi alanını **“Nüfus Aile”** olarak seçin. Eski eş listele alanını **“Evet”** olarak seçin. Vukuatlı Belge alanını **“Evet”** olarak seçin. Belgenin alınma sebebini **“Kuruma İbraz”** olarak seçin. Talep eden kurum adı alanına **“Boğaziçi Üniversitesi”** yazın. Bilgileri girdikten sonra **“Sorgula”** butonuna tıklayın.

The screenshot shows the 'Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama' page with the application information form. The form fields are: '*Nüfus Kayıt Örneği Tipi' (Nüfus Aile), '*Eski Eş Listele' (Evet), '*Vukuatlı Belge (Olayın Göster)' (Evet), '*Belgenin Neden Verileceği' (Kuruma İbraz), and '*Kurum Adı' (Boğaziçi Üniversitesi). A red box highlights the 'Sorgula >' button. A red circle with the number '1' points to the 'Nüfus Aile' dropdown, a green circle with '2' to 'Evet', a blue circle with '3' to 'Evet', a red circle with '4' to 'Kuruma İbraz', a black circle with '5' to 'Boğaziçi Üniversitesi', and a blue circle with '6' to 'Sorgula >'. A message box on the left states: '* Hizmeti tamamlamak için bu alanı mutlaka doldürmalısınız.'

5. Belgenin İndirilmesi

Açılan ekranda oluşturulan belgeyi, sağ tarafta bulunan **“Dosyayı indir”** butonuna tıklayarak bilgisayarınıza kaydedin.

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama

Favorilere ekle Puanla Paylaş

1

Yeni Sorgulama E-Posta Gönder **Dosyayı İndir**

Bu sayfayı DOĞRUDAN YAZDIRMAYINIZ!
Belgenin çıktısını almak için, yukarıda bulunan "Dosyayı İndir" düğmesine tıklayarak bilgisayarınıza indiriniz. İndirdiğiniz belgeyi yazdırarak ilgili kuruma verebilirsiniz.

Bu hizmet Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü İşbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Bu işlem için yaklaşık 5 dakikanızı ayırmalısınız.

Bu işlem toplam 3 aşamalıdır. Şu anda 3. aşamadasınız.

1. Bilgilendirme ve Onay Formu
2. Sorgulama Formu
3. Sorgulama Sonucu

nvi-nufus-kay... 1 / 1 | 44% +

NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ												
KİŞİ				EĞİTİM				BİREYSEL BİLGİLER			EYLÜL NO	
SIRA NO	İL	FİGÜRAL DURUMU	T.C. KIMLIK NO	ADI	SÖYÜMÜ	BABA ADI	ANNE ADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	BİREYSEL NO	TEKNE TARİHİ	ULUSLAR ARASI DURUMU	
1	TR	2	Kadın	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX	XX	ULUSLAR ARASI DURUMU	
2	TR	2	Kadın	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX	XX	ULUSLAR ARASI DURUMU	
3	TR	2	Kadın	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX	XX	ULUSLAR ARASI DURUMU	

NOTLAR

1) BU BELGE, BELGENİN SAĞIYLA İLGİLİ BİLGİLERİ İZİNLENDİRİR.
2) BU BELGE, NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİNE İZİNLENDİRİR. BELGENİN SAĞIYLA İLGİLİ BİLGİLERİ İZİNLENDİRİR. BELGENİN SAĞIYLA İLGİLİ BİLGİLERİ İZİNLENDİRİR.
3) BU BELGE, SAĞIYLA İLGİLİ BİLGİLERİ İZİNLENDİRİR. BELGENİN SAĞIYLA İLGİLİ BİLGİLERİ İZİNLENDİRİR. BELGENİN SAĞIYLA İLGİLİ BİLGİLERİ İZİNLENDİRİR.

Notlar

- İşlem süresi ortalama 1-2 dakikadır.
- Belgeyi oluşturmadan önce bilgilerinizin doğruluğunu mutlaka kontrol edin.
- Belgenin başvuru tarihinden itibaren son 3 ay içerisinde alınmış olması zorunludur.