

GYS-ÜDS

2024

TİGEM

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü

Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı

ORTAK ALAN

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği
Duyurusuna Uygun olarak hazırlanmıştır.



TİGEM Personeli GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI

KONU ANLATIMLI

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: 978-605-7701-24-4 / 08.01.24
Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi Grafik

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

TİGEM Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda "Görevde Yükselme Sınavı"na kendinizi hazırlayacağınız güncel mevzuata göre soru çözerek değerlendireceğiniz güncel sorulardan oluşan bu kitabımızı hazırlamış bulunmaktayız. Data Yayınları olarak siz değerli adaylar için elinizdeki hazırlık kitabının çok faydalı olacağına inanıyoruz ve yapılacak sınavda başarılar diliyoruz.

Data Yayınları

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com ad-

resine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	5
TESTLER	
ÜNİTE 2 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	77
TESTLER	
ÜNİTE 3 ULUSAL GÜVENLİK	140
TESTLER	
ÜNİTE 4 TÜRKİYE'NİN İDARİ TEŞKİLATI	153
TÜRKİYE'NİN İDARİ YAPISI	169
TESTLER	
CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	187
TESTLER	
ÜNİTE 5 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	204
TESTLER	
ÜNİTE 6 399 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME	274
TESTLER	
ÜNİTE 7 233 SAYILI KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME	297
TESTLER	
ÜNİTE 8 TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ANA STATÜSÜ	316
TESTLER	
ÜNİTE 9 TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ	325
TESTLER	
ÜNİTE 10 RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	381
TESTLER	
ÜNİTE 11 HALKLA İLİŞKİLER - İLETİŞİM BECERİLERİ VE DAVRANIŞ KURALLARI	414
TESTLER	
ÜNİTE 12 ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	443
TESTLER	
ÜNİTE 13 KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK	467
TESTLER	



TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

1. ÜNİTE

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 belirlenmiş hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

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

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

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

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve 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 ve mutlak sadakatle yorumlanıp uygulanmak üzere.

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

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,

YEDİNCİ KISIM SON HÜKÜMLER

I. Anayasanın değiştirilmesi, seçimlere ve halkoymasına katılma:

–Madde 175

Anayasanın değiştirilmesi Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının **en az üçte biri** tarafından yazıyla teklif edilebilir. Anayasanın değiştirilmesi hakkındaki teklifler Genel Kurulda iki defa görüşülür. Değiştirme teklifinin kabulü Meclisin üye tamsayısının **beşte üç** çoğunluğunun gizli oyuyla mümkündür.

Anayasanın değiştirilmesi hakkındaki tekliflerin görüşülmesi ve kabulü, bu maddedeki kayıtlar dışında, kanunların görüşülmesi ve kabulü hakkındaki hükümlere tabidir.

Cumhurbaşkanı Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları, bir daha görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri gönderebilir. Meclis, geri gönderilen Kanunu, üye tamsayısının **üçte iki** çoğunluğu ile aynen kabul ederse Cumhurbaşkanı bu Kanunu halkoyuna sunabilir.

Meclisce üye tamsayısının **beşte üçü** ile veya **üçte ikisinden** az oyla kabul edilen Anayasa değişikliği hakkındaki Kanun, Cumhurbaşkanı tarafından Meclise iade edilmediği takdirde halkoyuna sunulmak üzere Resmî Gazetede yayımlanır.

Doğrudan veya Cumhurbaşkanının iadesi üzerine, Meclis üye tamsayısının **üçte iki** çoğunluğu ile kabul edilen Anayasa değişikliğine ilişkin kanun veya gerekli görülen maddeleri Cumhurbaşkanı tarafından halkoyuna sunulabilir. Halkoymasına sunulmayan Anayasa değişikliğine ilişkin Kanun veya ilgili maddeler Resmî Gazetede yayımlanır.

Halkoyuna sunulan Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunların yürürlüğe girmesi için, halkoymasında kullanılan geçerli oyların yarısından çoğunun kabul oyu olması gerekir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunların kabulü sırasında, bu Kanunun halkoymasına sunulması halinde, Anayasanın değiştirilen hükümlerinden, hangi-

lerinin birlikte hangilerinin ayrı ayrı oylanacağını da karara bağlar.

Halkoymasına, milletvekili genel ve ara seçimlerine ve mahalli genel seçimlere iştiraki temin için, kanunla para cezası dahil gerekli her türlü tedbir alınır.

NOT

- ⊙ Anayasa değişikliği kanunu ile ilgili teklif TBMM Genel Kurulunda 3/5'ten az oy alırsa doğrudan reddedilir.
- ⊙ Halk oylaması anayasa değişikliği kanununun Resmî Gazete'de yayımlanmasını izleyen 60 gün sonundaki ilk pazar günü yapılır.

II. Başlangıç ve kenar başlıklar:

–Madde 176

Anayasanın dayandığı temel görüş ve ilkeleri belirten başlangıç kısmı, Anayasa metnine dahildir.

Madde kenar başlıkları, sadece ilgili oldukları maddelerin konusunu ve maddeler arasındaki sıralama ve bağlantıyı gösterir. Bu başlıklar, Anayasa metninden sayılmaz.

III. Anayasanın yürürlüğe girmesi:

–Madde 177

Bu Anayasa, halkoyması sonucu kabul edilip Resmî Gazetede yayımlanması ile Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olur ve aşağıda gösterilen istisnalar ile bu istisnaların yürürlüğe girmesine ait hükümler dışında bütünüyle yürürlüğe girer.

a) İKİNCİ KISIM II. Bölümdeki; kişi hürriyeti ve güvenliği, basın ve yayımla ilgili hükümler, toplantı hak ve hürriyetleri,

III. Bölümdeki çalışma ile ilgili hükümler, toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt ile ilgili hükümler,

Bu hükümler yeni kanunları çıkarıldığında veya mevcut kanunlarda değişiklik yapıldığında ve her halde **en geç** Türkiye Büyük Millet Meclisi göreve başladığında yürürlüğe girer. Ancak bu hükümler yürürlüğe girinceye kadar mevcut kanunlar ve Milli Güvenlik Konseyinin bildiri ve kararları uygulanır.



ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

TRABLUSGARP, BALKAN VE I. DÜNYA SAVAŞI

2. ÜNİTE

1. BÖLÜM

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 vatansız subaylar gitti.
- ✓ Mustafa Kemal, Enver Bey, Nuri Bey gibi subaylar 18 Aralık 1911'de bölgeye hareket etti.
- ✓ Mustafa Kemal "şerif" takma adıyla gazeteci kimliği altında Arap kılığına bürünerek bölgeye ulaşmayı başardı.
- ✓ Trablusgarp'ta yerel direniş, başlatan Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'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 Bingazi'nin 1909'dan beri Duyun-u Umumiye'ye olan borçlarını İtalya üstlenecek.
- Kapitülasyonların 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 Nedenler

- 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



ATATÜRK DÖNEMİ TÜRK DIŞ POLİTİKASI

6. BÖLÜM

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 oluşturmaması
 - ▶ 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 sorunlar yaşamıştır.
- Türkiye, bu sorunların milli çıkarlara uygun çözümlenmesi için var gücüyle 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 Sait 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 çıkmasında Şeyh Sait İsyanı ve Nasturi 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 (Ahali 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.

**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 ya da siyasi birçok konuyla alakalı gündem maddeleri ele alınır. Bu konular doğrultusundaki görüşler neticesinde 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 zor, etki oluşturma ve diğer devletlerin yapmaya çalışacağı bu gibi etkilere karşı koyma kapasitesidir.

Milli Güç Unsurları

- ⊙ Siyasi 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

4. ÜNİTE 1. BÖLÜM

İDARE HUKUKU

İdarenin örgütlenmesini ve idare ile bireyler arasındaki ilişkileri düzenleyen kamu hukuku dalıdır.

İdare Hukukunun Özellikleri

- Genç bir hukuk dalıdır.
- Yeni gelişen bir hukuktur.
- Kanunlaştırılmamış hukuktur.
- İçtihat hukukudur.
- Statü ve kural hukukudur.
- Kamu hukuku dalıdır.
- Bağımsız, müstakil bir hukuktur.
- İşlemleri tek taraflıdır.
- İdare hukukundan doğan uyuşmazlıklar idari yargı mercilerinde çözümlenir.

İDARE HUKUKUNUN UYGULAMA VE DÜZENLEME ALANI

Kamu Hizmeti Ölçütü

İdarenin toplumsal ihtiyaçları karşılamak için giriştiği tüm faaliyetlerdir. Eğitim, sağlık, ulaşım gibi alanlarda verilen hizmetlerdir.

Kamu Gücü Ölçütü

İdarenin kamu yararını gerçekleştirebilmesi için kamu gücünü kullanarak yaptığı işler idare hukukuna tabidir. Bu işlerden doğan uyuşmazlıklar idari yargıda çözülür. Örneğin; kolluk, vergi, askerlik hizmeti, kamulaştırma, disiplin cezası, istimval gibi işlemler idare hukukunun uygulama alanı içinde yer alır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ İDARESİNİN GÖREVLERİ



İDARE HUKUKUNUN KAYNAKLARI

Asli Kaynaklar: Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik, milletlerarası antlaşmalar

Yardımcı Kaynaklar: Yargı içtihatları, idari temül ve tatbikatlar, öğretiler (doktrin, bilimsel görüş)

İDARENİN GÖREVLERİ

İdarenin görevi genel anlamda; toplumun gündelik ve ortak ihtiyaçlarını karşılamak suretiyle kamu yararını gerçekleştirmeye yönelik tüm faaliyetlerdir.

İDARE HUKUKUNUN BÖLÜMLERİ

İdare hukuku "genel idare hukuku" ve "özel idare hukuku" olmak üzere ikiye ayrılır.

1. Genel İdare Hukuku: İdari faaliyetin bütün sahalarında ortak ve genel bir geçerliliğe sahip kavram, kurum ve kurallardan meydana gelir. Genel idare hukuku kamu idaresinin güvenlik, milli savunma, trafik, maliye, ulaştırma, eğitim, sağlık, gümrük, orman, çevre, ekonomi ve turizm gibi çok çeşitli alanlarında uygulanmaktadır.



CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

3. BÖLÜM

CUMHURBAŞKANLIĞI MAKAMI

Cumhurbaşkanı:–Madde 1

- (1) Cumhurbaşkanı Devletin başıdır. Yürütme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.
- (2) Cumhurbaşkanı, Devlet başkanı sıfatıyla Türkiye Cumhuriyetini ve Türk Milletinin birliğini temsil eder; Anayasanın uygulanmasını, Devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını temin eder.
- (3) Cumhurbaşkanı, yetkilerinden bir kısmını gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak belirterek astlarına devredebilir. Ancak devrettiği yetkiyi, gerek gördüğünde kendisi de doğrudan kullanabilir.

Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğü:–Madde 2

- (1) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:
 - a) Cumhurbaşkanı makamına ilişkin hizmetleri yürütmek,
 - b) Cumhurbaşkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
 - c) Cumhurbaşkanının tören, yurtiçi ve yurtdışı gezi işlerini düzenlemek ve yürütmek,
 - ç) Cumhurbaşkanlığı makamının protokol, halkla ilişkiler ve kurumsal iletişim hizmetlerini bünyesindeki birimler aracılığıyla yürütmek,
 - d) Cumhurbaşkanının Milli Saraylar ve Devlet Arşivlerine ilişkin talimat, iş ve işlemlerini yürütmek,
 - e) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürüne yardımcı olmak üzere Cumhurbaşkanı Özel

Kalem Müdür Yardımcıları görevlendirilebilir. Bunlar Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar.

- (3) İhtiyaç duyulan yerlerde Cumhurbaşkanlığı çalışma büroları açılabilir. Bu büroların faaliyetleri Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürünün sorumluluğu altında yürütülür.
- (4) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürüne büyükelçi unvanı verilir.

Cumhurbaşkanı Başdanışmanı ve Danışmanı:–Madde 3

- (1) Cumhurbaşkanı, kendisine danışmanlık ve verdiği diğer görevleri yapmak üzere Cumhurbaşkanı Başdanışmanı ve Cumhurbaşkanı Danışmanı atayabilir.

Özel temsilci:–Madde 4

- (1) Cumhurbaşkanı, özel bilgi ve uzmanlık gerektiren konularda, dış ülkelerde veya uluslararası kuruluşlar nezdinde özel bir görevi ifa etmek üzere özel temsilci görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirileceklere Büyükelçi unvanı verilebilir. Büyükelçilik unvanı özel temsilcilik görevi müddetince devam eder.
- (2) Özel temsilcilerin giderleri Cumhurbaşkanlığı bütçesinden karşılanır. Bunlara ödenecek harcırah hakkında Cumhurbaşkanı Başdanışmanlarına ilişkin hükümler uygulanır.

Cumhurbaşkanlığı Yüksek İstişare Kurulu:–Madde 4/A

(Ek:RG-15/5/2019-30775- CK- 36 / 1 md.)

- (1) Millete ve devlete hizmeti geçmiş, bilgi ve birikim sahibi kişilerin bu kazanımlarından istifade edilebilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı Yüksek İstişare Kurulu oluşturulmuştur. Kurul üyeleri Cumhurbaşkanınca belirlenir. Kurulun

**KISIM - I**
Genel Hükümler**BÖLÜM: 1****Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam
Şekilleri****Kapsam: –Madde 1**

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

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

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

Amaç: –Madde 2

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

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma:

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

Kariyer:

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

Liyakat:

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

Örnek Soru Tarzı

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

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

Cevap B

Bakanlığı ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının birlikte hazırlıyacakları bir yönetmelik ile tesbit olunur.

Yiyecek yardımı: –Madde 212

Devlet memurlarının hangi hallerde yiyecek yardımından ne şekilde faydalanacakları ve bu yardımın uygulanması ile ilgili esaslar Maliye Bakanlığı ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının birlikte hazırlıyacakları bir yönetmelik ile tesbit olunur.

Yakacak yardımı: –Madde 213

(Mülga: 27/6/1989 – KHK-375/32 md.)

(31/7/1970 tarih ve 1327 sayılı Kanun ile bu araya eklenen numarasız “Ek Madde” 4/7/2001 tarih ve 631 sayılı KHK ile bu Kanuna 152 nci madde olarak işlenmiş ve yerine konulmuştur.)

KISIM - VII Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi

Kurumların memurlarını hizmet içinde yetiştirme esasları: –Madde 214

Devlet memurlarının yetişmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmet içi eğitim, Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili kurumlarla birlikte hazırlanacak yönetmelikler dahilinde yürütülür.

Eğitim birimleri: –Madde 215

Her kurumda, yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli bir “Eğitim birimi” kurulur. Birden çok birim kurulan kurumlarda bunlardan biri “Merkez Eğitim Birimi” adını alır.

Eğitim merkezleri: –Madde 216

Kurumlar kendi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere eğitim merkezleri açabilirler. Kurumlararası eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere, Cumhurbaşkanı kararıyla, kurumlararası eğitim merkezleri de açılabilir.

Eğitim birim ve merkezlerinin kuruluş ve işleyişleri Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının görüşü alınmak suretiyle kurumlarınca hazırlanacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Devlet memurları eğitimi genel planı: –Madde 217

Devlet memurları eğitimi genel planı, Cumhurbaşkanlığı kararıyla yürürlüğe konulur.

Yurt dışında yetiştirme: –Madde 218

Devlet memurları, yabancı memleketlerin hizmetle ilgili kurumlarında veya yetiştirme - eğitim merkezlerinde de yetiştirilebilirler.

Bunlardan sınıflarının kapsadığı hizmetlerin niteliği bakımından, aynı zamanda belirli bir dalda öğrenim ve ihtisas yapması gerektiği kurumları ve Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığınca kararlaştırılmış olanlara öğrenim veya ihtisas yapma müsaadesi verilebilir.

Bu maddede söz konusu olan Devlet memurları hakkında 79 uncu madde hükümleri uygulanır.

Rapor verme: –Madde 219

Kurumlar yıllık eğitim programlarına göre yapmakta oldukları eğitim çalışmalarının sonuçlarını her altı aylık dönemin bitiminden **en geç bir ay** sonra Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına bir raporla bildirmek zorundadırlar.

Koordinasyon ve denetleme: –Madde 220

Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı kurumları yurt içi ve yurt dışı eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yol göstermek, yetiştirme faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemekle görevlidir.

Devlet memurluğuna eleman yetiştirilmesi: –Madde 221

Kurumlar belirli sınıflardaki memurluklara eleman yetiştirmek amacıyla:

A) Kendi bünyeleri içerisinde mesleki öğretim ve eğitim yapabilirler.



**KAMU İKTİSADI TEŞEBBÜSLERİ
PERSONEL REJİMİNİN DÜZENLENMESİ
VE 233 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE
KARARNAMENİN BAZI MADDELERİNİN
YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA
DAİR 399 NOLU KANUN HÜKMÜNDE
KARARNAME**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç ve Kapsam: –Madde 1

Bu Kanun Hükmünde Kararname, 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları personelinin hizmete alınmalarını, görev ve yetkilerini, niteliklerini, atanma, ilerleme, yükselme, hak ve yükümlülükleriyle diğer özlük haklarını düzenler.

Temel İlkeler : –Madde 2

Bu Kanun Hükmünde Kararnameye tabi personelin hizmet şartlarına, statülerine, hak, yükümlülük ve sorumluluklarına ilişkin esas ve usullerin belirlenmesinde;

- a)** İşin gerektirdiği nitelikleri haiz elemanların işe alınması ve işin gereğine uygun olarak yetiştirilmesi,
- b)** Verimlilik ve karlılık ilkelerine bağlı olarak maliyet bilinci içinde çalıştırılması,
- c)** Çalıştığı kuruluşta göreve devamını özendecek bir özlük hakları sisteminin gerçekleştirilmesi,
- d)** Yaratıcılığı, girişimciliği, başarı ve çabasının maddi ve manevi olarak değerlendirilmesinin teşviki,

ilkeleri göz önünde bulundurulur.

İstihdam Şekilleri: –Madde 3

a) Teşebbüs ve bağlı ortaklıklarda hizmetler memurlar, sözleşmeli personel ve işçiler eliyle gördürülür.

b) (Değişik : 5/2/1992 - 3771/1 md.) Teşebbüs ve bağlı ortaklıklarda, devlet tarafından tahsis edilen kamu sermayesinin karlı, verimli ve ekonominin kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasında bulunduğu teşkilat, hiyerarşik kademe ve görev unvanı itibarıyla kuruluşunun karlılık ve verimliliğini doğrudan doğruya etkileyebilecek karar alma, alınan kararları uygulatma ve uygulamayı denetleme yetkisi verilmiş asli ve sürekli görevler genel idare esaslarına göre yürütülür. Teşebbüs ve bağlı ortaklıkların genel idare esaslarına göre yürütülmesi gereken asli ve sürekli görevleri; genel müdür, genel müdür yardımcısı, teftiş kurulu başkanı, kurul ve daire başkanları, müessese, bölge, fabrika, işletme ve şube müdürleri, müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile ekli 1 sayılı cetvelde kadro unvanları gösterilen diğer personel eliyle gördürülür.

Bunlar hakkında bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen hükümler dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

c) (b) bendi dışında kalan sözleşmeli personel, teşebbüs ve bağlı ortaklıkların genel idare esasları dışında yürüttükleri hizmetlerinde bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen hukuki esaslar çerçevesinde akdedilecek bir sözleşme ile çalıştırılan ve işçi statüsünde olmayan personeldir. (Bunlar bu Kanun Hükmünde Kararnamede sözleşmeli personel olarak geçecektir.) Sözleşmeli personel işin niteliğine göre yılın veya günün belirli sürelerini kapsamak üzere kısmi zamanlı da istihdam edilebilir.

d) Memurlar ve sözleşmeli personel toplu iş sözleşmeleri kapsamına alınamaz ve bunlara toplu iş sözleşmeleriyle veya toplu iş sözleşmeleri emsal alınarak hiçbir ayni ve nakdi menfaat sağlanamaz.



233 SAYILI KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

7. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

Kapsam ve Amaç:–Madde 1

1.Bu Kanun Hükmünde Kararname, iktisadi devlet teşekkülleri ile kamu iktisadi kuruluşlarını ve bunların müesseselerini, bağlı ortaklıklarını ve iştiraklerini kapsar.

2. Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin Amacı;

a) İktisadi devlet teşekkülleri ile kamu iktisadi kuruluşlarının ve bunların müesseselerinin, bağlı ortaklıklarının kurulmasını, iştiraklerinin teşkilini, özerk bir tarzda ve ekonominin kurallarına uygun olarak yönetilmelerini,

b) İktisadi devlet teşekküllerinin ekonomik gereklere uygun olarak verimlilik ve karlılık ilkeleri doğrultusunda kendi aralarında ve milli ekonomi ile uyum içinde çalışarak sermaye birikimine yardım etmelerini ve bu suretle daha fazla yatırım kaynağı yaratmalarını,

c) Kamu iktisadi kuruluşlarının kendilerine verilen görev ve kamu hizmetlerini ekonomik ve sosyal gereklere uygun olarak verimlilik ilkesi doğrultusunda yürütmelerini,

d) İktisadi devlet teşekküllerinde ve kamu iktisadi kuruluşlarında ve bunların müesseseleri ile bağlı ortaklıklarında 17/4/1984 tarih ve 2983 sayılı Tasarrufların Teşviki ve Kamu Yatırımlarının Hızlandırılması Hakkında Kanun'un uygulanması ile ilgili işbirliği ve koordinasyon esaslarını,

e) İktisadi devlet teşekküllerinin, kamu iktisadi kuruluşlarının ve bunların müesseseleri ile bağlı ortaklıklarının amaçlarına ulaşabilmelerini sağlamak için denetlenmelerini,

Düzenlemektir.

Tanımlar ve kısaltmalar:–Madde 2

Bu KHK de geçen deyimler ve kısaltmalar aşağıda tanımlanmıştır.

1. Kamu iktisadi teşebbüsü “Teşebbüs”; iktisadi devlet teşekkülü ile kamu iktisadi kuruluşunun ortak adıdır.

2. İktisadi devlet teşekkülü “Teşekkül”; sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan, kamu iktisadi teşebbüsüdür.

3. Kamu iktisadi kuruluşu “Kuruluş”; sermayesinin tamamı Devlete ait olup tekel niteliğindeki mal ve hizmetleri kamu yararı gözeterek üretmek ve pazarlamak üzere kurulan ve gördüğü bu kamu hizmeti dolayısıyla ürettiği mal ve hizmetler imtiyaz sayılan kamu iktisadi teşebbüsüdür.

4. Müessese; sermayesinin tamamı bir iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olup, ona bağlı işletme veya işletmeler topluluğudur.

5. Bağlı ortaklık; sermayesinin yüzde ellisinden fazlası iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olan işletme veya işletmeler topluluğundan oluşan anonim şirketlerdir.

6. İştirak; iktisadi devlet teşekküllerinin veya kamu iktisadi kuruluşlarının veya bağlı ortaklıklarının, sermayelerinin **en az** yüzde onbeşine, **en çok** yüzde ellisine sahip buldukları anonim şirketlerdir.

7. İşletme; müesseselerin ve bağlı ortaklıkların mal ve hizmet üreten fabrika ve diğer birimleridir.

8. Koordinasyon Kurulu; Ekonomik İşler Yüksek Koordinasyon Kurulu'dur.

9. Kamu Ortaklığı Kurulu; 2983 sayılı Tasarrufların Teşviki ve Kamu Yatırımlarının Hızlandırılması Hakkında Kanun'da belirtilen Toplu Konut va Kamu Ortaklığı Kurulu'dur.



BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Ana Statü, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünün hukuki statüsü, amaç ve faaliyet konuları, organları ve teşkilat yapısı, müessesesi, bağlı ortaklık, işletme ve iştirakleri ile bunlar arasındaki ilişkileri ve ilgili diğer hususları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Ana Statü, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Ana Statüde geçen;

Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

TİGEM: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünü, ifade eder.

Bu Ana Statüde yer almayan tanımlar için 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM TİGEM'in Yapısı, Amaç ve Faaliyet Konuları

TİGEM'in yapısı: –Madde 4

(1) TİGEM; tüzel kişiliğe sahip, faaliyetlerinde özerk ve sorumluluğu sermayesiyle sınırlı iktisadi devlet teşekkülüdür.

TİGEM, 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve bu Ana Statü hükümleri saklı kalmak üzere özel hukuk hükümlerine tabidir.

TİGEM'in merkezi Ankara'dadır.

TİGEM'in sermayesi 3 milyar 316 milyon Türk Lirası olup tamamı Devlete aittir.

TİGEM, Tarım ve Orman Bakanlığının ilgili kuruluşudur.

TİGEM, Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Sayıştay denetimine tabidir.

TİGEM'in amaç ve faaliyet konuları:

–Madde 5

(1) Ülkenin bitkisel ve hayvansal üretimini artırmak, çeşitlendirmek ve ürün kalitesini iyileştirmek amacıyla kurulan TİGEM'in faaliyet konuları aşağıdaki şekildedir:

a) Ürettiği tohumluk, fidan, fide ve benzeri ürünler ile yetiştirdiği damızlık hayvanlar ve spermalarını üreticilere intikal ettirmek.

b) İşletmelerde elde edilecek hayvansal ve bitkisel ürünlerle birlikte, çiftçilerden alacağı ürünleri kıymetlendirmek için tesisler kurmak, kurdurmak, kürdanlara iştirak etmek.

c) Bitkisel ve hayvansal üretim, yetiştirme, ıslah konularında araştırmalar yapmak, yaptırmak ve gerektiğinde diğer ıslah ve araştırma kuruluşları ile işbirliğinde bulunmak.

ç) Ürettiği her türlü ürün ve hizmet konuları ile ilgili olarak çevre çiftçisi ve çiftçi örgütleri ile üretim ve tanıtım amaçlı işbirliğine girmek.

d) Amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmeti yurtiçi ve yurtdışından temin etmek.

e) Yurtiçi ve yurtdışındaki kişi ve kuruluşlarla işbirliği yaparak her türlü mal ve hizmeti temin etmek, bunları pazara hazırlayarak iç ve dış pazarlarda değerlendirmek.

f) Üretim, işleme ve pazarlama faaliyetlerinde bulunmak ve tesislerini kurmak üzere gerçek ve tüzel kişilerden yer kiralamak, kiraya vermek.



TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

DÜNYA DİLLERİ

9. ÜNİTE

1. BÖLÜM

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 benzerliklerine göre biçim (yapı) ve kaynak (köken) olmak üzere 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 yerine göre 10-15 anlam kazanabilir.

NOT

Yeryüzünde Çince, Vietnam dili, bazı Himalaya 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.



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 kanılarına yer almalıdır.
- ✔ Rapor metninin en üst köşesine tarih, orta kısmına raporun adı, metin tamamlandıktan sonra alt kısmına raporu hazırlayanların isimleri yazılmalı ve imzalanmalıdır.
- ✔ Açık, anlaşılır bir dille ve belli bir plan dahilinde yazılmalıdır.
- ✔ Herkesin rapor hazırlamayacağı 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 dilekçe 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 geçmiş de istenir.



RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

10. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan 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 Yönetmelikte geçen;

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

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

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

ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı 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 ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

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

**HALKLA İLİŞKİLER KAVRAMI**

Halkla ilişkiler, kuruluşun çevre ile ilişkilerini, çevrenin kuruluşun amaçları, işlevleri ve örgütsel davranış üzerindeki etkilerini öğrenmesiyle, kuruluşun çevresini etkilemesiyle ilgili anlayış, davranış ve yöntemleri içeren bir kavramdır. Kamu kurum ve kuruluşlarının temel amacı halk yararına çalışmak ve halka hizmet etmektir. Demokratik ülkelerde yetkili organların seçilip görev gelmesiyle halkın görevi bitmiş olmaz. Kararların alınmasında, uygulanmasında ve bunların denetlenmesinde halkın yardımı ve desteği çok önemli ve gereklidir. Halkla ilişkiler kavramının çeşitli tanımları bulunmaktadır. Bunlar:

- ⊙ Halkla ilişkiler, örgütlerin sosyal sorumluluğu kapsamında bir yönetim fonksiyonu, iletişim süreci, kamuoyunu etkileme ve halkla iletişim kurma etkinliğidir.
- ⊙ Tanıtma görevi yapmak, kimlik yaratmak veya örgütle kamu arasında ilişki kurmaktır.
- ⊙ Tanıma ve tanıtma etkinliğidir.
- ⊙ Yönetileni aydınlatma, yönetimin eylem ve işlemlerini tanıtma, halkın istek ve şikâyetlerini öğrenmedir.
- ⊙ Kamu kesiminde propagandanın dışında kalan tüm çevreyle etkileşimin bütünüdür.
- ⊙ Yönetimin eylem ve işlemlerini halka onaylatmak değil, halkla etkileşerek kendiliğinden onay elde etmektir.
- ⊙ Örgütlerle halk arasında ilişkileri karşılıklı güvene dayalı bir biçimde geliştirmeye yönelik bir tekniktir.
- ⊙ Kamuoyunu etkileme ve ondan etkilenme sürecidir.
- ⊙ Örgütü çalışanlarına, müşterilerine ve bağlantılı olduğu kişilere sevdirmeye sanatıdır.
- ⊙ Rex Harlow 1976'da o zamana kadar geliştirilen 472 halkla ilişkiler tanımının ortak özelliklerinden hareket ederek bir tanım ge-

liştirmiştir. Buna göre; "Halkla ilişkiler, kurum ve hedef kitlesi arasında karşılıklı iletişim, anlayış, yardımlaşma, kabul ve iş birliğine dayanan bağlar oluşturmayı ve bu bağları korumayı amaçlayan; kurum yönetiminin fikir ve görüşlerinden haberdar olmayı ve uygun cevap vermeyi sağlayan; kurum yöneticisinin kamu yararına hareket etmesini vurgulayan; eğilimleri önceden tahmin ederek kurumun değişime ayak uydurmasını sağlayan; başlıca araçlar olarak araştırma ve ahlaki iletişim tekniklerini kullanan bir yönetim fonksiyonudur."

- ⊙ Grunig, halkla ilişkilerin bir iletişim yönetimi olduğuna vurgu yapmış ve halkla ilişkileri bir örgütün iç ve dış kurumlarıyla kurduğu planlama, yürütme ve değerlendirme etkinliklerinin tümü şeklinde tanımlamıştır.
- ⊙ Hutton ise halkla ilişkileri tanımlarken "stratejik iletişim yönetimi" kavramına vurgu yapmıştır. Bunun dışında Hutton'a göre halkla ilişkiler; ikna edici, savunucu, eğitici, bilgi tedarikçisi, taraftar, imaj yapıcı, itibar yönetici, ilişki kurucu gibi rolleri üstlenirken araştırma, imaj oluşturma, danışma, yönetme, ön uyarı, yorumlama, iletişim kurma ve müzakere etme fonksiyonlarını da yerine getirir.
- ⊙ Halkla ilişkileri; hedef kitle açısından, kurum içi ya da kurum dışı açısından, uygulanacak strateji açısından ve kurulan iletişimin özelliği açısından tanımlamak mümkündür. Burada kurulan iletişimin özelliği açısından halkla ilişkiler simetrik ve asimetrik halkla ilişkiler şeklinde ikiye ayrılır. Simetrik halkla ilişkiler, yöneticiler ve hedef kitle arasında karşılıklı etkileşime ve fikir alışverişine dayanan halkla ilişkiler yaklaşımı iken asimetrik halkla ilişkiler, kurumun hedef kitleye bilgi aktardığı ve onu değiştirmek istediği ancak aldığı geri bildirimlere göre kendini değiştirmedığı halkla ilişkiler yaklaşımıdır.



ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

12. 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 görecelik hakimken etik değerlerde görecelik yoktur.

Etik: İnsan ilişkilerinde temel olan değerleri, normları ve koyulan kuralları doğru yanlış, iyi kötü gibi ahlaki açıdan değerlendiren bir felsefe disiplini (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 ahlaki kuralları olabilir.

Ahlak daha yerel özellik taşıırken 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 bir 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 davranış 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 çevreyle etkileşimi sonucunda ortaya çıkan davranışlarında ve ilişkilerinde üzerinde durduğu ve önem atfettiği ilkelerdir.

Etik Kodlar: 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.

Kararlar üzerine yapılacak işlem:

–Madde 39

Kararlar Başkan ve Üyeler tarafından imzalanmakla kesinleşir. Kesinleşen karar Başbakanlık Makamına sunulur. Kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Kurul, başvuruya konu işlem veya eylemi gerçekleştiren kamu görevlisinin etik davranış ilkelerine aykırı işlem ve eylemi olduğunu tespit etmesi halinde bu durumu Başbakanlık, Kurul kararı olarak Resmî Gazete aracılığıyla kamu oyuna duyurur, ancak, Kurul kararlarının yargı tarafından iptali halinde Kurul, yargı kararını yerine getirir ve Resmî Gazete’de yayımlar.

Etik ilkeye aykırı davranışın saptanamadığına ilişkin kararlar da Başbakanlık Makamına ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. Bu kararlar kamu oyuna duyurulmaz. Kabul edilebilirliği bulunmayan başvurular hakkında verilen kararlar yalnızca başvuru sahibine iletilir.

EK-1**Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi**

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

- ⊙ Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,
- ⊙ Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- ⊙ Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- ⊙ Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- ⊙ Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- ⊙ Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarına ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- ⊙ Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.



KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK

13. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkelere çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Devlet memurları ile 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamındaki kamu iktisadî teşebbüslerinde görev yapan sözleşmeli personelin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(Değişik: 21/9/2004-2004/8246 K.)

Bu Yönetmelik, özel kanunlardaki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla;

a) 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin eki (I) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kadrolarda,

b) İl özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelere ait memur kadrolarında,

c) *(Ek: 1/3/2010-2010/192 K.)* Düzenleyici ve denetleyici kurumlara ait memur kadrolarında,

d) Özelleştirme kapsam ve programında bulunan kuruluşlar da dahil olmak üzere kamu iktisadî teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarına ait memur kadroları ile sözleşmeli personel pozisyonlarında

istihdam edilen personelin, müdür ve daha alt görevlere yapılacak görevde yükselme mahiyetindeki asaleten atamaları ile **en az** ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin unvan değişikliği

mahiyetindeki asaleten atamaları hakkında uygulanır.

Ancak;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 59 uncu maddesinde belirtilen istisnai memurluklara,

b) *(Değişik: 12/12/2016-2016/9742 K.)* Mülki İdare Amirliği Hizmetleri, Emniyet Hizmetleri, Jandarma Hizmetleri ve Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıflarına dahil kadrolara,

c) Kanunlar, tüzükler veya yönetmelikler çerçevesinde yardımcılık ya da stajyerlik dönemi sonunda öngörülen yeterlilik sınavı ve/veya tez aşamalarında başarılı olduktan sonra atanabilecek görevlere,

d) Dışişleri Bakanlığı uzmanlıklarına,

e) *(Değişik: 4/1/2006-2006/9923 K.)* Anayasa Mahkemesi Başkanlığına ait 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi kadrolara, Adalet Bakanlığı icra müdür ve yardımcısı kadroları ile Diyanet İşleri Bakanlığında protokol işlerini yürütmekle görevli şube müdürü kadrosuna,

f) *(Ek: 1/3/2010-2010/192 K.)* Bu Yönetmelik kapsamında bulunan ve doktora öğrenimini bitiren personelden, atanılacak görev için aranan ve 6 ncı maddenin ikinci fıkrasına göre hesaplanan toplam hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşımaları kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ile daha alt görevlere,

g) Başmüdür, işletme, müessese, fabrika, kombina ve meydan müdürlüklerine, taşra teşkilatı bölge ve il müdürü ile doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşlarının müdür kadrolarına ve bunların yardımcılıklarına, ilçe müdürü kadrolarına, atanma usul ve esasları kuramlarınca yönetmelikle belirlenen ilçe idare şube başkanlıkları ile bunlarla aynı düzeydeki diğer kadrolara,

DATA YAYINLARI



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok. Matbaacılar Sitesi
Mat-Sit İş Merkezi No:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Tel: 0 312 384 20 33 Faks: 0312 342 23 58
WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.markajayinlari.com | markajayinlari@gmail.com

ISBN 978-605-7701-24-4

