

03 EKİM 2025 SINAV DUYURUSUNA GÖRE



GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI

G ö r e v d e Y ü k s e l m e S i n a v ı

ŞUBE MÜDÜRÜ, ŞEF, ÇÖZÜMLEYİCİ, MEMUR

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Göç İdaresi Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme ve
Ünvan Değişikliği Yönetmeliği
hükümleri doğrultusunda özgün olarak hazırlanmıştır.



GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI**GYS****HAZIRLIK KİTABI****YAZAR**

Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir. Yayıncının izni olmaksızın, kitabın tümünün veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve dağıtımı yapılamaz. Kitabın bilimsel sorumluluğu yazarlara aittir.

**BU KİTAP T.C. KÜLTÜR VE TURİZM
BAKANLIĞININ BANDROLÜ İLE
SATILMAKTADIR.**

ISBN/Sertifika No

ISBN No/Tarih: 978-625-6200-97-5 / 06.10.25

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

Data Dizgi Ekibi

KAPAK TASARIMI

Data Grafik Ekibi

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık

DATA
YAYINLARI

İvedik Organize Sanayi 1518 Sok.
Matbaacılar Sitesi Mat-Sit İş Merkezi No:2/20
Yenimahalle / ANKARA
Tel: 0 312 384 29 95 – 0 505 925 57 81
Faks: 0 312 342 23 58

**ÖN SÖZ**

Göç İdaresi Başkanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı için titiz çalışmalar sonucunda size özel hazırlamış olduğumuz “Hazırlık Kitabımızı” siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Hazırlık kitabımız güncel mevzuat konuları dikkate alınarak hazırlanmış ve konu sonlarına testler konularak kendinizi pekiştirmeniz arzulanmıştır. Bu kitabımızın sizlere çok faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER



ÜNİTE 1 TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ	5
TESTLER	
ÜNİTE 2 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	102
TESTLER	
ÜNİTE 3 TÜRKİYE CUMHURİYETİ 1982 ANAYASASI	177
TESTLER	
ÜNİTE 4 4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI)	239
TESTLER	
ÜNİTE 5 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	250
TESTLER	
ÜNİTE 6 4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN	320
TESTLER	
ÜNİTE 7 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	327
TESTLER	
ÜNİTE 8 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	370
TESTLER	
ÜNİTE 9 DEVLET MEMURLARI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ	387
TESTLER	
ÜNİTE 10 GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ	401
TESTLER	
ÜNİTE 11 RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	407
TESTLER	
ÜNİTE 12 MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK	441
TESTLER	
ÜNİTE 13 GİZLİLİK DERECELİ BELGELERDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	448
TESTLER	
ÜNİTE 14 GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ ...	467
TESTLER	
ÜNİTE 15 DEVLET MEMURLARINA VERİLECEK HASTALIK RAPORLARI İLE HASTALIK VE REFAKAT İZNİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	477
TESTLER	

ÜNİTE 16 TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	483
TESTLER	

ÜNİTE 17 HİZMET ALIM İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ	505
TESTLER	

ÜNİTE 18 MAL ALIM İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ	542
TESTLER	

ÜNİTE 19 GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI MERKEZ, TAŞRA VE YURTDIŞI TEŞKİLATI ARŞİV HİZMETLERİ VE SAKLAMA SÜRELERİNE İLİŞKİN YÖNERGE	587
TESTLER	

AŞAĞIDAKİ DERS SADECE ŞEF ÜNVANINI İLGİLENDİRMEKTEDİR.

ÜNİTE 20 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	596
TESTLER	

AŞAĞIDAKİ DERS SADECE ÇÖZÜMLEYİCİ ÜNVANINI İLGİLENDİRMEKTEDİR.

ÜNİTE 21 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU	604
TESTLER	

TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

SÖZCÜKTE ANLAM VE SÖZCÜK BİLGİSİ

1. ÜNİTE

1. BÖLÜM

I. SÖZCÜKTE ANLAM

Her sözcük görünen, görünmeyen varlık ya da durumlardan birini çağırır. Bu çağrışımardan her birine "anlam" denir. Sözcüklerin tek başına anlamları olduğu gibi cümle içinde kazandığı yeni anlamlar da olabilir. Sözcüklerin anlam çeşitlenmesini şu başlıklar altında inceleyebiliriz:

SÖZCÜKTE ANLAM

1. Gerçek Anlam
 - a. Temel Anlam
 - b. Yan Anlam
2. Terim Anlam
3. Mecaz Anlam

1. GERÇEK ANLAM

Sözcüğün zihnimizde uyandırdığı ilk anlam gerçek anlamdır. Sözcüğün gerçek anlamı iki şekilde kullanılabilir:

a. Temel (İlk) Anlam

Sözcüklerin aklımıza ilk gelen anlamlarıdır. Başka bir deyişle bir sözcüğün sözlükteki ilk anlamıdır.

- Yolun sağ tarafında iğde ağaçları vardır.
- Bardaktaki suyu niye döktün?

NOT

- ✓ Bir sözcüğün tek başına iken taşıdığı anlam ile cümledeki anlamı aynı ise o sözcük temel anlamıyla kullanılmış demektir.
- ✓ Martinin kanatları ıslaktı.
- ✓ Gençler sahilde ateş yakmışlar.

b. Yan Anlam (Yakıştırmaca)

Şekil ve işlev benzerliğinden dolayı, bir sözcüğün başka bir varlığa ad olarak verilmesidir. Sözcüklerin gerçek anlamlarından kopmadan kazandıkları bu anlama yan anlam denir.

- Dağın eteklerinde çiçekler vardı. (Yamaçlı yerlerin alt bölümü)
- Uçağın kuyruğuna zarar vermişlerdi. (Uçaklarda kuyruğa benzeyen uzantı)

2. TERİM ANLAM

Bilim, sanat, spor ya da meslek dallarıyla ilgili özel, sınırlı bir anlamı ve kullanımı olan sözcüklere terim denir. Terimler gerçek anlamda kullanılır. Bir sözcüğün terim anlamı, ait olduğu alanda kullanıldığı an ortaya çıkar.

- doku, nöron → biyoloji terimi
- replik, tirat → tiyatro terimi
- hece, ölçü, uyak → edebiyat terimi
- Dünya, Güneş etrafında döner. (astronomi terimi)
- Bu dairenin alanını hesaplayabilir misin? (geometri terimi)
- Verilen eylemleri çatısına göre inceleyiniz. (dil bilgisi terimi)
- Radyo dalgalarını bulamıyordum. (teknik terimi)
- Korner atışını İsmail kullanacaktı. (spor terimi)
- Fizik dersinde ses dalgalarını işledik. (fizik terimi)

Örnek Soru

Aşağıdaki cümlelerde geçen altı çizili sözcüklerden hangisi temel anlamda kullanılmıştır?

- A) Hep geç kalmak onun âdetidir.
- B) Nüfus cüzdanımı yitirdim, geçersizdir.
- C) Bakanlık kadrosunda hiç açık yok.
- D) Elektrik saati arızalanmış.
- E) Maçı kaybeden sporcular taş yağmuruna tutuldular.

Çözüm

A'daki âdet sözcüğü temel anlamında kullanılmıştır. Bu sözcüğün temel anlamı "bir kimsenin yapmaya alışmış olduğu şey"dır. "âdet" sözcüğünün cümledeki kullanımı akla ilk gelen anlamıyla ilgilidir. Diğer seçeneklerde verilen sözcükler yan veya mecaz anlamda kullanılmıştır. B'de cüzdan (resmi evrak), C'de açık (kontenjan), D'de saat (sayaç) sözcükleri yan anlamda, E'de ise yağmur (aşırı, çok fazla) sözcüğü mecaz anlamdadır.

Cevap A

TEST 1

SÖZCÜK TÜRLERİ

1.

Karşı ormanlardan geçen atlı kim?
I II

Deniz, uzaklarda yanan bir şey var.
III IV

Ufkun sükûnuna ölüm mü hakim?

Niçin sustu demin inleyen rüzgâr?
V

Numaralandırılmış sözcüklerden hangisi adlaşmış sıfattır?

A) I B) II C) III D) IV E) V

2. Ölü bir beden gibi öyle durma karşımda.
I II III

Bu dizelerde altı çizili sözcüklerin görevi aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak sıralanmıştır?

I	II	III
A) sıfat	sıfat	zarf
B) sıfat	edat	sıfat
C) sıfat	zarf	zarf
D) isim	zarf	edat
E) isim	bağlaç	zarf

3. **Aşağıdakilerden hangisinde ikileme tür yönüyle diğerlerinden farklıdır?**

- A) Dilim dilim bir yürekle şiirin sokaklarına düşerim.
- B) Peltek peltek konuşan bu çocuk da kim?
- C) İnsin ince ince bir gül bilmediğim balkonlara.
- D) Bizi tuhaf tuhaf cevaplarla oyalamak da niye?
- E) İnce ince bir kar yağar, çocuklarda bir sevinç...

4. **Aşağıdaki cümlelerden hangisinde "ne" sözcüğü zarf görevindedir?**

- A) Ne işte çalışacağıma kendim karar veririm.
- B) Akşam ne yedin ki bu kadar rahatsız oldun?
- C) Dün bizi karşılayan adam ne iyiydi.
- D) Kediye ne verdiysek hepsini yiyor.
- E) Benden habersiz yine ne aldınız?

5. **Aşağıdakilerin hangisinde zarf (belirteç) kullanılmamıştır?**

- A) Duvardaki bir resme bakarken
Kilime takıldı ayakları adamin
- B) Siyah lekeler düşer solgun yanaklarıma
Takılırsın bir rüya gibi birden ayaklarıma
- C) Bu gözler kâinatı taşıyor bebeğinde
Ağlamak şimdi ölüm!
- D) Boşaltıyor üstüme garipliğini hep
Sana doğru yürüdükçe sokaklar.
- E) Bil ki, bu sevdanın yüzyılları kuşatan
Ölümlle yaşayan bir kalbi var.

6. **Aşağıdakilerin hangisinde sıfat yoktur?**

- A) Bir kez "oğlum" deseydin olmazdı acılarım
- B) İncitmezdim dağımda yeşeren baharları
- C) Mızrağının ucunu çevirme yüreğimden
- D) Savurdum tütsüleri bir tufan gecesinde
- E) Yarışa gelmez ruhum, her oyunda körebe

7.

Sen şairsin kelimeler ülkesindeki bilge
El salla fosfordan daha ısımış bir umuda
Zeytinden daha yeşil bir muştu
Daha sakın palmiyeden defneden
Bir çağrıyla tükenmeyen

Bu dizelerde aşağıdakilerden hangisinin örneği yoktur?

- A) Şahıs zamiri
- B) Belirtme sıfatı
- C) Üstünlük zarfı
- D) Niteleme sıfatı
- E) Zaman zarfı

8. **Aşağıdaki cümlelerin hangisinde, soru anlamı bir zamirle sağlanmıştır?**

- A) Programa kimin çıkacağını söylediler mi?
- B) Nasıl bir dünyada yaşamak isterdiniz?
- C) Soruların kaçıncısında hata varmış?
- D) Otomobilin arızası fren sisteminde miymiş?
- E) Neden anlamaz insanlar birbirlerini?

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

XX. YÜZYILDA OSMANLI DEVLETİ

2. ÜNİTE

1. BÖLÜM

TRABLUSGARP SAVAŞI (1911-1912)

Nedenleri

- İtalya'nın gelişmiş sanayisi için ham madde ve pazar arayışı
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın olması
- Osmanlı'nın güçsüz olması
- İtalya'nın 1856'daki Habeşistan başarısızlığını telafi etmek istemesi
- İtalya'nın, Trablusgarp'ın işgali için Avrupa devletlerinin onayını alması
- İtalya'nın, Trablusgarp'ın uygarlıkta geri bırakıldığı ve burada yaşayan İtalyanlara katı davranıldığı iddiası

NOT

- ✓ 1909 yılında Rusya ile imzalanan Racconigi Antlaşması ile İtalya Trablusgarp'a çıkarma yapacak, buna karşılık İtalya'da Rusya'nın Boğazlardaki çıkarlarına dokunmayacaktır.

Gelişmeler

- Mısır'ın İngiltere'nin elinde olması ve donanmanın Haliç'te çürümeye terk edilmiş olmasından dolayı bölgeye Osmanlı Devleti yardım gönderememiştir.
- İtalya 1911'de Trablusgarp'ta harekete başlamış ve Derne, Tobruk, Homs ve Bingazi gibi yerleri işgal etmiştir.
- İşgal sonucu Milli Müdafaa Komitesi kurulmuş ve bölgeye gönüllü subaylar gönderilmiştir.
- Bu subaylar; Enver Paşa (Hamdi takma adıyla) Bingazi'ye, Mustafa Kemal (Gazeteci Şerif unvanıyla) Kurmay binbaşı rütbesiyle Tobruk, Derne'ye, Neşet Paşa Trablus'a gitti.



Trablusgarp Savaşı'nda Mustafa Kemal

- Ayrıca Fethi Bey, Fuat Bey, Rauf Bey, Ali Çetinkaya ve Nuri Bey'ler de bu mücadelede yer aldı.
- Enver Paşa Bingazi'de, Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'de başarılı oldular.
- Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı'yı barışa zorlamak için Çanakkale Boğazı'nı ablukaya almış, On İki Ada'yı işgal etmiş, Beyrut Limanı'na saldırmıştır.
- Balkan Savaşı'nın da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı ve 15 Ekim 1912'de Uşi Antlaşması'nı imzaladı.
- Uşi Antlaşması'na göre;
 - Trablusgarp, İtalya'ya bırakılacak
 - On İki Ada ve Rodos Balkan Savaşları sonuçlanana kadar geçici olarak İtalyanlara bırakılacak
 - Trablusgarp halkı dini bakımdan Osmanlı halifesine bağlı kalacak
 - İtalya diğer devletlerin onaylaması hâlinde kapitülasyonların kaldırılmasına karşı çıkmayacak.
 - İtalya, Trablusgarp'ın Düyun-u Umumiye'ye olan borcu üstlenecek

Önemi:

- Osmanlı Kuzey Afrika'daki son toprak parçasını kaybetti.
- Dünya tarihinde ilk kez uçak kullanıldı.
- Mustafa Kemal'in sömürgecilğe karşı ilk savaşı olup Binbaşılığa terfi etti.

I. BALKAN SAVAŞI (1912)

- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi, İngilizlerin Reval Görüşmeleri'nde Rusların Balkanlara yerleşmesine ses çıkarmaması ve Rusların kışkırtmaları sonucu Karadağ'ın Yenipazar'a saldırmasıyla savaş başlamıştır.
- Osmanlı Bulgaristan, Yunanistan, Sırbistan ve Karadağ ile savaşmıştır.
- Bu savaşta Rauf (Orbay) Bey, Hamidiye Kuvazörü olarak önemli başarılar elde etti. Ancak Yunanlıların Ege Adalarını almasına engel olamadı.
- Bu başarısından dolayı Rauf Bey **Hamidiye Kahramanı** olarak anılmaktadır.
- Osmanlı hazırlıksız yakalandığı savaşta hiçbir varlık gösteremedi ve barış antlaşması imzalamak zorunda kaldı.

TEST
1

KURTULUŞ SAVAŞI
MUHAREBELER DÖNEMİ

1. Aşağıdakilerden hangisi Milli Mücadele Dönemi'nde yazılan eserlerden biri değildir?

- A) Yaban
- B) Ateşten Gömlek
- C) Mai ve Siyah
- D) Sodom ve Gomore
- E) Küçük Ağa

2. Kurtuluş Savaşı'nda,

- I. Düzenli ordunun kurulması
- II. TBMM'nin İnönü Muharebesi'ni kazanması
- III. Londra Konferansı'ndan istenilen sonucun alınamaması

gelişmelerinden hangilerinin TBMM ile Sovyet Rusya arasında Moskova Antlaşması'nın imzalanmasına ortam hazırladığı savunulabilir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

3. Anlaşma Devletleri, Sakarya Savaşı'ndan sonra ateşkes önerisinde bulunarak TBMM heyetiyle görüşme talep etmiştir.

TBMM Hükümeti'nin bu öneriyi dikkate almamasında aşağıdakilerden hangisinin etkili olduğu savunulabilir?

- A) Yunanistan'ın savaş tazminatı olarak Karaağaç'ı vermesi
- B) Yunan ordusunun taarruz gücünün kırılmaması
- C) Anlaşma Devletleri'nin Sevr Antlaşması'nın maddelerini değiştirerek TBMM'ye kabul ettirmeye çalışması
- D) TBMM seçimlerinin yenilenmesi
- E) Bekir Sami Bey'in Sovyet Rusya Devleti'yle Moskova Antlaşması'nı imzalaması

4. Kurtuluş Savaşı'nda Sevr Antlaşması'nı ilk reddeden Avrupalı büyük devleti aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Fransa
- B) Almanya
- C) Sovyet Rusya
- D) İngiltere
- E) Yunanistan

5. Londra Konferansı'nda TBMM temsilcisi olan Bekir Sami Bey konferansta herhangi bir sonuç alınmamasına rağmen İtalya, Fransa ve İngiltere ile bazı antlaşmalar imzalamıştır. Ancak TBMM, bu antlaşmaları onaylamamıştır.

TBMM'nin bu antlaşmaları onaylamamasında;

- I. Antlaşmalarda eşitlik ilkesine uyulmaması
- II. Antlaşma maddelerinin TBMM'nin düşüncelerine ters düşmesi
- III. Sovyet Rusya ile Moskova Antlaşması'nın yapılacak olması

durumlarından hangileri etkili olmuştur?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) Yalnız III
- D) I ve II
- E) II ve III

6. Kurtuluş Savaşı'nda,

- I. Tekalif-i Milliye Emirlerinin çıkarılması
- II. Sovyet Rusya ile Dostluk Antlaşması'nın imzalanması
- III. Anlaşma devletlerinin ateşkes önerisinde bulunması

gelişmelerinden hangilerinin ordunun ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağladığı savunulabilir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

TÜRKİYE CUMHURİYETİ 1982 ANAYASASI

BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ VE GENEL ESASLAR

3.ÜNİTE

1.BÖLÜM

BAŞLANGIÇ

Türk Vatanı ve Milletinin ebedi varlığını ve Yüce Türk Devletinin bölünmez bütünlüğünü belirleyen bu Anayasa, Türkiye Cumhuriyetinin kurucusu, ölümsüz önder ve eşsiz kahraman Atatürk'ün belirlediği milliyetçilik anlayışı ve onun inkılap ve ilkeleri doğrultusunda;

Dünya milletleri ailesinin eşit haklara sahip şerefli bir üyesi olarak, Türkiye Cumhuriyetinin ebedi varlığı, refahı, maddi ve manevi mutluluğu ile çağdaş medeniyet düzeyine ulaşma azmi yönünde;

Millet iradesinin mutlak üstünlüğü, egemenliğin kayıtsız şartsız Türk Milletine ait olduğu ve bunu millet adına kullanmaya yetkili kılınan **hiçbir kişi** ve kuruluşun, bu Anayasada gösterilen hürriyetçi demokrasi ve bunun icaplarıyla belirlenmiş hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

Kuvvetler ayrımının, Devlet organları arasında üstünlük sıralaması anlamına gelmeyip, belli Devlet yetki ve görevlerinin kullanılmasından ibaret ve bununla sınırlı medeni bir işbölümü ve işbirliği olduğu ve üstünlüğün ancak Anayasa ve kanunlarda bulunduğu;

Hiçbir faaliyetin Türk milli menfaatlerinin, Türk varlığının, Devleti ve ülkesiyle bölünmezliği esasının, Türklüğün tarihi ve manevi değerlerinin, Atatürk milliyetçiliği, ilke ve inkılapları ve medeniyetçiliğinin karşısında korunma göremeyeceği ve laiklik ilkesinin gereği olarak kutsal din duygularının, Devlet işlerine ve politikaya kesinlikle karıştırılmayacağı;

Her Türk vatandaşının bu Anayasadaki temel hak ve hürriyetlerden eşitlik ve sosyal adalet gereklerince yararlanarak milli kültür, medeniyet ve hukuk düzeni içinde onurlu bir hayat sürdürme ve maddi ve manevi varlığını bu yönde geliştirme hak ve yetkisine doğuştan sahip olduğu;

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve iftiharlarda, milli sevinç ve kederlerde, milli varlığa karşı hak ve ödevlerde, nimet ve külfetlerde ve millet hayatının her türlü tecellisinde ortak olduğu, birbirinin hak ve hürriyetlerine kesin saygı, karşılıklı içten sevgi ve kardeşlik duygularıyla ve "Yurtta sulh, cihanda sulh" arzu ve inancı içinde, huzurlu bir hayat talebine hakları bulunduğu;

FİKİR, İNANÇ VE KARARIYLA anlaşılacak, sözüne ve ruhuna bu yönde saygı ve mutlak sadakatle yorumlanıp uygulanmak üzere.

TÜRK MİLLETİ TARAFINDAN, demokrasiye aşık Türk evlatlarının vatan ve millet sevgisine emanet ve tevdi olunur.

Örnek Soru

Aşağıdakilerden hangisi 1982 Anayasası'nın Başlangıç metninde yer almamıştır?

- A) Türk Devletinin bölünmez bütünlüğü
- B) Yargı bağımsızlığı ilkesi
- C) Atatürk milliyetçiliği
- D) Atatürk inkılap ve ilkeleri
- E) Millet iradesinin mutlak üstünlüğü

Cevap B

BİRİNCİ KISIM GENEL ESASLAR

Madde -1:	Devletin şekli
Madde -2:	Cumhuriyetin nitelikleri
Madde -3:	Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti
Madde -4:	Değiştirilemeyecek hükümler
Madde -5:	Devletin temel amaç ve görevleri
Madde -6:	Egemenlik
Madde -7:	Yasama yetkisi
Madde -8:	Yürütme yetkisi ve görevi
Madde -9:	Yargı yetkisi
Madde-10:	Kanun önünde eşitlik
Madde-11:	Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü

I. Devletin şekli: –Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: –Madde 2

Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devletidir.

TEST
2

YÜRÜTME

1. Hakkında soruşturma açılmasına karar verilen bir bakanın soruşturma sonucunda Yüce Divana sevk edilmesi için TBMM'de yapılan oylamada TBMM üye tamsayısına göre hangi çoğunluk aranır?

- A) 3/5
- B) 1/3
- C) 2/3
- D) 3/4
- E) 1/4

2. 1982 Anayasası'na göre Cumhurbaşkanı ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Cumhurbaşkanı doğrudan halk tarafından seçilir.
- B) Kanunları yayımlamak Cumhurbaşkanının görevleri arasında yer alır.
- C) Cumhurbaşkanı aynı zamanda devletin de başıdır.
- D) Cumhurbaşkanı olabilmek için Türk vatandaşı olmak gerekir.
- E) Bir kimse en fazla bir defa Cumhurbaşkanı seçilebilir.

3. Türk Silahlı Kuvvetlerinin başkomutanlığı aşağıdakilerden hangisi tarafından temsil olunur?

- A) TBMM
- B) TBMM başkanı
- C) Genelkurmay başkanı
- D) Cumhurbaşkanı
- E) Milli Savunma bakanı

4. Olağanüstü hâl ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) İdarenin işlemleri hiçbir şekilde yargı denetimine tabi değildir.
- B) Vatandaşlara normal zamanlara göre daha fazla yükümlülük getirebilir.
- C) İdarenin yetkileri normal zamanlara göre daha da genişir.
- D) Temel hak ve özgürlüklere normal zamanlara göre daha fazla sınırlama getirilir.
- E) Cumhurbaşkanı tarafından ilan edilir.

5. Cumhurbaşkanının yetki ve görevleriyle ilgili aşağıda verilenlerden hangisi yanlıştır?

- A) TBMM seçimlerinin yenilenmesine karar vermek
- B) TSK'nin kullanılmasına karar vermek
- C) Sayıştay Başkanını seçmek
- D) Genelkurmay Başkanını atamak
- E) Milletlerarası andlaşmaları onaylayıp ve yayımlamak

6. Aşağıdakilerden hangisi Cumhurbaşkanına vekalet edilmesini gerektiren nedenlerden biri değildir?

- A) Yurt dışına çıkma
- B) Hastalık
- C) Ölüm
- D) Çekilme
- E) Yurt içi gezisi

4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI)

4. ÜNİTE

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM Göç İdaresi Başkanlığı

Amaç ve kuruluş: –Madde 158

(1) Bu Bölümün amacı, Göç İdaresi Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Başkanlığın görev alanına ilişkin politika ve stratejileri uygulamak, bu konularla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak, yabancıların Türkiye'ye giriş ve Türkiye'de kalışları, Türkiye'den çıkışları ve sınır dışı edilmeleri, uluslararası koruma, geçici koruma ve insan ticareti mağdurlarının korunmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere İçişleri Bakanlığına bağlı Göç İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.

Tanımlar: –Madde 158

(Ek: RG-29/10/2021-31643-C.K-85/20 md.)

(1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakan: İçişleri Bakanını,

b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,

c) Başkan: Göç İdaresi Başkanını,

ç) Başkanlık: Göç İdaresi Başkanlığını,

ifade eder.

Teşkilat: –Madde 158

(Ek: RG-29/10/2021-31643-C.K-85/20 md.)

(1) Başkanlık; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

Görev ve yetki: –Madde 159

(1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanlığın görev alanına ilişkin, mevzuatın ve idari kapasitenin geliştirilmesi konularında çalışmalar yürütmek ve Cumhurbaşkanınca belirlenen politika ve stratejilerin uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

b) (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/21 md.) Göç Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.

c) Göçle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç) 19/9/2006 tarihli ve 5543 sayılı İskân Kanununda Bakanlığa verilen görevleri yürütmek.

d) İnsan ticareti mağdurlarının korunmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Türkiye'de bulunan vatansız kişileri tespit etmek ve bu kişilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) Uyum süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Geçici korumaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Düzensiz göçle mücadele edilebilmesi amacıyla kolluk birimleri ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tedbirler geliştirmek, alınan tedbirlerin uygulanmasını takip etmek.

h) Kamu kurum ve kuruluşlarının Başkanlığın görev alanına yönelik faaliyetlerinin programlanmasına ve projelendirilmesine yardımcı olmak, proje tekliflerini değerlendirmek ve onaylamak, yürütülen çalışma ve projeleri izlemek, bu çalışma ve projelerin uluslararası standartlara uygun şekilde yürütülmesine destek vermek.⁴⁹

ı) (Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.) Entegre sınır yönetimiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

i) (Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.) Sınır yönetimi alanında görevli ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve geliştirmek.

j) (Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.) Sınır yönetimiyle ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve değerlendirmek.

k) Mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.

(2) Başkanlığın 6458 sayılı Kanun ve bu Bölüm kapsamındaki her tür bilgi ve belge talebi, ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından geciktirilmeden yerine getirilir.

Başkan: –Madde 160

(Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-29/10/2021-31643-C.K-85/22 md.)

(1) Başkan, Başkanlığın **en üst** amiri olup Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkanın görevleri şunlardır:

a) Başkanlığı mevzuat hükümlerine, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalara uygun olarak yönetmek.

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

5. ÜNİTE

KISIM - I Genel Hükümler

BÖLÜM: 1 Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam Şekil- leri

Kapsam: –Madde 1

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile rapor-törleri; hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar, Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcısı, Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcısı, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkarları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

Amaç: –Madde 2

Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma:

A) Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.

Kariyer:

B) Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır.

Liyakat:

C) Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

Örnek Soru

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır" ifadesi hangi temel ilkenin açıklamasıdır?

- A) Sınıflandırma B) Kariyer C) Derece
D) Kademe E) Liyakat

Cevap B

İstihdam şekilleri: –Madde 4

Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürülür.

A) Memur:

Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

**TEST
6**

**657 SAYILI DEVLET MEMURLARI
KANUNU KISIM - IV HİZMET
ŞARTLARI VE ŞEKİLLERİ**

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan "adaylar disiplin amirlerinin teklifi" ve atamaya yetkili amirin onayı ile hangi tarihten geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar?

- A) Yemin merasiminden sonra
- B) Aday memurlukta görülen eğitimlerin bittiği tarihten itibaren
- C) Aday memurlukta görülen eğitimlerin sınavlarının bittiği tarihten itibaren
- D) Yetkili amirin onay tarihinden itibaren
- E) Yemin merasiminden 3 ay sonra

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre bir göreve ilk defa veya yeniden atananlardan belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu kanunda belirtilen süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir denmektedir. Bu şekilde atamaları iptal edilenler ne kadar süre devlet memuru olarak istihdam edilemezler?

- A) 6 ay
- B) 12 ay
- C) 18 ay
- D) 24 ay
- E) 36 ay

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre kadın memura gebelik durumunda mazeret izni olarak verilecek olan izne çoğul gebelik halinde, doğumdan önceki 8 haftalık süreye kaç gün süre daha ilave olarak eklenir?

- A) 7 gün
- B) 14 gün
- C) 15 gün
- D) 21 gün
- E) 28 gün

4.

- I. Üst dereceden boş bir kadronun bulunması gerekir
- II. Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş olunması gerekir
- III. Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş olması gerekir
- IV. Alt derecedeki kadroların dolu olması gerekir
- V. Üst derecedeki kadroların dolu olması gerekir

Yukarıdakilerden hangisi 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Derece yükselmesi yapılabilmesi için gerekli şartlardan değildir?

- A) I ve III
- B) IV ve V
- C) II ve III
- D) Yalnız IV
- E) Yalnız V

5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre belirli bir süre görev yapmak üzere, mecburî olarak sürekli görevle atanan memurlardan kalkınmada birinci derecede öncelikli yörelerde bulunanlara, bu yörelerde fiilen çalışmak suretiyle geçirilen kaç yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir?

- A) Birinci derecede öncelikli yörelerde geçirilen her iki yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir.
- B) Birinci derecede öncelikli yörelerde geçirilen her üç yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir.
- C) Birinci derecede öncelikli yörelerde geçirilen her dört yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir.
- D) Birinci derecede öncelikli yörelerde geçirilen her altı yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir.
- E) Birinci derecede öncelikli yörelerde geçirilen her beş yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir.

6. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre devlet memurlarına verilecek disiplin cezalarından memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılması hangi disiplin cezasını ifade etmektedir?

- A) Maaştan Kesme
- B) Aylıktan Kesme
- C) Kınama
- D) Uyarma
- E) Kademe ilerlemesini durdurma

4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN

6. ÜNİTE

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için izin vermeye yetkili mercileri belirtmek ve izlenecek usulü düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun,Devletin ve diğer kamu tüzel kişilerinin genel idare esaslarına göre yürüttükleri kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri ifa eden memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında uygulanır.

Görevleri ve sıfatları sebebiyle özel soruşturma ve kovuşturma usullerine tabi olanlara ilişkin kanun hükümleri ile suçun niteliği yönünden kanunlarda gösterilen soruşturma ve kovuşturma usullerine ilişkin hükümler saklıdır.

Ağır cezayı gerektiren suçüstü hali genel hükümlere tabidir. Disiplin hükümleri saklıdır.

(Ek: 2/1/2003-4778/33 md.) 765 sayılı Türk Ceza Kanununun **243 ve 245** inci maddeleri ile 1412 sayılı Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun 154 üncü maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında açılacak soruşturma ve kovuşturmalarda bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

İzin vermeye yetkili merciler: –Madde 3

Soruşturma izni yetkisi

a) İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında kaymakam,

b) (Değişik:6/12/2019-7196/51 md.) İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri ile kaymakamlar hakkında vali,

c) Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında görev yaptıkları ilin valisi,

d) Cumhurbaşkanına veya Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında o kuruluşun **en üst** idari amiri,

e) (Değişik:6/12/2019-7196/51 md.) (b) ve (c) bentlerindeki hükümler saklı kalmak kaydıyla Cumhurbaşkanı

kararıyla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanı veya ilgili bakan

f) Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri ve yardımcıları hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı,

g) Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri hakkında Cumhurbaşkanı,

h) Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında İçişleri Bakanı,

i) İlçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında kaymakam, merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında bulundukları ilin valisi,

j) Köy ve mahalle muhtarları ile bu Kanun kapsamına giren diğer memurlar ve kamu görevlileri hakkında ilçelerde kaymakam, merkez ilçede vali,

Yokluklarında ise vekilleri tarafından bizzat kullanılır.

Yetkili mercilerin saptanmasında, memur veya kamu görevlisinin suç tarihindeki görevi esas alınır.

Ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde izin, üst memurun bağlı olduğu merciden istenir.

Çıkış Soru

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar hakkında soruşturma izni vermeye aşağıdakilerden hangisi yetkilidir?

- A) Cumhurbaşkanı
- B) Cumhurbaşkanı yardımcısı
- C) Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri
- D) İçişleri bakanı
- E) Adalet bakanı

Cevap C

b) (Değişik: 20/11/2008-5812/1 md.) Savunma, güvenlik veya istihbarat alanları ile ilişkili olduğuna veya gizlilik içinde yürütülmesi gerektiğine Cumhurbaşkanı veya

6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

8. ÜNİTE

KISIM I Umumi Hükümler

Kanunun şümülü: –Madde 1

a) Umumi Muvazeneye dahil dairelerle mülhak ve hususi bütçeli idareler (Köy bütçeleri hariç) ve bunlara bağlı sabit ve mütedavil sermayeli müesseseler;

b) (Değişik: 25/6/1958-7145/1 md.) Hususi kanunlarla kurulmuş banka ve teşekküller; (Denizcilik Bankası Türk Anonim Ortaklığı, Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığı ve Türk Hava Yolları Anonim Ortaklığı hariç);

c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında yazılı daire, idare, banka, teşekkül ve müesseselerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulundukları teşekkül ve müesseseler;

Tarafından ödenecek harcırah bu kanun hükümlerine tabidir.

Reisicumhurun seyahat masrafları: –Madde 2

Reisicumhurun memleket iç ve dışındaki seyahatleri dolayısıyla vakı bircümle masrafları bu kanun hükümlerine tabi tutulmaksızın ödenir.

Tarifler: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a. Harcırah: Bu Kanuna göre ödenmesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafından birini, birkaçını veya tamamını;

b. Kurum: 1 nci maddede sayılan daire, idare, banka, teşekkül ve müesseseleri;

c. Memur: Personel kanunları hükümlerine göre aylık alan kimseleri (Yardımcı hizmetler sınıfına dahil personel hariç);

d. Hizmetli: Personel kanunlarına göre yardımcı hizmetler sınıfına dahil personeli, kurumlarda yalnız ödenek mukabili çalışanlarla kurumlarda çalıştırılan tarım ve orman işçilerini ve iş kanunlarına göre işçi sayılan kimseleri;

e. Aile fertleri: Memur ve hizmetlinin, harcırah verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi ile bakmakla yükümlü olduğu usul ve fûruu ve erkek ve kız kardeşlerini;

f. Bagaj: Memur ve hizmetlinin mensup olduğu kuruma veya şahsına ait olup, resmi vazife için kullanılabilecek eşya ile yolcunun bu seyahati için ihtiyacı bulunan şahsi eşyasından mutat surette taşınması mümkün olanları;

g. Memuriyet mahalli: (Değişik: 10/9/2014-6552/89 md.) Memur ve hizmetlinin **asıl** görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin **asıl** görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri;

h. Başka yer: Yukarıda (g) fıkrasında yazılı memuriyet mahalli dışındaki yerleri;

İfade eder.

Harcırah verilecek kimseler: –Madde 4

Bu Kanunda belirtilen hallerde:

1. Bu Kanun kapsamına giren kurumlarda çalışan memur ve hizmetliler ile aile fertlerine ve aynı kurumlarda fahri olarak çalışanlara;

2. Memur veya hizmetli olmamakla beraber kurumlarca geçici bir vazife ile görevlendirilenlere;

3. Kadrosuzluk dolayısıyla açıkta kalan memurlara ve bunların aile fertlerine;

4. Hizmetlilerden cezaen olmamak üzere vazifelerine son verilenlere ve bunların aile fertlerine;

5. Memur veya hizmetlinin vefatında aile fertlerine, çocuklara refakat ettirilecek memur ve hizmetlilere;

6. Hükümlü, tutuklu veya gözetim altında bulundurulananların sevkinde ya da refakatle görevlendirilen erbaş ve erlere;

7. (Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.)

8. Milli ve resmi spor temaları dolayısıyla seyahat edecek sporcu ve idarecilere;

DEVLET MEMURLARI DISIPLIN YONETMELIGI

9. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; disiplin kurullarının kuruluşunu, üyelerinin görev süresini, görüşme ve karar usulünü, hangi memurlar hakkında karar verebileceklerini, disiplin amirlerinin tayin ve tespitinde uygulanacak esasları, kurulların ve disiplin amirlerinin yetki ve sorumlulukları ile disiplin soruşturmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar hakkında uygulanır.

(2) Memurlar için bu Yönetmeliğin öngördüğü düzenlemeleri **yapma yetkisi**;

a) Türkiye Büyük Millet Meclisinde, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanına,

b) Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığında, Cumhurbaşkanına,

c) Adalet Bakanlığında, Adalet Bakanına,

ç) Hâkimler ve Savcılar Kurulunda, Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanına,

aittir.

(3) Bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen hususlar bakımından özel kanunlar, kanun hükmünde karar-nameler veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerindeki hükümler saklıdır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 134 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık teşkilatı: Bakanlık merkez teşkilatı ve ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerini,

b) Disiplin kurulu: Bu Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan disiplin kurulunu,

c) Kamu idaresi: 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (A) bendi kapsamında personel istihdam eden kamu kurum veya kuruluşunu,

ç) Üst yönetici: Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatında İdari İşler Başkanını, Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarda bu kuruluşların üst yöneticisini, Bakanlık merkez teşkilatında kendilerine bağlı birimler yönünden bakan yardımcısı ile bağlı, ilgili veya ilişkili kamu idarelerinin başında bulunan **en üst** yöneticiyi,

d) Yüksek disiplin kurulu: Bu Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan yüksek disiplin kurulunu,

ifade eder.

Örnek Soru

Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğine göre memurlar için bu Yönetmeliğin öngördüğü düzenlemeleri yapma yetkisi;

- Türkiye Büyük Millet Meclisinde, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı
- Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığında, Cumhurbaşkanı
- Adalet Bakanlığında, Adalet Bakanı
- Hâkimler ve Savcılar Kurulunda, Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanı

şeklinde numaralandırılmış olanlardan hangilerinde doğru verilmiştir?

- A) I ve II B) III ve IV C) I, II ve III
D) II, III ve IV E) I, II, III ve IV

Cevap E

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Amirlerinin Tespiti ile Görev ve Yetkileri

Disiplin amirleri: –Madde 5

(1) 657 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik kapsamında disiplin hükümlerinin uygulanması bakımından;

a) Cumhurbaşkanı, tüm kamu idarelerinde,

b) Bakanlar, bakanlık teşkilatında,

c) Üst yöneticiler, başında bulundukları kamu idarelerinde veya kendilerine bağlı birimlerde,

ç) Bölge müdürleri, taşra teşkilatı bölge kuruluşlarında,

d) Valiler, taşra teşkilatı il ve ilçe kuruluşlarında,

e) Kaymakamlar, taşra teşkilatı ilçe kuruluşlarında,

GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

10. ÜNİTE

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Göç İdaresi Başkanlığında görev yapan Devlet memurlarının disiplin amirlerini belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Göç İdaresi Başkanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapan Devlet memurları hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 124 üncü maddesi ile 29/4/2021 tarihli ve 3935 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Disiplin amirleri: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelik kapsamındaki Devlet memurlarının disiplin amirleri, Ek-1 sayılı Cetvelde gösterilmiştir.

Disipline ilişkin usul ve esaslar bakımından uygulanacak mevzuat: –Madde 5

(1) Disipline ilişkin usul ve esaslar bakımından, 657 sayılı Kanun ile Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik: –Madde 6

(1) 25/2/2014 tarihli ve 28924 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 7

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 8

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

TEST
1

GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI DISİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

1. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatı İl Göç İdaresi Müdürlüğünde görev yapan İl Müdür Yardımcısının disiplin amiri kimdir?
 - A) Bakan Yardımcısı
 - B) Göç İdaresi Başkanı
 - C) Vali
 - D) Vali Yardımcısı
 - E) İl Göç İdaresi Müdürü
2. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre merkez teşkilatı Sınır Yönetimi Genel Müdürlüğünde görev yapan Sınır Yönetimi Genel Müdürünün disiplin amiri kimdir?
 - A) Bakan
 - B) Bakan Yardımcısı
 - C) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
 - D) Göç İdaresi Başkanı
 - E) Göç İdaresi Başkan Yardımcısı
3. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre merkez teşkilatı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünde görev yapan Yönetim Hizmetleri Genel Müdürünün disiplin amiri kimdir?
 - A) Bakan
 - B) Bakan Yardımcısı
 - C) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
 - D) Göç İdaresi Başkanı
 - E) Göç İdaresi Başkan Yardımcısı
4. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatı Geri Gönderme Merkezi, Kabul ve Barınma Merkezi İle İnsan Ticareti Mağdurları Sığınma Evinde görev yapan diğer personelin disiplin amiri kimdir?
 - A) İl Göç Uzmanı,
 - B) Merkez Müdürü ve İnsan Ticareti Mağdurları Sığınma Evi Müdürü
 - C) İl Göç Uzman Yardımcısı
 - D) İl Göç İdaresi Müdürü
 - E) Daire Başkanı
5. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre merkez teşkilatı Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğünde görev yapan Uluslararası Koruma Genel Müdürünün disiplin amiri kimdir?
 - A) Bakan
 - B) Cumhurbaşkanı
 - C) Bakan Yardımcısı
 - D) Göç İdaresi Başkanı
 - E) Göç İdaresi Başkan Yardımcısı
6. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre merkez teşkilatı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinde görev yapan Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirinin disiplin amiri kimdir?
 - A) Göç İdaresi Başkanı
 - B) Bakan
 - C) Bakan Yardımcısı
 - D) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
 - E) Göç Araştırmaları Merkezi Müdürü
7. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre merkez teşkilatı Özel Kalem Müdürlüğünde görev yapan Özel Kalem Müdürünün disiplin amiri kimdir?
 - A) Göç İdaresi Başkanı
 - B) Bakan
 - C) Bakan Yardımcısı
 - D) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
 - E) Göç Araştırmaları Merkezi Müdürü
8. Göç İdaresi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre merkez teşkilatı Hukuk Müşavirliğinde görev yapan avukatın disiplin amiri kimdir?
 - A) Daire Başkanı
 - B) Rehberlik ve Denetim Başkanı
 - C) Denetçi Yardımcısı
 - D) Denetçi
 - E) I. Hukuk Müşaviri

RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

11. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aidiyet zinciri: Belgenin hazırlanmasından tasfiyesine kadar olan sürecini,

b) Arşiv imza: Kriptografik metodların zaman içerisinde koruyucu özelliğini yitirmesine karşı, periyodik olarak alınan zaman damgası ile korunan elektronik imzayı,

c) Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi,

ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemi,

d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri

içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

e) Elektronik onay: Güvenli elektronik imza kullanılmayan durumlarda paraf yerine geçecek kayıtlı elektronik ortamda alınmasını,

f) Elektronik ortam: EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortamı,

g) e-Yazışma Teknik Rehberi: Elektronik ortamda yapılacak resmî yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

ğ) Fiziksel ortam: Kâğıt ortamında yapılan işlemleri,

h) Form: Biçimli belgeyi,

ı) Format: Elektronik dosya türlerini,

i) Günlük rapor: EBYS'de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kim tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve saat bilgisini ihtiva eden kayıtları,

j) Güvenli elektronik imza: Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı,

k) İdare: Kamu kurum ve kuruluşlarını,

l) İmza sahibi: Güvenli elektronik imza oluşturmak amacıyla bir imza oluşturma aracını kullanan veya zorunlu hâllerde ya da olağanüstü durumlarda hazırlanan belgeyi el yazısıyla imzalayan gerçek kişiye,

m) Kurumsal belge kayıt sistemi: Mevzuatı sebebiyle EBYS kullanamayan idare tarafından ya da "Çok Gizli" nitelikteki belgeler ile olağanüstü durumlarda hazırlanan belgelere sayı almak için kullanılan defter ve benzeri fiziksel veya EBYS harici tutulan elektronik kaydı,

n) Olağanüstü durum: Gerçekleşmesi hâlinde devleti veya kurumları olumsuz etkileyerek güvenlik zafiyeti oluşturabilecek veya uzun süreli elektrik kesintileri, donanım ve yazılım sorunları gibi teknik gerekçelerle

MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

12. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı; 3628 sayılı Kanun gereğince verilecek olan mal bildiriminin şeklini, düzenleniş biçimini, sayısını, neleri kapsayacağını, merciiine nasıl ulaştırılacağını ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin diğer esas ve usulleri düzenlemektir.

Haksız mal edinme: –Madde 2

Mevzuata veya genel ahlaka uygun olarak sağlandığı ispat edilemeyen mallar veya ilgilinin sosyal yaşamı bakımından geliriyle uygun olduğu kabul edilemeyecek harcamalar şeklinde ortaya çıkan artışlar, bu Yönetmeliğin uygulanmasında haksız mal edinme sayılır.

İKİNCİ BÖLÜM Mal Bildiriminde Bulunacaklar ve Verileceği Merciler

Mal bildiriminde bulunacaklar: –Madde 3

Aşağıda sayılanlar mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar:

- a) Her türlü seçimle iş başına gelen kamu görevlileri ve dışardan atanan Bakanlar Kurulu üyeleri (muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç),
- b) Noterler,
- c) Türk Hava Kurumunun genel yönetim ve merkez denetleme kurulu üyeleri ile genel merkez teşkilatında ve Türk Kuşu Genel Müdürlüğünde, Türkiye Kızılay Derneğinin merkez kurullarında ve Genel Müdürlük teşkilatında görev alanlar ve bunların şube başkanları,
- d) Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler ve bunlara bağlı kuruluş veya alt kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri (iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları) ile bunlara bağlı müessese, bağlı ortaklık ve işletmelerde, özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan ve kamu hizmeti gören kurum ve kuruluşlar ile bunların alt kuruluşlarında veya komisyonlarında aylık, ücret ve ödenek almak suretiyle kamu hizmeti gören memurları,

işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ile yönetim ve denetim kurulu üyeleri,

- e) Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarında görevli olanlar ile bunların yönetim ve denetim kurulu üyeleri (5590 sayılı Kanuna göre kurulan oda ve borsaların oda ve borsa meclisi ile yönetim kurulu üyeleri dahil),
- f) Siyasi parti genel başkanları, vakıfların idare organlarında görev alanlar, kooperatiflerin ve birliklerinin başkanları, yönetim kurulu üyeleri ve genel müdürleri, yeminli mali müşavirler, kamuya yararlı dernek yönetici ve deneticileri,
- g) Gazete sahibi gerçek kişiler ile gazete sahibi şirketlerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarları,
- h) Özel kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar (konfederasyon, sendika ve sendika şubesi başkan ve yöneticileri dahil).

Örnek Soru

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğe göre "Mal bildiriminde bulunacaklar" arasında yer almaz?

- A) Noterler
- B) Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarında görevli olanlar
- C) Muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç
- D) Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler
- E) Özel kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar

Cevap C

Eşlerin mal bildirimi: –Madde 4

Her ikisi de 3 üncü madde kapsamında bulunan eşlerin herbiri ayrı ayrı mal bildiriminde bulunmak zorundadır. Bu takdirde, eşlerden herbiri, eşi ile velayeti altındaki çocuklarının da mallarını bildirirler.

Birden fazla mal bildirimi: –Madde 5

Kamu görevlilerinden asli görevleri uhdelerinde kalmak kaydıyla ikinci bir görevi yürütenler (yönetim kurulu veya danışma kurulu üyesi gibi) ya da vekaleten tedvir edenler, sadece asli görevlerinden dolayı tek mal bildiriminde bulunurlar.

GİZLİLİK DERECELİ BELGELERDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

13. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, muhteviyatına veya güncelliğine göre gizlilik dereceli belgeler için uygulanacak usul ve esasları belirlemek ve gizlilik dereceli belgelerde uygulama birliğini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 7/4/2021 tarihli ve 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanununun 12 nci maddesi ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Alt birim: İdarenin kuruluşuna ilişkin mevzuatta belirtilen birimlere bağlı alt birimleri,

b) Alt birim yöneticisi: Birim yöneticisine bağlı alt birimin yöneticisini,

c) Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi,

ç) Belge yönetiminden sorumlu birim: İdarelerde belge yönetimi iş ve işlemlerini gerçekleştiren birimi,

d) Bilmesi gereken prensibi: Bir belgeyi sadece görev ve sorumlulukları gereği öğrenmekle, incelemekle, gereğini yerine getirmekle ve korumakla sorumlu bulunanların yetkileri düzeyinde bilgi sahibi olması ve nüfuz etmesini,

e) Birim: İdarenin kuruluşuna ilişkin mevzuatta belirtilen birimleri,

f) Birim yöneticisi: İdarenin kuruluşuna ilişkin mevzuatta belirtilen birimlerin yöneticisini,

g) Büro: Çok Gizli belge ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştiren büroyu,

ğ) Büro personeli: Büroda görevlendirilen personeli,

h) Büro yetkilisi: Büronun işleyişinden sorumlu personeli,

ı) Dağıtım nüshası: En az iki nüsha hazırlanan belgenin, bir veya birden fazla muhataba gönderilen nüshasını,

i) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

j) Elektronik mühür: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve mühür sahibinin bilgilerini doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,

k) Elektronik ortam: EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortamı,

l) e-Yazışma Teknik Rehberi: Elektronik ortamda yapılacak resmî yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

m) Fiziksel ortam: Kâğıt ortamında yapılan işlemleri,

n) Günlük rapor: EBYS'de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kim tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve saat bilgisini ihtiva eden kayıtları,

o) İdare: Kamu kurum ve kuruluşlarını,

ö) İşlem personeli: Çok Gizli belge bürosu personeli haricinde Çok Gizli belge hazırlama, taşıma (kurye), teslim alma, tercüme etme ve erişim yetkisi verilen personeli,

p) Kriptolu veri depolama cihazı: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (Bilgem Başkanlığı) tarafından üretilen, Millî Savunma Bakanlığının (Muhabere ve Bilgi Sistem Dairesi Başkanlığı) izniyle idarelerce

GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

14. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak Göç İdaresi Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personelin, görevde yükselme ve ünvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Göç İdaresi Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapan personelden, görevde yükselme ve ünvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik; 657 sayılı Kanun, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alt görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde **daha alt** hiyerarşi içindeki görevleri,

b) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,

c) Başkanlık: Göç İdaresi Başkanlığını,

ç) Birim: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Başkanlık hizmet birimlerini,

d) Görev grubu: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından benzer veya aynı düzeydeki ünvanlardan oluşan grubu,

e) Görevde yükselme: Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere aynı veya başka hizmet gruplarından görevde yükselme suretiyle yapılacak atamaları,

f) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselmeye tabi ünvanlara ilişkin görevlere atanabilmek için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

g) Hizmet süresi: 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde sayılan süreleri,

ğ) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç diğer günleri,

h) Merkez Müdürü: Geri gönderme merkezi ile kabul ve barınma merkezi müdürlerini,

ı) Personel: Göç İdaresi Başkanlığında 657 sayılı Kanuna tabi memur kadrolarında görev yapan personeli,

i) Ünvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen ünvanlara ilişkin görevlere atanacaklar için yapılacak atamaları,

j) Ünvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen ünvanlara ilişkin görevlere atanacaklar için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

k) Üst görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde **daha üst** hiyerarşi içindeki görevleri,

l) YDS/e-YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/ Elektronik Yabancı Dil Sınavını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Görevde yükselme ve ünvan değişikliğine tabi kadrolar ve görev grupları: –Madde 5

(1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevde yükselme ve ünvan değişikliğine tabi kadrolar ve görev grupları aşağıda gösterilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar ve görev grupları şunlardır:

a) Yönetim hizmetleri grubu;

DEVLET MEMURLARINA VERİLECEK HASTALIK RAPORLARI İLE HASTALIK VE REFAKAT İZNİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

15. ÜNİTE

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, hastalık raporlarının hangi hâllerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği, raporların süreleri ile hastalık ve refakat iznine ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 1 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamına giren memurlarla anılan Kanunun ek geçici maddelerine göre aylık almakta olan personel hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 657 sayılı Kanunun 105 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Örnek Soru

Devlet memurlarına verilecek hastalık raporları ile hastalık ve refakat iznine ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğinin amacı hangi seçenekte tam ve doğru verilmiştir?

- A) Hastalık raporlarının hangi sağlık kurulları tarafından verileceği, raporların hastalık iznine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
- B) Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği, raporların süreleri ile hastalık ve refakat iznine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
- C) Hastalık raporlarının hangi hekimler tarafından veya sağlık kurulları tarafından verileceğini ve refakat iznine ilişkin esasları düzenlemektedir.
- D) Hastalık ve refakat izinleri ile raporların tarihlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.
- E) Hastalık ve refakat izinleri ile rapor, izin ve hastalık tarihlerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Cevap B

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında;

a) Aile hekimi: 24/11/2004 tarihli ve 5258 sayılı Aile Hekimliği Pilot Uygulaması Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasında tanımlı yapılan kişileri,

b) Bakmakla yükümlü olduğu kişi: 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası

Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (10) numaralı bendinde tanımlanan kişileri,

c) Kurum tabipliği: 6/1/2005 tarihli ve 5283 sayılı Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Sağlık Birimlerinin Sağlık Bakanlığına Devredilmesine Dair Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde tanımlanan birimleri,

c) Sağlık hizmeti sunucusu: Sağlık hizmeti sunan ve/veya üreten gerçek kişiler ile kamu tüzel kişileri veya özel hukuk tüzel kişilerini ve bunların tüzel kişiliği bulunmayan şubelerini,

d) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

e) Usûle aykırı rapor: Bu Yönetmelik ile tespit edilen usûl ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarını,

ifade eder.

Hastalık raporlarının verilmesi: –Madde 5

(1) Memurların hastalık raporlarının, 5510 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatında belirtilen usûl ve esaslar çerçevesinde kendilerini tedavi eden kurum tabipliği, aile hekimliği veya SGK ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenmesi esastır.

(2) SGK ile sözleşmesi bulunmayan sağlık hizmeti sunucuları tarafından verilen ve istirahat süresi **on günü** geçmeyen raporlar, SGK ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu hekim tarafından, istirahat süresi **on günü** aşan raporlar ise SGK ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu sağlık kurulunca onandığı takdirde geçerli olur.

(3) Yurt dışında sürekli görevli memurlar ile geçici görevle veya bilgi ve görgüsünü artırmak, staj yapmak gibi sebeplerle yurt dışına gönderilen ya da yıllık izinlerini yurt dışında kullanırken hastalanan memurların hastalık raporları ilgili ülkenin mahallî mevzuatına göre düzenlenir.

TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

16. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemi bakımaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırın geçici tahsisine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini ve bunlara ait taşınır malları kapsar.

(2) Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün taşınır mallarının kayda alınması ile bunların yönetim ve iç denetiminde özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

(3) Kapsamındaki idarelerin bünyesinde bulunan fabrika, imalathane ve benzeri üretim yerlerinde kullanılan ilk madde ve malzemeler ile yarı mamul ve mamul maddeler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Bunlar hakkında kendi düzenleyici işlemlerinde belirlenen usul ve esaslar uygulanır.

(4) Kamu idarelerinin görevleri gereğince herhangi bir işlemin sonuçlanmasına veya bir kararın verilmesine kadar muhafaza edilmek üzere alınan emanet taşınır mallar hakkında özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

(5) Kamu idarelerine ait ihtiyaç fazlası taşınırın diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devri, devredilmeyecek taşınır ile devir ve kayıt işlemleri hakkında özel mevzuatında belirlenen hükümler uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ambar: Kamu idarelerine ait taşınırın kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

b) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

c) Dayanıklı taşınır: Çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen;

1) Tesis, makine ve cihazları,

2) Taşıtları,

3) Demirbaşları,

c) Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen taşınır,

d) Gerçeğe uygun değer: Piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı,

e) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan merkez birimi ile ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen merkez dışı birimi,

f) Harcama yetkilisi: Harcama biriminin **en üst** yöneticisini,

g) Hurda: Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı hâlde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılan taşınır ile üretim sırasında elde edilen kırıntı, döküntü ve artık parçaları,

ğ) İhtiyaç fazlası taşınır: Zorunlu veya öngörüle-meyen sebeplerle ortaya çıkan ve yapılan araştırma ve değerlendirmeler sonucunda kamu idaresinin merkez ve merkez dışı birimleri itibarıyla kullanım imkânı olmadığı anlaşılan taşınır,

h) İz bedeli: Ekonomik ömrünü tamamladığı hâlde fiilen kullanılmasına devam edilen iktisadi kıymetler ile gerçek değeri tespit edilemeyen veya edilmesi uygun görülmeyen ancak hesaplarda izlenmesi gereken iktisadi kıymetlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan ve muhasebe kayıtlarında yer verilen en düşük tutarı,

HİZMET ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

17. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin, bu Kanuna göre gerçekleştirecekleri, danışmanlık hizmet alımı ihaleleri dışındaki hizmet alımı ihalelerinde uygulayacakları usul ve esasları düzenlemektir.

(2) (Ek:RG-18/5/2024-32550)(8) 18/5/2024 tarihli ve 32550 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliği hükümleri saklıdır.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(Değişik Başlık: RG-18/5/2024-32550)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki tanımlar (Değişik ibare: RG-18/5/2024-32550)(8) ile Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliğinin 3 üncü maddesindeki tanım ve kısaltmaların yanında;

a) Benzer iş: İhale konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan işleri,

b) Eşik değer: (Değişik: 16/3/2011–27876 R.G. / 1. md.) 4734 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde düzenlenen ilan ve davet süreleri ve kuralları ile ihalelere sadece yerli isteklilerin katılmasına ilişkin hükümlerin uygulanmasında kullanılmak üzere hizmet alımları için Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirlenen ve aynı Kanunun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal limitleri,”

c) İş: Hizmet işlerini,

ç) İş deneyim belgesi: Adayın veya isteklinin ihale konusu hizmet veya benzer hizmetlerdeki mesleki deneyimini gösteren, hizmet alımlarında iş bitirme belgesi, yapımla ilgili hizmet işlerinde ise iş bitirme belgesi, iş durum belgesi, iş denetleme belgesi ve iş yönetme belgesini,

d) İş deneyimini gösteren belgeler: (Değişik: 16/8/2014–29090 R.G. / 1. md.) İş deneyim belgeleri ve teknolojik ürün deneyim belgesi ile gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa gerçekleştirilen işlere ilişkin olarak Yönetmeliğin 47 nci maddesinde belirtilen belgeleri,

e) Kanun: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu,

f) Yaklaşık maliyet: İhale onay belgesi düzenlenmeden önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale konusu işin öngörülen bedelini,

g) (Mülga; (Ek; 16/3/2011–27876 R.G./1.md.)RG-18/5/2024-32550)

ğ) (Mülga; (Ek; 16/3/2011–27876 R.G./1.md.)RG-18/5/2024-32550)

h) Endeks: (Değişik: (Ek: 7/6/2014–29023 R.G./ 1.md., Geçerlilik: 1/2/2014)RG-30/7/2025-32971) (9) Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Genel Endeksini,

ı) Teknolojik ürün deneyim belgesi: (Değişik: 16/8/2014–29090 R.G. / 1. md.) Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendi çerçevesinde Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından düzenlenen iş deneyimini gösteren belgeyi,

i) EKAP Yönetmeliği: (Ek:RG-18/5/2024-32550)(8) 18/5/2024 tarihli ve 32550 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliğini,

ii) Alt endeks: (Ek:RG-30/7/2025-32971)(9) İşçilik için brüt asgari ücreti, işçilik dışındaki girdiler için ise Türkiye İstatistik Kurumu tarafından aylık yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (2003=100) CPA 2008 kısım, bölüm ve gruplarına göre tarihsel seri tablosu ile Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi 2003=100, CPA 2008 seçilmiş sınıflar tablosunda yer alan alt sektörler itibarıyla ilgili endeksi,

ifade eder.

MAL ALIM İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

18. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin, bu Kanuna göre gerçekleştirecekleri mal alımı ihalelerinde uygulayacakları usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) (Ek: RG-18/5/2024-32550)(12) 18/5/2024 tarihli ve 32550 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliği hükümleri saklıdır.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(Değişik başlık: RG-18/5/2024-32550)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki tanımlar (Ek ibare: RG-18/5/2024-32550)(12) ile Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliğinin 3 üncü maddesindeki tanım ve kısaltmaların yanında;

a) Alternatif teklif: İhale dokümanında hüküm bulunması halinde, bir ihalede aynı aday veya istekli tarafından ihale konusu malın teknik şartnamesinde belirlenen asgari özellik ve şartları sağlamakla birlikte birbirinden farklı teknik özelliklere sahip ürünlerin, asıl teklifin yanı sıra alternatif olarak sunulmasını,

b) Benzer iş: İhale konusu alım veya alımın bölümleyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer üretim usul ve tekniğiyle üretilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan işleri,

c) Eşik değer: (Değişik:16/03/2011-27876 R.G./1 md.) 4734 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde düzenlenen ilan ve davet ile ihalelere sadece yerli isteklilerin katıl-

masına ilişkin hükümlerin uygulanmasında kullanılmak üzere mal alımları için Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendinde belirlenen ve aynı Kanunun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal limitleri,

ç) İş bitirme belgesi: Adayın veya isteklinin ihale konusu mal veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren ve yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen, verilen ve değerlendirilen iş deneyimini gösteren belgeyi,

d) İş deneyimini gösteren belgeler: (Değişik:16/08/2014-29090 R.G./1.md.) İş bitirme belgesi ve teknolojik ürün deneyim belgesi ile gerçek kişilere veya iş bitirme belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa gerçekleştirilen işlere ilişkin olarak bu Yönetmeliğin 46 ncı maddesinde belirtilen belgeleri,

e) Kanun: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,

f) Kısmi teklif: Birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde; alımın birden fazla kalemden oluşması halinde, alımın niteliğine uygun olarak belirlenen bir veya birden fazla kısmına; ihale konusu alımın tek bir mala ilişkin olması durumunda ise aynı malın miktarlar itibarıyla belirlenen bir veya birden fazla kısmına verilen teklifi,

g) Özel imalat: Piyasada hazır halde alınıp satılmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniği gerektiren işleri,

ğ) Yaklaşık maliyet: İhale onay belgesi düzenlenmeden önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale konusu alımın öngörülen bedelini,

h) (Mülga: (Ek:16/03/2011-27876 R.G./1 md.) RG-18/5/2024-32550)

ı) (Mülga: (Ek:16/03/2011-27876 R.G./1 md.) RG-18/5/2024-32550)

i) (Değişik: (Ek:07/06/2014-29023 R.G./1. md., Geçerlilik:01/02/2014)RG-30/7/2025-32971)Endeks: (13) Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Genel Endeksinin,

j) Teknolojik ürün deneyim belgesi: (Ek:16/08/2014-29090 R.G./1.md.) Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendi çerçevesinde Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından düzenlenen iş deneyimini gösteren belgeyi,

**TEST
3**
**MAL ALIMI İHALELERİ
UYGULAMA YÖNETMELİĞİ**

1.

- I. Açık ihale usulü
- II. Belli istekliler arasında ihale usulü
- III. Pazarlık usulü
- IV. Doğrudan temin usulü

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğine göre ihalelerde yukarıdakilerden hangileri temel usullerdir?

- A) I – II
- B) III – IV
- C) I – II – III
- D) I – III – IV
- E) I – II – III – IV

2. **Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğine göre "İhale komisyonunun kurulması ve çalışma esasları" ile ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?**

- A) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır.
- B) Komisyon üyeleri, kararlarda çekimser oy kullanabilir.
- C) Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup; karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçelerini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.
- D) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları ve soyadları, unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.
- E) İhale komisyonu, teklif veya başvuru kapsamında yer alan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir.

3. **Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğine göre, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğin değerlendirilmesinde kullanılmak üzere istenecek belgelerin belirlenmesinde esas alınacak ilkelerle ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?**

- A) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihaleler hariç, yaklaşık maliyeti eşik değerini altında olan her türlü mal alımı ihalelerinde, ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler istenemez.
- B) Özel imalat süreci gerektiren mal alımı ihalelerinde, iş deneyimini gösteren belgelerin istenilmesi durumunda; iş deneyimini gösteren belgelerle birlikte alım konusu işe ilişkin üretim kapasite raporunun da istenilmesi zorunludur.
- C) Özel imalat süreci gerektiren mal alımı ihalelerinde, alım konusu mala veya işe yönelik olarak düzenlendiği saptanan kapasite raporu, kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi, ilgili meslek odaları tarafından düzenlenen imalat yeterlik belgesi ile hizmet yeterlilik belgesi istenebilir.
- D) Alım konusu malın piyasaya arzı için zorunlu olan izin veya benzeri belgeler, ihaleye katılımda yeterlik belgesi olarak istenebilir.
- E) İhaleye katılımda yeterlik belgesi olarak taahhütname istenebilir.

4. **Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğine göre, iş hacmini gösteren belgelere ilişkin, açık ihale usulüyle yapılan ihalelerde hizmet işleri ile ilgili cironun teklif edilen bedelin yüzde kaçından az olmaması gerekir?**

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 25
- E) 30

GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI MERKEZ, TAŞRA VE YURTDIŞI TEŞKİLATI ARŞİV HİZMETLERİ VE SAKLAMA SÜRELERİNE İLİŞKİN YÖNERGE

19. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönergenin amacı; Göç İdaresi Başkanlığı merkez, taşra ve yurtdışı birimleri arşivlerinin çağdaş hizmet anlayışına ve arşivcilik kurallarına uygun olarak düzenlenmesine, arşivlerden yararlanmaya, arşiv belgelerinin korunmasına ve devrine, dosya ve klasörlerin saklama sürelerinin ve tasfiye kodlarının gösterilmesine, hukuki ve bilimsel değeri bulunmayan, muhafazasına lüzum görülmeyen her türlü belgenin ayıklanmasına ve imhasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönerge Göç İdaresi Başkanlığı merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatını kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönerge 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 33 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönergenin uygulanmasında:

a) Alt birim: Merkez teşkilatında genel müdürlüklere bağlı daire başkanlıkları ile taşra teşkilatında il müdürlüklerine bağlı ilçe göç idaresi müdürlükleri ve merkez müdürlüklerini,

b) Alt birim arşivi: Merkez teşkilatında genel müdürlüklere bağlı daire başkanlıkları ile taşra teşkilatında il müdürlüklerine bağlı ilçe göç idaresi müdürlükleri ve merkez müdürlüklerinin arşivlerini,

c) Arşiv: Yapılan iş ve işlemler, haberleşmeler ile gerçek veya tüzel kişilerin gördükleri hizmetler neticesinde oluşan, güncelliğini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunan ve kullanılan belgelerin ilgili birimlerince belirli bir süre muhafaza edildiği yerleri,

ç) Arşiv belgesi: Başkanlık merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde bulunan ve son işlem tarihi üzerinden **yirmi yıl** geçmiş veya **on beş yıl** geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış bulunan ve günlük iş akışı içinde

işlevi bulunmayan, varsa tabi olduğu diğer mevzuatlar ile saklama planlarındaki saklama sürelerini tamamlayan, üretim biçimleri, donanım ortamları ne şekilde olursa olsun geleceğe, tarihi, siyasi, sosyal, kültürel, hukuki, idari, askeri, iktisadi, dini, ilmi, edebi, estetik, biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir değer olarak intikal etmesi gereken ve bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik ortamlarda üretilmiş belgeyi,

d) Arşivlik belge: Süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanmayan veya bu süreyi doldurmasına rağmen güncelliğini kaybetmeyen, bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik kaydı içeren, hizmetin yürütülmesi açısından işlevi olan belgeyi,

e) Arşiv sorumlusu: Merkezde birim amirleri tarafından kendi personeli arasından, taşrada ise il müdürü tarafından il müdürlüğü çalışanları arasından arşiv hizmetlerini yapmak üzere görevlendirilen personeli,

f) Ayıklama: Arşiv belgesi ile cari işlemleri devresinde bir değere sahip olduğu halde hukuki değerini ve delil olma özelliğini kaybetmiş, gelecekte herhangi bir nedenle kullanılmasına ve saklanmasına gerek görülmeyen her türlü belgenin birbirinden ayrımı ile ileride arşiv belgesi vasfını kazanacak olan arşivlik belgenin tespiti işlemi,

g) Başkan: Göç İdaresi Başkanı,

ğ) Başkanlık: Göç İdaresi Başkanlığını,

h) Belge/dosya talep formu: Arşivlerde muhafaza edilen belge veya dosyaların hangi birime, kime, ne zaman verildiğini belgelemeye ve tespiti yarayan, dosyayı talep eden birimce yetkilendirilen personel tarafından tanzimle imzalanan, dosyaya karşılık arşiv görevlilerince alınıp muhafaza edilen ve bu konuda zimmet yerine geçen belgeyi,

ı) Belge yöneticisi: Belgelerin dosyalanması, saklanması, ayıklanması, tasfiyesi, hizmete sunulması ve transferi işlemlerini kurumu veya birimi adına yöneten kişiyi,

i) Birim: Ek-1’de isimleri sayılan birimleri,

j) Birim amiri: Ek-1’de isimleri sayılan birimlerin yöneticilerini,

k) Birim arşivi: Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan iş ve işlemler, haberleşmeler ile gerçek veya tüzel kişi-

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

20.
ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

1.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a) Kurum ve kuruluş: Bu Kanunun 2 nci maddesinde geçen ve kapsama dahil olan bilgi edinme başvurusu yapılacak bütün makam ve mercileri,

b) Başvuru sahibi: Bu Kanun kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişileri,

c) Bilgi: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriyi,

d) Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları bu Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plân, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını,

e) Bilgi veya belgeye erişim: İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin bir kopyasının verilmesini, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya işitmesine izin verilmesini,

f) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu, ifade eder.

Örnek Soru

- I. Tarafsızlık
- II. Eşitlik
- III. Açıklık
- IV. Tarafgirlik

Yukarıdakilerden hangisi 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununun amaçlarından değildir?

- A) Yalnız III
- B) Yalnız IV
- C) I ve IV
- D) II ve III
- E) III ve IV

Cevap B

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi Edinme Hakkı ve Bilgi Verme Yükümlülüğü

Bilgi edinme hakkı: –Madde 4

Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

Türkiye’de ikamet eden yabancılar ile Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanırlar.

Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükleri saklıdır.

Bilgi verme yükümlülüğü: –Madde 5

Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Bu Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Örnek Soru

Türkiye’de bulunan yabancı uyruklular 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında bilgi edinme hakkından hangi ilke çerçevesinde yararlanırlar?

- A) Üstünlük ilkesi
- B) Süreklilik ilkesi
- C) Karşılıklılık ilkesi
- D) Genellik ilkesi
- E) Gerçeklilik ilkesi

Cevap C

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU

21. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Kanunun amacı, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Kanun hükümleri, kişisel verileri işlenen gerçek kişiler ile bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kişiler hakkında uygulanır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

b) Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

c) Başkan: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanını,

ç) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

d) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

e) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

f) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

g) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

ğ) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

h) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

ı) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

Örnek Soru

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre “Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,” ifade eden tanım aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kurum
- B) Kişisel veri
- C) İlgili kişi
- D) Veri işleyen
- E) Veri sorumlusu

Cevap B

İKİNCİ BÖLÜM

Kişisel Verilerin İşlenmesi

Genel ilkeler: –Madde 4

(1) Kişisel veriler, ancak bu Kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir.

(2) Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:

a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.

b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma.

c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.

ç) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.

d) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.1

ONLINE DİJİTAL EĞİTİM PLATFORMU



gysakademi



Sınırsız Deneme
Sınırsız Soru Çözüm

- Deneme Sınavı oluşturabilir, Sistem Denemeleri çözebilir, Türkiye Geneli Canlı Deneme Sınavlarına katılabilirsiniz. (Tüm sorular çözümlüdür)
- Konulara göre karışık soru çözebilir, karışık soru çözebilir, yanlış sorularınızı tekrar çözebilir, soruları favorilere ekleyebilir, ders notlarına çalışabilirsiniz.
- Konulara göre soru istatistiklerine, Deneme sınavı istatistiklerine günlük, haftalık, aylık rapor alabilirsiniz.

gysakademi

Sınav
Ekranı

Sınavlar

Özellikler

Paketler

SSS

İletişim

YNTM

Arama

Q

Mehmet

Göç İdaresi Başkanlığı
Görevde Yükselme ve
Ünvan Değişikliği Sınavı

Kayıtları Başladı...



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
GÖÇ İDARESİ
BAŞKANLIĞI



195

KURUM SINAVI



76K+

MEVCUT SORU



10541

MEVCUT KULLANICI



İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi 1518 Sok.
Mat-Sit İş Merkezi No.:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Telefon: 0 312 384 29 95 - WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com

