

GYS
~~2023~~



T.C. ADALET BAKANLIĞI
ŞUBE MÜDÜRÜ
(Merkez)

ŞEF (Merkez)

Görevde Yükselme Sınavı

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Adalet Bakanlığı Personeli Personeli Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda özgün olarak
hazırlanmıştır.



ADALET BAKANLIĞI**GYS****GÖREVDE YÜKSELME SINAVI
ŞUBE MÜDÜRÜ - ŞEF
(MERKEZ)****HAZIRLIK KİTABI****EDİTÖR**

Turgut MEŞE

YAZARLAR

Komisyon

©

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

ISBN No/Tarih: 978-625-6440-51-7 / 24.05.23

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi G a ik

KAPAK TASARIMI

Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık

ANKARA

**Data Yayınları**

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Fax: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Adalet Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda; Şube Müdür (Merkez) ve Şef (Merkez) kadrosu için görevde yükselme sınavı belirli periyotlarda yapılmaktadır.

Bu kapsamda görevde yükselme sınavına kendinizi hazırlayacağınız güncel mevzuat ve akabinde kendinizi soru çözerek değerlendireceğiniz güncel sorulardan oluşan ve bütün konuları kapsayan bu kitabımızı hazırlamış bulunmaktayız. Data Yayınları olarak siz değerli GYS sınavına girecek adaylar için elinizdeki hazırlanmış kitabımızın çok faydalı olacağına inanıyoruz ve yapılacak sınavda başarılar diliyoruz.

Data Yayınları

**KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE
ÖNERİLERİNİZ İÇİN**

datayayinlari@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

I) ŞUBE MÜDÜRÜ (Merkez) IX) ŞEF (Merkez)

A)	Görevde Yükselme Sınavında Tüm Gruplara Ortak Sorulacak %40'lık Bölümde Yer Alan Konular	
	T.C Anayasası (Genel Esaslar, Temel Hak ve Ödevler, Devletin Temel Organları) a)Genel Esaslar b)Temel Hak ve Ödevler c)Devletin Temel Organları	10
	Atatürk ilkeleri ve İnkılap Tarihi, Ulusal Güvenlik	4
	Devlet Teşkilatı ve İlgili Mevzuat	4
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuat	5
	Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile ilgili Kurallar	5
	Halkla İlişkiler	4
	Etik Davranış İlkeleri	4
	Bakanlık Merkez Teşkilatı	1
	Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örgütü	1
	Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi	1
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	1
	ORTAK ALAN TOPLAM SORU	40

B)	Bu bölümde unvanların görevleriyle ilgili konulardaki sorular yer almakta olup Soru sayısı 60'tır	
1)	1 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAME İ	
	a) Adalet Bakanlığı (6 ncı kısım: 1 inci Bölüm)	5
	b) BAKANLIK GENELGELERİ	5
	-124/1 sayılı BİDB Genelgesi-UYAP uygulamaları	
	-127 sayılı DHDB Genelgesi-Yol giderleri ve tazminatı	
	-128/1 sayılı DHDB Genelgesi-Arşiv hizmetleri	
	-79 Sayılı PGM Genelgesi-Resmi yazışma ve tebliğat işlemlerinde uyulması gereken esaslar	
	- 25/1 Sayılı CİGM Genelgesi-Resmi yazışmalar (Sadece Şube Müdürlüğü için)	
	-149 Sayılı SGM Genelgesi-Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi (Sadece Şube Müdürlüğü için)	
2)	ADLİ VE İDARİ YARGI ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ	12
	Türk Yargı Sistemi (Yargı Kolları) (T.C. Anayasasının yargı bölümü)	
	- 525 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş ve Yetkileri Hakkında Kanun	
	- 2576 sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun	
	- 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun Onuncu Kısmı	
3)	BİLGİSAYAR VE ULUSAL YARGI AĞI BİLİŞİM SİSTEMİ (UYAP)	5
	-5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu	
	-6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesi	
	-5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 38/A maddesi	
	-Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin 5. Maddesi	
	-Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin İdari İşler ile Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 5. Maddesi	
	-Ceza Muhakemesinde Ses ve Görüntü Bilişim Sisteminin Uygulanması Hakkında Yönetmelik.	
4)	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI	3
	- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	

5)	TEBLİGAT HUKUKU	7
	- 7201 sayılı Tebligat Kanunu	
	- Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik	
	- Elektronik Tebligat Yönetmeliği	
6)	GENEL HUKUK BİLGİSİ	8
	- 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun başlangıç hükümleri	
	- 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun (1. kitap 1. kısım 1. Bölüm 2. Bölüm)	
	- 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun [4. kitap 1. kısım, 1. Bölüm (TMK 683, 684, 685, 686, 687. maddeleri)]	
	- 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 1. kitabı	
	- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 1. bölümü	
	- 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun (1. kısım, 1. bölüm, 4. bölüm 1. ayırım, 6. bölüm 1. ayırım)	
	- 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun (1. kitap, 1. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm, 3. bölüm, 4. bölüm; 2. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm)	
	- Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliği	
7)	BÜTÇE ÖDENEKLERİ VE HARCAMA USULLERİ	15
	- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Bu kanun ortak konularda yer aldığı için bu kısımda yer verilmeyecek)	
	- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	
	- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	
	- 6245 sayılı Harcırah Kanunu	
	- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 ve 103. Maddeleri	
	UNVAN GÖREVLERİYLE İLGİLİ TOPLAM SORULAR	60
	TOPLAM SORU	100

İÇİNDEKİLER

ORTAK KONULAR

ÜNİTE 1 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	8
TESTLER	
ÜNİTE 2 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	80
TESTLER	
ÜNİTE 3 ULUSAL GÜVENLİK	143
TESTLER	
ÜNİTE 4 TÜRK İDARİ YAPISI	156
BÖLÜM 1 İDARE HUKUKU	156
TESTLER	
BÖLÜM 2 TÜRKİYE'NİN İDARİ YAPISI	171
TESTLER	
ÜNİTE 5 5442 SAYILI İL İDARESİ KANUNU	185
TESTLER	
ÜNİTE 6 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	204
TESTLER	
ÜNİTE 7 TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ	282
TESTLER	
ÜNİTE 8 HALKLA İLİŞKİLER - İLETİŞİM BECERİLERİ VE DAVRANIŞ KURALLARI	338
TESTLER	
ÜNİTE 9 ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	367
TESTLER	
ÜNİTE 10 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI	391
TESTLER	
ÜNİTE 11 ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ	395
TESTLER	
ÜNİTE 12 UYAK	399
TESTLER	
ÜNİTE 13 518 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	415
TESTLER	

UNVAN KONULARI

ÜNİTE 14 1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ ..	477
TESTLER	
ÜNİTE 15 GENELGELER	495
TESTLER	
ÜNİTE 16 TÜRK YARGI SİSTEMİ	511
TESTLER	
ÜNİTE 17 5235 SAYILI ADLÎ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE BÖLGE ADLİYE MAHKEMELERİNİN KURULUŞ, GÖREV VE YETKİLERİ HAKKINDA KANUN	522
TESTLER	
ÜNİTE 18 2576 SAYILI BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN	537
TESTLER	
ÜNİTE 19 2802 SAYILI HÂKİMLER VE SAVCILAR KANUNU	544
TESTLER	

ÜNİTE 20	5070 SAYILI ELEKTRONİK İMZA KANUNU	548
TESTLER		
ÜNİTE 21	6100 SAYILI HUKUK MUHAKEMLERİ KANUNUNUN 445. MADDESİ	559
TESTLER		
ÜNİTE 22	5271 SAYILI CEZA MUHAKEMESİ KANUNUNUN 38/A MADDESİ	560
TESTLER		
ÜNİTE 23	BÖLGE ADLİYE VE ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI İDARİ VE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİĞİN 5. MADDESİ	562
TESTLER		
ÜNİTE 24	BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN İDARİ İŞLER İLE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİĞİN 5. MADDESİ	565
TESTLER		
ÜNİTE 25	CEZA MUHAKEMESİNDE SES VE GÖRÜNTÜ BİLİŞİM SİSTEMİNİN KULLANILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK	567
TESTLER		
ÜNİTE 26	RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	574
TESTLER		
ÜNİTE 27	7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU	608
TESTLER		
ÜNİTE 28	TEBLİGAT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK	624
TESTLER		
ÜNİTE 29	ELEKTRONİK TEBLİGAT YÖNETMELİĞİ	640
TESTLER		
ÜNİTE 30	4721 SAYILI TÜRK MEDENİ KANUNU	649
TESTLER		
ÜNİTE 31	5237 SAYILI TÜRK CEZA KANUNU	657
TESTLER		
ÜNİTE 32	2577 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU	677
TESTLER		
ÜNİTE 33	100 SAYILI HUKUK MUHAKEMLERİ KANUNU	690
TESTLER		
ÜNİTE 34	5271 SAYILI CEZA MUHAKEMESİ KANUNU	698
TESTLER		
ÜNİTE 35	ADALET BAKANLIĞI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ	707
TESTLER		
ÜNİTE 36	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	731
TESTLER		
ÜNİTE 37	4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	787
TESTLER		
ÜNİTE 38	6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	800
TESTLER		
ÜNİTE 39	5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU 102 VE 103. MADDELERİ	820
TESTLER		

**GÖREVDE YÜKSELME SINAVINDA TÜM GRUPLARA ORTAK
SORULACAK %40'LIK BÖLÜMDE YER ALAN KONULAR**

No.	Görevde Yükselme Sınavında Tüm Gruplara Ortak Sorulacak %40'lık Bölümde Yer Alan Konular	Soru Sayısı
1	T.C Anayasası (Genel Esaslar, Temel Hak ve Ödevler, Devletin Temel Organları) a)Genel Esaslar b)Temel Hak ve Ödevler c)Devletin Temel Organları	10
2	Atatürk ilkele i ve İnkılap Tarihi, Ulusal Güvenlik	4
3	Devlet Teşkilatı İlgili Mevzuat	4
4	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuat	5
5	Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile ilgili Kurallar	5
6	Halkla İlişkiler	4
7	Etik Davranış İlkeleri	4
8	Bakanlık Merkez Teşkilatı	1
9	Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örgütü	1
10	Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi	1
11	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	1
TOPLAM		40



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 yanında;

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 belirlemiş hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

Kuvvetler ayrımının Devlet organları arasında üstünlük sıralaması anlamına gelmeyip, belli Devlet yetkilerine 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 iftiharlarında, 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 ile muvafık sadakatle yorumlanıp uygulanacak üzere.

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

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,

ÜÇÜNCÜ KISIM CUMHURİYETİN TEMEL ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Yasama

I. Türkiye Büyük Millet Meclisi

A. Kuruluşu: –Madde 75

Türkiye Büyük Millet Meclisi genel oyla seçilen altıyüz milletvekilinden oluşur.

B. Milletvekili seçilme yeterliliği: –Madde 76

Onsekiz yaşını dolduran her Türk milletvekili seçilebilir.

En az ilkokul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, askerlikle ilişiği olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam **bir yıl** veya daha fazla hapis ile ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar; zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla, aç kçılık Resmî ihale ve alım satımlara fesat karışırma, Devlet sırlarını açığa vurma, t r rör eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri t r rrik e teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemezler.

Hakimler ve avcılar, yüksek yargı organları mensupları, yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanları, Yükseköğretim Kurulu üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri ile yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ve Silahlı Kuvvetler mensupları, görevlerinden çekilmedikçe, aday olamazlar ve milletvekili seçilemezler.

C. Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanının seçim dönemi: –Madde 77

(Değişik: 21/1/2017-6771/4 md.)

Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri beş yılda bir aynı günde yapılır.

Süresi biten milletvekili yeniden seçilebilir.

Cumhurbaşkanlığı seçiminde birinci oylamada gerekli çoğunluğun sağlanamaması halinde 101 inci maddedeki usule göre ikinci oylama yapılır.

D. Seçimlerin geriye bırakılması ve ara seçimler: –Madde 78

Savaş sebebiyle yeni seçimlerin yapılmasına imkan görülmezse, Türkiye Büyük Millet Meclisi, seçimlerin **bir yıl** geriye bırakılmasına karar verebilir.

Geri bırakma sebebi ortadan kalkmamışsa, er teleme kararındaki usule göre bu işlem tekrarlanabilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliklerinde boşalma olması halinde, ara seçime gidilir. Ara seçim, her seçim döneminde bir defa yapılır ve genel seçimden **otuz ay** geçmedikçe ara seçimle gidilemez. Ancak, boşalan üyeliklerin sayısı, üye tamsayısının yüzde beşini bulduğu hallerde, ara seçimleri in **ç a** içinde yapılmasına karar verilir.

Genel seçimlere **bir yıl** kala, ara seçimi yapılamaz.

(*Ek fıkra: 27/12/2002-4777/2 md.*) Yukarıda yazılı hallerden ayrı olarak, bir ilin veya seçim çevresinin, Türkiye Büyük Millet Meclisinde üyesinin kalmaması halinde, boşalmayı takip eden doksan günden sonraki ilk Pazar günü ara seçim yapılır. Bu fıkra gereği yapılacak seçimlerde Anayasanın 127 nci maddesinin üçüncü fıkrası hükmü uygulanmaz.

E. Seçimlerin genel yönetim ve denetimi: –Madde 79

Seçimler, yargı organlarının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.

Seçimlerin başlamasından bitimine kadar, seçimin düzeni içinde yönetimi ve dürüstlüğü ile ilgili bütün işlemleri yapma ve yaptırma, seçim süresince ve seçimden sonra seçim konularıyla ilgili bütün yolsuzlukları, şikayet ve itirazları inceleme ve kesin karara bağlama ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin seçim tutanaklarını ve Cumhurbaşkanlığı seçim tutanaklarını kabul etme görevi Yüksek Seçim Kurulundur.

8. Yasama organının bir konuyu doğrudan ve araya bir başka işlem girmeksizin düzenlenmesine ne ad verilir?
- A) Kanunların nesneliliği
B) Yasama yetkisinin asliliği
C) Kuvvetler ayrılığı ilkesi
D) Yasama yetkisinin devredilmezliği
9. 2017 Referandumu'yla kabul edilen anayasa değişikliğine göre aşağıdakilerden hangisi TBMM'nin bilgi edinme ve denetim yolları arasında gösterilemez?
- A) Yazılı soru
B) Genel görüşme
C) Sözlü soru
D) Meclis araştırması
10. Aşağıdakilerden hangisi anayasa değişikliğinin kabulü için yapılan halk oylamasının usulü uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemekle yetkilidir?
- A) İl Seçim Kurulu
B) Yüksek Seçim Kurulu
C) Anayasa Mahkemesi
D) Bölge İdare Mahkemesi
11. Aşağıdakilerden hangisi TBMM seçimlerinin özellikleri arasında yer almaz?
- A) Seçimler yargı organlarının yönetim ve denetimi altında yapılır.
B) TBMM üyeleri milletçe genel oyla seçilir.
C) Seçimlerde, bazı seçmenlerin ağırlıklı oy hakkı bulunmaktadır.
D) Seçimler tek dereceli olarak yapılır.
12. Siyasi parti gruplarının yasama dokunulmazlığının kaldırılmasına ilişkin görüşme yapamaması ve karar alamaması aşağıdaki amaçlardan hangisine yöneliktir?
- A) Yasama organının etkinliğini arttırmak
B) Milletvekillerinin kendi siyasi partilerinin baskısı altında kalmamasını sağlamak
C) Meclisteki partiler arasındaki rekabeti dengelemek
D) Cumhurbaşkanı yardımcılarının çalışmalarında özerkliği sağlamak
13. TBMM, süresi bitmekte olan olağanüstü hâl durumunu en fazla ne kadar uzatabilir?
- A) 45 gün
B) 3 ay
C) 4 ay
D) 6 ay
14. Aşağıda verilenlerden hangisi milletvekilliğinin düştüğü hallerden biri değildir?
- A) Milletvekili görevinden istifa etme
B) Milletvekilinin Meclis başkanlığına seçilmesi
C) Milletvekilinin bakan olarak atanması
D) Milletvekilliğiyle bağdaşmayacak bir görev veya hizmeti sürdürmekte ısrar etme

İKİNCİ BÖLÜM Yürütme

1. Cumhurbaşkanı

A. Adaylık ve seçimi: –Madde 101

(Değişik: 21/1/2017-6771/7 md.)

Cumhurbaşkanı, kırk yaşını doldurmuş, yükseköğrenim yapmış, milletvekili seçilme yeterliliğine sahip Türk vatandaşları arasından, doğrudan halk tarafından seçilir.

Cumhurbaşkanının görev süresi **beş yıldır**. Bir kimse en fazla iki defa Cumhurbaşkanı seçilebilir.

Cumhurbaşkanlığına;

- I. Siyasi parti grupları,
- II. En son yapılan genel seçimlerde toplam geçerli oyların tek başına veya birlikte en az yüzde beşini almış olan siyasi partiler,
- III. En az yüzbin seçmen aday gösterebilir.

Cumhurbaşkanı seçilen milletvekilinin Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliğine onay eder.

Genel oyla yapılacak seçimde, geçerli oyların salt çoğunluğu alan aday, Cumhurbaşkanı seçilir. İlk oylamada bu çoğunluk sağlanamazsa, ikinci oylama izleyen ikinci pazar günü ikinci oylama yapılır. Bu oylamaya, ilk oylamada **en çok** oy almış iki aday katılır ve geçerli oyların çoğunluğunu alan aday, Cumhurbaşkanı seçilir.

İkinci oylamaya katılmaya hak kazanan adaylardan birinin herhangi bir nedenle seçime katılmaması halinde; ikinci oylama, boşalan adaylığın birinci oylamadaki sıraya göre ikame edilmesi suretiyle yapılır. İkinci oylamaya tek adayın kalması halinde, bu oylama referandum şeklinde yapılır. Aday, geçerli oyların salt çoğunluğunu aldığı takdirde Cumhurbaşkanı seçilir. Oylamada, adayın geçerli oyların çoğunluğunu alamaması halinde, sadece Cumhurbaşkanı seçimi yenilenir.

Seçimlerin tamamlanamaması halinde, yenisi göreve başlayıncaya kadar mevcut Cumhurbaşkanının görevi devam eder.

Cumhurbaşkanlığı seçimlerine ilişkin diğer usul ve esaslar kanunla düzenlenir.

B. Seçimi: –Madde 102

(Mülga: 21/1/2017-6771/16 md.)

C. Andiçmesi: –Madde 103

Cumhurbaşkanı, görevine başlarken Türkiye Büyük Millet Meclisi önünde aşağıdaki şekilde andiçer:

“Cumhurbaşkanı sıfatıyla, Devletin varlığı ve bütünlüğünü, vatanın ve milletin bütünlüğünü, milletin kayıtsız ve şartsız egemenliğini koruyacağıma, Anayasaya hükün üstünlüğüne, demokrasiye, Atatürk ilke ve inkılaplarına ve laik Cumhuriyet ilkesine bağlı kalacağıma, milletin hür ve refahı, milli dayanışma ve adalet anlayışı için herkesin insan haklarından ve temel hürriyetlerinden yararlanması ülküsünden ayrılmayacağıma, Türkiye Cumhuriyetinin şan ve şerefini korumak, yüceltmek ve üzerime aldığım görevi tarafsızlıkla yerine getirmek için bütün gücümle çalışacağıma Büyük Türk Milleti ve tarih huzurunda, namusum ve şerefim üzerine andiçerim.”

D. Görev ve yetkileri: –Madde 104

(Değişik: 21/1/2017-6771/8 md.)

Cumhurbaşkanı Devletin başıdır. Yürütme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.

Cumhurbaşkanı, Devlet başkanı sıfatıyla Türkiye Cumhuriyetini ve Türk Milletinin birliğini temsil eder; Anayasanın uygulanmasını, Devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını temin eder.

Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü Türkiye Büyük Millet Meclisinde açılış konuşmasını yapar.

Ülkenin iç ve dış siyaseti hakkında Meclise mesaj verir.

Kanunları yayımlar.



TRABLUSGARP SAVAŞI (1911 - 1912)

Savaşın Nedenleri

- İtalya'nın sömürge elde etmek istemesi
- İtalya'nın Trablusgarp'ta bulunan petrolü ele geçirmek istemesi
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın ve savunmasız olması
- İtalya'nın Roma İmparatorluğu'nu yeniden kurmak istemesi
- Osmanlı Devleti'nin bölgede zayıf olması
- İtalya'nın Akdeniz Antlaşması'yla İngiltere ve Fransa'nın desteğini alması
- Savaş öncesinde İtalya ile Rusya arasında **Racconigi Antlaşması**'nın imzalanması

Gelişmeler

- ✓ Osmanlı Devleti bölgeye karadan ve denizden müdahalede bulunacak bir durumda olmadığı için bölgeye yalnız gönüllü vatansever subaylar gitti.
- ✓ Mustafa Kemal, Enver Bey, Nuri Bey gibi subaylar 8 Ağustos 1911'de bölgeye hareket etti.
- ✓ Mustafa Kemal "şerif" takma adıyla gazeteci kimliği altında Arap kılıfına bürünerek bölgeye ulaşmayı başardı.
- ✓ Trablusgarp'ta yerel direniş, başlatan Mustafa Kemal Tobruk ve Derna'de Enver Paşa ise Bingazi'de önemli başarılar elde ettiler.
- ✓ Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için On İki Adayı işgal edip Çanakkale Boğazı'nı ablukaya aldı.
- ✓ Balkan Savaşlarının da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı.
- ✓ 15 Ekim 1912'de İsviçre'nin Ouchi (Uşi) kasabasında antlaşma imzalandı.

Uşi Antlaşması (1912)

- Uşi Antlaşması ile Trablusgarp ve Bingazi İtalya'ya bırakıldı.
- Balkan Savaşları'nın çıkmasından dolayı On İki Ada ve Rodos Yunan tehlikesine karşı kısa süre için İtalya'ya bırakıldı. (İtalya 1947 Paris Antlaşması ile bu yerleri Yunanistan'a bırakmıştır.)
- Trablusgarp dini yönden Osmanlı Devleti'ne bağlı kalacaktır. Böylece Osmanlı Trablusgarp ile kültürel bağlılığını korumak istemiştir.
- Trablusgarp ve Bingazinin 1909'dan beri Duyun-u Umumiye'ye olan borçlarını İtalya üstlenecek.
- Kapitulasyonun kaldırılması konusunda İtalya Osmanlı'ya aracı olacak.

Trablusgarp Savaşı'nın Önemi

- Dünya savaş tarihinde ilk kez uçak bu savaşta İtalyanlar tarafından kullanılmıştır.
- Kuzey Afrika'daki son Osmanlı toprak parçası kaybedilmiştir.
- Enver Paşa Tüccar Hamdi Bey takma ismiyle bölgeye gitmiştir.
- Mustafa Kemal'in sömürgeciliğe karşı ilk savaşıdır.
- Bu savaş Padişah V. Mehmet (Reşat) Dönemi'nde yaşanmıştır.

BALKAN SAVAŞLARI

I. BALKAN SAVAŞI (1912 - 1913)

Savaşın Nedenleri

- Fransız İhtilali'yle yayılan milliyetçilik akımı
- Rusya'nın panslavist politikası
- Reval Görüşmeleri ile İngiltere'nin Rusya'yı Balkan politikasında serbest bırakması
- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi
- Kiliseler sorununun Balkan devletleri lehine çözülmesi

8. Aşağıdaki antlaşmalardan hangisi I. Dünya Savaşı sonrası imzalanan barış antlaşmaları arasında yer almaz?

- A) Mondros
- B) Versay
- C) Sen Jermen
- D) Nöyyi

9. Tarihimizde "Vilayet-i Sitte" olarak isimlendirilen sancaklar arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Erzurum
- B) Elazığ
- C) Van
- D) Mardin

10. Mondros Ateşkes Anlaşması'nda Osmanlı Devleti aşağıdakilerden hangisi tarafından temsil edilmiştir?

- A) Rauf Bey
- B) İsmet Bey
- C) Refet Bey
- D) Cemal Bey

11. Batı Anadolu'da Yunanlılara karşı direnişin merkezi olarak kabul edilen yer aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Muğla
- B) Balıkesir
- C) Bursa
- D) Bolu

12.

- I. Wilson İlkeleri
- II. Paris Barış Konferansı
- III. Mondros Ateşkes Antlaşması

Yukarıda verilen gelişmelerin hangilerinde Ermeni Devleti'nin kurulmasına zemin hazırlayan kararlar bulunmaktadır?

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

13. Vatanın kurtuluşunu padişah ve halifenin buyruklarına sıkı sıkıya uymakla mümkün o çağını savunan cemiyet aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Trakya Paşaeli Cemiyeti
- B) İzmir Müdafaa-i Hukuk Osmaniye Cemiyeti
- C) Sulh ve Selameti Osmaniye Fırkası
- D) Şark Vilayetleri Müdafaa-i Hukuki Milliye Cemiyeti

14.

- Misak-ı Milli'nin kabul edilmesinde etkilidir.
- Milli Mücadele'nin haklılığını basın yoluyla savunmuştur.
- Cemiyetin öncüsü Doktor Esat Işık'tır.

Yukarıda özellikleri verilen cemiyet aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Redd-i İlhak Cemiyeti
- B) Kilikyalılar Cemiyeti
- C) Milli Kongre Cemiyeti
- D) Milli Müdafaa Grubu



KURTULUŞ SAVAŞI HAZIRLIK DÖNEMİ

2. BÖLÜM

MUSTAFA KEMAL'İN İSTANBUL'A GELİŞİ (13 Kasım 1918)

- Yıldırım Orduları Grup Komutanlığı'nın kaldırılması ve Mondros'un maddelerine karşı çıkması sonucu Suriye - Filistin Cephesi'ndeki Mustafa Kemal İstanbul'a çağrıldı.
- Aldığı emirle 13 Kasım 1918'de İstanbul'a gelen M. Kemal İstanbul Limanı'nda bulunan İtilaf gemilerini görünce yanında yer alan yaveri Cevat Abbas'a "Geldikleri gibi giderler" demiştir.
- Mustafa Kemal İstanbul'a geldikten sonra İstanbul'da bir dizi çalışmalarda bulunmuştur. Bunlar:
 - Fethi Bey ile birlikte **Minber** gazetesini çıkarmıştır.
 - Tevfik Paşa Hükümetine karşı tavır almıştır.
 - İzzet Paşa Hükümetinde Harbiye Nazırı olmak istemiştir.
 - Padişah Vahdettin ile görüşmelerde bulunmuştur.
 - İstanbul'a yapabileceği bir şey olmadığını görünce Anadolu'ya geçme yollarını araştırmıştır.

MUSTAFA KEMAL'İN SAMSUN'A ÇIKIŞI (19 MAYIS 1919)

- Rum çetelerinin Karadeniz Bölgesi'nde Türk halkına saldırısı artmıştı oysa Rumlar, Türk halkının kendilerine zulüm yaptığını iddia ediyordu.
- Tüm bu gelişmeler üzerine İngilizler Osmanlı Devleti'nden tedbir alınmasını istedi.
- Karadeniz Bölgesi'ndeki gelişmeler için Padişah ve hükümet Mustafa Kemal'i 9. Ordu Müfettişi olarak görevlendirdi.
- Mustafa Kemal bu görev doğrultusunda;
 - Ulusal kuruluşları dağıtmak
 - Halkın elindeki silah ve cephaneyi toplamak
 - Karışıklık çıkaranları cezalandırmak

- Görev bölgesinde güvenliği sağlamak için faaliyetler yürütecekti.
- Mustafa Kemal'in asıl amacı ise ulusal bilinci diriltmek ve ulusal bağımsızlığı sağlamaktı.
- 9. Ordu Müfettişi olarak yetkili olduğu iller arasında Sivas, Erzurum, Van, Kastamonu, Ankara, Bitlis, Diyarbakır ve Trabzon bulunmaktadır.
- Mustafa Kemal'in Samsun'a ayak basmasıyla Kurtuluş Savaşı fiilen başladı.
- Samsun'a çıktıktan hemen sonra bölgedeki durumu inceleyerek rapor hazırladı.

Samsun Raporu (20-22 Mayıs 1919)

- Ölçüde sayışı bozan Rumlardır.
- Unanların İzmir'i işgal etmesi haksızdır. İşgaller kabul edilemez.
- Türk milleti yabancıların manda ve himayesine girmeye karşıdır.
- Bu rapor Kurtuluş Savaşı'nın ilk yazılı belgesidir.

HAVZA GENELGESİ (28 MAYIS 1919)

Kararları

- İzmir, Aydın ve Manisa'nın işgali yurdun her yerinde mitinglerle protesto edilmelidir.
- İtilaf Devletlerine ve İstanbul Hükümeti'ne işgalleri kınayan protesto telgrafları çekilmelidir.
- Haksız duruma düşmemek için azınlıklara karşı herhangi bir saldırıdan kaçınılmalıdır.

Önemi ve Sonuçları

- İşgaller karşısında millî bilincin güçlendirilmesi amaçlanmıştır.
- Kurtuluş Savaşı'nın ilk genelgesidir.
- Mondros'a karşı ilk açık tepkidir.
- Mustafa Kemal resmi görevinin dışına ilk kez çıktı.
- Mustafa Kemal İstanbul'a geri çağrıldı.



DOĞU CEPHESİ

- ◉ Ermenilere karşı açılmıştır.
- ◉ Mondros Ateşkes Antlaşması'na göre Osmanlı ordusu terhis edilip Kafkas bölgesi boşaltılınca Ermeniler Erzincan'a kadar olan Doğu Anadolu Bölgesi'ni işgal etmişlerdir.
- ◉ Mondros'a rağmen dağıtılmamış ve TBMM'nin doğudaki tek düzenli birlikleri olan Kazım Karabekir komutasındaki 15. Kolordu TBMM'nin emri ile 1920'nin sonbaharında taarruza çıkarak Ermenileri bölgeden atmış ve Gümrü Antlaşması ile bu cephe kapanmıştır.

GÜMRÜ ANTLAŞMASI (3 ARALIK 1920)

- ◉ Bu antlaşma Kazım Karabekir tarafından imzalanmıştır.
- ◉ Bu antlaşmayla; Aras Nehri ve Çıldır Gölü sınır kabul edildi. Kars, Kağızman, Kulp, Sarıkamış ve Iğdır Türklere verildi.
- ◉ Ermeniler Sevr Antlaşması'ndan vazgeçti ve Misakımillî'yi kabul etti.
- ◉ Ermeniler istatistikî olarak Türk tarafı siyasi ve askerî açıdan bulunabilecektir.
- ◉ TBMM'nin ilk antlaşmasıdır.
- ◉ TBMM'yi ve Misakımillî'yi tanıyan ilk devlet Ermenistan'dır.
- ◉ TBMM'nin ilk siyasi ve askeri başarısıdır.
- ◉ Türkiye Devleti tabirinin kullanıldığı ilk antlaşmadır.

GÜNEY CEPHESİ

- ◉ Mondros Ateşkes Antlaşması'ndan sonra Urfa, Antep, Maraş İngilizler tarafından işgal edilmiştir.
- ◉ Daha sonra aralarında imzaladıkları Suriye İtilafnamesi ile anlaşmaya vararak İngiltere işgal ettiği Antep, Urfa ve Maraş şehirlerini Fransa'nın işgaline terketmiştir.

- ◉ Fransa buradaki emellerini gerçekleştirmek için Ermenileri kullanmıştır.
- ◉ Güney Cephesi'nde Kuva-yı Millîye birlikleri mücadele etmiştir. Güney Cephesi'ndeki komutanlar: Kılıç Ali ve Yörük Salim Bey Maraş'ta; Yüzbaşı Ali Saip Bey Urfa'da; Topçu Kemal Bey, Piyade Yüzbaşı Osman Bey ile Yüzbaşı Ratip Bey Adana'da; Teğmen Said Bey Antep'te önemli hizmetler vermiştir.
- ◉ 11 Şubat 1920'de Maraş, 10 Nisan 1920'de Urfa, 25 Aralık 1921'de Antep, 5 Ocak 1922'de Adana düşmandan arındırılmıştır.
- ◉ 1921'de Antep "Gazî", 1923'te Maraş'a "Kahraman", 1924'te Urfa'ya "Şanlı" unvanları verilmiştir.
- ◉ 1924'te İnebolu'ya, 1925'te Maraş'a, 2008'de Gaziantep'e ve 2016'da Urfa'ya İstiklal Madalyası verilmiştir.

BATI CEPHESİ

- ◉ En büyük mücadele bu cephede İngilizlerin desteklediği Yunanlılara karşı verilmiştir.
- ◉ Batı Cephesi Balıkesir ve Alaşehir Kongresi'yle açılmıştır.
- ◉ Sivas Kongresi'nde Temsil Heyeti tarafından Batı Cephesi'ne Ali Fuat atanmıştır.
- ◉ Gediz Muharebesi'nde alınan yenilgi sonucu Ali Fuat Cebesoy bu cepheden ayrılarak Moskova Büyükelçiliğine gönderilmiştir.
- ◉ Batı Cephesi'nin kuzeyine İsmet İnönü, güneyine ise Refet Bey getirilmiştir. İsmet İnönü'yü kabul etmeyen Çerkez Ethem isyan etmiştir.
- ◉ Bu süreçten sonra Batı Cephesi'nde düzenli birlikler etkili olmuştur.

DÜZENLİ ORDU (8 KASIM 1920)

Kurulma Sebepleri

- ◉ Kuva-yı Millîye birliklerinin Yunanlıları durduramaması (Gediz Muharebesi)



ATATÜRK İNKILAPLARI

4. BÖLÜM

ATATÜRK İNKILAPLARI

İnkıpların Özellikleri

- ✓ Aydınlanma ve yenilenme hareketidir.
- ✓ Modern ve çağın gereklerine uygundur.
- ✓ İnkıplar birbirinin tamamlayıcısıdır.
- ✓ Toplumun ihtiyaçlarından doğmuştur.
- ✓ Dogmatik değildir.
- ✓ Ulusal egemenliğe dayanır.

İnkıpların Amaçları

- ✓ Milletın refah düzeyini yükseltmek
- ✓ Her yönden modernleşmeyi sağlamak
- ✓ Ulusal egemenliği yerleştirmek
- ✓ Batı ile bütünleşmek
- ✓ Türkiye'yi çağdaş toplum seviyesine yükseltmek
- ✓ Türkiye Cumhuriyeti'nin varlığını sürdürmek

SİYASİ ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Saltanatın kaldırılması
- Cumhuriyetin ilan edilmesi
- Ankara'nın başkent yapılması
- Halifeliğin kaldırılması
- Çok partili hayata geçiş denemeleri
- TBMM'nin açılması
- 1924 Anayasası'nın ilanı

SOSYAL ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Tekke, zaviye ve türbelerin kapatılması
- Kılık - Kıyafet Kanunu
- Soyadı Kanunu
- Takvim, saat, rakam ve ölçülerde değişiklik

EKONOMİK ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

- İzmir İktisat Kongresi
- Tarım alanındaki gelişmeler
- Ticaret alanındaki gelişmeler
- Sanayi alanındaki gelişmeler

EĞİTİM ALANINDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu'nun çıkarılması
- Medreselerin kapatılması
- Maarif Teşkilatı Kanunu'nun çıkarılması
- Yeni Harf'in kabulü
- Türk Tarih ve Türk Dil kurumlarının açılması
- Millet Mektepleri ve Halk Evlerinin açılması
- Üniversite Reformu

HUKUK ALANINDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Türk Medeni Kanunu'nun kabul edilmesi
- Anayasalar
- Kadınlara hakların verilmesi

SİYASİ ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

SALTANATIN KALDIRILMASI (1 KASIM 1922)

Saltanatın kaldırılması ile ilgili TBMM'ye teklifi Sinop milletvekili Rıza Nur sunmuştur.

Sebepleri

- Laik devlet düzeni ve milli egemenlik ilkesi ile bağdaşmaması
- Milli egemenliğe geçilmek istenmesi
- Padişahın İtilaf Devletleri ile işbirliği içinde olması
- Osmanlı Devleti'nin Lozan Konferansı'na davet edilmesinden dolayı ortaya çıkabilecek bir kargaşayı önleme ve böylece konferansa tek güçle gitme isteği



ATATÜRK'ÜN HAYATI, DÜŞÜNCE SİSTEMİ VE İLKELERİ

5. BÖLÜM

ATATÜRK'ÜN HAYATI

- Mustafa Kemal 1881 yılında Selanik'te doğdu. Annesi Zübeyde Hanım, babası Ali Rıza Efendi'dir.
- Baba tarafı Kocacık yöreklerinden, anne tarafı Konyar yöreklerindedir. Babası Ali Rıza Efendi gümrük muhafaza memurluğu yapmıştır. Annesi Zübeyde Hanım ticaretle uğraşan bir babanın kızıdır.
- Mustafa Kemal'in Fatma, Ahmet, Ömer, Makbule ve Naciye adında beş kardeşi vardır.
- Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk 10 Kasım 1938'de siroz hastalığından hayata veda etmiştir.
- Naaşı Dolmabahçe Sarayı'nda halkın ziyaretine açılır. 20 Kasım'da Etnografya Müzesi'ne alınır. 1953'te Anıtkabir'e nakledilir.

Atatürk'ün Okuduğu Okullar

- Selanik M. halle Mekteb. (Geleneksel yöntemlerle eğitim yapan)
- Selanik Emsal Efendi Okulu (Modern yöntemlerle eğitim yapan)
- Selanik Mülkiye Rüştiyesi
- Selanik Askeri Rüştiyesi (Askeri ve siyasi hayatının temelleri atıldı. Kemal ismini aldı.)
- Manastır Askeri İdadisi (Türk tarihine ilgi duymaya başladı.)
- İstanbul Harp Okulu
- İstanbul Harp Akademisi

Atatürk'ün Görev Yaptığı Yerler

- 1905: Şam 5. Ordu (Vatan ve Hürriyet Cemiyeti'ni kurdu.)
- 1907: Kolağası rütbesiyle Makedonya (İttihat ve Terakki'den ayrıldı.)

- 1909: III. Ordu'nun Selanik Tümeni Kurmay Başkanlığı
- 1910: Fransa'da düzenlenen Picardi Manevraları'na katıldı. Bu onun Batı ile ilk temasıdır.
- 1911: Trablusgarp Savaşı'nda Binbaşı oldu.
- 1913: II. Balkan Savaşı'nda Bolayır Kolordusu'nda görev aldı ve Edirne'nin alınmasında rol oynadı.
- 1913: Sofya askeri atesisi (aşem literlik) oldu.
- 1915: Çanakkale Savaşları'nda Arıburnu, Conkbaba ve Anafartalar'da mücadele etti ve Anafartalar Grup Komutanlığı yaptı.
- 1916: Kafkas Cephesi'nde Muş ve Bitlis'i geri aldı. Tümgeneralliğe yükseltildi.
- 1917: Suriye, Filistin Cephesi'nde 7. Ordu Komutanlığı görevi üstlendi. Veliht Vahdettin ile Almanya ziyaretine gitti.
- 1918: Avusturya'da (Karlsbad) kısa süreli tedavi gördü.
- 1918: Yıldırım Orduları Komutanlığı'nı Alman Sandres'ten devraldı.

Milli Mücadele ve Sonrası Atatürk'ün Üstlendiği Görevler

- 9. Ordu Müfettişliği (1919)
- Temsilciler Kurulu Başkanı (1919)
- Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti Başkanlığı (1919)
- Son Osmanlı Mebusan Meclisinde Erzurum Milletvekilliği (1920)
- Birinci TBMM'de Ankara Milletvekilliği (1920)
- Birinci TBMM Başkanlığı (1920)
- Başkomutanlık (1921)
- Cumhuriyet Halk Partisi Başkanlığı (1923)
- Cumhurbaşkanlığı (1923 -1938)



1923 - 1932 YILLARI ARASINDA TÜRK DIŞ POLİTİKASI

- Türkiye, Lozan Antlaşması'nın imzalanmasının ardından ağırlıklı olarak iç politikaya yönelmiş ve dış politikayı ikinci planda tutmuştur.
- Bunda iki önemli gerekçe etkili olmuştur.
 - ▶ Lozan Antlaşması'yla Misak-ı Milli İlkelere büyük oranda ulaşılması ve Türkiye'ye yönelik herhangi bir devletin tehdit unsuru oluşturulmaması
 - ▶ Yeni Türk Devleti'nin yeniden yapılandırılmasına gereksinim duyulması
- Türkiye bu dönemde İngiltere'yle Musul; Fransa ile borçlar ve yabancı okullar, Suriye sınırı; Yunanistan ile nüfus mübadelesi gibi Lozan'dan kalma konularda sorunla yaşamıştır.
- Türkiye, bu sorunların millî çıkarlara uygun çözümlenmesi için ar gü üyle uğraşmıştır.

Musul Sorunu

- Musul, Mondros'un 7. maddesi gereğince İngilizler tarafından işgal edilmişti.
- Lozan Antlaşması'yla Musul sorunu sonraya bırakılmıştır.
- 1924 yılında İngiltere ve Türkiye arasında yapılan Haliç Konferansı'nda da bir sonuç alınamayınca sorun Milletler Cemiyetine taşınmıştır.
- Milletler Cemiyeti Brüksel Hattı adı altında geçici sınır çizerek Musul'un Irak'a ait olduğunu kabul etti.
- Türkiye'nin Musul ile ilgili görüşmelerini sürdürdüğü sırada 1925 yılında Şeyh Said İsyanı başladı. Bu durum dış politika ile yeterince ilgilenememesine yol açtı.

- Batılı devletlerle zıt düşmeyi dış politika esasları içerisinde reddeden Türkiye fazla diretmeyerek 5 Haziran 1926'da İngiltere ile Ankara Antlaşması'nı imzaladı.
- Bu antlaşmaya göre;
 - ▶ Musul ve Kerkük Irak'a bırakılacaktır.
 - ▶ Musul petrol gelirlerinin %10'u 25 yıl boyunca Türkiye'ye verilecektir
 - ▶ Hakkari Türkiye'ye bırakılacaktır.
- Musul'un elden çıkması da Şeyh Said İsyanı ve Nasırı Ayaklanması etkili olmuştur.

Nüfus Mübadelesi

- Lozan'a göre İstanbul Rumları ile Batı Trakya Türkleri dışında kalan Anadolu'daki Rumlarla Yunanistan'daki Türkler yer değiştirecekti.
- Fakat Yunanistan Mondros sırasında İstanbul'a yerleşmiş Rumları da İstanbul'da bırakmak isteyince sorun çıktı.
- 1928 yılında bu sorunlar Milletler Cemiyeti'nde görüşüldüğü halde çözülemedi.
- 1930 Haziran ayındaki anlaşmayla sorun çözümlendi. Bu antlaşma ile İstanbul Rumları ile Batı Trakya Türklerinin hepsi yerleşik sayıldı (Ahalî Mübadelesi).
- Bu sorunun çözülmesi Türkiye'nin Milletler Cemiyetine üye olmasında ve Balkan Antantı'nın imzalanmasında etkili olmuştur.
- Venizelos, Atatürk'ü 1934 yılında Nobel Barış Ödülü'ne aday göstermiştir.

Yabancı Okullar Sorunu

- Yabancılar kapitülasyonlar aracılığıyla Türk ülkesinde birçok okul açarak önemli kültürel haklara da sahip olmuşlardır.



ULUSAL GÜVENLİK

3. ÜNİTE

MİLLİ GÜVENLİK

Toplumların devletleşmesi ile birlikte, birbirlerine karşı kullanılmak üzere, çeşitli yapı ve özelliklerde tehditler de söz konusu olmuş ve tehdiye karşı tedbir alma gereği ortaya çıkmıştır.

Milli Güvenlik, devletin kendisini yıpratmak amacıyla yapılan veya yapılacak olan her türlü faaliyete karşı birtakım tedbirler alması gereğidir.

Milli Güvenlik Kurulu

- Milli güvenliğin nasıl olacağına kurul karar verir. Aynı zamanda güvenlik uygulamalarının nasıl yürütüleceği ve bu uygulamalar ile alakalı nasıl bir siyasi yol izleneceğinin tespiti için de kurulun yetkisi vardır.
- Ülke adına gerçekleştirilecek olan hedefler kurul tarafından belirlenir. Bu hedeflerin planı kurul tarafından yapılır.
- Kurulun esas amacı milli değerleri korumaktır. Bu bağlamda yapılan toplantılarda sosyal, teknolojik ve da siyasal birçok konuyla alakalı gündem maddeleri ele alınır. Bu kurula gündelirtilen görüşler netleştiğinde yapılan tespitlere göre bir rota belirlenir ve gerekli adımların atılması için girişimde bulunulur.

Milli Güvenlik Kurulu kimlerden oluşur?

- Cumhurbaşkanı
- Cumhurbaşkanı Yardımcıları
- Adalet Bakanı
- Milli Savunma Bakanı
- İçişleri Bakanı
- Dışişleri Bakanı
- Genelkurmay Başkanı
- Kara Kuvvetleri Komutanı
- Deniz Kuvvetleri Komutanı
- Hava Kuvvetleri Komutanı

Milli menfaatlerin tespit ve korunması amacıyla devletin takip ettiği politikaya milli strateji denir. Milli stratejinin kapsamı, milli menfaatlere ulaşmak için yapılması gerekenler ile bu yapılanların korunması çerçevesine dahildir.

Milli Strateji Unsurları

- Bir ulusun, ulusal hedeflerine ulaşabilmek amacıyla kullanılabilecek maddi ve manevi kaynaklarının toplamıdır. Bir devletin diğer devletler üzerinde baskı ve zorluk oluşturma ve diğer devletlerin yapmayacağı çalışacağı bu gibi etkilere karşı koyma kapasitesidir.

Milli Güç Unsurları

- Siyasal Güç
- Askeri Güç
- Ekonomik Güç
- Demografik Güç
- Teknik Güç
- Psiko – Sosyal Güç

Milli Hedef

- Bir milletin milli menfaatlerinin gerçekleştirilmesinde ulaşılması gereken ve ulaşıldıktan sonra da korunup devam ettirilecek somut ve belirli amaçlardır.
- Milli menfaat, milli varlığın güven içinde bulundurulması ve mutlu yaşaması için yararına olduğuna inanılan ve sağlanması gereken genel değerlerdir. Milli menfaat, milli politikanın yalnız meşru değil aynı zamanda esas sebebidir.

Türk Silahlı Kuvvetleri

- Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli Güvenlik Kurulu'nda tespit ve tayin edilen milli güvenlik stratejimizin uygulanmasından ve devamından sorumlu olan organların en önemlilerindedir.



İDARE HUKUKU

İdarenin örgütlenmesini ve idare ile bireyler arasındaki ilişkileri düzenleyen kamu hukuku dalına **idare hukuku** denir.

İdare Hukukunun Özellikleri

- İdare hukukunun konusu devlet idaresidir.
- İdare hukukunun amacı kamu yararının sağlanmasıdır.
- İşlemleri tek taraflıdır.
- İdare hukuku kanunlaştırılmamıştır. (Tedvin edilmemiştir.)
- İdare hukuku içtihatlarla dayanan bir hukuk dalıdır.
- İdare hukukundan doğan uyuşmazlıklar idari yargı mercilerinde çözülür.
- İdare hukuku genç ve yeni gelişen bir hukuk dalıdır.

İDARENİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Milî güven için sağlanmasından sorumludur.
- Kamu yararı amacıyla kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- Kolluk kuvvetlerinin faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.
- Kamu yararı görülen hallerde özendirme, destekleme ve teşvik faaliyetleri yapar.
- Planlama faaliyetleri yapar.
- İç düzen faaliyetleri yapar. Kamuya yönelik olmayan tek faaliyettir.

İDARE HUKUKUNUN KAYNAKLARI

Asli Kaynaklar

- Anayasa
- Kanun
- Milletlerarası antlaşmalar
- Cumhurbaşkanlığı kararnamesi
- Yönetmelik
- Genelge, yönerge vb.
- İçtihatı birleşti me kararı

Yardımcı Kaynaklar

- Yargı iç ihatları
- İdari teamül ve tatbikatlar
- Öğretiler (doktrin, bilimsel görüş)

İDARİ FONKSİYON

Kâr amacı gütmeyen ve toplumun günlük ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yürütülen tüm kamusal faaliyetler idari fonksiyon kapsamındadır.

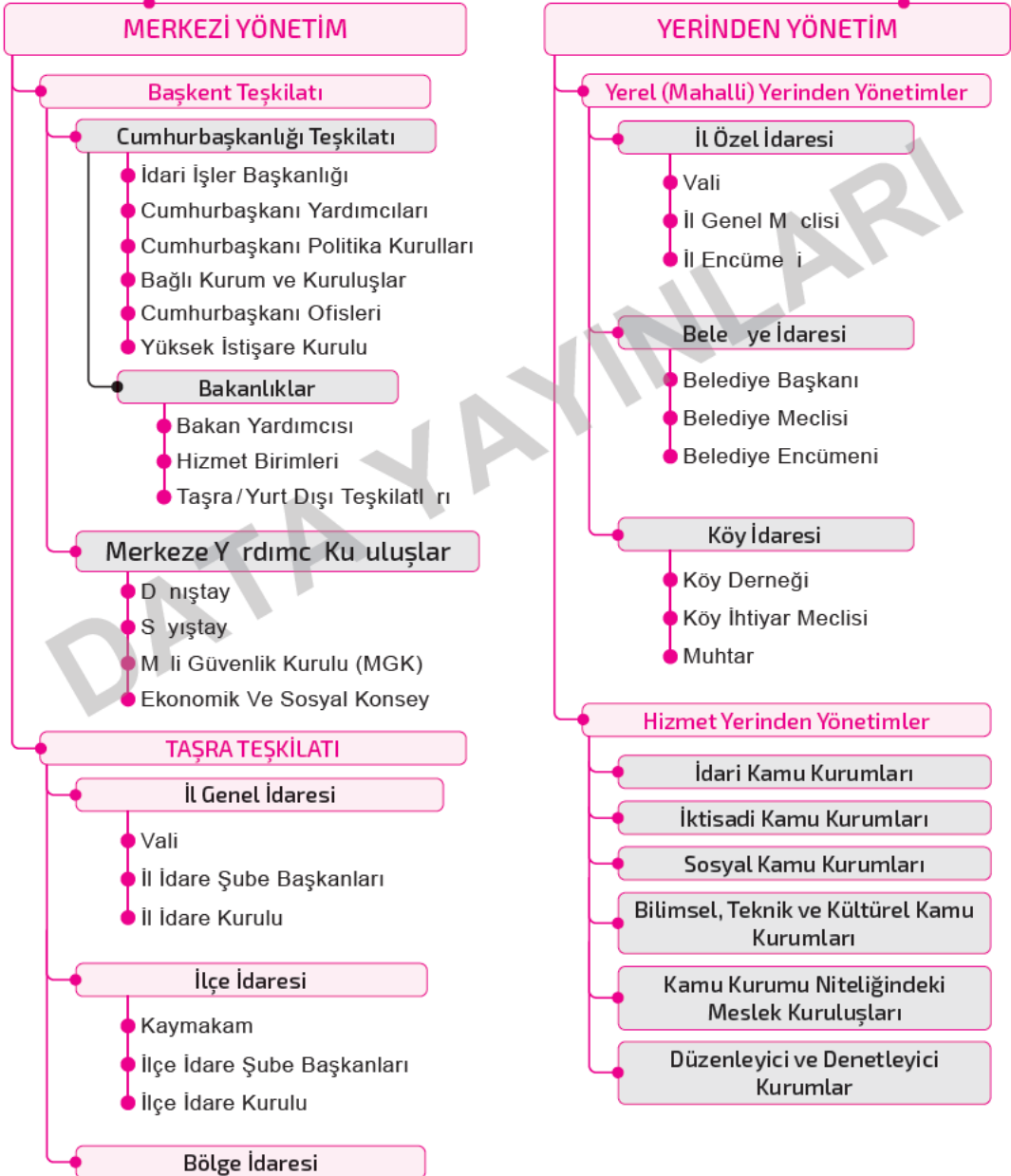
- Konusunu kamu hizmetleri oluşturur.
- Amacı kamu yararını gerçekleştirmektir.
- Sürekli bir devlet fonksiyonu vardır.
- İdari işlemler ve eylemler ile yürütülür.
- Kamu gücü kullanılarak yerine getirilir.
- İdari fonksiyon kendiliğinden harekete geçer.
- İdari fonksiyon üstün ve ayrıcalıklı yetkiler kullanılarak yerine getirilir.
- Bireylerle doğrudan doğruya ilişki halindedir.



TÜRKİYE'NİN İDARİ YAPISI

2. BÖLÜM

T.C. İDARİ TEŞKİLATI





5442 SAYILI İL İDARESİ KANUNU

5. ÜNİTE

BÖLÜM: I

Mülki İdare Bölümlerinin Kuruluşları:

-Madde 1

(Değişik: 12/5/1964-469/1 md.)

Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından coğrafya durumuna, iktisadi şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür.

-Madde 2

İl, ilçe ve bucak kurulması, kaldırılması, adlarının, bağlılıklarının, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi aşağıda gösterilen şekilde yapılır:

A) İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il'e bağlanması kanun ile;

B) Bucak kurulması kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın ve a bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi Cumhurbaşkanının onayı ile;

C) Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle;

Ç) Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

D) (Değişik: 11/5/1959-7267/1 md.) Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının değiştirilmesinde ve (B, C, Ç) fıkralarında yazılı hallerde ilgili vilayetler

idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaları alınır.

(Mülga cümle: 2/3/2014-6529/16 md.)

E) Illere, ilçelere, bucaklara, merkez yapılan şehir, kasaba veya köyün adı verilir. Şu kadar ki, bunların coğrafi veya tarihi bir sanı varsa o da isim olarak verilebilir.

Örnek Soru Tarzı

5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre ilin mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi aşağıdakilerden hangisi ile yapılır?

- A) Kanun
- B) Cumhurbaşkanının onayı
- C) İçişleri Bakanlığının tasvibi
- D) Hazine ve Maliye Bakanlığının tasvibi
- E) İl Encümen Kararı

Cevap B

BÖLÜM: II İl İdaresi

-Madde 3

(Değişik: 12/5/1964-469/1 md.)

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.

İllerde genel idare teşkilatı il, ilçe ve bucak bölümlerine uygun olarak düzenlenir.

Belli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, birden çok ili içine alan çevrede, bu hizmetler için yetki genişliğine sahip kuruluşlar meydana getirilebilir.

-Madde 4

İl genel idaresinin başı ve mercii validir. Bakanlıkların kuruluş mevzuatına göre illerde lüzumu kadar teşkilat bulunur. Bu teşkilatın her birinin başında bulunanlar il idare şube başkanlarıdır.

6. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre valiler, her yıl münasip gördükleri zamanlarda ilin bütün ilçe ve bucaklarını ve sırasıyla programa alınan köylerini ve il içindeki teşkilatı teftiş ederler. Halkın dilek ve ihtiyaçlarını yerli yerinde gözden geçirecek görevini yaparlar. İlin idari, mali, ekonomik, kültürel, sağlık ve sosyal durumu ve Cumhurbaşkanınca alınmış bulunan karar ve tedbirlerin sonuçları ve bunların halk üzerindeki etkileri hakkında yıl sonunda veya lüzum gördükleri sair zamanlarda kime rapor verirler?
- A) TBMM
B) Cumhurbaşkanlığına ve ilgili Bakanlıklara
C) Hazine ve Maliye Bakanlığına
D) İçişleri Bakanlığına
7. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre vali kamu düzeni ve güvenliği ile kişilerin can ve mal emniyetinin korunması, suç işlenmesinin önlenmesi, trafik güvenliği ve kontrolünün sağlanması amacıyla meydan, karayolları, cadde, sokak ve park gibi kamuya açık alanlarda kurulacak sistemlerin yerlerinin tespiti, kurulumu ve altyapı faaliyetlerini koordine eder. Bu sistemlerin yapı, kurulumu ve işletilmesi ile ilgili olarak il özel idaresi, belediye, köy ve diğer kamu tüzel kişilikleri valiliğin talebini kaç gün içinde sonuçlandırır?
- A) Üç
B) Beş
C) Yedi
D) On
8. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre il idare kurumlarının gerek birinci ve gerek ikinci derecede verdikleri kararlar aleyhine itiraz olunabilir?
- A) Yargıtay
B) Sayıştay
C) Anayasa Mahkemesi
D) Danıştay
9. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre yerinden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi hangi Bakanlıklarının mütalaa-sı alınmak suretiyle yapılır?
- A) İçişleri ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının
B) Bayındırlık(Çevre Ve Şehircilik), İçişleri ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının
C) Bayındırlık(Çevre Ve Şehircilik), Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının
D) Bayındırlık(Çevre Ve Şehircilik), Sağlık ve İçişleri Bakanlıklarının
10. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre ille-rin idaresi hangi esasa dayanır?
- A) Yetki dağıtımına esas dayanır
B) Yetkinlik esasına dayanır
C) Yetki ayrışımı esasına dayanır
D) Yetki bölünmesi esasına dayanır
11. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre bakanlıkların kuruluş mevzuatına göre illerde lüzumu kadar teşkilat bulunur. Bu teşkilatın her birinin başında bulunanlar kimlerdir?
- A) İl Müdürleri
B) İl idare şube başkanları
C) Daimi Encümenler
D) Şube Müdürleri
12. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Bucak müdürü olacak kişilerin kaç yaşını geçmemiş olmaları gerekir?
- A) 25
B) 30
C) 35
D) 40



DÜNYA DİLLERİ

Bugün yeryüzünde kaç dil konuşulduğu kesin olarak bilinmese de ortalama 4000 dil konuşulduğu tahmin edilmektedir. Bu dillerden 118'i "Devlet Dili" olarak kabul görmüştür. Devlet dili olarak ifade edilen dillerden en çok konuşulan on dil şu şekilde sıralanabilir:

- ✓ Çince
- ✓ İspanyolca
- ✓ İngilizce
- ✓ Fransızca
- ✓ Arapça
- ✓ Hintçe
- ✓ Bengalce
- ✓ Portekizce
- ✓ Rusça
- ✓ Türkçe

Devlet dillerinden biri olan Türkçe, 2300 yıldır kullanılan bir dildir (Hun İmparatorluğu'nda kullanıldığı bilgisinden yola çıkılarak bu sonuca ulaşılmıştır.). Bu da Türkçenin dünya dilleri arasında eski ve köklü bir dil olduğunu kanıtlar.

Yeryüzündeki diller (dil aileleri), bazı yakınlık ve benzerlikleri göre biçim (yapı) ve kaynak (köken) bakımından iki başlıkta incelenir.



BIÇIM (YAPI) BAKIMINDAN DİLLER

Tek Heceli Diller

Bu dillerdeki sözcüklerin hepsi tek hecelidir ve ek almadan kullanılır. Sözcükler çekime, değişime uğramadan kalmaktadır. Sözcüklerde ayırt edici olan ton ve vurgudur. Cümle içerisindeki yerleri anlam kazanmalarında etkilidir. Bu özelliklerden dolayı bir sözcük yirminin göre 10-15 anlam kazanabilir.

NOT

Yeryüzünde Çince, Vietnam dili, bazı Himalay ve Afrika dilleri ve Avrupa'da Bask dili bu gruba girer.

Bitişken Diller (Eklemeli Diller)

Bu dillerde kelimenin kökü ve bu kökleri türeten ekler söz konusudur. Kelime türetilirken genellikle kök değişmez. Ekler kökle kaynaşmıştır. Yapım ekleri ile yeni kavramlar türetilir. Bu dillere en güzel örnek Türkçedir.

NOT

Türkçe, Macarca, Moğolca, Fince gibi diller bu grupta değerlendirilir.

Bükümlü (Çekimli) Diller

Büküm, sözcüğün çekimlenmesi sırasında kökün özellikle de kökteki ünlünün değişmesidir. Bu dillerde değişime uğrayan kısım köktür. Bükümlü diller kendi aralarında "kök bükümlü" ve "gövde bükümlü" olmak üzere ikiye ayrılır.

NOT

Almanca, Fransızca, İngilizce, Hintçe, Farsça, Arapça dilleri bükümlü dillerdendir.



YAZIM KURALLARI

2. BÖLÜM

EKLERİN VE BAĞLAÇLARIN YAZIMI

-KEN EKİNİN YAZIMI

Büyük ünlü uyumuna uymayan bu ek in aslı "iken"dir. Getirildiği sözcüğün son sesi ne olursa olsun ince yazılır:

okur-ken, yazar-ken, gelir-ken, söyler-ken...

İstenildiği takdirde "iken" olarak ayrı da yazılabilir:

okur iken, yazar iken, gelir iken, söyler iken...

NOT

İken ünlüyle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde başındaki "i" ünlüsü düşer ve araya "y" ünsüzü girer:

okulday-ken (okulda iken)

yolday -ken (yolda ken)

"Kİ NİN AZIMI

Türkçede kullanılan üç farklı "ki" vardır.

Sıfat yapan "-ki":

Eklendiği sözcüğe bitişik yazılır. Eklendiği sözcüğe aitlik anlamı katar. Cümleden çıkarıldığında anlam bozulur. Ek halindedir.

Alt satırdaki cümleler oldukça güzel.

Evdeki çiçekleri sulamalısın.

Akşamki düğüne hep beraber gittik.

İlgi zamiri olan "-ki":

Ek halindedir. Sözcüğe bitişik yazılır. Daima bir ismin yerini tutar ve cümleden çıkarılırsa anlam bozulur.

Benim kalemim bozuk, seninki sağlam. (senin kalem)

Sınıftaki beni beklesinler. (öğrenciler)

Bizimki işten ayrılmış. (kişi)

Bağlaç olan "ki"

Sözcük gruplarını ya da cümleleri anlam ilgisıyla birbirine bağlayan "ki" bağacı her zaman ayrı yazılır. Cümleden çıkarıldığında cümle anlamı bozulmaz. Yüklemden önceki fiillerden sonra gelen "i"ler de bağlaçtır.

Türk dili illen zenginlerindedir, yeter ki b dil şuura işlensin.

H va o kadar güzel ki kendimi sokağa attım.

Sandım ki çok değer veriyor bana.

Bu sonuca bakarak şöyle diyebiliriz ki güzel işler başarmışız.

NOT

Dilimizde bazı sözcüklerde kullanılan "ki"ler sözcükle kalıplaşmış olduğundan sözcükten ayrı yazılmaz. (sanki, oysaki, belki, meğerki, hâlbuki, çünkü, mademki)

Kim bilir belki yarın belki yarından da yakın.

Oysaki adam hiç katil birine benzemiyordu.

Kişi ve işaret zamirlerinden sonra gelen "ki" de bağlaç olup ayrı yazılır:

Bizler ki o Fatih'in evlatlarıyız.

Vaziyet o ki bu iş olmayacak.

Sen ki sınıfta kaldın artık bisikleti unut.

"ki" bağlacı şüphe ve pekiştirme göreviyle de kullanılabilir:

Çağırsam, benimle gelir mi ki?

3. BÖLÜM

NOKTALAMA İŞARETLERİ



Konuşmada sesin belirlediği anlatım değerini, yazılı anlatımda noktalama işaretleri sağlar. Noktalama işaretleri, okumamızı düzenleyerek yanlış anlaşılmalara önler. Ayrıca yazının bu işaretlerle düzenlenmesi, yazıda anlatılanların daha çabuk ve doğru algılanmasını sağlar.

Metinlerden noktalama işaretlerini atarsak yazıda anlam gölgelenir, karanlıklar içine gömülmüş gibi olur. Kuşkuyla, ters anlamalara yol açar. Bu nedenle yazıda noktalama işaretlerini yerinde ve doğru kullanmak gerekir. Bu işaretlerin başlıcaları ve kullanıldıkları yerler şunlardır:

NOKTA (.)

Q Anlamca tamamlanmış cümleleri sonuna konur:

- Kapının eşiğinde biraz durarak etrafı dinledim.
- Takiye sorunları içinde debelenip duruyor.
- Burası her yaz başka güzeldir.
- Hiç kimse hiçbir şey söylemeyen karınca kadar öğüt veremez.

NOT

Cümle tırnak ya da parantez içine alınmış ifadelerle bitiyorsa bu durumda nokta, tırnak ya da parantez işaretinden sonra konur.

- Dil bilgisinin bölümlerinden biri de sentaks (cümle bilgisi).
- Kemal Tahir'in senaryolarından bazıları film haline de getirildi (Haremde Dört Kadın, Yarın Bizimdir, Namusum İçin).

Q Kısaltmaların sonuna nokta konur:

- Dr. (doktor); bkz. (bakınız); Alb. (Albay)
- Prof. (profesör); vb. (ve benzerleri); sf. (sıfat)
- Roman, öykü, anı vb. edebi türlerden en çok öyküyü kendime yakın bulurum.
- Konferansı Doç. Dr. Ali Bey düzenledi.

NOT

Büyük harf kullanılarak yazılan kısaltmalarda nokta kullanılmamaktadır:

- TDK (Türk Dil Kurumu)
- YÖK (Yükseköğretim Kurulu)
- MEB (Milli Eğitim Bakanlığı)
- ABD (Amerika Birleşik Devletleri)

Ancak gelenekleşmiş olan T.C. (Türkiye Cumhuriyeti) ve T. (Türkçe) kısaltmaları bu kuralın dışındadır.

Q Sayılardan sonra sıra bildirmek amacıyla nokta kullanılır:

- Yazarın son çıkardığı romanı 5. baskısını tamamladı.
- Evliliklerinin 2. yıl dönümünü hep beraber kutladık.
- Ailece 6. kattaki partiye katılacakları.

NOT

Burada kullanılan nokta "-inci" takısı yerine geçmektedir. Bu yüzden noktadan sonra tekrar "-inci" takısını yazmak yazım yanlıştırna neden olur.

- Sınıfta 2.inci sırada oturuyor. (yanlış)
- Sınıfta 2.'inci sırada oturuyor. (yanlış)

4. BÖLÜM

SES BİLGİSİ



SESLERİN SINIFLANDIRILMASI

Bir dilde bulunan sesler, o dilin ses dağarcığını oluşturur. Türkçenin ses dağarcığını da 29 ses oluşturur. Bu sesler, “ünlüler” ve “ünsüzler” olmak üzere ikiye ayrılır.

ÜNLÜLER

Ağzın açık durumunda (yani ses yolu açıkken), hiçbir engelle karşılaşmadan çıkan seslerdir. Tek başlarına ve uzun ünlü gibi (iki ünlü değerinde) telâffuz edilir. Türkçede 8 tane ünlü vardır. Bu ünlülerin ses özellikleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Düz		Yuvarlak	
	Geniş	Dar	Geniş	Dar
Kalın	a	ı	o	u
İnce	e	i	ö	ü

Ünlülerin kullanımıyla ilgili bazı kurallar:

- ☉ Türkçede iki ünlü yan yana bulunmaz. İki ünlünün yan yana olduğu kelimeler kesinlikle Türkçe değildir.
- ☉ saat, kanaat, şecaat, maarif, aile, kaide, mail, miat, dair, Siirt, fiil...
- ☉ Kökeni Türkçe olan kelimelerde uzun ünlü yoktur. Uzun ünlü, Arapça ve Farsçadan dilimize yerleşmiştir.
- ☉ şâir, numûne, îman (şâ:ir, numu:ne, i:man)

ÜNLÜLERLE İLGİLİ SES UYUMLARI

Ünlülerin düzlük-yuvarlaklık, kalınlık-incelik ve darlık-genişlik özellikleri iki ses uyumunda karşımıza çıkar.

BÜYÜK ÜNLÜ UYUMU

- ☉ Kalınlık-incelik uyumu da denir.
- ☉ Bu kurala göre Türkçe bir kelimenin ünlülerinin tamamı ya kalın ya da ince olmalıdır.
- ☉ sevmek, ince, denizden, kelebekler, göstermelik...
- ☉ satılık, kalın, oyun, uçurtma, aşağı soylular...

Büyük Ünlü Uyumunu Bozan Ekler

-yor (şimdiki zaman eki) geliyor, biliyor, istiyor, gizli...

-ke (zarf-fiil eki): alırken, koşarken, bakarken...

-leyin (isimden zarf yapan ek): sabahleyin, akşamleyin...

-(i)mtirak (sıfattan sıfat yapan ek): yeşilimtirak, mavimtirak, ekşimtirak...

-ki (ilgi zamiri ve sıfat yapan ek): onunki, yuvarkıdaki, akşamki...

-daş (isimden isim yapan ek): meslektaş, ülküdaş...

-gil (aile bildirir): halamgil, dayımgil, baklagiller...

NOT

Bu eklerle yapılan bütün kelimeler büyük ünlü uyumuna aykırıdır denemez. Öyleyse bu eklerin ünlülerinin her zaman aynı özellikte (kalın veya ince) olduğunu, bu yüzden bazı kelimelerde uyuma girmediklerini söyleyebiliriz:

☉ gelirken, sarımtırak, seninki, arkadaş, eniştemgil...



CÜMLE BİLGİSİ

5. BÖLÜM

Bir duyguyu, düşüncüyü, isteği, haberi, durumu, olayı ifade etmek için kurulan ve kendi içinde anlam ve yargı bütünlüğü olan sözcüğe veya söz dizisine **cümle** denir.

CÜMLENİN ÖGELERİ

TEMEL ÖGELER

YÜKLEM

İş, kılış, oluş, hareket, durum bildiren; haber veren; cümleyi bir yargıya bağlayan çekimli ögedir.

- Birkaç gün sonra İstanbul'a gidecek.
- Şehri bu hâle getiren çevre kirliliğidir.
- Bu sabah gökyüzü masmaviydi.

Yüklemin Özellikleri

Cümlenin temel ögesidir. Cümle, yargı bildiren bir söz grubu, yüklemde yargıyı üstlenen öge olduğuna göre yüklemsiz bir cümle olamaz.

Yüklem çekimli bir ad ya da eylemden oluşabilir.

- Bir i te iki cambaz oynamaz.
- Pervin benden daha güzeldir.

Yüklem, tek kelimedenden oluşabildiği gibi kelime grubundan da oluşabilir.

- Yaşlılara saygı, toplumun geçmişine olan saygısını gösterir.
- Kapının önünde oturan yaşlı adam babamın eski şoförüydü.

Çekimli bir isim ya da fiil tek başınayken bile yüklem olabilir.

- Öğretmenim.
- Okuduk.
- Maviydi.

Bir cümlede birden fazla yüklem olabilir.

- “Yağız atlar kişnedi, meşin kırbaç şakladı; Bir dakika araba yerinde durakladı.”
- “Yol onun, varlık onun, Gerisi hep angarya.”
- Kapılar açıldı, göçebeler üçlü gruplar halinde konaktan içeri alındı.

Yüklemi söylenmeyen cümlele **eksiltili (kesik) cümle** denir. Yüklem söylenmemiş olması cümlenin anlamında eksiklik meydana getirmez. Dinleyici ya da okuyucu cümlenin söylenmemiş kısmını ya kendisi tamamlar ya da bu kısım zaten bilinmektedir.

- Kır atın yanında duran ya huyundan ya suyu dan...(alır)
 - Az veren candan, çok veren maldan... (verir)
 - Dalgalandığın yerde ne korku ne keder...(vardır)
- Bazı eksiltili cümleler, önceki cümlenin yardımıyla tamamlanır.
- Bilmiyorum aradan ne kadar zaman geçti. Belki altı ay, belki bir yıl... (geçti)
 - Buralarda hiç yol yoktur. Hatta keçi yolu bile...(yoktur)
 - – Nerede çalışıyorsun?
– Türk Dil Kurumunda. (çalışıyorum)

ÖZNE

Yüklemde bildirilen işi, oluşu, hareketi, durumu, kılışı yerine getiren; hakkında bilgi ve haber verilen ögedir. Yani yapılanı veya olanı karşılayan unsurdur.

- Ben bu mahalleden taşındım.
- Koca bir ağaç devrilmişti.
- Cebimde 15 lira kalmış.
- Denizin suyu acıdır.



YAZIŞMA KURALLARI

6. BÖLÜM

YAZIŞMA KURALLARI

RAPOR

Rapor; herhangi bir işte, bir konuda yapılan inceleme, araştırma sonucunu, düşünceleri veya tespit edilenleri bildiren yazı olarak tanımlanabilir. Rapor yazarken şu kurallara dikkat edilmelidir:

- ❖ Hangi amaçla yazılırsa yazılsın rapora öncelikle; rapora konu olan olay, durum ya da sorun belirtilerek başlanmalıdır.
- ❖ Daha sonra, inceleme ve araştırma sonucunda elde edilen bilgiler ve bulgular sıralanmalıdır.
- ❖ Son bölümde de raporu yazan kişinin o konuda vardığı yargılar, kendi kanıları yazılmalıdır.
- ❖ Rapor metninin en üst köşesine tarih, ortasına raporun adı, metnin tamamlandıktan sonra alt kısmına rapor hazırlayanların isimleri yazılmalı ve imzalanmalıdır.
- ❖ Açık, anlaşılabilir bir dille ve belli bir plan dahilinde yazılmalıdır.
- ❖ Herkes rapor hazırlayamayacağı bilgisinden hareketle rapor bilirkişilere hazırlanmalıdır.

Raporlar iş ve bilimsel raporlar olmak üzere ikiye ayrılır:

İş Raporları

Bir olayın ya da bir durumun değerlendirilmesini, bir soruşturmanın sonuçlarını içeren raporlardır.

Bilimsel Raporlar

Konunun bilimsel yöntemlerle ele alındığı, inceleme ve araştırmalara dayanan raporlardır.

DİLEKÇE

Çeşitli dilek, ihbar ve şikâyetleri bildirmek veya herhangi bir konuda bilgi talep etmek amacıyla resmî makamlara verilen imzalı ve adresli yazılara dilekçe adı verilir. Genellikle birtakım yanlışlık ve eksiklikleri gidermek ve kurumlardan bilgi talep etmek amacıyla yazılır. Dilekçe yazılırken şunlara dikkat edilmelidir:

- ❖ Dilekçe, kurumlara yazıldığı için dil kçe metninde ayrıntıya girilmemelidir. Söz gereksiz yere uzatılmamalıdır.
- ❖ Ciddi bir üslup kullanılmalıdır.
- ❖ Dilekçe beyaz çizgisiz kâğıda yazılmalıdır.
- ❖ "Tarih, makam adı, konu metni, imza, dilekçeyi yazan kişinin adı-soyadı, dilekçeyi yazan kişinin iletişim bilgileri" gibi unsurlar belirtilmelidir. (İstek ve dilekler belirtildikten sonra üç ara verilerek sağ alt köşeye baş harf büyük olacak biçimde isim ve soyadının tamamı büyük harfle yazılarak dilekçe sahibinin ad ve soyadı yazılır. Ad ve soyadın üstüne imza atılır. Dilekçe sahibi, dilekçesinin sol alt tarafına adresini yazar.)
- ❖ Dilekçeye bir belge eklenecekse adresten sonra satır başı açılarak "Eki/Ekleri" başlığı altında belgenin ne olduğu belirtilmelidir.
- ❖ İstek bölümü "Bilgilerinize arz ederim." sözleriyle bitirilmelidir.

NOT

Resmî kurumlara yazılan imzasız dilekçelerin geçersiz sayılacağı unutulmamalıdır.

İş başvurularında kişilerden dilekçeyle birlikte öz geçmişi de istenir.



ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

9. ÜNİTE

ETİK DAVRANIŞ

Etik kavramı Grekçe bir kelime olup alışkanlık ve karakter manasına gelmektedir. Türk dil kurumu-na göre etik; töre ve ahlak anlamına gelmektedir.

Türk Dil Kurumu sözlüğünde ahlak; toplum için-de kişilerin uymak zorunda oldukları kurallardır. Ahlak, etik kavramının içindedir. Ahlakta görevlik hakimken etik değerlerde görevlik yoktur.

Etik: İnsan ilişkilerinde temel olan değerleri, normları ve koyulan kuralları doğru yanlış, iyi kötü gibi ahlaki açıdan değerlendiren bir felsefe disiplini-dir (İnal 1996). Etik değerler toplumlara, dillere ve ırklara göre değişkenlik gösteremez.

Ahlak: İnsanların sosyal hayatlarında uymak zorunda oldukları davranış kuralları olarak tanımlanır. Ahlaki kurallar toplumdaki topluma değişebilir. Bazen aynı toplum içinde farklı ahlak kuralları olabilir.

Ahlak daha yerel özellik taşıyarak farklı cinsel, etnik, ulusal kimliklerde değişken olabilmektedir. Ancak etik daha soyut ve genel özellikler taşımaktadır. Etik; toplumlarda, gruplarda, farklı kimliklerde değişmez, aynı özellik taşır. Avrupa kökenli eğitimcinin etik anlayışı ile Asya veya Afrika kökenli bir eğitimcinin etik anlayışında fark yoktur.

Erdem: Bireyin dışsal kaynaklı herhangi bir baskıya maruz kalmadan gösterdiği özgün davranışlardır. Erdem kavramı; ölçülü ve dengeli davranma, aşırı uçlarda yer almama, orta yolu tercih etme, ruhsal olgunluk gibi anlamları da kapsar.

Vicdan: Bireyin kendi davranışlarını değerlendirmesini ve ahlaki olarak kendini dış etkilere bağlı olmaksızın yani kendiliğinden yargılama-sını sağlayan içsel güçtür.

İyi: Ahlak, din ve etiğin inceleme alanına giren "iyi" kavramı; muhtemel davranışlar arasında

seçim yapma durumunda kalan bireyin tercih etmesi gereken davranışı ifade eder.

Norm: Etik açıdan norm, bireyin davranışlarını değerlendirmede kullanılan ölçüt olarak tanımlanabilir. Ayrıca norm kavramı uyulması gereken kurallar anlamını da karşılamaktadır.

Karakter: Bireyi başkalarından ayıran temel belirti, bireyin davranış biçimlerini belirleyen kendine özgü yapı şeklinde tanımlanabilir.

Değerler: Bireyin hayatı boyunca yaşadığı etki-leşimi sonucunda ortaya çıkan davranışlarında ve ilişkilerinde üzerinde durduğu ve önem atfettiği ilkelere dir.

Etik Kod ar: Kurumların misyonları doğrultusunda şekillenmiş karar ve eylemlerdir. Kurumların işleyişinde var olan düzenlemeler ve insan haklarına karşı uymak zorunda olduğu sorumluluklardır. Etik kodlar söz konusu kuruluşdaki tüm davranışları yöneten etik ilkeleri genel hatlarıyla ortaya koyar.

Mark Schwartz'ın etik kodlara ilişkin belirlediği 8 mecaz ve bunların etkileri şunlardır:

Kural kitabı olarak: Çalışanlardan beklenen davranışları açıklayan etik kodlardır.

Yol gösterici levha olarak: Çalışanlara bazı davranışlarının uygunluğunu kontrol etmeleri için diğer kaynaklara başvurmaları hususunda yol gösteren etik kodlardır.

Ayna olarak: Çalışanların, çeşitli davranışlarını kurum tarafından kabul edilebilir olup olmadığını önceden görebilmesi için onlara fırsat sağlayan etik kodlardır.

Büyüteç olarak: Çalışanları söyledikleri ve yaptıkları şeylere daha yakından bakmaya sevk eden etik kodlardır.

Kalkan olarak: Çalışanların etik dışı isteklerle mücadele etmelerine destek veren etik kodlardır.



ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ

11. ÜNİTE

ADLİ VE İDARİ YARGI ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE İŞLEYİŞİ

Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonları ile Bölge İdare Mahkemesi Adalet Komisyonlarının kuruluş ve görevleri, 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 113, 114 ve 115 inci maddelerinde hüküm altına alınmış olup, Bölge Adliye Mahkemesi Adalet Komisyonları ise 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanunun 31 inci maddesi ile kurulmuşlardır.

Adalet komisyonları, idarî birimdir. Yargılama faaliyetleri bulunmamaktadır. Yaptıkları görev idarî işlem niteliğinde olup, Anayasanın 125 inci maddesi gereğince yargı denetimine tabidir.

2802 SAYILI HÂKİMLER VE SAVCILAR KANUNU'NUN 113, 114 VE 115 İNCİ MADDELERİ

Adalet Komisyonlarının Kuruluş ve Görevleri

Kuruluş: – Madde 113

a) Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonları: Ağır ceza mahkemelerinin bulunduğu yerlerde; başkanı ve bir asıl, bir yedek üyesi Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenecek hakimler ile o yer Cumhuriyet savcısından oluşur.

(Değişik : 12/2/1989 – KHK-360/6 md.; Aynen Kabul 24/1/1990 – 3611/6 md.) Başkanın yokluğunda komisyona asıl üye başkanlık eder. Asıl üyenin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye, Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ise kendisine vekalet eden Cumhuriyet savcısı komisyona katılır.

b) İdari yargı adalet komisyonları: Bölge idare mahkemelerinin bulunduğu yerlerde; bölge idare

mahkemesi başkanının başkanlığında, iki asıl ve bir yedek üyesi Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenecek idari yargı hakimlerinden oluşur.

Başkanın yokluğunda komisyona kıdemli asıl üye başkanlık eder. Üyelerden birinin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye komisyona katılır.

(Ek ikinci fıkra: 22/12/2005 - 5435/35 md.) (a) ve (b) bentlerinin ikinci paragraflarında belirtilen üyelerin de yokluğu hâlinde, birinci sınıfa ayrılmama incelemesine tâbi tutulup da ayrılamayanlar hariç, en kıdemli hâlimden başlayarak komisyon oluşturulur. Bu durumda kıdemli olan, komisyona başkanlık eder.

Adalet komisyonlarında, bir yazı işleri müdürü ile yeterli kadar memurdan oluşan birer büro bulunur.

Görevleri: – Madde 114

(Değişik: 22/12/2005 - 5435/36 md.)

Adalet komisyonlarının görevleri şunlardır:

a) Atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar dışındaki adli ve idarî yargı ile ceza infaz kurumları ve tutukevleri personelinin;

1) İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların ilgili yönetmelik hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, hukuk fakültesi, adalet meslek yüksek okulu veya meslek yüksekokullarının adalet veya ceza infaz ve güvenlik hizmetleri programı, lise veya meslek liselerinin adalet alanı ve ilgili mevzuat uyarınca bunlara denkliği kabul edilen program veya alan mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atanmalarını teklif etmek.

2) Aslı Devlet memurluğuna atanmaları, sicil ve disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları,



TARİHSEL GEÇMİŞİ

Anayasamızın 141 nci maddesinin son fıkrasında; “Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.” hükmü yer almıştır.

Günümüzde vatandaşa sunulan hizmetin hızı, güvenilirliği ve performansı, bilişim teknolojilerinin ne kadar efektif kullanıldığı ile orantılı olduğundan Bakanlığımıza verilen adalet hizmetlerinin Edirne’den Hakkari’ye tüm Türkiye genelinde bir bütün olarak en iyi şekilde yürütülmesinde içinde bulunduğumuz bilişim çağına bizlere sunduğu teknolojik gelişmeler ve imkânlardan yararlanmak zorunlu hale gelmiştir.

Bilişim teknolojileri söz konusu olunca, kurumların üretkenliğini ve verimliliğinin artırılması için geliştirilen; ölçeklenebilir, çoklu-kullanıcı ve iş odaklı sistemler olan Yönetim Bilişim Sistemleri gündeme gelmiş ve Bakanlığımızca, adalet hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için, Yönetim Bilişim Sistemlerinin örneklerinden biri olan Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)’ın uygulamaya geçirilmesi kararı verilmiştir.

Bu nedenle Bakanlığımız’da ilk otomasyon çalışmalarına 1998 yılında başlanmıştır. Çalışmaların sistemli ve planlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla 1999 yılında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

15/05/2001 tarih ve 4674 Sayılı Kanunun 7. maddesi ile eklenen 2992 Sayılı Kanunun 22/A maddesinde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri belirtilmiştir.

a) 12 nci maddenin (c) bendinde belirtilen konular hariç olmak üzere, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların ilgili birimleriyle iş birliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Bakanlık birimleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.

b) İlgili birimlerle işbirliği yaparak bu birimlerin derlediği hukuki mevzuatı, yüksek mahkemelerin içtihatlarını, bilimsel yayınları, Ülkemizin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarca yapılan düzenlemeleri, yargı yetkisi tanınan uluslararası mahkemelerin kararlarını ve gerekli görülürse diğer konuları değerlendirerek bilgi işlem ortamına aktarmak ve kullanıcıların hizmetine sunulmasını sağlamak.

c) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.

d) Bakanlık görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını ve koordinasyonu sağlamak.

e) Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarda bilgisayar kullanacak personelin eğitimini sağlamak.

f) Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem makinelerinin ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

g) Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Bakanlık bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

UYAP Bilişim Sistemi 2000 yılında iki aşamalı olarak başlatılmış bir proje olup, 2001 yılında Adalet Bakanlığı Merkez Birimlerinin otomasyonunu sağlayan UYAP I projesi tamamlanmış, 2005 yılında adli ve idari yargı birimleri, adli tıplar, ceza tevkif evlerinin otomasyonunu



5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

13. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Kanunun sadece 3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76-78 nci maddelerine tâbidir.

Tanımlar: –Madde 3

Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

a) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezî yönetim kapsamındaki kamu

idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareleri,

b) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvelerde yer alan kamu idarelerini,

c) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar: Bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumları,

d) Sosyal güvenlik kurumları: Bu Kanun ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,

e) Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunları kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareler,

f) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

g) Kamu kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

h) Kamu gideri: Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,

i) Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,



1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

14. ÜNİTE

ALTINCI KISIM BAKANLIKLAR

BİRİNCİ BÖLÜM Adalet Bakanlığı

Görev: –Madde 38

(1) Adalet Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek,
- b) Bir mahkemenin kaldırılması veya yarı çeresinin değiştirilmesi konularında Hakimler ve Savcılar Kuruluna teklifte bulunmak,
- c) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatla Adalet Bakanının verilen yetkinin kullanılması ile ilgili inceleme ve işlemleri yapmak,
- ç) Adli sicil kurulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- d) Adalet hizmetlerine ilişkin konularda, yabancı ülkelerle ilgili işlemleri yerine getirmek,
- e) Adalet hizmetleriyle ilgili konularda, gerekli araştırmalar ve mevzuat hazırlıklarını yapmak ve görüş bildirmek,
- f) Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,
- g) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca infaz işlerini düzenlemek,
- ğ) İcra ve iflas daireleri vasıtasıyla, icra ve iflas iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Görev alanıyla ilgili olarak uygulamayı takip etmek ve ortaya çıkan sorunların nedenlerini araştırarak çözüm önerileri geliştirmek,

ı) Ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar düzenlemek, bu nitelikteki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

i) Görev alanıyla ilgili kamu ya da özel kurum veya kuruluşlarla iş birliği yapmak,

j) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak

Teşkilat: –Madde 39

(1) Adalet Bakanlığının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı şunlardır:

Hizmet birimleri: –Madde 40

(Değişik:RG-10/1/2019-30651-CK-27/7 md.)

(1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Ceza İşleri Genel Müdürlüğü,
- b) Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü,
- c) Mevzuat Genel Müdürlüğü,
- ç) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü,
- d) Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü,
- e) Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü,
- f) Personel Genel Müdürlüğü,
- g) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü,
- h) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- ı) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- i) İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı,
- j) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- k) İcra İşleri Dairesi Başkanlığı,



3717 sayılı Adli Personel ve Devlet Davalarını Takip Edenlere Yol Gideri ve Tazminat Verilmesi Hakkında Kanununun 2. maddesindeki "... hesapların açılması, kesintilerin bu hesaplara yatırılması, merkez teşkilatındaki personele yapılacak ödeme miktarı ve mahsup işlemleri ile uygulamaya ilişkin diğer esaslar Adalet Bakanınca belirlenir" hükmü ile 2577 sayılı İdarî Yargılama Usulü Kanununun 59. maddesinin 2. fıkrasındaki "Bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri hakimleri ile diğer görevlilerin yol giderleri ve tazminatları hakkında 3717 sayılı Adli Personel ve Devlet Davalarını Takip edenlere Yol Giderleri ve Tazminat Verilmesi Hakkında Kanun hükümleri uygulanır." hükmü gereği, Adli ve İdarî yargı hakim ve Cumhuriyet savcıları ile diğer görevlilerine 3717 sayılı kanunla ödenmesi ön görülen yol gideri ve tazminatına ilişkin usul ve esaslar aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir .

1- Adli ve İdarî yargı hakim ve Cumhuriyet savcıları ile Adli ve İdarî yargıda görevli yazı işleri müdürü, zabıt katibi mübaşir, icra müdürü, icra müdür yardımcısı ile diğer personele tahakkuku müteakip olarak azminin 1/2'si ödenecektir. Ancak, b ödemesinin aylık toplamı en yüksek Devlet memuru aylığını (gösterge 1500 + ek gösterge 8000 x aylık katsayısı) geçmeyecektir. Geçen miktar ve yol tazminatının diğer yarısı, her mahkemenin ve Cumhuriyet başsavcılığının bu işte görevli personeli tarafından, icra dairelerinde ise icra müdürü veya yardımcısı tarafından **en geç** tahakkuku takip eden ertesi **gün** o yerdeki bir bankanın "Adli yargı personel yol tazminatı hesabı"na. İdarî yargıda ise "İdarî yargı personel yol tazminatı hesabı"na yatırılacaktır. Bu hesaplarda toplanan miktarın % **90**'ı her ayın son mesai **günü** bankadan çekilerek Adli ve İdarî yargı personeline kendi hesaplarındaki miktar kadar ayrı ayrı dağıtılacaktır. Ancak, bu ödemenin **yıllık** tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) yıllık tutarının yarısını geçmeyecektir. Kalan % **10**'u ise aynı **gün** T.C. Ziraat Bankası Tunalı Hilmi Şubesindeki

(6360375-5001) no'lu Adalet Bakanlığı "Adli personel yol tazminatı hesabı"na havale edilecektir.

(a) Yol tazminatının 1/2'si ve ilgili memurların aldıkları yol tazminatından en yüksek Devlet memuru aylığını (ek gösterge dahil) geçen miktar için mahallinde tek hesap açılacaktır. Yerel bankalarda yol tazminatının 1/2'sinin % **10'nuna** ilişkin ayrı bir hesap açılmayacaktır.

(b) Söz konusu hesaba para yatırırken ya ırma dekontlarında ilgisine göre mahkemenin veya Cumhuriyet başsavcılığının veya icra dairesinin adının, dosya veya evrak numarasının; tahsilat dekontlarında işletim, çekilen ve kalan miktar ile para çekim numuru ve birimin adının yazılmasına dikkat edilecektir.

(c) Mahkemeler, Cumhuriyet başsavcılıkları ve icra müdürlüklerinde yapılan keşif ve hacizlere ilişkin o **aya** ait sarf kararlarının birer nüshası ile **günlük** havale dekontları, tarih sırasına göre fihrist yapılarak mahkemeler için ilgili hâkim, Cumhuriyet başsavcılığı ve icra müdürlüğü için Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcısı atanmayan yerlerde ise kıdemli Cumhuriyet savcısı tarafından onaylandıktan sonra aylık olarak dosyalanarak maaş mutemetliğine teslim edilecektir. Ay sonunda bankadan alınan toplam bakiye dekontu, personele dağıtılmak üzere çekilen % **90'ına** ait 2'nci dekont ve bakanlık merkez hesabına bu hesaptan havale edilen % **10'a** ait 3'üncü dekontun birer nüshası ile mahkeme, Cumhuriyet başsavcılığı ve icra müdürlüklerinin bütün sarf kararları maaş mutemetliğince toplu liste yapılarak birim dosyaları ile birlikte denetime hazır şekilde ortak kartonda saklanacaktır.

(d) Yerel yol tazminatı hesabında o **ay** içinde toplanan paranın son bakiye dekontu ile % **90'ının** çekildiğine dair 2'nci dekont ve % **10'unun** yatırıldığına dair 3'üncü dekont takip eden ayın ilk **günü** İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.



79 SAYILI RESMİ YAZIŞMA VE TEBLİGAT İŞLEMLERİNDE UYULMASI GEREKEN ESASLAR

14. BÖLÜM

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile ataması Bakanlıkça yapılan diğer personelin, Personel Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalarında bazı aksaklıklara sebebiyet verildiği gözlenmiştir.

Bu itibarla;

1) Hâkimler ve Cumhuriyet Savcıları Hakkında Uygulanacak Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 23 üncü maddesi, atama ve yetki taleplerinin, Adalet Bakanlığına sunulmak üzere Cumhuriyet başsavcılıkları aracılığıyla gönderilecek bir dilekçe ile yapılacağını düzenlediğinden, izin, atama ve yetki gibi her türlü özlük haklarına ilişkin taleplerinin, hakimler için adalet komisyonu başkanlığı aracılığıyla Cumhuriyet başsavcılığı, Cumhuriyet savcıları için ise doğrudan Cumhuriyet başsavcılığı vasıtasıyla Bakanlığa iletilmesi,

2) Personel Genel Müdürlüğü ile yapılacak her türlü yazışmalarda yazışma ile ilgili şahısların kurum sicil ve T.C. kimlik numaralarının yazılması,

3) Resmî Yazışmalar Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönerge'de belirtilen resmî yazışma kuralları uyuşması,

4) Tebligat işlemlerinde;

a) Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu İç Yönetmeliğinin 22 ve 24 üncü maddeleri ile yerleşik uygulamalar da dikkate alınarak, hâkimlerle ilgili her türlü yazışma ve tebligatın Cumhuriyet başsavcılıkları aracılığıyla mahalli adalet komisyonu başkanlıklarınca, Cumhuriyet savcılarıyla ilgili yazışma ve tebligatların ise Cumhuriyet başsavcılıklarınca yapılması,

b) 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun 42 nci maddesinde "İlgilinin izinli veya raporlu olması tebligata engel olmamakla beraber, aynı yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerini kendilerine tebliğ gününü izleyen gün, başka yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol

suresini izleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar, bu süreler izin ve rapor müddetinin bitmesinden başlar." hükmü dahilinde izinli veya raporlu bulunan ilgililere tebligat işlemlerinin yapılması,

c) Hâkim, Cumhuriyet savcısı ve ataması Bakanlıkça yapılan diğer personele ilişkin atama, tayin, terfi, müstemir yetki kararları ile Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun diğer kararlarının ivedilikle ilgililere tebliği, buna ilişkin belge erin geciktirilmeden Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesi,

Konularında gerek in dikkate ve özenin gösterilmesini rica ederim.

1. test

79 SAYILI PGM GENELGESİ-
RESMİ YAZIŞMA VE TEBLİGAT
İŞLEMLERİNDE UYULMASI
GEREKEN ESASLAR

1. 79 Sayılı Resmî Yazışma ve Tebligat İşlemlerinde Uyulması Gereken Esaslara göre izin, atama ve yetki gibi her türlü özlük haklarına ilişkin taleplerin hakimler için hangi kurum aracılığıyla ve nereye iletilmesi gerekir?

- A) Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla Bakanlığa
- B) Adalet komisyonu başkanlığı aracılığıyla Bakanlığa
- C) Savcılık aracılığıyla Cumhuriyet başsavcılığına
- D) Adalet komisyonu başkanlığı aracılığıyla Cumhuriyet başsavcılığına

1. BÖLÜM

25/1 SAYILI CİGM GENELGESİ- RESMİ YAZIŞMALAR



Resmî yazışmalarda dikkat edilmesi gereken hususlar Bakanlığımızın 01/01/2006 tarihli ve 25 sayılı Genelgesi ile tüm teşkilata duyurulmuştur.

07/05/2010 tarihli ve 5982 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yapılan değişiklikler ve 11/12/2010 tarihli ve 6087 sayılı Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Kanununda getirilen düzenlemeler karşısında anılan Genelgenin **güncellenmesine** ihtiyaç duyulmuştur.

Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Başbakanlık, Genelkurmay Başkanlığı, Bakanlığımız ve diğer bakanlıklar ile uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmalarda dikkat edilmesi gereken hususların teşkilata duyurulmasının yararlı olacağı kanaatine varılmıştır.

Bilindiği üzere;

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının "Hâkimlik ve savcılık mesleği" kenar başlıklı 140 ıncı maddesinin altıncı fıkrasında; "Hâkimler ve savcılar idarî görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdır."

2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun, "Gözetim ve denetim hakkı" kenar başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında; "...ağır ceza Cumhuriyet başsavcıları, merkezdeki Cumhuriyet savcıları ile bağlı ilçe Cumhuriyet başsavcıları ve Cumhuriyet savcıları üzerinde, gözetim ve denetim hakkına sahiptir."

Hükümleri yer almaktadır.

Cumhuriyet savcılarının yargıya ilişkin görevleri kanunlarla belirlenmiş olup, Anayasanın yukarıda sözü edilen maddesinde de ifade edildiği gibi, bu görevleri yanında ayrıca idarî görevleri de bulunmaktadır.

Ağır ceza Cumhuriyet başsavcılarının sahip oldukları gözetim ve denetim hak ve yetkileri uyarınca, yargı çevresindeki Cumhuriyet savcı-

larının, idarî görevlerini yerine getirmelerini, hizmetin hukuka uygun, düzenli, uyumlu ve işbirliği içinde yürütülmesini sağlamaları gerekmektedir.

Bu itibarla;

1- Merkez ve bağlı ilçe Cumhuriyet savcılarının Bakanlıkla olan yazışmalarının, aksi istenmedikçe mutlak surette bağlı buldukları ağır ceza Cumhuriyet başsavcılığı aracı kılınmak suretiyle yapılması ve yazıyı imzalayanın adı, soyadı, unvanı, sicil numarası ve görev yerinin belirtilmesi,

2- Yazışmaların, resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve beğenilmesini sağlama, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanan ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayan 02/11/2004 tarihli ve 5658 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılması; yazılarda sayı, konu ve tarihlere yer verilmesi, yazının önceki bir yazıya ek ya da karşılık olması hâlinde veya bazı belgelere başvurulması gerektiği durumlarda emek ve zaman israfının önlenmesi için ilgilerin gösterilmesi, yazışmalarda yarım kâğıt kullanılmayıp A4 kâğıt kullanılması, özellikle derkenar ile evrakın havale edilmesi işleminden kaçınılması, gizlilik ve ivedilik **dercesine** dikkat edilmesi, yazının Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmlâ Kılavuzu ve Türkçe Sözlük esas alınarak dilbilgisi kurallarına göre **yaşayan** Türkçe ile yazılması,

3- Bakanlıktan gönderilen yazılara ilişkin zarfların bizzat Cumhuriyet başsavcıları veya görevlendireceği bir Cumhuriyet savcısı tarafından ya da onların gözetimlerinde açılarak geliş tarihinin yazılması ve yapılacak işlemlerin açık bir şekilde belirtilmesi suretiyle evrakın ilgili birimlere havale edilmesi ve yazı gereğinin tekide mahal bırakılmaksızın süratle yerine getirilmesi, yazının merkez ve mülhakat Cumhuriyet başsavcılıklarını da ilgilendirmesi durumunda derhal ilgili yerlere gönderilmesi, tüm bilgilerin ağır ceza Cum-

huriyet başsavcılığınca kontrol edilmesinden ve varsa tespit edilen eksikliklerin giderilmesinden sonra, ilgili olan bütün yazıların birlikte bir üst yazıya bağlanıp Bakanlığa gönderilmesi,

4- Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Başbakanlık, Genelkurmay Başkanlığı ve diğer bakanlıklar ile uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılacak olan ve soruşturma kapsamı dışında kalan yazışmaların, Bakanlığımız aracı kılınmak suretiyle yerine getirilmesi, yürütülen soruşturmalar ve bu kapsamda 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri gereğince yapılan soruşturmalar dolayısıyla diğer bakanlıklarla yapılacak olan yazışmaların Bakanlığımız aracı kılınmaksızın ağır ceza Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla Başbakanlık tarafından yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılması,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

1. test

25/1 SAYILI RESMİ YAZIŞMALAR GENELGESİ

1. 25/1 Sayılı Resmî Yazışmalar Genelgesi'ne göre; 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun, "Gözetim ve denetim hakkı" kenar başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında; ".....merkezdeki Cumhuriyet savcılığı ile bağlı ilçe Cumhuriyet başsavcılığı ve Cumhuriyet savcılığı üzerinde, gözetim ve denetim hakkına sahiptir."

Yukarıdaki maddede boş bırakılan kısma aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu
- B) İstinaf Mahkemeleri
- C) Ağır Ceza Cumhuriyet Başsavcılığı
- D) Başbakanlık

2. 25/1 Sayılı Resmî Yazışmalar Genelgesi'ne göre; aşağıdakilerden hangisi Resmî Gazete'de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslardan biri **değildir**?

- A) Başlıkların kırmızı renkte ve içeriğin 12 punto ile yazılması
- B) Yazının Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmlâ Kılavuzu ve Türkçe Sözlük esas alınarak dilbilgisi kurallarına göre yazılan Türkçe ile yazılması
- C) Gizlilik ve ivedilik derecesine dikkat edilmesi
- D) Yazışmalarda yarım kâğıt kullanılmayıp A4 kâğıt kullanılması

3.

- I. Bakanlıkta görevlendirilen yazılara ilişkin zarfların bizzat Cumhuriyet başsavcılığı ve a görevlendireceği bir Cumhuriyet savcısı tarafından ya da onların gözetimlerinde açılarak geliş tarihinin yazılması
- II. Özel Kalem Müdürlükleri tarafından yapılacak işlemlerin açık bir şekilde belirtilmesi suretiyle evrakın ilgili birimlere havale edilmesi
- III. Yazının merkez ve mülhakat Cumhuriyet başsavcılıklarını da ilgilendirmesi durumunda derhal ilgili yerlere gönderilmesi

25/1 Sayılı Resmî Yazışmalar Genelgesi'ne göre yukarıdakilerden hangileri doğru **değildir?**

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

CEVAP ANAHTARI

1	C	2	A	3	B				
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--



TÜRK YARGI SİSTEMİ

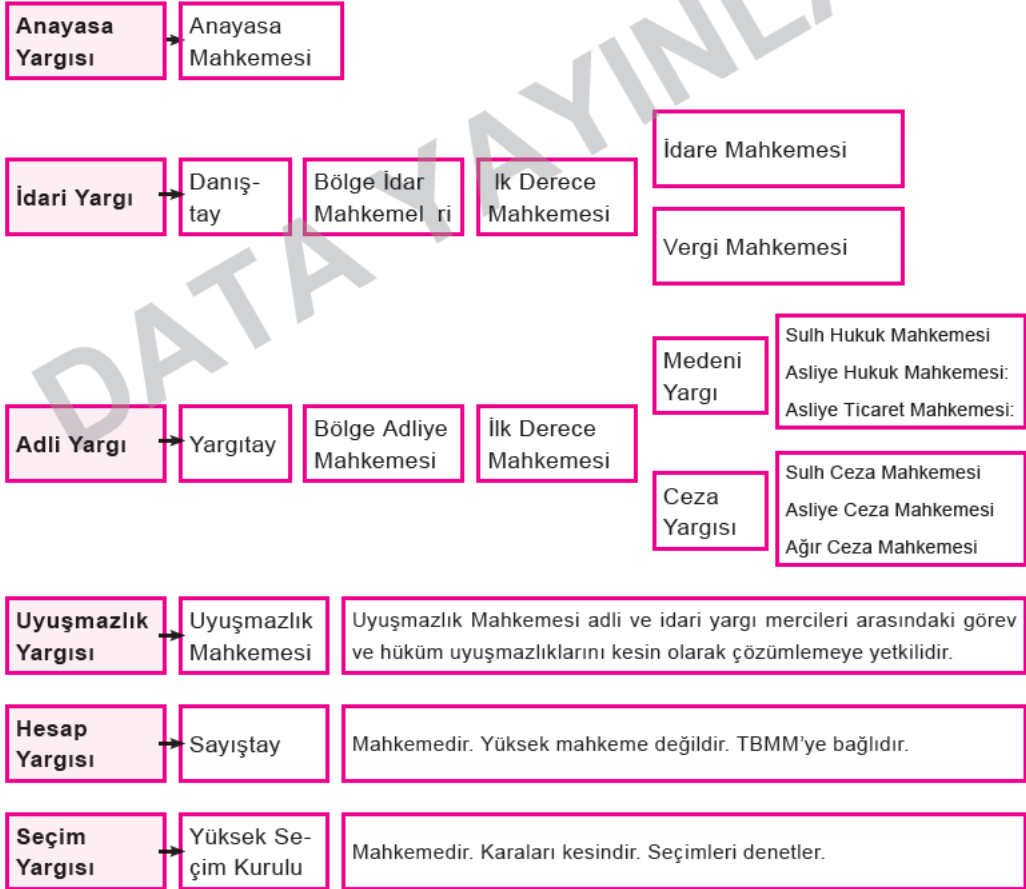
16. ÜNİTE

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, Avrupa Konseyi'ne üye ülkeler tarafından, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesinin uygulanmamasından kaynaklanan insan hakları ihlallerinin tespiti için 4 Kasım 1950 tarihinde kurulmuş; Türkiye Cumhuriyeti 1987 tarihinden itibaren bireysel başvuru hakkını kabul etmiştir. İç hukukun tüketilmesi şartıyla hak ihlallerini tespit eden en üst seviye mahkemedir.

TÜRK YARGI SİSTEMİ

Türk Yargı Sistemi ve Mahkemeler



**BİRİNCİ KISIM**
Genel Hükümler**Amaç ve kapsam: –Madde 1**

Bu Kanun, adlî yargı ilk **derECE** mahkemeleri ile bölge adliye mahkemelerinin kuruluş, görev ve yetkilerini düzenler.

İlk derece mahkemeleri: –Madde 2

Adlî yargı ilk **derECE** mahkemeleri, hukuk ve ceza mahkemeleridir.

Bölge adliye mahkemeleri: –Madde 3

Adlî yargı **ikinci derECE** mahkemeleri, bölge adliye mahkemeleridir.

İKİNCİ KISIM
Adlî Yargı İlk Derece Mahkemeleri**BİRİNCİ BÖLÜM**
Hukuk Mahkemeleri**Hukuk mahkemeleri: –Madde 4**

Hukuk mahkemeleri, sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan diğer hukuk mahkemeleridir.

Hukuk mahkemelerinin kuruluşu:
–Madde 5

Hukuk mahkemeleri, her il merkezi ile bölgelerin coğrafî durumları ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak belirlenen ilçelerde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun olumlu görüşü alınarak Adalet Bakanlığınca kurulur.

(Değişik ikinci fıkra: 18/6/2014–6545/45 md.)
Sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri tek hâkimlidir.

(Mülga fıkra: 9/2/2011-6110/13 md.; Yeniden düzenleme: 18/6/2014–6545/45 md.) Asliye ticaret mahkemesi kurulan yerlerde bu mahkemelerde bir başkan ile yeteri kadar **üye bulunur. Konusu** parayla ölçülebilen uyuşmazlıklarda dava değeri **bir milyon Türk lirasının** üzerinde olan dava ve işler ile dava değerine bakılmaksızın;

1. İflas, iflasın kaldırılması, iflasın kapatılması, konkordato ve yeniden yapılandırılmadan kaynaklanan iş ve davalara,

2. 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda hâkimin kesin olarak karara bağlayacağı işler ile davalara,

3. Şirketler ve kooperatifler hukukundan kaynaklanan genel kurul kararlarının iptali ve butlanına ilişkin davalara, yönetim organları ve denetim organları aleyhine açılacak sorumluluk davalarına, organların azline ve geçici organ atanmasına ilişkin davalara, fesih, infisah ve tasfiyeye yönelik davalara,

4. 12/1/2011 tarihli ve 6100 sayılı Hukuk Mahkemeleri Kanununa ve 21/6/2001 tarihli ve 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununa göre yapılan tahkim yargılamasında; tahkim şartına ilişkin itirazlara, hakemlerin seçimi ve reddine yönelik davalar ile yabancı hakem kararlarının tanıma ve tenfizine yönelik davalara, ilişkin tüm yargılama safhaları, bir başkan ve **iki üye ile** toplanacak heyetçe yürütülür ve sonuçlandırılır. *(Ek cümle:22/7/2020-7251/54 md.)* Bu iş ve davalarda mahkeme başkanı, belirli bazı tahkikat işlemlerini yapmak üzere **üyelerden** birini naip hâkim olarak görevlendirebilir. Heyet hâlinde bakılacak davalarla ilgili olmak üzere, dava açılmadan önce veya açıldıktan sonra talep edilen ihtiyati haciz ve ihtiyati tedbirler de heyet tarafından incelenir ve karara bağlanır. Bu fıkrafta belirtilen dava ve işler dışında kalan uyuşmazlıklar mahkeme hâkimlerinden biri tarafından görülür ve karara bağlanır. Başkan ve **üye hâkimler** arasında dağılıma ilişkin esaslar, işlerde denge



2576 SAYILI BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

18. ÜNİTE

Tanım: –Madde 1

Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri bu Kanunla verilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuş genel görevli bağımsız mahkemelerdir.

Kuruluş: –Madde 2

1. Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri, bölgelerin coğrafi durumları ve iş hacmi gözönünde tutularak Adalet Bakanlığınca kurulur ve yargı çevreleri tespit olunur.

2. Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinde, İçişleri, Maliye Bakanlıkları ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşleri alınır.

3. Bu mahkemelerin kaldırılmasına veya yargı çevrelerinin değiştirilmesine, İçişleri, Maliye Bakanlıkları ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşleri alınarak, Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

4. (Değişik : 3 /4/2013-6460/4 md.) Aynı yargı çevresinde birden fazla idare veya vergi mahkemesi faaliyet gösterdiği hâllerde, özel kanunlarda başkaca hüküm bulunmadığı takdirde, ihtisaslaşmanın sağlanması amacıyla, gelen işlerin yoğunluğu ve niteliği dikkate alınarak, mahkemeler arasındaki iş bölümü Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından belirlenebilir. Bu kararlar Resmî Gazete’de yayımlanır. Mahkemeler, tevzi edilen davalara bakmak zorundadır.

5. Bu mahkemelerin kurulmaları, kaldırılmaları ve yargı çevrelerinin değiştirilmeleri hakkındaki kararlar Resmî Gazetede yayımlanır.

Bölge İdare Mahkemelerinin oluşumu: –Madde 3

(Değişik: 18/6/2014-6545/3 md.)

1. Bölge idare mahkemeleri, başkanlık, başkanlar kurulu, daireler, bölge idare mahkemesi adalet komisyonu ve müdürlüklerden oluşur.

2. Bölge idare mahkemelerinde biri idare diğeri vergi olmak üzere **en az iki** daire bulunur. Gerekli hâllerde dairelerin sayısı, Adalet Bakanlığının teklifi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca artırılıp azaltılabilir.

3. Dairelerde bir başkan ve yeteri kadar üye bulunur.

4. Bölge idare mahkemesi başkan ve üyeliklerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atama yapılır.

“Bölge İdare Mahkemelerinin oluşumu: –Madde 3

1. Bölge idare mahkemeleri, bölge idare mahkemesi başkanı ile **iki üyeden** oluşur. (Ek üç cümle: 2/7/2012-6352/49 md.) Bölge İdare Mahkemesi başkan ve üyeliklerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atama yapılır. Bu mahkemeler gerektiğinde birden çok kurul halinde çalışabilirler. Bu kurulların oluşumu, aralarındaki iş bölümü ile kurullara kimin başkanlık edeceği Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

2. (Mülga : 8/6/2000 - 4577/1 md.)

3. (Değişik : 8/6/2000 - 4577/1 md.) (Mülga birinci cümle: 2/7/2012-6352/49 md.) (...) Mahkeme başkanlarının kanuni sebeplerle yokluğunda, başkanlığa en kıdemli üye vekâlet eder, aynı sebeplerle üye noksanlığı ise, bölgedeki idare ve vergi mahkemesi hâkimlerinden kıdem sırasına göre tamamlanır.

**BİRİNCİ KISIM**
Amaç, Kapsam ve Tanımlar**Amaç:** –Madde 1

Bu Kanunun amacı, elektronik imzanın hukukî ve teknik yönleri ile kullanımına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, elektronik imzanın hukukî yapısını, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarının faaliyetlerini ve her alanda elektronik imzanın kullanımına ilişkin işlemleri kapsar.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a) Elektronik veri: Elektronik, optik ve benzeri yollarla üretilen, taşınan veya saklanan kayıtları,

b) Elektronik imza: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantı bu ünite ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,

c) İmza sahibi: Elektronik imza oluşturmak amacıyla bir imza oluşturma aracını kullanan gerçek kişiyi,

d) İmza oluşturma verisi: İmza sahibine ait olan, imza sahibi tarafından elektronik imza oluşturma amacıyla kullanılan ve bir eşi daha olmayan şifreler, kriptografik gizli anahtarlar gibi verileri,

e) İmza oluşturma aracı: Elektronik imza oluşturmak üzere, imza oluşturma verisini kullanan yazılım veya donanım aracını,

f) İmza doğrulama verisi: Elektronik imzayı doğrulamak için kullanılan şifreler, kriptografik açık anahtarlar gibi verileri,

g) İmza doğrulama aracı: Elektronik imzayı doğrulamak amacıyla imza doğrulama verisini kullanan yazılım veya donanım aracını,

h) Zaman damgası: Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve / veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından elektronik imzayla doğrulanan kaydı,

ı) Elektronik sertifika: İmza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgilerini birbirine bağlayan elektronik kaydı

j) Kurum: Telekomünikasyon Kurumunu, ifade eder

İKİNCİ KISIM
Güvenli Elektronik İmza ve
Sertifika Hizmetleri**BİRİNCİ BÖLÜM**
Güvenli Elektronik İmza, Güvenli
Elektronik İmza Oluşturma ve Doğrulama Araçları**Güvenli elektronik imza:** –Madde 4

Güvenli elektronik imza;

a) Münhasıran imza sahibine bağlı olan,

b) Sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan,

c) Nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan,

d) İmzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan,

Elektronik imzadır.



6100 SAYILI HUKUK MUHAKEMELERİ KANUNUNUN 445. MADDESİ

21.
ÜNİTE

Elektronik işlemler: –Madde 445

(1) Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP), adalet hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla oluşturulan bilişim sistemidir. Dava ve diğer yargılama işlemlerinin elektronik ortamda gerçekleştirildiği hâllerde UYAP kullanılarak veriler kaydedilir ve saklanır.

(2) Elektronik ortamda, güvenli elektronik imza kullanılarak dava açılabilir, harç ve avans ödenebilir, dava dosyaları incelenebilir. Bu Kanun kapsamında fizikî olarak hazırlanması öngörülen tutanak ve belgeler güvenli elektronik imzayla elektronik ortamda hazırlanabilir ve gönderilebilir. Güvenli elektronik imza ile oluşturulan tutanak ve belgeler ayrıca fizikî olarak gönderilmez, belge örneği aranmaz.

(3) Elektronik ortamdaki fizikî örnek çıkarılma gereken hâllerde tutanak veya belgenin aynı olduğu belirtilerek hâkim veya görevlendirildiği yazı işleri müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(4) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda bitir.

(5) Muhkemelerde görülmekte olan dava, çekişmesizliği, geçici hukuki koruma ve diğer tüm işlemlerde UYAP'ın kullanılmasına dair usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

1.
test

6100 SAYILI HUKUK MUHAKEMELERİ KANUNUNUN 445. MADDESİ

- 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesine göre elektronik ortamda;
 - Güvenli ıslak imza kullanılarak dav açılabilir.
 - Harç ve avans ödenir.
 - Dava dosyası incelenebilir.

numara andırılmış maddelerden hangileri yılabilir?

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

- 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesine göre "UYAP"ın açılımı aşağıdakilerden hangisinde verilmiştir?

- A) Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi
- B) Ulusal Yargı Ağı Paylaşım Sistemi
- C) Ulusal Yargı Ağı Paylaşımı
- D) Ulusal Yargı Ağı Portalı

CEVAP ANAHTARI

1	C	2	A						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

**:-Madde 38/A****(Ek: 2/7/2012-6352/95 md.)**

(1) Her türlü ceza muhakemesi işlemlerinde Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) kullanılır. Bu işlemlere ilişkin her türlü veri, bilgi, belge ve karar, UYAP vasıtasıyla işlenir, kaydedilir ve saklanır.

(2) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'tan incelenebilir ve her türlü ceza muhakemesi işlemi yapılabilir.

(3) Bu Kanun kapsamında fiziki olarak hazırlanması öngörülen her türlü belge ve karar elektronik ortamda düzenlenebilir, işlenebilir, saklanabilir ve güvenli elektronik imza ile imzalanabilir.

(4) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlar diğer **kişi** veya kurumlara elektronik ortamda gönderilir. Güvenli elektronik imza ile imzalanarak gönderilen belge ya kararlar, gerekmedikçe fiziki olarak ayrı düzenlenmez ve ilgili kurum ve kişilere gönderilmez.

(5) Elektronik imza belgenin elle atılan imzalı belgeyle ç işmesi halinde UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir.

(6) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlarda, mühürleme işlemi ile kanunlarda birden fazla nüshanın düzenlenmesini öngören hükümler uygulanmaz.

(7) Zorunlu nedenlerle fiziki olarak düzenlenmiş belge veya kararlar, yetkili kişilerce taranarak UYAP'a aktarılır ve gerektiğinde ilgili birimlere elektronik ortamda gönderilir.

(8) Elektronik ortamdan fiziki örnek çıkartılması gereken hallerde tutanak veya belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek hâkim, Cumhuriyet savcısı veya görevlendirilen yetkili **kişi** tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre **gün** sonunda biter.

(10) Yargı birimlerinin ihtiyaç duyduğu nüfus, tapu, adli sicil kaydı gibi dış bilişim sistemlerinden UYAP vasıtasıyla temin edilen bilgi, belge ve kayıtlar, zorunlu olmadıkça ayrıca fiziki olarak istenilmez. UYAP'tan dış bilişim sistemlerine gönderilen bilgi ve belgeler ayrıca zorunlu olmadıkça fiziki ortamda gönderilmez.

(11) Ceza muhakemesi işlemlerinin UYAP'ta yapılmasına dair usul ve esaslara Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

**UYAP'ın kullanılması: –Madde 5**

(1) İş süreçlerindeki her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemleri, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama, saklama ve arşivleme işlemleri ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlemler UYAP ortamında gerçekleştirilir.

(2) UYAP kullanıcıları iş listesini **günlük** olarak kontrol etmek, işlemlerin gereğini yerine getirmek, ihtiyaç duyulan alanlarda veri ve bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ile gerekli adli istatistiklerin üretilmesine esas bilgileri güvenilirlik, tutarlılık ve **güncellik** ilkelere uygun olarak UYAP ortamına (**Değişik ibare:RG-29/4/2017-30052**) doğru, eksiksiz ve zamanında girmekle yükümlüdür.

(3) Fizikî olarak verilen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortama aktarılarak UYAP kaydedilir ve ilgili birime gönderilir.

(4) İhtiyaç duyulan nüfus, tüpü adli sicil kaydı gibi dış bilişim sistemlerinden UYAP vasıtasıyla temin edilen bilgi, belge ve kayıtlar, zorunlu olmadıkça ayrıca fizikî olarak istenilmez. UYAP'tan dış bilişim sistemlerine gönderilen bilgi ve belgeler zorunlu olmadıkça ayrıca fizikî ortamda gönderilmez.

(5) Taraf ve vekilleri ile diğer ilgililer güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle UYAP vasıtasıyla birimlere elektronik ortamda bilgi ve belge gönderebilirler.

(6) Gelen evraktan sorumlu personel, UYAP üzerinden birimlere gönderilen ve iş listesine düşen belgeleri derhâl ilgili kişiye ya da doğrudan dosyasına aktarır. Onay gerektiren evrak ilgilinin iş listesine yönlendirilir.

(7) Tutanak, belge ve kararlar elektronik ortamda düzenlenir ve gerekli olanlar ilgilileri tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Elektronik ortamda düzenlenen ve güvenli elektronik imza ile imzalanan evrak UYAP kapsamındaki

birimlere elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca fizikî olarak gönderilmez.

(8) Teknik nedenlerle fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, engelin ortadan kalkmasından sonra derhâl elektronik ortama aktarılır, yetkili kişilerce güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP'a kaydedilir ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asıl arı mahalende saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya karar aslının inceleme nin zorunlu olduğu hâller saklıdır. Elektronik ortama aktarılması imkânsız olan belgeler ise fizikî ortamda saklanır ve gerektiğinde fizikî olarak gönderilir.

(9) UYAP üzerinde hazırlanmış ve güvenli elektronik imza ile imzalanmış evrakın dış birimlere elektronik ortamda gönderilememesi hâlinde belge veya kararın fizikî örneği alınır, güvenli elektronik imza ile imzalanmış aslının aynı olduğu belirtilerek ilgilisi tarafından imzalanmak sureti ile gönderilir.

(10) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre **gün** sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi **güne** sarkmaması açısından **saat 00:00'a** kadar yapılması zorunludur.

(11) Güvenli elektronik imzalı belgenin elle atılan imzalı belgeyle çelişmesi hâlinde UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir.(7)

(12) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'ta incelenebilir ve her türlü muhakeme işlemi yapılabilir.

(13) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlarda, mühürleme işlemi ile kanunlarda birden fazla nüshanın düzenlenmesini öngören hükümler uygulanmaz.

(14) Fizikî ortamda yapılan işlemlerde süre **me-sai saati** sonunda biter.



BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN İDARİ İŞLER İLE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİĞİN 5. MADDESİ

24. ÜNİTE

UYAP'ın kullanılması: –Madde 5

(1) Bölge idare mahkemelerinin tüm birimleri ile idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin iş süreçlerindeki her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemleri, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama, saklama ve arşivleme işlemleri ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlemler UYAP ortamında gerçekleştirilir.

(2) Başkan, üye, müdür ve diğer personel iş listesini **günlük** olarak kontrol etmek, yargılama ile idarî işlerin bulunduğu aşamanın gereklilerini yerine getirmek, ihtiyaç duyulan alanlarda veri ve bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ile gerekli adli istatistiklerin üretilmesine esas bilgileri güvenilirlik, tutarlılık ve **güncellik** ilkelere uygun olarak UYAP ortamına (*Değişiklik ibare:RG-13/5/2017-30065*) doğru, eksiksiz ve zamanında girmekle yükümlüdür.

(3) Fizikî olarak gelen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortamda aktarılarak UYAP'a kaydedilir ve ilgili birim gönderilir.

(4) Taahhüt ve teklifleri ile diğer ilgililer güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle UYAP vasıtasıyla dairelere veya mahkemelere elektronik ortamda bilgi ve belge gönderebilirler.

(5) Gelen evraktan sorumlu personel, UYAP üzerinden mahkemelere gönderilen ve iş listesine düşen belgeleri derhal ilgili kişiye aktarır.

(6) Tutanak, belge ve kararlar elektronik ortamda düzenlenir ve gerekli olanlar ilgilileri tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Elektronik ortamda düzenlenen ve güvenli elektronik imza ile imzalanan evrak UYAP kapsamındaki birimlere elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca fizikî olarak gönderilmez.

(7) Teknik nedenlerle fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, engelin ortadan kalkmasından sonra derhal elektronik ortama aktarılır, yetkili kişilerce güvenli elektronik imza ile im-

zalanarak UYAP'a kaydedilir ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asılları mahallinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya kararın aslının incelenmesinin zorunlu olduğu hâller saklıdır. Elektronik ortama aktarılması imkânsız olan belgeler ise fizikî ortamda saklanır ve gerektiğinde fizikî olarak gönderilir.

(8) UYAP üzerinden hazırlanmış ve güvenli elektronik imza ile imzalanmış evrakın dış birimlere elektronik ortamda gönderilememesi hâlinde; belge veya kararın fizikî örneği alınır, güvenli elektronik imza ile imzalanmış aslının aynı olduğu belirtilerek altı; başkan, görevlendirdiği **üye veya** yazı işleri müdürü tarafından imzalanmak sureti ile gönderilir.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre **gün** sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi **güne** sarkmaması açısından **saat** 00:00'a kadar yapılması zorunludur.

(10) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'ta incelenebilir ve her türlü muhakeme işlemi yapılabilir.

(11) Fizikî ortamda yapılan işlemlerde süre **mesai saati** sonunda biter.

(12) Kullanıcı, kendi kullanıcı adı ile yapılan tüm işlemlerden sorumlu olup kullanıcı adı, her türlü şifre, parola ve elektronik imza cihazını başkaları ile paylaşamaz.



CEZA MUHALEMESİNDE SES VE GÖRÜNTÜ BİLİŞİM SİSTEMİNİN KULLANILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

25. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, soruşturma ve kovuşturma aşamasında Cumhuriyet savcısı, hâkim veya mahkemece dinlenilmesine gerek görülen kişilerin Ses ve Görüntü Bilişim Sistemi kullanılarak dinlenilmesi, kayda alınması, saklanması ile bunun için gerekli teknik altyapının kurulmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve 27/12/2007 tarihli ve 5726 sayılı Tanıtım Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

b) Bilişim sistemi: Bilgisayar, çevre birimleri, iletişim altyapısı ve programlardan oluşan veri işleme, saklama ve iletmeye yönelik sistemi,

c) SEGBİS: UYAP Bilişim Sisteminde ses ve görüntünün aynı anda elektronik ortamda iletildiği, kaydedildiği ve saklandığı Ses ve Görüntü Bilişim Sistemini,

ç) SEGBİS yazılımı: UYAP Bilişim Sisteminde SEGBİS'in gerçekleştirilmesi için geliştirilen yazılımı,

ç) Talep eden makam: SEGBİS ile dinlemeyi talep eden Cumhuriyet savcılığı, hâkim ve mahkemeyi,

d) Talep edilen makam: SEGBİS ile dinleme talep edilen Cumhuriyet savcılığı, hâkim ve mahkemeyi,

e) UYAP Bilişim Sistemi: Adalet hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla oluşturulan bilişim sistemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Teknik Esaslar

Sistem için gerekli standartlar:

–Madde 4

(1) Görüntü ile sesin aynı anda güvenli bir şekilde iletilmesi ve kaydedilebilmesi gerekir.

(2) Görüntü, ilgilinin yüz ifadelerini, vücut hareketlerini, tavır ve davranışlarını gözlemlemeye; ses, ilgilinin duygularını anlamaya ve söylediklerini anlaşılır şekilde dinlemeye imkân verecek nitelikte olur.

(3) Bilgi, belge ve delillerin elektronik ortamda anında iletilmesi gerekir.

Sistemin kurulması: –Madde 5

(1) Bakanlık, UYAP Bilişim Sistemi kapsamında SEGBİS'i kurar, işletir, geliştirir, bakım ve idaresini sağlar.

Kayıtların saklanması: –Madde 6

(1) SEGBİS ile elde edilen kayıtlar, nitelikli elektronik imza ile imzalanarak güvenli bir şekilde talep eden makam tarafından saklanır.

Yazılı tutanağa dönüştürme: –Madde 7

(1) SEGBİS ile elde edilen kayıtlar, ilgili mevzuatta öngörülen usule göre UYAP Bilişim Sisteminde yazılı tutanağa dönüştürülüp, elektronik imza ile imzalanır. Yazılı tutanağa dönüştürme

**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 resmi 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 Yönetmelik e 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 ta-

rafından 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 kişisel özelliklerini koruyan, belgelerin atıldığı fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki tümünü elektronik ortamda sağlayan sistemi

e) Elektronik ortam: Güvenli elektronik imza kullanılmaya durumlarda paraf yerine geçecek kaydın 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 resmi 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: Kağıt 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,

ÖRNEK 8

METİN ÖRNEĞİ

İlet Olanmas Durumunda Metnin Başlangıç Noktası:

T.C.
HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mühasebet Genel Müdürlüğü

14.09.2019

Sayı E-25358323-843.03-1410845
Konu 2018 Yılı Kesim Hesap Çıktılarının

STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞINA

Paragraf Başığı
1,2,5 cm. boşluk

2 satır boşluk

2 satır boşluk

Adı SOYADI
Bakan
Bakan Yardımcısı

ÖRNEK 9

BRDEN FAZLA SAYFALI BELGE ÖRNEĞİ

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı E-21309278-968.06.01-595742
Konu Emeklilik Talebi (Adı SOYADI)

ÖNLÜDÜR
20.08.2019

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

2 satır boşluk

- İlgi a) Adı SOYADI nun 10.08.2019 tarihli dilekçesi.
b) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 12.08.2019 tarihli ve E-30316838-901-25665799 sayılı yazısı

1 satır boşluk

İlet Olanmas Durumunda Metnin Başlangıç Noktası:

T.C.
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü

22.08.2019

Sayı E-95245679-934.01.19-1319950
Konu Malzeme Alımı Ödemesi

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

2 satır boşluk

2 satır boşluk

1 satır boşluk

İlg 9.08.2019 tarihli ve E-48088673-105.04.05.01-2388615 sayılı yazımız

Bu belge, görevli elektronik imza ile imzalanmıştır.

E-İmza Doğrulama Kodu: ABCDEFGLKJMNOPQRSTU - Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/veri-etkilesim-izleme>

T.C. Adalet Bakanlığı 06659 Kazan/Çankaya-ANKARA

Telefon No: (0 312) 123 45 67 Faks No: (0 312) 123 45 68

E-Posta Adresi: adliye@adliye.gov.tr İnternet Adresi: www.adliye.gov.trKayıt Adresi: adliye@adliye.gov.tr

Bilgi için: Adı SOYADI
Unvan

Telefon No: (0312) 1234567

Adı SOYADI
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürü

**7201 SAYILI KANUNU OKUYUCULARIMIZIN
DAHA İYİ KAVRAYABİLMESİ İÇİN TERİMSSEL
İFADELER SÖZLÜĞÜ**

Ahval: Davranışlar, olaylar

Cebri İcra: Borcunu ödemesi için alınmış bir karar olduğu halde buna uymayan kişi için bu kararın yerine getirilmesi amacıyla ve yetkili kuruluşlarca zor kullanılarak yapılan yürütme

Celpname: Çağrı belgesi

Cumhuriyet Müddeiumumisi: Cumhuriyet Savcısı

Ecnebi: Yabancı

Husul: Olma, oluş, meydana gelme

Hülasa: Kısaca, fezleke

Hükmî: Tüzel

Hüviyet: Kimlik

İttıla: Bilgi edinme

İcra: Borçlunun alacaklıya borcu yapmak veya ödemekle yükümlü bulunduğu bir şeyi adli bir kuruluş aracılığıyla yerine getirme

İfa: Bir iş yapma, yerine getirme, ödeme

İntıla: Ayrık, aykırılık, uyumsuzluk

İntiva: İçine alma, içirme

İmtina: Kaçınma, sakınma

İntişar: Yayılma

İnzibat: Sıkı düzen

İstimlak: Kamulaştırma

Kazaî: Hüküm vermeye ait

Mahfuz: Saklanmış, korunmuş

Mehil: Bir işin tamamlanması için tanınan ek süre

Merci: Başvurulacak yer veya mekân

Meriyet: Yürürlük

Mevkuf: Tutuklu

Mevrut: Gelen, gelmiş

Muamele: Davranış, davranma, işlem, yöntem

Mucip: Gerektiren

Mucibince: Gereğince

Muhasebat: Hesap işleri

Mukabil: Karşılıklı, bir şeye karşılık olarak yapılan

Mukim: İkamet eden

Muteber: İnanılır, güvenilir değer

Muttali: Öğrenmiş, bilgi edinmiş

Muvakkaten: Geçici olarak, az bir zaman süresince

Mübir: Zorlayıcı

Müesses: Kurum

Mükellef: Yükümlü

Mümessil: Temsilci

Mürselat: Mektuplaşmalar

Müstacel: Acele

Müstaceliyet: İvedilik

Müstahdem: Odacı

Mütaallik: İlgili, ilişkili olan

Mütaakib: Ardından gelen

Müteaddit: Birçok

Mütekabiliyet: Karşılıklılık

Nezdinde: Huzurunda, gözetiminde

Re'sen: Kendiliğinden

Salahiyyet: Yetki

Sair: Başka, öteki, diğer

Sarahat: Belginlik

Sarfinazar: Saymama, dikkate almama

Şerh: Ayırma, yorumlama

Şümülû: Kapsamlı

**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam ve Dayanak****Amaç: –Madde 1**

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik; yargı mercileri, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idareleri, belediyeler, köy hükmi şahsiyetleri, baroların her biri tarafından yapılacak tüm tebligat işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, Tebligat Kanununun 60 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM**Tebligatın Yapılması****Tebligatın yapılması: –Madde 4**

(1) 2 nci maddede belirtilen merciler tarafından yapılacak tüm tebliğler, bu Yönetmelik hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü (PTT) veya memur vasıtasıyla yapılır.

Tebligatın memur vasıtasıyla yapılması: –Madde 5

(1) Tebligatın;

- a) Kanunlarda özel hüküm bulunan hallerde,
- b) Gecikmesi halinde zarar doğabilecek işlerde,

c) 2 nci maddede belirtilen ve aynı yerde bulunan merciler arasında ya da bu mercilerde bulunan kişilere,

yapılması durumunda, tebliğler kendi memurları veya mahalli mülki idare amirinin emriyle kolluk vasıtasıyla yaptırılır.

(2) Memur vasıtasıyla tebligat yaptırılmasını gerektiren sebep tebligat evrakında gösterilir.

(3) Kolluk vasıtasıyla tebligat yaptırılması için, tebliği çıkaran mercii belirlemek suretiyle mahalli mülki idare amirine müracaat etmesi gerek. Mahalli mülki idare amirinin emri olmadan kolluğa gönderilen tebliğ evrakı gönderilmeyecektir.

(4) Soruşturma gerektiren veya soruşturma evresine ilişkin görevlerin kolluk tarafından yapılacağına dair olan hükümlerle bu Yönetmeliğin Yedinci Bölümünde yer alan özel hükümler saklıdır.

Ücret tarifesi: –Madde 6

(1) Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, bu Yönetmeliğe göre yapacağı işlerden dolayı alacağı ücretleri ayrı bir tarifeye tespit eder.

Memur vasıtasıyla tebliğde zorunlu masraflar: –Madde 7

(1) Bu Yönetmelik gereğince memur vasıtasıyla yaptırılacak tebliğlerde, tebliğ yapana verilecek zorunlu masrafların miktarı, tebliğ yapılacak şahsın bulunduğu yerin uzaklığına göre, her mali yılbaşında, il idare kurullarınca, merkez ilçe ve bağlı ilçeler için ayrı ayrı tespit olunur.

(2) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu maddesine göre tazminat alan memurlara, yaptıkları tebliğler için ödeme yapılmaz.

7. Tebligat kanununun uygulanmasına dair yönetmeliğe göre tebliğ bir mazbata ile belgelendirilir. Bu mazbatada bulunması gerekenlerle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Tebliğ evrakı kime verilmiş ise onun adı, soyadı, sıfatı ve imzası ile tebliğ memurunun adı, soyadı ve imzasını içermesi gerekir.
- B) Tebligatın adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine yapılması durumunda buna ilişkin kaydı içermesi gerekir.
- C) Tebliğ mazbatasında muhatabın birden fazla adresine yer verilmesi esastır.
- D) Tebliğ tarihini, saatini ve nerede yapıldığını içermesi gerekir.

8. Tebligat kanununun uygulanmasına dair yönetmeliğe göre yapılan tebliği imza edemeyecek durumda olanlara uygulanması gereken kurallar bakımından aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Kendisine tebliğ yapılacak kişi, imza atacak kadar yazı bilmez veya diğer sebeplerle imza atamayacak durumda bulunursa okuryazar kişilerden bir kimse, okuryazar değilse bulunmaz veya bulunan kişi maddeden kaçınırsa tebliğ memurunu daveti üzerine gelecek olan mahalle veya köyün muhtar veya ilçe heyeti ya da meclisi üyelerinden birisi yahut bir kolluk görevlisi huzurunda tebligat yapılır.
- B) Kendisine tebliğ yapılan kişinin sol elinin başparmağı, sol elinin baş parmağı yoksa aynı elinin diğer bir parmağı, sol eli yoksa sağ elinin baş parmağı, bu da yoksa diğer parmaklarından biri bastırılır.
- C) Tebliğ mazbatasında hangi elin hangi parmağının bastırıldığı ve sebebi, tebliğ yapılacak kişinin iki eli de yoksa evrakın kendisine verildiği ve huzurunda tebligat yapılan şahsın kimliği yazılarak hazır bulunan şahsa da imzalatılır.
- D) Tebliğ yapılacak kişinin iki eli de yoksa tebliğ evrakı mahalle muhtarına teslim edilir.

9. Tebligat kanununun uygulanmasına dair yönetmeliğe göre yabancı ülkelere gönderilecek olan ve belirli bir günü içeren tebliğ evrakının, tebliği çıkaran merci tarafından, belirlenen günden en az kaç ay önce ilgili bakanlığa gönderilmesi gerekir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

10. Tebligat kanununun uygulanmasına dair yönetmeliğe göre yabancı ülkelerde Türk vatandaşlarına yapılacak olan tebligatlarla ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Yabancı ülkede kendisine tebligat yapılacak kişi, Türk vatandaşı olduğu takdirde tebligat, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu vasıtasıyla da yapılabilir.
- B) Tebliğin konusu ile ilgili hangi merci tarafından çıkarıldığı bilgilerinin yer aldığı ve altmış gün içinde başvurulmadığı takdirde tebliğin yapılmış sayılacağı ihtarı içeren bildirim, muhataba o ülkenin mevzuatının izin verdiği yöntemle gönderilir.
- C) Tebellüğden kaçınma halinde bu husus mazbataya yazılarak tebliğ yapan tarafından imzalanır.
- D) Tebligat düzenlenecek olan bir mazbata ile belgelendirilir.

11. Tebligat Kanununun Uygulanmasına dair yönetmeliğe göre adresi meçhul olanlara tebligat nasıl yapılır?

- A) İlanen
- B) Muhtarlık Vasıtası ile
- C) Kolluk Güçleri İle
- D) Mahalli Mülki Amirlikçe



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, elektronik ortamda yapılacak tebligata ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu uyarınca tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merciler tarafından Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi (PTT) vasıtasıyla yapılacak elektronik tebligata ilişkin hususları kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Tebligat Kanununun 7/ maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- b) Değerlendirme kaydı: Tebligatın; tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merciden Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) tarafından teslim alındığına, muhatabın elektronik tebligat adresine ulaştığına, okunduğuna ve usulen tebliğ edilmiş sayıldığına dair üretilen ve elektronik sertifika ile imzalanmış kayıtları,
- c) Elektronik sertifika: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde nitelikleri belirtilen nitelikli elektronik sertifikayı,
- ç) Elektronik tebligat: Tebligat Kanunu ve bu Yönetmeliğe uygun olarak elektronik ortamda yapılan tebligatı,
- d) Elektronik tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için

ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve UETS'ye kaydedilen tebligat adresini,

e) Elektronik tebligat mesajı: Tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merci tarafından güvenli elektronik imza veya elektronik sertifikayla imzalanmış, tebliğ edilecek içerik, ekli dokümanlar ve tebliğ için gerekli muhatap bilgilerinden oluşan elektronik iletiyi,

f) Güvenli elektronik imza: 5070 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinde nitelikleri belirtilen güvenli elektronik imzayı

g) İşlem kaydı: PTT tarafından elektronik tebligat hizmetinin yürütülmesi esnasında meydana gelen ve muhatap gereği kaydının tutulması zorunlu olan tüm bilişim sistemi işlem kayıtlarını,

ğ) Muhatap: Elektronik tebligat alıcısı gerçek veya tüzel kişiyi,

h) PTT: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketini,

ı) Tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merci: Tebligat Kanunu uyarınca tebligat çıkarmaya yetkili merci, idare, kurum, kuruluş ve kişileri,

i) UETS: Tebligat Kanunu ve bu Yönetmelik uyarınca yapılan elektronik tebligat işlemlerini yürütmek amacıyla PTT tarafından kurulan, işletilen ve güvenliği sağlanan sistemi,

j) Zaman damgası: 5070 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde tanımlanan zaman damgasını,

ifade eder.



4721 SAYILI TÜRK MEDENİ KANUNU

30.
ÜNİTE

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun başlangıç hükümleri - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1. kitap 1. kısım 1. bölüm, 2. bölüm - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 4. kitap 1. kısım, 1. bölüm (TMK 683, 684, 685, 686, 687. maddeleri)

BAŞLANGIÇ

Hukukun uygulanması ve kaynakları:
-Madde 1

Kanun, sözüyle ve özüyle değindiği bütün konularda uygulanır.

Kanunda uygulanabilir bir hüküm yoksa, hâkim, örf ve âdet hukukuna göre, bu da yoksa kendisi kanun koyucu olsaydı nasıl bir kural koyacak idiyse ona göre karar verir.

Hâkim, karar verirken bilimsel görüşler en v yargı kararlarından yararlanır.

B. Hukukî ilişkilerin kapsamı

I. Dürüst davranma: -Madde 2

Herk s, hak ar nı kullanırken ve borçlarını yerine get irk n dürüstlük kurallarına uymak zorun ad r.

Bir hakkın açıkça kötüye kullanılmasını hukuk düzeni korumaz.

II. İyiniyet: -Madde 3

Kanunun iyiniyete hukukî bir sonuç bağladığı durumlarda, asıl olan iyiniyetin varlığıdır.

Ancak, durumun gereklerine göre kendisinden beklenen özeni göstermeyen kimse iyiniyet iddiasında bulunamaz.

III. Hâkimin takdir yetkisi: -Madde 4

Kanunun takdir yetkisi tanıdığı veya durumun gereklerini ya da haklı sebepleri göz önünde

tutmayı emrettiği konularda hâkim, hukuka ve hakkaniyete göre karar verir.

C. Genel nitelikli hükümler: -Madde 5

Bu Kanun ve Borçlar Kanununun genel nitelikli hükümleri, uygun düştüğü ölçüde tüm özel hukuk ilişkilerine uygulanır.

D. İspat kuralları

I. İspat yükü: -Madde 6

Kanunda aksine bir hüküm bulunmadıkça, taraflardan her biri, hakkını ayandırdığı olguların varlığı ispatla yükümlüdür.

II. Resmî belgelerle ispat: -Madde 7

Resmî sicil ve senetler, belgeledikleri olguların doğruluğuna kanıt oluşturur.

Bunların içeriğinin doğru olmadığının ispatı, kanunlarda başka bir hüküm bulunmadıkça, her hangi bir şekilde bağlı değildir.

BİRİNCİ KİTAP KİŞİLER HUKUKU

BİRİNCİ KISIM GERÇEK KİŞİLER

BİRİNCİ BÖLÜM KİŞİLİK

A. Genel olarak

I. Hak ehliyeti: -Madde 8

Her insanın hak ehliyeti vardır.

Buna göre bütün insanlar, hukuk düzeninin sınırları içinde, haklara ve borçlara ehil olmadak eşittirler.



5237 SAYILI TÜRK CEZA KANUNU

31.
ÜNİTE

BİRİNCİ KİTAP Genel Hükümler

BİRİNCİ KISIM Temel İlkeler, Tanımlar ve Uygulama Alanı

BİRİNCİ BÖLÜM Temel İlkeler ve Tanımlar

Ceza Kanununun amacı: –Madde 1

(1) Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanun bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

Suçta ve cezada kanunilik ilkesi: –Madde 2

(1) Kanunun hiçbir suç saymadığı bir fiil için kimselere ceza verilemez ve güvenlik tedbiri uygulanmaz. Kanunda yazılı cezalardan ve güvenlik tedbirlerinden başka bir ceza ve güvenlik tedbirine hükümlenemez.

(2) İdarenin düzenleyici işlemleriyle suç ve ceza konulamaz.

(3) Kanunların suç ve ceza içeren hükümlerinin uygulanmasında kıyas yapılamaz. Suç ve ceza içeren hükümler, kıyasa yol açacak biçimde geniş yorumlanamaz.

Adalet ve kanun önünde eşitlik ilkesi: –Madde 3

(1) Suç işleyen kişi hakkında işlenen fiilin ağırlığıyla orantılı ceza ve güvenlik tedbirine hükümlenir.

(2) Ceza Kanununun uygulamasında kişiler arasında ırk, dil, din, mezhep, milliyet, renk, cinsiyet, siyasal veya diğer fikir yahut düşünceleri, felsefi inanç, milli veya sosyal köken, doğum, ekonomik ve diğer toplumsal konuları yönünden ayırım yapılamaz ve hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmaz.

Kanunun bağlayıcılığı: –Madde 4

(1) Ceza kanunlarını bilmemek mazeret sayılmaz.

(2) (Mülga : 29/6/2005 – 537 /1 md.)

Özel kanunla ilişki: –Madde 5

(1) Bu Kanunun genel hükümleri, özel ceza kanunları ve ceza içeren kanunlardaki suçlar hakkında da uygulanır.

Tanımlar: –Madde 6

(1) Ceza kanunlarının uygulanmasında;

a) Vatandaş deyiminden; fiili işlediği sırada Türk vatandaşı olan kişi,

b) Çocuk deyiminden; henüz **onsekiz yaşını** doldurmamış kişi,

c) Kamu görevlisi deyiminden; kamusal faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak **katılan** kişi,

d) Yargı görevi yapan deyiminden; yüksek mahkemeler, adli ve idarî mahkemeler **üye ve** hakimleri ile Cumhuriyet savcısı ve avukatlar,

e) Gece vakti deyiminden; güneşin batmasından **bir saat** sonra başlayan ve doğmasından **bir saat** evvele kadar devam eden zaman süresi,

f) Silah deyiminden;

1. Ateşli silahlar,

2. Patlayıcı maddeler,



- 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun (1. Kısım: 1. bölüm, 4. bölüm 1. ayırım, 6. bölüm 1. ayırım)

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Görev, Yetki ve Yargı Yeri Belirlenmesi

BİRİNCİ AYIRIM Görev

Görevin belirlenmesi ve niteliği:

-Madde 1

(1) Mahkemelerin görevi, ancak kanunla düzenlenir. Göreve ilişkin kurallar, kamu düzenindedir.

Asliye hukuk mahkemelerinin görevi:

-Madde 2

(1) Dava konusunun değer ve miktarına bakılmaksızın malvarlığı haklarına ilişkin davalarla, şahı varlığına ilişkin davalarda görevli mahkeme, ancak bir düzenleme bulunmadıkça asliye hukuk mahkemesidir.

(2) Bu Kanunda ve diğer kanunlarda aksine düzenleme bulunmadıkça, asliye hukuk mahkemesi diğer dava ve işler bakımından da görevlidir.

Ölüm veya vücut bütünlüğünün yitirilmesinden doğan zararların tazmini davalarında görev: -Madde 3

(İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 16/2/2012 tarihli ve E.: 2011/35, K.: 2012/23 sayılı Kararı ile.)

Sulh hukuk mahkemelerinin görevi:

-Madde 4

(1) Sulh hukuk mahkemeleri, dava konusunun değer veya tutarına bakılmaksızın;

a) Kiralanan taşınmazların, 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununa göre ilamsız icra yoluyla tahliyesine ilişkin hükümler ayrık olmak üzere, kira ilişkisinden doğan alacak davaları da dâhil olmak üzere tüm uyuşmazlıkları konu alan davalar ile bu davalar kapsamında açılan davaları,

b) Taşınır ve taşınmaz mal veya hakkın paylaşılmasına ve ortaklığına giderilmesine ilişkin davaları

c) Taşınır ve taşınmaz mallarda, sadece zilyetliğin korunmasına yönelik olan davaları,

ç) Bu Kanun ile diğer kanunların, sulh hukuk mahkemesi veya sulh hukuk hâkimini görevlendirdiği davaları,

görürler.

İKİNCİ AYIRIM Yetki

Genel kural: -Madde 5

(1) Mahkemelerin yetkisi, diğer kanunlarda yer alan yetkiye ilişkin hükümler saklı kalmak üzere, bu Kanundaki hükümlere tabidir.

Genel yetkili mahkeme: -Madde 6

(1) Genel yetkili mahkeme, davalı gerçek veya tüzel kişinin davanın açıldığı tarihteki yerleşim yeri mahkemesidir.

(2) Yerleşim yeri, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre belirlenir.



- 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun (1. Kitap: 1. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm, 3. bölüm, 4. bölüm; 2. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm)

BİRİNCİ KİTAP Genel Hükümler

BİRİNCİ KISIM Kapsam, Tanımlar, Görev ve Yetki

BİRİNCİ BÖLÜM Kapsam ve Tanımlar

Kanunun kapsamı: –Madde 1

(1) Bu Kanun, ceza muhakemesinin nasıl yapılacağı hususundaki kurallar ile bu sürece **katılan** kişilerin hak, yetki ve yükümlülüklerini düzenler.

Tanımlar: –Madde 2

(1) Bu Kanunun uygulanmasında

a) Şüpheli: Soruşturma evresinde, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,

b) Sınık: Kovuşturmanın başlamasından itibaren hükmün kesinleşmesine kadar, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,

c) Müdafî: Şüpheli veya sanığın ceza muhakemesinde savunmasını yapan avukatı,

d) Vekil: Katılan, suçtan zarar gören veya malen sorumlu kişiyi ceza muhakemesinde temsil eden avukatı,

e) Soruşturma: Kanuna göre yetkili mercilerce suç şüphesinin öğrenilmesinden iddianamenin kabulüne kadar geçen evreyi,

f) Kovuşturma: İddianamenin kabulüyle başlayıp, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi,

g) İfade alma: Şüphelinin kolluk görevlileri veya Cumhuriyet savcısı tarafından soruşturma konusu suçla ilgili olarak dinlenmesini,

h) Sorgu: Şüpheli veya sanığın hâkim veya mahkeme tarafından soruşturma veya kovuşturma konusu suçla ilgili olarak dinlenmesini,

ı) Malen sorumlu: Yargılama konusu için hükme bağlanması ve bunun kesinleşmesinden sonra, maddî ve malî sorumluluk taşıyarak hükmün sonuçlarından etkilenecek veya bunlara katılacak kişiyi,

j) Suçüstü:

1. İşlenmekte olan suç,

2. Henüz işlenmiş olan fiil ile fiilin işlenmesinden hemen sonra oluşuk, suçtan zarar gören veya başkaları tarafından takip edilerek yakalanan kişinin işlediği suç,

3. Fiilin pek az önce işlendiğini gösteren eşya veya delille yakalanan kimsenin işlediği suç,

k) Toplu suç: Aralarında iştirak iradesi bulunmasa da üç veya **daha fazla kişi** tarafından işlenen suç,

l) Disiplin hapsi: Kısmî bir düzeni korumak amacıyla yaptırım altına alınmış olan fiil dolayısıyla verilen, seçenek yaptırımlara çevrilemeyen, önödeme uygulanamayan, tekrerrü esas olmayan, şartla salıverilme hükümleri uygulanamayan, ertelenemeyen ve adlî sicil kayıtlarına geçirilmeyen hapsi,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görev

Görev: –Madde 3

(1) Mahkemelerin görevleri kanunla belirlenir.

(2) (Ek: 26/6/2009 – 5918/6 md.;Mülga:2/7/2018-KHK/700/159 md.)



ADALET BAKANLIĞI DISİPLİN YÖNETMELİĞİ

35. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik, disiplin âmirlerinin tâyin ve tespiti, disiplin kurullarının kuruluş, işleyiş ve çalışmalarını ile disiplin soruşturmalarına ilişkin usûl ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik hükümleri, adlî ve idarî yargı hâkim ve savcılarını dışında kalan Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtlarında görevli memurlar ile sözleşmeli personel hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 65 sayılı Devlet Memurları Kanununu 134 üncü maddesine ve 24/10/1982 tarihli ve 178 8 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Disiplin Kurulları ve Disiplin Âmirleri Hakkında Yönetmeliğin 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Atamaya yetkili âmir: Adalet Bakanını,
- b) Bakan: Adalet Bakanını,
- c) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- ç) Disiplin âmiri: Yönetmeliğe ekli cetvelde disiplin âmiri olarak gösterilen kişileri,
- d) Komisyon disiplin kurulu: Bölge adliye ve bölge idare mahkemeleri adalet komisyonları ile adlî yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonlarını,
- e) (Değişik:RG-15/5/2019-30775) Bakan Yardımcısı: Adalet Bakanlığını Bakan Yardımcısını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Âmirleri ve Disiplin Kurullarının Görev ve Yetkileri

Disiplin cezaları: –Madde 5

(1) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâller ile öngörülen disiplin cezaları yönünden 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesi uygulanır.

Disiplin âmirleri: –Madde 6

(1) Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtında çalışan personeli uyurma, kınama ve aylıktan kesme cezaları Ek Cetvel’de gösterilen yetkili disiplin âmirleri tarafından verilir.

(2) Cetvelde disiplin âmiri olarak tespit edilen unvanlara ait görevleri yetki ile veya vekâleten yürütenler de bu görevi yürüttükleri sürece disiplin âmirliği yetkisine sahiptir.

(3) Cetvelde gösterilen disiplin âmiri unvanını taşıyan birden fazla kişi olması durumunda, yapılan iş bölümüne göre ilgili olan, ilgili birden fazla ise kıdemli olan disiplin âmirliği yetkisini kullanır.

Üst disiplin âmirleri: –Madde 7

(1) Bakan, Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı ile bağlı kuruluşlarında görevli bütün memurların üst disiplin âmiridir.

(2) (Değişik:RG-15/5/2019-30775) İlgili Bakan Yardımcısı, Bakanlık merkez teşkilâtında görevli bütün memurların Bakandan sonra gelen üst disiplin âmiridir.

(3) Bakanlığın birim âmirleri ile bağlı kuruluşların âmirleri, birimlerindeki bütün personelin diğer disiplin âmirlerine göre üst disiplin âmiridir.

(4) Üst disiplin âmirleri, bu sıfatla hâiz oldukları yetkileri her derecedeki memur hakkında doğrudan kullanabilirler.

4) Müdür Yardımcısı, Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi, Araştırmacı, Uzman, Kütüphaneci, Mühendis, Mütercim, Mimar, Teknik Ressam, Programcı, İstatistikçi, Çözümleyici, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Memur, Sekreter, Hizmetli ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındakiler dahil diğer personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı	Başkan
5-Daire tabipliğinde;			
a) Daire Tabibi, Diş Tabibi	Daire Başkanı	Başkan	
b) Daire Tabipliğinde görevli diğer personel	Daire Tabibi (Başhekim)	Daire Başkanı	Başkan
II- TAŞRA TEŞKİLATI			
ADLI YARGI			
	1. DİSİPLİN AMİRİ	2. DİSİPLİN AMİRİ	DİSİPLİN AMİRİ
A-BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ DAİRELERİ			
1-Yazı İşleri Müdürü	Daire Başkanı	Kıymetli Başkan	-
2- Yazı İşleri Müdürlüğünde görevli personel	Yazı İşleri Müdürü	Daire Başkanı	Komisyon Başkanı
3- Ön Büroda Görevli Yazı İşleri Müdürü	Komisyon Üyesi (Daire Başkanı)	Komisyon Başkanı	-
4- Ön Büroda Görevli Diğer Personel	İlgili Yazı İşleri Müdürü	Komisyon Üyesi (Daire Başkanı)	Komisyon Başkanı
B-BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI			
1-Bakanlıkça atanan Daire Tabibi, Tabip, Diş Tabibi, Mühendis, Mimar, Müdür ve diğer personel	Cumhuriyet Başsavcı Vekili veya İlgili Cumhuriyet Savcısı	Cumhuriyet Başsavcısı	Personel Genel Müdürlüğü İlgili Daire Başkanı
2-Bilgi İşlem Müdürlüğünde görevli;			
a) Bilgi İşlem Müdürü	Cumhuriyet Başsavcı Vekili veya İlgili Cumhuriyet Savcısı	Cumhuriyet Başsavcısı	Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü İlgili Daire Başkanı
b) Diğer personel	Bilgi İşlem Müdürü	İlgili Cumhuriyet Savcısı (UYAP birim sorumlusu)	Cumhuriyet Başsavcısı

17. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarına karşı itiraz süresi, kararın disiplin cezası verilen memura tebliğinden itibaren kaç gündür?

- A) 5
- B) 7
- C) 10
- D) 15

18. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre Bakanlık Merkez Teşkilâtı Genel Müdürlüklerde görevli Genel Müdür Yardımcısının GİH Sınıfı (Hâkim-Savcı Sınıfı kadrolarına meslek mensupları haricinde atama durumunda GİH Sınıfı sayılanlar dahil) 1. disiplin amiri kimdir?

- A) Bakan
- B) İlgili Bakan Yardımcısı
- C) Genel Müdür
- D) Şube Müdürü

19. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre memurun özlük dosyasına işlenen Devlet memurluğundan çıkarma cezası dışındaki disiplin cezaları, cezanın uygulanma tarihinden itibaren uyarma ve kınama cezalarında kaç yıl geçtikten sonra, ilgilinin başvurusu üzerine atamaya yetkili âmir tarafından özlük dosyasından silinebilir?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10

20. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre Bakanlık Merkez Teşkilâtı Genel Müdürlüklerde görevli Bilgi İşlem Müdürü ve Şube Müdürünün 1. disiplin amiri kimdir?

- A) İlgili Daire Başkanı
- B) İlgili Genel Müdür Yardımcısı
- C) Genel Müdür
- D) Şube Müdürü

21. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre belirtilen süreler içinde disiplin soruşturmasının başlanmadığı veya disiplin cezası gerektiren fiilin işlendiği tarihten itibaren nihayet kaç yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

22. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre Bakanlık Taşra Teşkilâtı Adli Yargı İlçe Cumhuriyet Başsavcılıklarında görevli Zabıt Kâtibi, Memur ve diğer personelin 3. disiplin amiri kimdir?

- A) İlgili Müdür
- B) Cumhuriyet Başsavcısı veya İlgili Cumhuriyet Savcısı
- C) Ağır Ceza Cumhuriyet Başsavcısı
- D) Şube Müdürü



4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

36. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Uygulama İlkeleri

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür:

a) (Değişik: 1/6/2007-5680/ md.) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (mekâtiler) şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.

b) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.

c) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

d) (Değişik: 12/6/2002-4761/10 md.) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler.

e) (Değişik: 13/2/2011-6111/176 md.) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ile bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketlerin yapım ihaleleri.

Ancak, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve bu Fonun hisselerine kısmen ya da tamamen sahip olduğu bankalar, 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ve bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketler (e) bendinde belirtilen yapım ihaleleri hariç) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankaların 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tabi gayrimenkul yatırım ortaklıkları ile enerji, su, ulaşım ve telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teşebbüs, işletme ve şirketler bu Kanun kapsamı dışındadır.

1. Örnek Soru

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kapsam bakımından;

- I. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.
- II. Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.
- III. Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

Belirtilen idarelerin hangilerinin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür?

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

Cevap E



4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU

37.
ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve İlkeler

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, Kamu İhale Kanununa tabi kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu Kanun hükümlerine göre yapılan ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmeleri kapsar.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar geçerlidir.

İlkeler: –Madde 4

Bu Kanun göre düzenlenecek sözleşmelerde, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.

Bu Kanunda belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

Bu Kanun kapsamında yapılan kamu sözleşmelerinin tarafları, sözleşme hükümlerinin uygulanmasında eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptir. İhale dokümanı ve sözleşme hükümlerinde bu prensibe aykırı maddelere yer verilemez. Kanunun yorum ve uygulanmasında bu prensip göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Sözleşmelerin Düzenlenmesi

Tip sözleşmeler: –Madde 5

Bu Kanunun uygulanmasında uygulama birliğini sağlamak üzere mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmeler Resmî Gazetede yayımlanır.

(Değişik ikinci fıkrâ: 20/11/2008 -5812/31 md.) İdarelerce yapılacak sözlü sözleşme Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenlenir. Mal ve hizmet alımlarında Kurumu uygun görüşü alınmak kaydıyla iş eklemler ta'afından hazırlanması mutlak olan özlü sözleşmeler kullanılabilir.

Sözleşme türleri: –Madde 6

Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda;

a) Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme,

b) Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme,

c) Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme,

d) **(Ek: 1/6/2007-5680/3 md.; Değişik: 20/11/2008-5812/32 md.)** Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yön-

**KISIM I**
Umumi Hükümler**Kanunun şumulü: –Madde 1**

a) Umumi Muvazeneğe 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 Havayolları 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.

Reisicumhuriyetin seyahat masrafları:
–Madde 2

Reisicumhuriyetin memleket iç ve dışındaki seyahatleri dairesiyle vakıf 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 furuu ve erkek ve kadınlardaki diğerlerini;

f. Bagaj: Memur ve hizmetlinin mensup olduğu kuruma veya şahsına ait olup, resmi vazife için kullanılabilecek eşya ile yolcunun bu seyahatinin ihtiyacı bulunan şahsi eşyasından mut t su ette 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:

**ALTINCI KISIM**
İdarî Para Cezaları ve Fesih
Hükümleri**Kurumca verilecek idarî para cezaları:**

–Madde 102

(Değişik: 17/4/2008-5754/60 md.)

Kurumca dayanağı belirtilmek suretiyle diğer kanunlarda aşağıda belirtilen fiiller için idari para cezası öngörülmüş olsa dahi ayrıca bu Kanunun;

a) 1) 8 inci maddesinin birinci fıkrası ile 61 inci maddede belirtilen bildirgeyi, bu Kanunda belirtilen süre içinde ya da Kurumca belirlenen şekilde ve usûle uygun vermeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu hâlde anılan ortamda göndermeyenler hakkında her bir sigortalı için asgari ücret tutarında idarî para cezası uygulanır.

2) 8 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen bildirgenin verilmemesinin, mahkeme kararından veya Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından yapılan tespitlerden ya da diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarının kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden anlaşılması halinde bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında her bir sigortalı için asgari ücretin **iki katı** tutarında idari para cezası uygulanır.

3) İşyeri esas alınmak suretiyle bildirgenin verilmemesine ilişkin; mahkemenin karar tarihinden, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarının tespit tarihinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim elemanlarının rapor tarihinden, bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve ku-

ruluşlardan alınan bilgi veya belgelerin Kuruma intikal tarihinden itibaren **bir yıl** içinde bu bendin (2) numaralı alt bendinde sayılan durumlardan biriyle tekrar bildirge verilmemesinin anlaşılması halinde, bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında bu **defa** her bir sigortalı için asgari ücretin **beş katı** tutarında idari para cezası uygulanır.

b) 11 inci maddesinde belirtilen bildirgeyi, Kurumca belirlenen şekilde ve usûle uygun ve me-yenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde, anılan ortamda göndermeyenler veya bu Kanunda belirtilen süre içinde Kuruma vermeyenlere

1) Kamu idareleri ile bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin **üç katı** tutarında,

2) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin **iki katı** tutarında,

3) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarında,

idarî para cezası uygulanır.

c) 86 ncı maddesinin birinci fıkrası uyarınca verilmemesi gereken belgeleri, Kurumca belirlenen şekilde ve usûlde vermeyenler ya da Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya belirlenen süre içinde vermeyenlere her bir fiil için;

1) Belgenin asıl olması halinde aylık asgari ücretin **iki katını** geçmemek kaydıyla belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin **beşte biri** tutarında,

2) Belgenin ek olması halinde, aylık asgari ücretin **iki katını** geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin sekizde biri tutarında,



İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi
1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No. :2/20
Yenimahalle / ANKARA
Telefon: 0 312 384 29 95 - Belgegeçer: 0312 342 23 58
WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com

