

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**ADALET**

**YARGI TEŞKİLATI VE YARGI BİLİŞİM  
SİSTEM İŞLEMLERİ**

**Ankara, 2018**

- Bu bireysel öğrenme materyali, mesleki ve teknik eğitim okul / kurumlarında uygulanan çerçeve öğretim programlarında yer alan kazanımların gerçekleştirilmesine yönelik öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	iv
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	3
1. DEVLETİN TEMEL ORGANLARI VE İŞLEVLERİ .....	3
1.1. Yasama Organı ve İşlevi .....	3
1.1.1. Yasama Organının Kuruluşu, Milletvekili Seçilme Yeterliliği ve Milletin Temsili .....	3
1.1.2. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Seçim Dönemi .....	4
1.1.3. Seçimlerin Geriye Bırakılması ve Ara Seçimler.....	4
1.1.4. Seçimlerin Genel Yönetim ve Denetimi .....	4
1.1.5. And İçme .....	5
1.1.6. Milletvekilliğinin Düşmesi .....	5
1.1.7. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Görev ve Yetkileri .....	5
1.2. Yürütme Organı ve İşlevi.....	5
1.2.1. Cumhurbaşkanı .....	6
1.2.2. Bakanlar Kurulu .....	11
1.3. Yargı Teşkilatının Yapısı ve Görevleri .....	13
1.3.1. Kuruluş ve çalışma biçimlerine göre: .....	13
1.3.2. İlk Derece Mahkemeleri .....	14
1.3.3. Cumhuriyet Savcılıklarının ve Adalet Komisyonlarının Oluşturulması Ve Görevleri.....	15
1.3.4. Askerî Yargı .....	19
1.3.5. İstinaf (Bölge) Mahkemeleri.....	19
1.3.6. Yüksek Mahkemeler .....	21
1.3.7. Hâkimler ve Savcılar Kurulu .....	28
1.3.8. Adalet Bakanlığının Yapısı ve İşlevi .....	29
1.4. Yargı Organının Devlet Yapısı İçerisindeki Yeri ve Önemi.....	35
1.4.1. Mahkemelerin Kuruluşu .....	35
1.4.2. Mahkemelerin Bağımsızlığı.....	35
1.4.3. Duruşmaların Açık ve Kararların Gerekçeli Olması .....	36
1.4.4. Hâkimlik ve Savcılık Mesleği .....	36
1.4.5. Hâkimlik ve Savcılık Teminatı .....	36
1.4.6. Hâkim ve Savcılarının Denetimi.....	37
DEĞERLER ETKİNLİĞİ.....	38
UYGULAMA FAALİYETİ .....	39
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	40
ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....	43
2. ULUSAL YARGI AĞI BİLİŞİM SİSTEMİNİN AŞAMALARI VE KAPSAMI .....	43
2.1. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin Amacı.....	44
2.2. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin Hedefi .....	45
2.3. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Faydaları .....	46
2.4. Bilişim Ağları ve Donanım Alt Yapısı.....	47
2.5. Elektronik İmza.....	48
2.5.1. UYAP'ta e-İmzalamanın Yapılış Şekli.....	49
2.5.2. Dava Açılış Ekranlarında E-İmza İle Yapılabilecek İşlemler.....	50

2.5.3. UYAP Sistemi Üzerinden Açılan Dosyaların Durumu .....	50
2.5.4. Dava Açılış ekranlarında e-İmza Uygulaması .....	50
2.6. UYAP HİZMETLERİ.....	58
2.6.1. Doküman Yönetim Sistemi.....	58
2.6.2. UYAP Kelime İşlemci.....	59
2.6.3. E-Posta ve Serbest Kürsü (Sanal Tartışma).....	61
2.6.4. İnternet, Extranet ve İtranet .....	63
2.7. UYAP BİLGİ GÜVENLİĞİ .....	65
2.7.1. Bilgi Güvenliği .....	65
2.7.2. UYAP Bilgi Güvenliği .....	65
2.7.3. UYAP Veri Güvenliği Hakkında Yönetmelik .....	69
2.7.4. Parola Seçimi ve Kullanımı .....	69
2.8. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemleri Hizmetleri .....	71
2.8.1. Vatandaş Bilgi Sistemi .....	71
2.8.2. Avukat Bilgi Sistemi.....	75
2.8.3. UYAP SMS Bilgi Sistemi .....	89
UYGULAMA FAALİYETİ .....	92
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	93
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	96
CEVAP ANAHTARI.....	98
KAYNAKÇA .....	100

# AÇIKLAMALAR

<b>ALAN</b>	<b>Adalet</b>
<b>DAL</b>	<b>Alan Ortak</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Yargı Teşkilatı ve Yargı Bilişim Sistem İşlemleri</b>
<b>MODÜLÜN SÜRESİ</b>	40/32
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	Bireye/öğrenciye; yargı teşkilatı ve yargı bilişim sistemlerinin işleyişi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.
<b>MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Devletin ve yargı teşkilatının yapısı ve işleyişini meleke hâline getirebileceksiniz.</li><li>2. Ulusal yargı ağı bilişim sistemlerinin yapısını ve işleyişini meleke hâline getirebileceksiniz.</li></ol>
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<p><b>Ortam:</b> Modülün işleneceği ortamda, konuyla ilgili ders kitapları, yardımcı kaynaklar, bilgisayar ve İnternet ağ bağlantısının olması, modülde beklenen yeterliklerin kazanılması açısından önemlidir.</p> <p><b>Donanım:</b> Kırtasiye malzemesi, bilgisayar ve İnternet ağ bağlantısı.</p>
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Bireysel öğrenme materyali içinde yer alan ve her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendirebileceksiniz.



# GİRİŞ

## Sevgili Öğrencimiz,

Anayasaya göre egemenlik kayıtsız şartsız milletindir. Halk, egemenliğini Anayasanın koyduğu ilkeler çerçevesinde seçimler yoluyla doğrudan; yetkili organlar eliyle de dolaylı olarak kullanır. Egemenliği kullanan organlar yasama, yürütme ve yargıdır.

Türkiye'de kuvvetler ayrılığı ilkesini hayata geçiren, “hukuk devleti” ilkesidir. Bu ilke, devlet ve toplum yaşamında hukukun üstünlüğünü sağlar. Yasama ve yürütme erklerinde bulunan güç, hukukun üstünlüğü ilkesi gereğince yargıyla sınırlanıp dengelenir. Yasama işlemleri ile yürütmenin eylem ve işlemleri yargı denetimine bağlı tutulur. Böylece devlet yönetiminde demokrasi sağlanır ve korunur. Anayasa bu düzeni sağlayıcı kurullarla donatılmıştır.

Bağlayıcı ve üstün nitelikte olan anayasa kuralları, yasama, yürütme ve yargı organlarını, yönetim ile diğer kişi ve kuruluşları bağlayan temel hukuk kurallarıdır. Ayrıca normlar hiyerarşisi benimsenmiş, alt normların üst normlara aykırı olması engellenmiştir.

Anayasamızın 141'nci maddesinde “Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.” hükmüne yer verilmiştir. Bu görevin en az maliyetle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması için hazırlanan Ulusal Yargı Ağı Projesiyle Adalet Bakanlığı Merkez Teşkilatı ile adli ve idari yargı sistemi içerisindeki tüm mahkemeler çağın en son teknolojik olanaklarına kavuşmuştur.

UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) çatısı altında yüksek yargı organları ve yargı için bilgi temininde vazgeçilmez özellikte bulunan diğer kurumları içine alacak şekilde ülke geneli için geniş bilgisayar ağı (WAN) kurma ve uygulama geliştirme çalışmaları tamamlanarak Adalet Bakanlığı Merkez Teşkilatı ile birlikte tüm mahkemeler, Cumhuriyet Başsavcılıkları ve İcra Daireleri elektronik ortamda birbirine bağlanmıştır. E-devlet mekanizmasının gereksinimleri karşılayacak şekilde bir e-kurum uygulaması olan UYAP, adaletin daha ekonomik, hızlı ve gecikmeksizin yerine getirilerek vatandaşın mağdur olmamasına ve Türkiye Cumhuriyeti adli sisteminin işleyişinin güvenilirliğini ve doğruluğunu korumaya yönelik olarak hazırlanmıştır.

Bu bireysel öğrenme materyali ile devletin temel organları ve işlevleri ile yargı teşkilatının yapısını ve görevlerini ve Ulusal Yargı Ağı Projesi kapsamında geliştirilen ve UYAP adı verilen bilgisayar programını ve sistemini tanıyabileceksiniz.

Kazanacağınız bu yeterlilikler ile iş hayatında daha etkin çalışabileceksiniz.





# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda devletin temel organları ve işlevlerini; Türk Yargı Teşkilatı'nın yapısı ve görevlerini açıklayabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Devletin temel organları ve işlevlerini araştırınız.
- Türk yargı teşkilatının yapısı, görevleri ve işleyişini araştırınız.

## 1. DEVLETİN TEMEL ORGANLARI VE İŞLEVLERİ

Anayasamıza göre; “Devletin şekli cumhuriyettir.” ve “Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir.” Türkiye Cumhuriyeti; Anayasa’da belirtildiği üzere toplumun huzuru, millî dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devletidir. Anayasa’nın benimsediği demokrasi, temsili demokrasidir. Halk, oylarıyla kendini temsil edecekleri seçer ve egemenlik hakkını böylece dolaylı yoldan kullanmış olur. Bunun ötesinde egemenlik, güçler ayrılığı ilkesine bağlı olarak ve anayasal esaslara uygun yetkili organlarca kullanılır.

### 1.1. Yasama Organı ve İşlevi

Yasama yetkisi Türk Milleti adına “Türkiye Büyük Millet Meclisi”ndir. Bu yetki devredilemez (Anayasa, 7.madde).

#### 1.1.1. Yasama Organının Kuruluşu, Milletvekili Seçilme Yeterliliği ve Milletın Temsili

16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanunun halkoylamasıyla kabulü üzerine 1982 Anayasamızın bazı maddelerinde değişiklik yapılarak “Türkiye Büyük Millet Meclisi üye sayısı 550’den 600’e çıkarılmıştır. Ayrıca milletvekili seçilme yaşı yirmi beş iken onsekize indirilmiştir. Buna göre on sekiz yaşını dolduran, en az ilkokul mezunu her Türk, milletvekili seçilebilir.

En az ilkokul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, askerlikle ilişkisi olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis ve ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar seçilemez. Ayrıca zimmet, ihtilal, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırmaya, devlet sırlarını açığı vurma, terör

eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri tahrik ve teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemez (Değişik, 16.04.2017).

Hâkimler ve savcılar, yüksek yargı organları mensupları, 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(Anayasa 76.madde).

Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, seçildikleri bölgeyi veya kendilerini seçenleri değil, bütün milleti temsil ederler (Anayasa 80.madde).

### **1.1.2. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Seçim Dönemi**

2017 Yılında Anayasamızda yapılan değişikliğe göre Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimleri 5 yılda bir Cumhurbaşkanlığı seçimi ile birlikte yapılacaktır. Meclis, süre dolmadan seçimlerin yenilenmesine karar verebileceği gibi Cumhurbaşkanı da Anayasadan kaynaklanan yetkisi çerçevesinde seçimlerin yenilenmesine karar verebilir.

Yenilenmesine karar verilen meclisin yetkileri, yeni meclisin seçilmesine kadar devam eder (Anayasa 77.madde).

### **1.1.3. Seçimlerin Geriye Bırakılması ve Ara Seçimler**

Savaş nedeniyle yeni seçimlerin yapılmasının imkânı yoksa Türkiye Büyük Millet Meclisi, seçimlerin bir yıl geriye bırakılmasına karar verebilir. Geri bırakma sebebi ortadan kalkmamışsa erteleme kararındaki usule göre bu işlem tekrarlanabilir.

TBMM üyeliklerinde boşalma olması hâlinde ara seçime gidilir. Ara seçim, her seçim döneminde bir defa yapılır ve genel seçimden otuz ay geçmedikçe ara seçime gidilemez. Ancak boşalan üyeliklerin sayısı, üye tam sayısının yüzde beşini bulduğu hâllerde, ara seçimlerin üç ay içinde yapılmasına karar verilir.

Genel seçimlere bir yıl kala ara seçim yapılamaz (Anayasa 78.madde).

### **1.1.4. Seçimlerin Genel Yönetim ve Denetimi**

Seçimler, yargı organlarının genel yönetim ve denetimi altında yapılır (A.Y.Madde 79).

Seçimlerin başlamasından bitimine kadar, seçimin düzen içinde yönetimi ve dürüstlüğü ile ilgili bütün işlemleri yapma ve yaptırma, seçim süresince ve seçimden sonra seçim konuları ile ilgili bütün yolsuzlukları, şikâyet ve itirazları inceleme, kesin karara bağlama ve TBMM üyelerinin seçim tutanakları ile cumhurbaşkanlığı seçim tutanaklarını kabul etme görevi Yüksek Seçim Kurulundur. Yüksek Seçim Kurulu kararları aleyhine başka bir merciye başvurulamaz.

### 1.1.5. And İçme

TBMM üyeleri, göreve başlarken aşağıdaki şekilde and içerler:

“Devletin varlığı ve bağımsızlığını, vatanın ve milletin bölünmez bütünlüğünü, milletin kayıtsız ve şartsız egemenliğini koruyacağıma; hukukun üstünlüğüne, demokratik ve laik cumhuriyete ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalacağıma; toplumun huzur ve refahı, millî dayanışma ve adalet anlayışı içinde herkesin insan haklarından ve temel hürriyetlerden yararlanması ülküsünden ve Anayasa’ya sadakatten ayrılmayacağıma; büyük Türk milleti önünde namusum ve şerefim üzerine and içerim (Anayasa 81.madde).”

And içerek göreve başlayan Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, meclis çalışmalarındaki oy ve sözlerinden, mecliste ileri sürdükleri düşüncelerden, o oturumdaki Başkanlık Divanı’nın teklifi üzerine meclisçe başka bir karar alınmadıkça bunları meclis dışında tekrarlamak ve açığa vurmaktan sorumlu tutulamazlar (Anayasa 83.madde).

### 1.1.6. Milletvekilliğinin Düşmesi

İstifa eden milletvekilinin; milletvekilliğinin düşmesi, istifanın geçerli olduğu TBMM Başkanlık Divanı’nca tespit edildikten sonra, TBMM Genel Kurulu’nca kararlaştırılır.

Milletvekilliğinin kesin hüküm giyme veya kısıtlanma hâlinde düşmesi, bu husustaki kesin mahkeme kararının Genel Kurul’a bildirilmesi ile yetkili komisyonun raporu üzerine Genel Kurul’da gizli oyla karara bağlanır (Anayasa mad.84). (2010 yılı anayasa değişikliği ile parti kapatmalar zorlaştırılmış ancak milletvekillerinin haklarında yargılama yapılması yolu muhafaza edilmiştir.).

### 1.1.7. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Görev ve Yetkileri

TBMM’nin görev ve yetkileri; kanun koymak, değiştirmek ve kaldırmak, bütçe ve kesin hesap kanun tasarılarını görüşmek ve kabul etmek, para basılmasına ve savaş ilanına karar vermek, milletlerarası antlaşmaların onaylanmasını uygun bulmak, Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tam sayısının beşte üç çoğunluğunun kararı ile genel ve özel af ilanına ve Anayasanın diğer maddelerinde öngörülen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmektir (Değişik 16.04.2017, Anayasa Madde 87).

Türkiye Büyük Millet Meclisinin yukarıda sayılan görevleri dışında yine Anayasamızın ilgili maddelerinde TBMM’nin faaliyetleri ile ilgili hükümleri açıklanmıştır. TBMM Başkanlığı’na bağlı Kamu Denetçiliği Kurumu idarenin işleyişi ile ilgili şikâyetleri incelemek üzere 2010 yılında yapılan anayasa değişiklikleri kurulmuştur.

## 1.2. Yürütme Organı ve İşlevi

Yürütme organı; Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kurulundan oluşmaktadır. Ancak 16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet

Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihten sonra yürürlüğe girecek olan Anayasa değişikliğine göre “Yürütme yetkisi ve görevi cumhurbaşkanı tarafından Anayasa ve kanunlara uygun olarak kullanılır ve yerine getirilir.” denilmekte olup, cumhurbaşkanına yardımcı olarak görev yapacak olan cumhurbaşkanı yardımcılarını ile bakanlıkların yapısı kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle düzenlenecektir.

### **1.2.1. Cumhurbaşkanı**

Cumhurbaşkanı'nın görev ve yetkileri ile nitelikleri, seçimi ve diğer hususlar Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 101, 102, 103, 104, 105 ve 106'ncı maddelerinde belirtilmiştir.

#### **1.2.1.1. Nitelikleri ve Tarafsızlığı**

Cumhurbaşkanı, kırk yaşını doldurmuş, yüksek öğrenim 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, siyasi parti grupları, en son yapılan genel seçimlerde toplam geçerli oyların tek başına veya birlikte en az yüzde beşini almış olan siyasi partiler ile en az yüz bin seçmen aday gösterebilir.

Cumhurbaşkanı seçilen milletvekilinin Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliği sona erer.

#### **1.2.1.2. Seçimi**

Genel oyla yapılacak seçimde, geçerli oyların salt çoğunluğunu alan aday cumhurbaşkanı seçilir. İlk oylamada bu çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamayı 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 hâlinde; 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 hâlinde yenisi göreve başlayıncaya kadar mevcut cumhurbaşkanının görevi devam eder.

Cumhurbaşkanlığı seçimlerine ilişkin diğer usul ve esaslar kanunla düzenlenir.

### 1.2.1.3. Cumhurbaşkanının And içmesi (Madde 103)

Cumhurbaşkanı, görevine başlarken Türkiye Büyük Millet Meclisi önünde and içer.

### 1.2.1.4. Görev ve Yetkileri (Madde 104)

**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihe kadar yürürlükte olan cumhurbaşkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

Cumhurbaşkanı, devletin başıdır. Bu sıfatla Türkiye Cumhuriyeti'ni ve Türk Milleti'nin birliğini temsil eder; Anayasanın uygulanmasını, devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını gözetir.

Bu amaçlarla Anayasanın ilgili maddelerinde gösterilen şartlara uyarak yapacağı görev ve kullanacağı yetkiler şunlardır:

#### ➤ **Yasama ile ilgili olanlar:**

- Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde açılış konuşmasını yapmak,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi'ni gerektiğinde toplantıya çağırarak,
- Yasaları yayımlamak,
- Yasaları yeniden görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne geri göndermek,
- Anayasa değişikliklerine ilişkin yasaları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunmak,
- Yasaların, kanun hükmündeki kararnamelerin, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün, tümünün ya da belirli kurallarının Anayasa'ya biçim ya da esas yönünden aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesi'nde iptal davası açmak,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin yenilenmesine karar vermek.

#### ➤ **Yürütme alanına ilişkin olanlar:**

- Başbakanı atamak ve istifasını kabul etmek,
- Başbakan'ın önerisi üzerine bakanları atamak ve görevlerine son vermek,
- Gerekli gördüğünde Bakanlar Kurulu'na başkanlık etmek ya da Bakanlar Kurulu'na başkanlığı altında toplantıya çağırarak,
- Yabancı devletlere Türk Devleti'nin temsilcilerini göndermek, Türkiye Cumhuriyeti'ne gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul etmek,
- Uluslararası antlaşmaları onaylamak ve yayımlamak,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetleri'nin Başkomutanlığı'nı temsil etmek,
- Türk Silahlı Kuvvetleri'nin kullanılmasına karar vermek,

- Genelkurmay Başkanı'nı atamak,
- Milli Güvenlik Kurulu'nu toplantıya çağırarak,
- Milli Güvenlik Kurulu'na başkanlık etmek,
- Başkanlığında toplanan Bakanlar Kurulu kararıyla sıkıyönetim ya da olağanüstü hâl ilan etmek ve kanun hükmünde kararname çıkarmak,
- Kararnameleri imzalamak,
- Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebi ile belirli kişilerin cezalarını hafifletmek ya da kaldırmak,
- Devlet Denetleme Kurulunun üyelerini ve başkanını atamak,
- Devlet Denetleme Kuruluna inceleme, araştırma ve denetleme yaptırmak,
- Yükseköğretim Kurulu üyelerini seçmek,
- Üniversite rektörlerini seçmek,

➤ **Yargı ile ilgili olanlar:**

Anayasa Mahkemesi üyelerini, Danıştay üyelerinin dörtte birini, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı vekilini, Askerî Yargıtay üyelerini, Askerî Yüksek İdare Mahkemesi üyelerini, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu üyelerini seçmek.

Cumhurbaşkanı, ayrıca Anayasa'da ve kanunlarda verilen seçme ve atama görevleri ile diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

Cumhurbaşkanının görev ve yetkilerinden bir kısmı 16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yürürlüğe girmiş olup, bir kısmı ise yapılacak olan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda yürürlüğe girecektir. 16 Nisan 2017 tarihinde yapılan Anayasa referandumuna göre cumhurbaşkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- 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.
- Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü Türkiye Büyük Millet Meclisinde açılış konuşmasını yapar.
- Kanunları yayımlar.
- Kanunları tekrar görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri gönderir.
- Kanunların, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesinde iptal davası açar.
- Cumhurbaşkanı yardımcılarını ve bakanları atar ve görevlerine son verir.

- Üst kademe kamu yöneticilerini atar, görevlerine son verir ve bunların atanmalarına ilişkin usul ve esasları cumhurbaşkanı kararnamesi ile düzenler.
- Yabancı devletlere Türkiye Cumhuriyeti'nin temsilcilerini gönderir, Türkiye Cumhuriyeti'ne gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul eder.
- Milletlerarası antlaşmaları onaylar ve yayımlar.
- Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunar.
- Milli güvenlik politikalarını belirler ve gerekli tedbirleri alır.
- Türkiye Büyük Millet Meclisi adına, Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığını temsil eder.
- Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar verir.
- Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebi ile kişilerin cezalarını hafifletir veya kaldırır.
- Cumhurbaşkanı, yürütme yetkisine ilişkin konularda cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarabilir. Anayasanın ikinci kısmının birinci ve ikinci bölümlerinde yer alan temel haklar, kişi hakları ve ödevleriyle dördüncü bölümde yer alan siyasi haklar ve ödevler cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile düzenlenemez. Anayasada münhasıran kanunla düzenlenmesi öngörülen konularda cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarılamaz. Kanunda açıkça düzenlenen konularda cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarılamaz. Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile kanunlarda farklı hükümler bulunması hâlinde kanun hükümleri uygulanır. Türkiye Büyük Millet Meclisinin aynı konuda kanun çıkarması durumunda cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükümsüz hâle gelir. Cumhurbaşkanı, kanunların uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilir.
- Kararnameler ve yönetmelikler, yayımdan sonraki bir tarih belirlenmemişse Resmi Gazete'de yayımlandıkları gün yürürlüğe girer.
- Cumhurbaşkanı ayrıca Anayasada ve kanunlarda verilen seçme ve atama görevleri ile diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

#### 1.2.1.5. Sorumluluk ve Sorumsuzluk Hâli

**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda Cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihe kadar yürürlükte olan cumhurbaşkanının sorumluluk ve sorumsuzluk hâli şu şekildedir:**

Cumhurbaşkanı'nın, Anayasa ve diğer yasalarda başbakan ve ilgili bakanın imzalarına gerek olmaksızın tek başına yapabileceği belirtilen işlemleri dışındaki bütün kararları, Başbakan ve ilgili bakanlarca imzalanır. Bu kararlardan başbakan ve ilgili bakan sorumludur. Cumhurbaşkanının resen imzaladığı kararlar ve emirler aleyhine Anayasa Mahkemesi dahil, yargı mercilerine başvurulamaz.

Cumhurbaşkanı, vatana ihanetten dolayı Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tam sayısının en az üçte birinin önerisi üzerine dava edilirse üye tam sayısının en az dörtte üçünün vereceği kararla dava sonuçlandırılır.

**16 nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda Cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihten sonra yürürlüğe girecek olan cumhurbaşkanının sorumluluk ve sorumsuzluk hâli sadece cezai sorumluluk şeklinde olup söz konusu cezai sorumluluğun tanımı şu şekilde yapılmıştır:**

- Cumhurbaşkanı hakkında, bir suç işlediği iddiasıyla Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının salt çoğunluğunun vereceği önergeyle soruşturma açılması istenebilir. Meclis, önergeyi en geç bir ay içinde görüşür ve üye tamsayısının beşte üçünün gizli oyuyla soruşturma açılmasına karar verebilir.
- Soruşturma açılmasına karar verilmesi hâlinde, Meclisteki siyasî partilerin, güçleri oranında komisyona verebilecekleri üye sayısının üç katı olarak gösterecekleri adaylar arasından her siyasi parti için ayrı ayrı ad çekme suretiyle kurulacak on beş kişilik bir komisyon tarafından soruşturma yapılır. Komisyon, soruşturma sonucunu belirten raporunu iki ay içinde Meclis Başkanlığına sunar. Soruşturmanın bu sürede bitirilememesi hâlinde, komisyona bir aylık yeni ve kesin bir süre verilir.
- Rapor Başkanlığa verildiği tarihten itibaren on gün içinde dağıtılır, dağıtımdan itibaren on gün içinde Genel Kurulda görüşülür. Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tam sayısının üçte ikisinin gizli oyuyla Yüce Divana sevk kararı alabilir. Yüce Divan yargılaması üç ay içerisinde tamamlanır, bu sürede tamamlanamazsa bir defaya mahsus olmak üzere üç aylık ek süre verilir, yargılama bu sürede kesin olarak tamamlanır.
- Hakkında soruşturma açılmasına karar verilen cumhurbaşkanı seçim kararı alamaz. Yüce Divanda seçilmeye engel bir suçtan mahkûm edilen cumhurbaşkanının görevi sona erer.
- Cumhurbaşkanının görevde bulunduğu sürede işlediği iddia edilen suçlar için görevi bittikten sonra da bu madde hükmü uygulanır.

#### **1.2.1.6. Cumhurbaşkanına Vekillik Etme**

**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihe kadar yürürlükte olan cumhurbaşkanına vekalet şekli şu şekildedir:**

Cumhurbaşkanı'nın hastalık ve yurt dışına çıkma gibi nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması durumlarında, görevine dönmeye kadar; ölüm, çekilme ya da başka bir nedenle cumhurbaşkanlığı makamının boşalması durumunda da yenisi seçilinceye kadar, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, cumhurbaşkanlığına vekillik eder ve Cumhurbaşkanı'na ilişkin yetkileri kullanır.



**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihten sonra yürürlüğe girecek olan cumhurbaşkanına vekillik etme şekli şu şekilde yapılmıştır:**

Cumhurbaşkanının hastalık ve yurt dışına çıkma gibi sebeplerle geçici olarak görevinden ayrılması hâllerinde, cumhurbaşkanı yardımcısı cumhurbaşkanına vekâlet eder ve Cumhurbaşkanına ait yetkileri kullanır.

### **1.2.2. Bakanlar Kurulu**

**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihe kadar yürürlükte olan Anayasamıza göre Bakanlar Kurulu, Başbakan ve Bakanlardan oluşur.**

#### **1.2.2.1. Başbakanın Görevleri**

Başbakan, TBMM üyeleri arasından cumhurbaşkanı tarafından atanır. Başbakan olacak kişinin milletvekili olması şarttır. Başbakan; bakanları seçer veya görevden alınmalarını cumhurbaşkanından ister, Bakanlar Kuruluna başkanlık eder. Cumhurbaşkanlığı olmadığı zamanlarda MGK'ya başkanlık eder. Hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetir.

#### **1.2.2.2. Bakanlar Kurulu'nun Kuruluşu**

Bakanlar; Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri veya milletvekili seçilme yeterliliğine sahip olalar arasından başbakanca seçilir ve cumhurbaşkanınca atanır. Gerektiğinde başbakanın önerisi üzerine cumhurbaşkanınca görevlerine son verilir (Anayasa Madde 109). Parlamento dışından bakan atananlar, Millet Meclisi önünde ant içerek göreve başlarlar ve bakan sıfatını taşıdıkları sürece milletvekillerinin tabi oldukları kayıt ve şartlara uyarlar ve yasama dokunulmazlığına sahip olurlar.



**Fotoğraf 1.1: Türkiye Büyük Millet Meclisi binası**

### 1.2.2.3. Göreve Başlama ve Güvenoyu

Bakanlar Kurulu'nun kuruluşu ile birlikte Bakanlar Kurulu'nun tam listesi Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne sunulur. Meclis tatilde ise toplantıya çağrılır. Bakanlar Kurulu'nun programı, kuruluşundan en geç bir hafta içinde başbakan veya bir bakan tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde okunur ve güvenoyuna başvurulur. Güvenoyu görüşmeleri, programın okunmasından iki tam gün geçtikten sonra başlar ve görüşmelerin bitiminden bir tam gün geçtikten sonra oylama yapılır (Anayasa 110.madde). Bakanlar Kurulu'nun güvenoyu almış sayılması için Anayasa'nın 96'ncı maddesindeki toplantı ve karar yeter sayısı, yani toplantıya katılanların salt çoğunluğu aranır.

### 1.2.2.4. Bakanlar Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Bakanlar Kurulu, merkezî idare teşkilatı ve yürütmenin en yüksek karar organıdır. Anayasa ve kanunların kendisine verdiği görevleri yerine getirdiği gibi kanunların uygulanmasıyla ilgili bütün görevleri yerine getirir. Bakanlar Kurulu, yasama ve yargı alanına giren işlemler yapmamak şartıyla yürütme alanında istediği her işlemi yapabilir. Ancak yürütme alanına giren bu işlemlerde Bakanlar Kurulu bir kanuna dayanmak, Anayasa ve kanunlara aykırı olmamak zorundadır.

Bakanlar Kurulu'nun görev ve yetkileri konu itibariyle sınırlandırılmamıştır. Yukarıdaki iki şarta uyarak Bakanlar Kurulu, yürütme alanına giren her konuda işlem yapabilir.

Bakanlar Kurulu'nun ana görevi ülkenin "Genel Siyaseti"ni yürütmektir (Anayasa 112/1 maddesi). Genel siyaset kavramından memleketin iç ve dış siyaseti anlaşılır, bu ise "hükümet etmek" demektir. Yani ülkeyi kim yönetecek sorusuna Anayasamızın verdiği cevap "Bakanlar Kurulu"dur.

Bakanlar Kurulu'nun diğer görevleri: Bakanlar Kurulu'nun ana görevi dışında, Anayasa'da geçen diğer görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Kanun hükmünde kararname çıkarmak (Anayasa 91. 121.madde)
- Tüzük çıkarmak (115.madde)
- Kanun tasarısı hazırlamak (88.madde)
- Bütçe ve Kesin Hesap Kanunu tasarılarını hazırlamak (162. 164.madde)
- Olağanüstü hâl ve sıkıyönetim ilan etmek (119. 120. 122.madde)
- Millî güvenliği sağlamak (117.madde)
- Silahlı Kuvvetleri yurt savunmasına hazırlamak (117.madde)
- Genel Kurmay Başkanı'nı seçmek (117.madde)
- Kolluk faaliyetleri vasıtasıyla vatandaşlardan güven içerisinde yaşamasını sağlamak
- Sosyal güvenliği sağlamak (vatandaşların sağlığını korumak)

Başbakan ve Bakanlar Kurulu'nun yukarıda sayılan görev ve yetkilerinin dışında kalan diğer yetki ve sorumlulukları Anayasa ve kanunlarla düzenlenmiştir.

16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda Cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihten sonra yürürlüğe girecek olan Anayasamıza göre Başbakanlık ve Bakanlar Kurulu kaldırılmış olup Yürütme görevi cumhurbaşkanına verilmiş olup bakanlıklar da cumhurbaşkanına bağlanmıştır.

### 1.3. Yargı Teşkilatının Yapısı ve Görevleri

Mahkemelerin literatürde iki ayrı tasnifi yapılmaktadır. Bunlardan birincisi kuruluş ve çalışma biçimlerine göredir, diğeri ise mahkemelerin yargı sistemi içerisindeki yerine göredir.

#### 1.3.1. Kuruluş ve çalışma biçimlerine göre:

Mahkemeler, tek hâkimli ve çok hâkimli mahkemeler olarak iki ayrı kısımda incelenir.

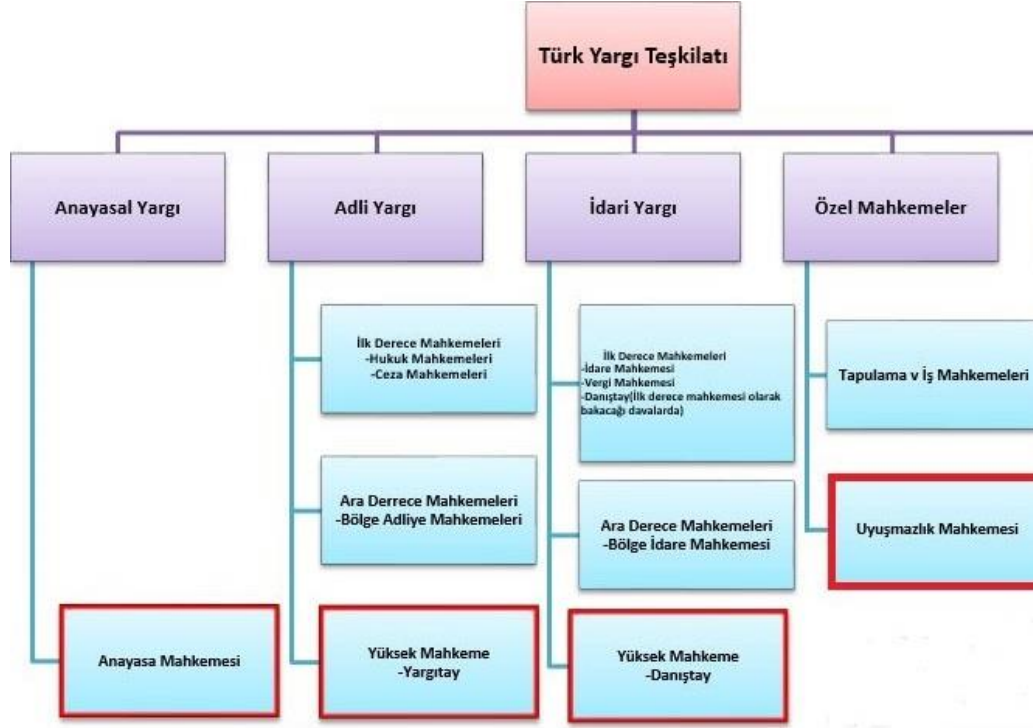
- Tek hâkimli mahkemeler, yalnızca bir hâkimin görev yaptığı mahkemelerdir. Tahkikat ve yargılama işlemleri bizzat hâkim tarafından yapılır ve hüküm onun tarafından verilir. İlk derece mahkemelerinin çoğu tek hâkimlidir. Sulh Hukuk, Asliye Hukuk, İş, Sulh Ceza, Asliye Ceza ve Tüketici Mahkemeleri tek hâkimli mahkemelerdir.
- Çok hâkimli mahkemeler ise birden çok hâkimin görev yaptığı mahkemelerdir. Tek sayı olacak şekilde yapılanma olur. Yargılamayı sevk ve idare ile görevli olan kişi başkandır. Genelde bir başkan ve iki üyeden oluşur. Tahkikat ve yargılama işlemleri kural olarak kurul tarafından yapılır. Karar kurul hâlinde verilir. Hâkimlerden birisi bunlara katılmamışsa hüküm yok hükmündedir. En kідemsizinden kідemlisine doğru görüş bildirilir. Bazen hâkimlerden birisi kurul adına mahkeme dışında yapılması gereken işlemlerden (keşif) birisini yapabilir. Bu şekilde görevlendirilen hâkime ‘Naip Hakim’, bu görevlendirmeye ise ‘‘İnabe’’ denilir. İnabe, istisnai bir durumdur.

Burada mahkemeler yargı sistemi içerisindeki yerine göre incelenecektir. Buna göre yargı teşkilatı;

- İlk derece mahkemeleri,
- İstinaf (bölge) mahkemeleri,
- Temyiz mahkemelerinden oluşmaktadır.

Askerî mahkemeler kendi bünyelerinde ayrı bir düzenlemeye tabidir. Bu modülde ayrıca Sayıştay, Hâkimler Savcılar Kurulu ve Adalet Bakanlığı hakkında da bilgi verilmiştir.

Aşağıdaki tablo örnek tablo olarak verilmiştir. Hukuk sistemimizdeki yeni yapılanmalara göre mahkemelerin yapısında zaman zaman değişikliklere gidilebilmektedir.



Şekil 1.1:Yargı teşkilatı

### 1.3.2. İlk Derece Mahkemeleri

İlk derece mahkemeleri; adli yargı ve idari yargı mahkemelerinden oluşur.

#### 1.3.2.1. İlk Derece Adli Yargı Mahkemeleri

Adli yargı ilk derece mahkemeleri, hukuk ve ceza mahkemeleridir.

##### ➤ Hukuk Mahkemeleri

Hukuk mahkemeleri, sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan; aile, iş, ticaret, fıkri ve sınaî, tüketici, kadastro ve icra mahkemeleridir.

Sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri tek hâkimlidir. Asliye ticaret mahkemesi kurulan yerlerde bu mahkemede bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur ve mahkeme bir başkan ve iki üye ile toplanır. İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde hukuk mahkemelerinin birden fazla dairesi oluşturulabilir. Bu daireler numaralandırılır. Hukuk mahkemeleri arasında iş dağılımı yapılması ve iş dağılımına ilişkin esaslar Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir. Hukuk mahkemeleri buldukları ile veya ilçenin adı ile anılır.

Bir hukuk mahkemesinin kurulmasına, kaldırılmasına ve yargı çevresinin belirlenmesine Adalet Bakanlığı'nın önerisi üzerine Hâkimler ve savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

### ➤ **Ceza Mahkemeleri**

Ceza mahkemeleri, sulh ceza, asliye ceza ve ağır ceza mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan; çocuk, çocuk ağır ceza, fikri ve sınaî, 5190 sayılı Kanunla kurulan CMK 250. maddesindeki suçlara bakmakla görevli ağır ceza mahkemesi, icra ceza mahkemeleridir.

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

Sulh ceza ve asliye ceza mahkemeleri tek hâkimlidir.

Ağır ceza mahkemesinde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Bu mahkeme bir başkan ve iki üye ile toplanır.

Ceza mahkemelerinin hangi davalara bakacağı, suç ve suçlunun niteliğine göre kanunla ayrı ayrı belirtilmiştir.

Ceza mahkemelerinin görevi; kanunlarda suç olarak tarif edilen fiilleri gerçekleştiren kişilerin Cumhuriyet Savcılığı'nın iddianamesi üzerine yargılamasını yapmak, ceza kanunlarına aykırı fiilleri tespit edilenlere ceza vermek, cezası kesinleşenlerin cezalarının infaz edilmesi için Cumhuriyet Savcılığına göndermek, müsadere ve el konulması gereken eşyalara el koymak, hazırlık soruşturmasını yürüten Cumhuriyet Savcılığının arama ve el koyma talepleri hakkında karar vermektir.

### **1.3.3. Cumhuriyet Savcılıklarının ve Adalet Komisyonlarının Oluşturulması Ve Görevleri**

#### ➤ **Cumhuriyet Başsavcılığı**

Mahkeme kuruluşu bulunan her il merkezi ve ilçede o il veya ilçenin adı ile anılan bir cumhuriyet başsavcılığı bulunur.

Cumhuriyet başsavcılığında, bir cumhuriyet başsavcısı ve yeteri kadar cumhuriyet savcısı bulunur. Gerekli görülen yerlerde Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun kararı ile bir veya birden fazla cumhuriyet başsavcı vekili atanır.

Kanunlarda cumhuriyet savcılığının görev yapacağı il belirtilen mahkemelerdeki duruşmalara cumhuriyet başsavcısının kendisi veya görevlendireceği cumhuriyet başsavcı vekili veya cumhuriyet savcısı katılır. Gerekliğinde duruşmalara birden çok cumhuriyet savcısı katılabilir.

#### ➤ **Cumhuriyet Savcılıkları;**

- Kamu davasının açılmasına yer olup olmadığına karar vermek üzere soruşturma yapmak veya yaptırmamak,
- Kanun hükümlerine göre yargılama faaliyetlerini kamu adına izlemek, bunlara katılmak ve gerektiğinde kanuni yollara başvurmak,

- Kesinleşen mahkeme kararlarının yerine getirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak ve izlemek,
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak ile yetkilidirler.

➤ **Komisyonlar**

- Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu

Adli yargı adalet komisyonlarının kuruluşu, 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 113 üncü maddesinin (a) bendinde düzenlenmiştir. Ağır ceza mahkemeleri nezdinde kurulmuştur.

Bir başkan, iki asıl, bir yedek üyeden oluşmaktadır. Komisyonun bulunduğu yer cumhuriyet başsavcısı, komisyonun doğal asıl üyesidir. Komisyon başkanı ile bir asıl üye ve bir yedek üyesi Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca o yer hâkimleri arasından seçilmektedir.

Başkanın yokluğunda komisyona, hâkim olan asıl üye başkanlık eder. Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ise kendisine vekâlet eden cumhuriyet savcısı komisyona katılır.

➤ **Adalet Komisyonlarının Görevleri**

- Adalet komisyonlarının görevleri 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 114 üncü maddesinde; ilk defa devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, hukuk fakültesi ve adalet meslek yüksek okulu mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atanmalarını teklif etmek,
- Asli devlet memurluğuna atanmaları, sicil ve disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları, aylık ve ödenekleri ile diğer özlük işlemlerini bu kanun ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek,
- Naklen veya hizmet gereği atamasını, ilgili mahkeme başkanı, hâkim veya cumhuriyet savcısının görüşünü alarak, yetki alanı içerisinde yapmak,
- Geçici olarak görevlendirmesini, yetki alanı içerisinde altı ayı geçmemek üzere yapmak,
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek olarak ifade edilmiştir.

### **1.3.2.1. İlk Derece İdari Yargı Mahkemeleri**

İdari yargı, idari makamların idare hukuku alanındaki faaliyetlerinden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümlendiği yargı koludur.

Diğer bir ifadeyle idari yargı, kural olarak devletin merkezi idare teşkilatı ve yerinden yönetim kuruluşlarının idari eylem ve işlemlerinden doğan davaların görüldüğü yargı koludur. Ülkemizde idari yargı yerleri iki dereceli örgütlenmiştir.

### ➤ **İdare Mahkemeleri**

İdare mahkemeleri, bölgelerin coğrafi durumları ve iş hacmi göz önünde tutularak Adalet Bakanlığınca kurulur (2576 s.K.m.2/1). İdare mahkemelerinin kaldırılmasına veya yargı çevrelerinin değiştirilmesine İçişleri ve Maliye bakanlıklarının görüşleri alınarak Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir ve bu kararlar Resmî Gazete’de yayımlanır.

Adalet Bakanlığı, söz konusu mahkemelerin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinden önce, İçişleri ile Maliye bakanlıklarının görüşünü alır. İş hacmi göz önünde tutularak aynı yargı çevresi içinde birden fazla idare mahkemesi kurulabilir. Bir yerde birden fazla idare mahkemesi varsa bunlar arasındaki ilişki görev ilişkisi değil, iş bölümü ilişkisidir ve bu iş bölümü ilişkisi Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca düzenlenir.

İdare mahkemelerinde, bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Mahkeme kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur. Başkan ve üyeleri hâkim statüsündedir. Başkanın yokluğunda kıdemli üye başkana vekillik eder.

#### • **Görevleri**

İdare mahkemelerinin görevlerinin neler olduğu, 4577 sayılı Kanun’un 2 inci maddesi ile değişik 2576 sayılı Kanun’un, 5’ inci maddesinde gösterilmiştir. Bu hükme göre, idare mahkemelerinin görevlerini, şu şekilde sıralayabiliriz:

- Vergi mahkemelerinin görevine giren davalarla ilk derece mahkemesi olarak;

Danıştay’ın göreceği davalar dışında kalan iptal davalarını, tam yargı davalarını, tahkim yolu öngörülen imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklar hariç kamu hizmetlerinden birinin yürütülmesi için yapılan her türlü idarî sözleşmelerden dolayı taraflar arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin davaları çözüme kavuşturur.

Bu belirtilen davaların, idare mahkemelerinde görülebilmesi için, vergi mahkemeleri ile ilk derece mahkemesi olarak Danıştay’ın yanı sıra, askerî yüksek idare mahkemesinin de görev alanı içerisinde yer almamaları gerekir. Bu durumda vergi mahkemeleri, ilk derece mahkemesi olarak Danıştay ve Askerî Yüksek İdare Mahkemesinin görev alanı dışında kalan tüm idarî uyuşmazlıklarda genel görevli yargı yerine, idare mahkemeleri olduğu söylenebilir.

- Özel kanunlarda Danıştay’ın görevli olduğu belirtilen ve İdarî Yargılama Usulü Kanunu ile idare mahkemelerinin görevli kılınmış bulunduğu davaları çözümlmek (Örneğin; 1580 sayılı Belediyeler Kanunu Madde 76,91; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 135; Gümrük Kanunu Madde 84 gibi.).

- Diğer kanunlarla verilen işleri karara bağlamaktır.

### ➤ Vergi Mahkemeleri

Vergi mahkemeleri, bölgelerin coğrafi durumları ve iş hacmi göz önünde tutularak Adalet Bakanlığınca kurulur (2576 s.K.Madde 2/1). Adalet Bakanlığı, söz konusu mahkemelerin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinden önce, İçişleri ile Maliye bakanlıklarının görüşünü alır (2576 s. K. m. 2/2). İş hacmi göz önünde tutularak aynı yargı çevresi içinde birden fazla vergi mahkemesi kurulabilir. Bir yerde birden fazla vergi mahkemesi var ise bunlar arasındaki ilişki, görev ilişkisi değil; iş bölümü ilişkisidir ve bu ilişki Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca düzenlenir (2576 s. K. Madde 2/4).

Vergi mahkemelerinde, bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Mahkeme kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur. Başkanın yokluğunda, kıdemli üye başkana vekillik eder (2576 s.K. Madde 4). Başkan ve üyeler hâkim statüsündedir. Her vergi mahkemesi nezdinde yazı işleri müdürünün yönetiminde bir kalem bulunur. Her mahkemeye yeterince zabıt kâtibi ve memur verilir (2576 s. K. Madde 12).

#### • Görevleri

Vergi mahkemelerinin görevlerinin neler olduğu, 2576 sayılı Kanun'un 3410 sayılı Kanunla değişik 6' ncı maddesinde gösterilmiştir. Bu hükme göre, vergi mahkemeleri;

- Genel bütçeye, il özel idareleri, belediye ve köylere ait vergi, resim ve harçlar ile benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezaları ile tarifelere ilişkin davaları,
- Yukarıda belirtilen konularda 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un uygulanmasına ilişkin davaları,
- Diğer kanunlarda verilen işleri çözümler.

Bir başkan ve iki üyeden oluşan vergi mahkemeleri, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar verir. Vergi mahkemelerinin olağan çalışma yöntemi, kurul olarak toplanıp karar almasıdır. Kanun, bazı vergi uyuşmazlıklarının vergi mahkemelerince kurul olarak değil; tek hâkim ile çözümlenmesi imkânını da getirmiştir (2576 s.K. Madde 7/2). Öngörülen bu pozitif düzenlemeye göre, 6' ncı maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen uyuşmazlıklardan kaynaklanan ve 2004 takvim yılı başı itibariyle toplam değeri dört milyar sekiz yüz elli milyon lirayı aşmayan davalar, vergi mahkemesi hâkimlerinden birisi tarafından karara bağlanır.

2576 sayılı Kanun'un ek 1' inci maddesinde 4577 sayılı Kanununun 4' üncü maddesi ile yapılan değişiklikle bu kanunun tek hâkimle çözümlenecek davalara ilişkin 7' nci maddesindeki parasal sınırlar, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere önceki yılda uygulanan parasal sınırların, o yıl için 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298' inci maddesi hükümleri uyarınca Maliye Bakanlığınca her yıl tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında arttırılması suretiyle uygulanacağı hükme bağlanmış olup böylece parasal değerlerin enflasyonist ortamda erimesi engellenmiştir.



### 1.3.4. Askerî Yargı

2010 yılında yapılan anayasa değişikliği ile askerî yargı alanında bazı düzenlemelere gidilmiştir. Buna göre Anayasamızın 145. maddesinde: “Askerî yargı, askerî mahkemeler ve disiplin mahkemeleri tarafından yürütülür.” denilmiştir.

Ancak bu ifade 2017 yılında yapılan anayasa referandumuyla “Disiplin mahkemeleri dışında askeri mahkemeler kurulamaz. Ancak, savaş halinde asker kişilerin görevleri ile ilgili olarak işledikleri suçlara ait davalara bakmakla görevli askeri mahkemeler kurulabilir.” şeklinde değiştirilmiştir.

#### 1.3.4.1. Disiplin Mahkemeleri

- **Kuruluşu:** Disiplin mahkemeleri; alay, tümen, kolordu (denizde ve havada eşiti), ordu komutanlıkları, kuvvet komutanlıkları ile Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarlığı ve Genelkurmay Başkanlığı nezdinde kurulur.

Kuvvet komutanlıklarının ve Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarı'nın göstereceği lüzum üzerine veya doğrudan doğruya Genelkurmay Başkanlığınca diğer komutanlıklar ve askerî kurum amirlikleri nezdinde de disiplin mahkemesi kurulabilir.

Disiplin mahkemelerinin görev ve yetkisi nezdindeki kurduğu komutanlık veya kurum amirliğinin kadro ve kuruluşu ile sınırlıdır. Disiplin mahkemesi, birisi başkan ikisi üye olmak üzere üç subaydan kurulur.

Disiplin mahkemesi kurulan her yerde, bir de disiplin subayı bulunur. Bu subay duruşmada iddia makamını işgal eder. Adli müşavirlik teşkilâtı bulunan komutanlık ve kurum amirlikleri nezdindeki disiplin mahkemelerinde, burada görevli adli müşavirler aynı zamanda disiplin subaylığı görevini de yapar; yani bu hâlde ayrı bir disiplin subayı atanmaz.

- **Görevleri:** Disiplin mahkemelerinin görevlerini, işlenen suçun niteliği ile görevleri ve sanığa sıfatı ve rütbesi itibarıyla görevleri olarak ikili bir ayrıma tabi tutmak suretiyle incelemek gerekir.

Disiplin mahkemeleri işlenen suçun niteliği itibarıyla görevi, 477 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde gösterilmiştir. Bu hükme göre, disiplin mahkemelerinin görevi, asker kişilerin tarafından işlenen ve 477 sayılı Kanun'da öngörülen suçlara bakmaktır.

### 1.3.5. İstinaf (Bölge) Mahkemeleri

İstinaf mahkemeleri; ara temyiz mahkemeleridir. İstinaf mahkemeleri, bölge adliye ve bölge idare mahkemeleri olarak ikiye ayrılmaktadır. Türkiye genelinde 8 Bölge İdare Mahkemesi, 9 Bölge Adliye Mahkemesi kurulmuştur. Şimdi bunları sırasıyla aşağıda inceleyelim.

### 1.3.5.1. Bölge Adliye Mahkemeleri

Bölge adliye mahkemeleri ilk derece mahkemelerinin ara temyiz merciidir.

Bölge adliye mahkemelerinin yargı çevrelerinin belirlenmesine, değiştirilmesine veya bu mahkemelerin kaldırılmasına Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Kurulunca karar verilir. Bu alınacak kararlar Resmî Gazete’de yayımlanır.

Bölge adliye mahkemeleri; başkanlık, başkanlar kurulu, daireler, bölge adliye mahkemesi, cumhuriyet başsavcılığı, bölge adliye mahkemesi adalet komisyonu ve müdürlüklerden oluşur.

Her bölge adliye mahkemesinde bir başkan bulunur. Başkanlık, başkan ile yazı işleri müdürlüğünden oluşur.

Bölge Adliye Mahkemelerinin görevleri şunlardır:

- Adli yargı ilk derece mahkemelerince verilen ve kesin olmayan hüküm ve kararlara karşı yapılacak başvuruları inceleyip karara bağlamak
- Adli yargı, ilk derece mahkemesi olarak yargı çevresi içerisindeki adli yargı ilk derece mahkemesi hâkimleri aleyhinde Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu’na göre açılacak tazminat davalarına bakmak
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak

### 1.3.5.2. Bölge İdare Mahkemeleri

Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemelerinin ara temyiz merciidir.

Bölgelerin coğrafi durumları ve iş hacmi göz önünde tutularak Adalet Bakanlığının önerisiyle Hâkimler ve Savcılar Kurulunca karar verilir ve yargı çevreleri tespit olunur.

#### ➤ Görevleri

Bölge idare mahkemelerinin görevleri, 2576 sayılı Kanun ve diğer münferit kanunlarda yer alan hükümler de dikkate alınmak suretiyle şu şekilde sıralanabilir:

Yargı çevreleri içinde yer alan idare ve vergi mahkemelerinin;

- İlk ve ortaöğretim öğrencilerine sınıf geçme ve notlarının tespitine ilişkin işlemlerden:
  - Valilik, kaymakamlık ve yerel yönetimler ile bakanlıkların ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının taşra teşkilatındaki yetkili organları tarafından kamu görevlileri hakkında tesis edilen geçici görevlendirme, görevden uzaklaştırma, yolluk, lojman ve izinlerine ilişkin idari işlemleri,

- 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun'un uygulanmasını,
- 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun ile 3254 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu gereğince kamu kurum ve kuruluşları tarafından sosyal yardım amacıyla bağlanan aylık ve yapılan sosyal yardımlarla ilgili uyumsuzlukları,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca verilen iş yeri kapatma cezalarından kaynaklanan uyumsuzluklarla ilgili olarak verdikleri nihai kararları ile tek hâkimle vermiş buldukları nihai kararları itiraz üzerine inceleyip kesin olarak karara bağlamaktır.
- Yargı çevresi içinde bulunan İdare ve Vergi Mahkemeleri arasında çıkan görev ve yetki uyumsuzluklarını incelemek ve kesin olarak karara bağlamaktır.
- Diğer kanunlarla verilen görevleri yerine getirmektir.

### 1.3.6. Yüksek Mahkemeler

Ülkemizdeki yüksek mahkemeler; Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, ve Uyuşmazlık Mahkemeleridir. Sayıştay ise yüksek mahkeme sayılmamış olup TBMM adına denetleme yetkisine sahiptir. Şimdi bu mahkemeleri sırasıyla tanıyalım.

#### 1.3.6.1. Anayasa Mahkemesinin Yapısı ve Görevleri

**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihe kadar yürürlükte olan Anayasamıza göre Anayasa Mahkemesinin yapısı ve görevleri aşağıda belirtildiği gibidir :**

Anayasamıza göre Anayasa Mahkemesi on yedi üyeden oluşmaktadır. Anayasamız gereğince Anayasa Mahkemesinde görev alacak üyelere *on dört* tanesi cumhurbaşkanı tarafından seçilmektedir. Cumhurbaşkanı;

Üç üyeyi Yargıtay,

İki üyeyi Danıştay,

Bir üyeyi Askerî Yargıtay,

Bir üyeyi Askerî Yüksek İdare Mahkemesi genel kurullarınca kendi başkan ve üyeleri arasından her boş yer için gösterecekleri üçer aday içinden; en az ikisi hukukçu olmak üzere

Üç üyeyi Yükseköğretim Kurulunun kendi üyesi olmayan yükseköğretim kurumlarının hukuk, iktisat ve siyasal bilimler dallarında görev yapan öğretim üyeleri arasından göstereceği üçer aday içinden;

Dört üyeyi üst kademe yöneticileri, serbest avukatlar, birinci sınıf hâkim ve savcılar ile en az beş yıl raportörlük yapmış Anayasa Mahkemesi raportörleri arasından seçer.

Diğer üç üye ise Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından seçilir. Türkiye Büyük Millet Meclisi:

İki üyeyi Sayıştay Genel Kurulunun kendi başkan ve üyeleri arasından, her boş yer için gösterecekleri üçer aday içinden,

Bir üyeyi ise baro başkanlarının serbest avukatlar arasından gösterecekleri üç aday içinden yapacağı gizli oylamayla seçer.

Anayasa Mahkemesine üye seçilebilmek için kırk beş yaşını doldurulmamış olmak kaydıyla yükseköğretim kurumları öğretim üyelerinin profesör veya doçent unvanını kazanmış, avukatların en az yirmi yıl fiilen avukatlık yapmış, üst kademe yöneticilerinin yükseköğrenim görmüş ve en az yirmi yıl kamu hizmetinde fiilen çalışmış, birinci sınıf hâkim ve savcıların adaylık dahil en az yirmi yıl çalışmış olması şarttır.

Anayasa Mahkemesi üyeleri arasından gizli oyla ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile dört yıl için bir başkan ve iki başkan vekili seçilir. Süresi bitenler yeniden seçilebilirler. Anayasa Mahkemesi üyeleri, asli görevleri dışında resmî veya özel hiçbir görev alamazlar (Anayasa Madde146).



**Fotoğraf 1.2: Anayasa Mahkemesi binası**

### ➤ **Görev ve Yetkileri**

Anayasa Mahkemesinin temel görevi, yasama organının kimi işlemlerinin “kanunların, kanun hükmünde kararnamelerin ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İç Tüzüğü’nün” Anayasaya şekil ve esas bakımından uygunluğunu denetlemek ve bireysel başvuruları inceleyerek karara bağlamaktır. Anayasa değişikliklerini ise sadece şekil bakımından inceler ve denetler. Başka bir deyişle, anayasa değişikliklerini öz bakımından denetleyemez. Ancak olağanüstü hâllerde çıkarılan Kanun Hükmünde Kararnamelerin şekil ve esas bakımından anayasaya aykırılığı iddiasıyla Anayasa Mahkemesine dava açılmaz.

Kanunların şekil bakımından denetlenmesi; TBMM'deki son oylamanın öngörülen çoğunlukta yapılıp yapılmadığı, anayasa değişikliklerinde ise teklif ve oylama çoğunluğuna ve ivedilikle görüşülemeyeceği şartına uyulup uyulmadığı hususları ile sınırlıdır.

2010 yılında yapılan anayasa değişikliğiyle herkese, anayasada güvence altına alınmış temel hak ve özgürlüklerinden, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi kapsamındaki herhangi birinin, kamu gücü tarafından ihlal edildiği iddiasıyla Anayasa Mahkemesine bireysel başvuru hakkı tanınmıştır. Başvuruda bulunabilmek için olağan kanun yollarının tüketilmiş olması şarttır.

**16 Nisan 2017 tarih ve 6771 sayılı kanun gereğince birlikte yapılan ilk Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda cumhurbaşkanının göreve başladığı tarihten sonra yürürlüğe girecek olan Anayasamıza göre Anayasa Mahkemesinin kuruluşu, yapısı ve görevleri şu şekilde düzenlenmiştir**

#### ➤ **Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yapısı**

Anayasa Mahkemesi **on beş** üyeden oluşur.

Türkiye Büyük Millet Meclisi; iki üyeyi Sayıştay Genel Kurulunun kendi başkan ve üyeleri arasından, her boş yer için gösterecekleri üçer aday içinden, bir üyeyi ise baro başkanlarının serbest avukatlar arasından gösterecekleri üç aday içinden yapacağı gizli oylamayla seçer.

Türkiye Büyük Millet Meclisinde yapılacak bu seçimde, her boş üyelik için ilk oylamada üye tam sayısının üçte iki ve ikinci oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. İkinci oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için üçüncü oylama yapılır; üçüncü oylamada en fazla oy alan aday üye seçilmiş olur.

Cumhurbaşkanı; üç üyeyi Yargıtay, iki üyeyi Danıştay genel kurullarınca kendi başkan ve üyeleri arasından her boş yer için gösterecekleri üçer aday içinden; en az ikisi hukukçu olmak üzere üç üyeyi Yükseköğretim Kurulunun kendi üyesi olmayan yükseköğretim kurumlarının hukuk, iktisat ve siyasal bilimler dallarında görev yapan öğretim üyeleri arasından göstereceği üçer aday içinden; dört üyeyi üst kademe yöneticileri, serbest avukatlar, birinci sınıf hâkim ve savcılar ile en az beş yıl raportörlük yapmış Anayasa Mahkemesi raportörleri arasından seçer.

Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay genel kurulları ile Yükseköğretim Kurulundan Anayasa Mahkemesi üyeliğine aday göstermek için yapılacak seçimlerde, her boş üyelik için, (...) (1) en fazla oy alan üç kişi aday gösterilmiş sayılır. Baro başkanlarının serbest avukatlar arasından gösterecekleri üç aday için yapılacak seçimde (...) (1) en fazla oy alan üç kişi aday gösterilmiş sayılır.

## **Anayasa Mahkemesinin Görevleri**

Anayasa Mahkemesi, kanunların, cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün anayasaya şekil ve esas bakımlarından uygunluğunu denetler ve bireysel başvuruları karara bağlar. Anayasa değişikliklerini ise sadece şekil bakımından inceler ve denetler. Ancak, olağanüstü hâllerde, ve savaş hâllerinde çıkarılan cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin şekil ve esas bakımından anayasaya aykırılığı iddiasıyla, Anayasa Mahkemesinde dava açılmaz.

Anayasa mahkemesi cumhurbaşkanını, Türkiye Büyük Millet Meclisi başkanını, cumhurbaşkanı yardımcılarını, bakanları, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Başkan ve üyelerini, başsavcılarını, cumhuriyet başsavcı vekilini, Hâkimler ve Savcılar Kurulu ve Sayıştay başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar.

Genelkurmay başkanı, kara, deniz ve hava kuvvetleri komutanları da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanırlar.

### **1.3.6.2. Yargıtay**

Yargıtay'ın kuruluşu ve görevleri Anayasamızın 154'üncü maddesinde düzenlenmiştir. 154'üncü maddeye göre, Yargıtay, “adliye mahkemelerince verilen ve kanunun başka bir adli yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir”. Kanunla gösterilen belli davalara da ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.

Yargıtay'ın kuruluşu, işleyişi, başkan, başkan vekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile cumhuriyet başsavcısı ve cumhuriyet başsavcı vekilinin nitelikleri ve seçim usulleri, hâkimlerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

Adli yargı mahkemelerinin temyiz merci olan ve tecrübeli hâkimlerden oluşan Yargıtay, Ankara'dadır. Mahkemelerin herhangi birinde davası görülmüş olan her vatandaş hâkim tarafından verilen hükmü kendine göre kanunlara uygun görmez ve beğenmezse bu hükmün bir daha incelenebilmesi için Yargıtay'a başvurur, Yargıtay'da bu hüküm incelenir. Hâkimin verdiği karar doğru bulunursa onaylanır, böylece hüküm yerine getirilir. Hakimin verdiği karar, Yargıtayca uygun görülmezse “bozulur” ve davaya yeniden bakılır. Mahkeme, davaya bu bozulma kararını göz önünde tutarak yeniden bakar. Yeni bir hüküm verir ya da ilk verdiği kararda ısrar eder. O zaman, dava yeniden Yargıtay'a gider ve orada, Yargıtay'daki bütün hâkimlerin katılması ile incelenir. Verilen karar artık kesin olur.

Yargıtay üyeleri, birinci sınıfa ayrılmış adli yargı hâkim ve cumhuriyet savcıları arasından Hâkimler ve Savcılar Kurulunca üye tam sayısının salt çoğunluğu ile ve gizli oyla seçilir. Yargıtay cumhuriyet başsavcısı ve başsavcı vekili Yargıtay genel kurulunun kendi üyeleri arasından gizli oyla belirleyeceği beşer aday arasından Cumhurbaşkanı tarafından dört yıl için seçilirler. Süresi bitenler yeniden seçilebilir.

- **Yargıtay Karar Organları:**
  - Daireler
  - Hukuk genel kurulu
  - Ceza genel kurulu
  - Büyük genel kurul
  - Başkanlar kurulu
  - Birinci başkanlık kurulu
  - Yüksek disiplin kurulu
  - Yönetim kurulu

### 1.3.6.3. Uyuşmazlık Mahkemesi

Ülkemizde birden çok yargı kolu bulunduğu için bunlar arasında görev ve hüküm uyuşmazlıklarının ortaya çıkması kaçınılmazdır. İşte bu tür uyuşmazlıkların çözümü için Anayasamızın 158'inci maddesine göre bir Uyuşmazlık Mahkemesi kurulmuştur. Bu maddenin ilk fıkrasına göre, “ Uyuşmazlık Mahkemesi adli ve idari yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlemeye yetkilidir”.

Uyuşmazlık Mahkemesi, bir başkan ve on iki üyeden oluşur. Başkan, Anayasa Mahkemesi tarafından kendi üyeleri arasından seçilir.

Anayasamızın 158'inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre, “Anayasa Mahkemesiyle diğer mahkemeler arasındaki görev uyuşmazlıklarında Anayasa Mahkemesinin kararı esas alınır.”

Ülkemizde hukuki uyuşmazlıklar beş çeşit yargı yerinde çözümlenmektedir:

- Özel hukuk ve ceza hukukundan doğan uyuşmazlıklar adalet mahkemelerinde (adli yargı),
- Kişilerle yönetim arasında, kamu yönetimi hukukundan doğan uyuşmazlıklar idare mahkemelerinde (idari -yönetimsel yargı),
- Seçimlerle ilgili uyuşmazlıklar Yüksek Seçim Kurulunda,
- Adli ve idari yargı yerleri arasında çıkan görev ve hüküm uyuşmazlıkları Uyuşmazlık Mahkemesinde,
- Yasaların anayasaya aykırılığı konusu Anayasa Mahkemesinde (anayasa yargısı) karara bağlanır.

### 1.3.6.4. Danıştay

Danıştay'ın kuruluşu ve görevleri Anayasamızın 155'inci maddesinde düzenlenmiştir. 155'inci maddeye göre; Danıştay, “*idari* mahkemelerce verilen ve kanunun başka bir idari yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir”. Kanunla gösterilen belli davalara da ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.

Danıştay; davaları görmek, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında iki ay içinde düşüncesini bildirmek, idari uyuşmazlıkları çözmek ve kanunla gösterilen diğer işleri yapmakla görevlidir.

Danıştay üyelerinin dörtte üçü, birinci sınıf idari yargı hâkim ve savcıları ile bu meslekten sayılanlar arasından Hakimler ve Savcılar Kurulu; dörtte biri, nitelikleri kanunda belirtilen görevliler arasından cumhurbaşkanı; tarafından seçilir

Danıştay başkanı, başsavcı, başkan vekilleri ve daire başkanları, kendi üyeleri arasından Danıştay genel kurulunca üye tam sayısının salt çoğunluğu ve gizli oyla dört yıl için seçilir. Süresi bitenler yeniden seçilebilirler.

Danıştay'ın kuruluşu, işleyişi, bakan, başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ile üyelerinin nitelikleri ve seçim usulleri, idari yargının özelliği, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

#### ➤ **Danıştay Karar Organları**

- Daireler,
- Danıştay genel kurulu,
- İdari işler kurulu,
- İdari dava daireleri genel kurulu,
- Vergi dava daireleri genel kurulu,
- İçtihatları birleştirme genel kurulu,
- Başkanlık kurulu,
- Yüksek disiplin kurulu,
- Disiplin kurulundan oluşur.

#### **1.3.6.5. Sayıştay**

Anayasamız Sayıştay'ı bir yüksek mahkeme olarak saymamıştır. Bununla birlikte Sayıştay, bir başka yerde değil, Anayasamızın “yargı” bölümünde düzenlenmiştir (Anayasa 160. madde) .





**Fotoğraf 1.3: Sayıştay binasına ait bir görüntü**

Sayıştay esas itibarıyla bir yargı organı değil, bir idari organdır. Sayıştay’ın iki yönü vardır. Sayıştay bir yönüyle genel ve katma bütçeli dairelerin bütün gelir ve giderleri ile mallarını Türkiye Büyük Millet Meclisi adına incelemek ve denetlemekle görevlidir. Bu “inceleme ve denetleme” görevi idari bir görevdir. Yargısal nitelikte değildir.

Anayasamızın 160’ncı maddesine göre Sayıştay’ın ikinci bir görevi daha vardır. Bu da genel ve katma bütçeli dairelerin bütün gelir ve gider “sorumlularının hesap ve işlemlerini kesin hükme bağlamak”tır.

Sayıştay’ın bu ikinci faaliyeti, yani “kesin hükme bağlama faaliyeti” yargısal niteliktedir. Yapılan inceleme ve denetlemeler sonucunda kanuna aykırılıkları ortaya çıkan sorumlular (saymanlar) “tazmine” mahkûm edilirler. Üstelik Sayıştay’ın bu kesin hükme bağlama, yani tazmin veya beraat kararlarına karşı da bir başka merciye başvurulamaz.

Sayıştay’ın kesin hükümleri hakkında ilgililer yazılı bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde bir kereye mahsus olmak üzere karar düzletilmesi isteminde bulunabilirler. Bu kararlar dolayısıyla idari yargı yoluna başvurulamaz.

Vergi benzeri mali yükümlülükler ve ödevler hakkında Danıştay ile Sayıştay kararları arasında uyumsuzluklarda Danıştay kararları esas alınır.

Sayıştay’ın kuruluşu, işleyişi, denetim usulleri, mensuplarının nitelikleri, atanmaları, ödev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri ve diğer özlük işleri, başkan ve üyelerinin teminatı kanunla düzenlenir.

Silahlı kuvvetler elinde bulunan devlet mallarının Türkiye Büyük Millet Meclisi adına denetlenmesi usulleri, millî savunma hizmetlerinin gerektirdiği gizlilik esaslarına uygun olarak kanunla düzenlenmiştir.

### 1.3.7. Hâkimler ve Savcılar Kurulu

Hâkimler ve Savcılar Kurulu, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kurulur ve görev yapar. Daha önce kurulun adı Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu iken 2017 yılında yapılan Anayasa değişikliği ile kurulun adı Hakimler ve Savcılar Kurulu olarak değiştirilmiştir.

Hâkimler ve Savcılar Kurulu, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kurulur ve görev yapar. "Hâkimler ve Savcılar Kurulu on üç üyeden oluşur; iki daire hâlinde çalışır. Kurulun başkanı adalet bakanıdır.

Adalet bakanlığı müsteşarı kurulun tabii üyesidir. Kurulun, üç üyesi birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş adli yargı hâkim ve savcılar arasında, bir üyesi birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş idari yargı hâkim ve savcılar arasında Cumhurbaşkanınca; üç üyesi Yargıtay üyeleri, bir üyesi Danıştay üyeleri, üç üyesi nitelikleri kanunda belirtilen yükseköğretim kurumlarının hukuk dallarında görev yapan öğretim üyeleri ile avukatlar arasında Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından seçilir.

Öğretim üyeleri ile avukatlar arasından seçilen üyelerden, en az birinin öğretim üyesi ve en az birinin de avukat olması zorunludur.

Kurulun Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından seçilecek üyeliklerine ilişkin başvurular, Meclis Başkanlığına yapılır.

Başkanlık, başvuruları anayasa ve adalet komisyonları üyelerinden kurulu karma komisyona gönderir. Komisyon her bir üyelik için üç adayı, üye tam sayısının üçte iki çoğunluğuyla belirler. Birinci oylamada aday belirleme işleminin sonuçlandırılmaması hâlinde ikinci oylamada üye tam sayısının beşte üç çoğunluğu aranır. Bu oylamada da aday belirlenemediği takdirde her bir üyelik için en çok oyu alan iki aday arasında ad çekme usulü ile aday belirleme işlemi tamamlanır. Türkiye Büyük Millet Meclisi, Komisyon tarafından belirlenen adaylar arasından, her bir üye için ayrı ayrı gizli oyla seçim yapar. Birinci oylamada üye tamsayısının üçte iki çoğunluğu; bu oylamada seçimin sonuçlandırılmaması hâlinde, ikinci oylamada üye tam sayısının beşte üç çoğunluğu aranır. İkinci oylamada da üye seçilemediği takdirde en çok oyu alan iki aday arasında ad çekme usulü ile üye seçimi tamamlanır.

Üyeler dört yıl için seçilir. Süresi biten üyeler bir kez daha seçilebilir. Kurul üyeliği seçimi, üyelerin görev süresinin dolmasından önceki otuz gün içinde yapılır. Seçilen üyelerin görev süreleri dolmadan Kurul üyeliğinin boşalması durumunda, boşalmayı takip eden otuz gün içinde, yeni üyelerin seçimi yapılır.

### 1.3.8. Adalet Bakanlığının Yapısı ve İşlevi

Adalet Bakanlığı, merkez ve taşra teşkilatına bağlı kuruluşlar ile ilgili kuruluştan meydana gelir.

Merkez teşkilatı; ana hizmet birimleri danışma ve denetim birimleri, yardımcı hizmet birimleri, bağlı kuruluşlar ve ilgili kuruluşlardan oluşmaktadır.

Adalet Bakanı, bakanlık kuruluşunun en üst makamıdır.

#### 1.3.8.1. Bakanlık Merkez Teşkilatı

- Bakan
- Müsteşar, müsteşar yardımcıları
- Ana hizmet birimleri
  - Ceza işleri genel müdürlüğü
  - Hukuk işleri genel müdürlüğü
  - Ceza ve tevkif evleri genel müdürlüğü
  - Adli sicil ve istatistik genel müdürlüğü
  - Kanunlar genel müdürlüğü
  - Uluslararası hukuk ve dış ilişkiler genel müdürlüğü
  - Avrupa birliği genel müdürlüğü
- Danışma ve denetim birimleri
  - Teftiş kurulu başkanlığı
  - İç deneti birimi başkanlığı
  - Strateji geliştirme başkanlığı
  - Yüksek müşavirler
  - Müşavirler
  - Basın ve halkla ilişkiler müşavirliği
- Yardımcı hizmet birimleri
  - Personel genel müdürlüğü
  - Eğitim dairesi başkanlığı
  - İdari ve mali işler dairesi başkanlığı
  - Yayın işleri dairesi başkanlığı
  - Teknik işler dairesi başkanlığı
  - Savunma sekreterliği
  - Özel kalem

#### 1.3.8.2. Bağlı Kuruluşlar

- Adli tıp kurumu başkanlığı
- Ceza ve infaz kurumu tutukevleri iş yurtları kurumu

### 1.3.8.3. İlgili Kuruluşlar

- Türkiye adalet akademisi

### 1.3.8.4. Taşra Teşkilatı

Taşra teşkilatı adli yargı ve idari yargı olmak üzere ikiye ayrılır: Adli yargı, nüfus ve coğrafik yapısına göre beş bölgeye; idari yargı da üç bölgeye ayrılmıştır.

### 1.3.8.5. Adalet Personeli

Her mahkemede bir kalem teşkilatı, bunun başında yazı işleri müdürü ve onun emrinde yeteri kadar zabıt kâtabi ve memur bulunur. Ayrıca her asliye mahkemesinin yargı çevresinde yeteri kadar bulunan icra dairelerinde icra memuru ve diğer personel bulunur.

Adalet personeli bağlı buldukları mahkeme hâkiminin (veya başkanının) veya cumhuriyet başsavcısının emrindedir.

Kalem teşkilatı savcılık, ceza mahkemeleri ve hukuk mahkemeleri olmak üzere üçe ayrılır. İş yoğunluğu fazla olan adliyelerde, gerek ceza gerekse hukuk mahkemelerinin her birinin ayrı ayrı kalemi ve yazı işleri müdürü bulunur. Örneğin Ankara 1. Asliye Ceza Mahkemesi Yazı İşleri Müdürü, 2. Asliye Ceza Mahkemesi Yazı İşleri Müdürü, 11. Sulh Hukuk Mahkemesi Yazı İşleri Müdürü gibi.

Şimdi ise diğer derslerde ve modüllerde detaylı olarak yer alacak adalet personelinin aşağıda görelim:

- **Yazı işleri müdürü:** Mahkeme kaleminin başı yazı işleri müdürüdür. Bütün kalem işlerinin düzen içerisinde yürütülmesini yazı işleri müdürü sağlar. Görevleri şunlardır:
  - Talep hâlinde zabıt suretlerinin aslına uygun olarak imzalayıp taraflara vermek
  - Mahkeme kararının imzalı suretlerini bir hafta içinde makbuz mukabilinde taraflara vermek ve bir nüshasını dosyasında saklamak
  - Mahkeme kararlarının aslını, arşivde saklamak
  - Mahkemelerce mühürlenmiş olan kilitlerin anahtarlarını, mührün kaldırılması kararına kadar muhafaza altına almak ve anahtar aldığı tutanağa yazmak.

Yazı işleri müdürlerinin Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliği'ne göre görevleri ise ilgili mevzuatta sıralanmıştır.

- **İdari işler müdürü:** İdari işler müdürleri, idari ve mali görevlerin yerine getirilmesinde cumhuriyet başsavcılarını ile bölge idare mahkemeleri başkanlarına bağlı ve emrinde kendilerine yardımcı olmak üzere görev yaparlar.
- **Zabıt kâtipleri:** Zabıt kâtipleri, mahkeme ve savcılık kalemünde yazı işleri müdürleri tarafından kendilerine verilen işleri yapar ve özellikle yargılamanın yapılaş şeklini tutanağa geçirip verilen kararları yazmak suretiyle hâkimin yargılama, savcının soruşturma faaliyetine yardımcı olurlar.
- **Görevleri:**
  - Hukuk ve Ceza Muhakemeleri Usulü kanunlarına göre haiz oldukları görev ile birlikte yazı işleri müdürlerinin tevdi ettikleri işleri yapmak.
  - Dosya ve kayıtları muntazam, kazıntısız ve silintisiz tutmak.
  - Karar ve zabıtları, dikkatli ve itina ile yazarak imzasız bırakmamak.
  - Davalara ait müzekkereleri karara uygun bir şekilde yazarak ait oldukları yerlere göndermek.
  - Dava dosyalarını teşkil eden bütün kâğıtlar için tarih sırası ile dizi pusulası tanzim etmek.
  - Tahliye ve tevkif müzekkereleri ile hüküm özetlerini vaktinde yazıp merciine vermek.
- **Mübaşirler:** Mübaşirler de mahkeme mensubu olup duruşmanın inzibatını sağlamakla, duruşma hâkimine yardımla görevlidirler.
- **Görevleri**
  - Mahkeme sırasında koridorda bekleyen tarafları ve şahitleri mahkeme salonuna çağırarak.
  - Duruşmanın inzibatı yönünden hâkimin alacağı tedbirleri icra ve infaz etmek.
  - Duruşma hazırlığında ilgili kâtime yardım etmek.
  - Duruşma sırasında tarafların veya vekillerinin ibraz edeceği evrakın kaydını yaptırıp zabıt kâtibine vermek.
  - Mahkemede söz söyleyen herkes sözünü ayakta söyleyeceği gibi kararlarda ayakta dinleneceğinden bu hususta gerekli uyarıyı yapmak.
  - Taraflara duruşmada oturacakları yerleri göstermek.
  - Duruşmanın gizli yapılması kararı alındığında salonu boşaltmak.
  - Teamül sırasında duruşma dosyalarını hazırlamak; davetiye, celpname ve diğer evrakın posta tevdi işlerinde kâtime yardım etmektir.

- **İcra müdürü:** Her asliye mahkemesinin yargı çevresinde yeteri kadar icra dairesi ve her icra dairesinde Adalet Bakanlığınca atanacak bir icra müdürü bulunur.

• **Görevleri**

- Dosya ve tutanak düzenlemek.
- Tevdi edilen para ve değerli eşyayı saklamak.
- İcra dairesine yapılan ödemeleri kabul etmek.
- Kendilerinin ve yakınlarının işlerini görmemek.
- Takip edilmekte olan bir alacak veya satılmakta bulunan bir şey hakkında kiminle olursa olsun kendileri veya başkaları hesabına akit yapmamak.

➤ **Ceza İnfaz Kurumu Personeli**

**Müdür:** Müdür, kurumun en üst amiri olup aynı zamanda iş yurdunun da müdürüdür. Görevlerinden dolayı sıralı amirlerine karşı sorumludur.

• **Ceza infaz kurumu müdürünün görevleri:**

- Kurum personeli üzerinde mevzuatın öngördüğü şekilde gözetim ve denetim hakkını kullanmak.
- Kurum personeline verilen yazı veya sözlü emirlerin yerine getirilip getirilmediğini izlemek ve denetlemek.
- Mevzuat ve yetkili mercilerce verilen emirler çerçevesinde kurumun genel idare ve iş yurduna ait hesap işlerinin yürütülmesini ve denetimini yapmak.
- Hükümlülerin iyileştirilmesi, bilgilerinin artırılması, atölye çalışmaları, kişisel uğraşlarının düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması bakımından mevzuat hükümlerini uygulamak ve sağlık durumlarıyla yakından ilgilenmek.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile bakanlıklar tarafından istenilen istatistiki bilgi ve belgelerin hazırlanmasını sağlamak ve cumhuriyet başsavcılığına sunmak.
- Haftada en az bir defa olmak üzere gündüzleri, on beş günde en az bir defa olmak üzere de geceleri kurumun bütün faaliyetlerini tetkik ederek, sonuçları ve gördüğü eksiklikleri denetleme defterine kaydetmek ve takip etmek.
- Kurum hizmetleriyle ilgili genel ihtiyaçları, öncelikleri, bir sonraki yılda yapılacak işleri belirlemek ve bu konularla ilgili tahmini gider verilerini hazırlayarak bakanlığa sunmak.
- Asayiş, güvenlik, sağlık ve benzeri konularda ortaya çıkan sorunlarla ilgili gecikmeksizin önlem almak, önlemlerin yetersiz kalması hâlinde durumu derhal cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla bakanlığa bildirmek
- Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak

**İkinci müdür:** İkinci müdür, müdürün yardımcısı olup müdür tarafından kendisine verilen işleri yürütür ve müdürün yokluğunda kendisine vekâlet eder. Birden fazla ikinci müdürün bulunması hâlinde kimin vekâlet edeceği cumhuriyet başsavcısının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

**İdare memuru:** Müdürü bulunan kurumlarda kurum müdürü ve ikinci müdürlerden sonra gelen yönetici personeldir. İdare memuru, amirlerinin talimatı ile sayman ve ambar memurunun görevleri dışında kalan bütün idari işleri ve yöneticilikte yetiştirilmek amacıyla farklı servislerde kendisine verilen diğer işleri yapar.

**Ambar memuru:** Ambara gelen malzemeyi teslim alır, giriş çıkış kayıtlarını tutar, muhafazasını ve kontrolünü sağlar.

**Cezaevi kâtibi:** Kurumun yazı işleri ve müdürün kendisine verdiği diğer işleri yapar.

**İnfaz ve koruma baş memuru:** Kurumdaki güvenlik, düzen ve disiplinin sağlanması için infaz ve koruma memurlarının sevk ve idaresinden sorumlu olup bu hizmetlerin yerine getirilmesi sırasında kurum müdürü, ikinci müdürü veya bu amirlerin bulunmadığı kurumlarda idare memurunun vermiş olduğu emirlerin yerine getirilmesini ve uygulanmasını sağlar. Bu görevlerini yerine getirirken sorumlu infaz ve koruma baş memurunun talimatına göre hareket ederler.

**İnfaz ve koruma memuru:** Kurumun güvenlik, düzen ve disiplininin sağlanması, hükümlülerin kurum içindeki hareketlerinin takip ve kontrolü ile gözetimi ve kurumun temiz tutulması ile hükümlülerin iç yönetmeliklere uygun surette hareket etmelerini sağlamakla görevli olup müdür ve ikinci müdür veya bunların bulunmadığı yerlerde idare memuru ile infaz ve koruma baş memuru tarafından verilen görevleri yapar.

**Cezaevi tabibi:** Kurumun sağlık koşullarını düzenleyerek hükümlülerin ve kurum personelinin muayene ve tedavilerini yapar. Kurumda her türlü sağlık işleriyle ilgili iş ve uygulamaları mevzuatlar doğrultusunda yapmakla yetkilidir.

**Eczacı:** Kurumda bulunan ilaçları koruyarak cezaevi tabibinin vereceği reçetelere göre ilaçları hazırlar. Yeşil ve kırmızı reçeteyle satılan uyuşturucu ve uyarıcı nitelikteki ilaçların tane olarak verilmesini ve huzurda içirerek kontrolünü yapar.

**Öğretmen:** Hükümlülerin eğitim ve öğretimleri ile manevi yönlerinin gelişmesini sağlarlar. Örgün ve yaygın eğitime devam eden hükümlülerin okul kayıtları, sınava giriş işlemleri, sevk hâlinde okul kayıtlarının nakledilmesi gibi eğitim ve öğretimleri için gerekli her türlü işlemleri yürütür ve konu hakkında bilgilendirme yapar.

**Kütüphaneci:** Kütüphane ve kitaplığa gelen eserlerin kaydını yapar, bakım ve muhafazasını, dağıtılıp toplanmasını, kütüphane ve kitaplık olarak ayrılan yerin düzeni ile her türlü ihtiyaçlarını tespit eder.

**Sayman:** İş yurdunun para ve muhasebe işlerini, mevzuat çerçevesinde yerine getirir. Muhasebe defterleri ile sarf evrakını düzenler ve korur, iş yurdu ayniyat hesaplarının tutulması ile ilgili işlemleri yapar.

**Veznedar:** Vezne teşkilatı bulunan iş yurtlarında, kasadan yapılacak ödemelerin veya kasaya yapılan tahsilatla ilgili işlemleri ve kayıtları düzenler. Kasa mevcudunun kayıtlar ile mutabakatını sağlar, vezne işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütür.

**Tahsildar:** Tahsildar makbuzlarına istinaden, haricen yapılacak tahsilatı gerçekleştirir, günlük tahsilatı bordro düzenlemek suretiyle vezneye yatırır, veznedarın bulunmadığı zamanlarda bu göreve vekâlet eder.

**Ambar Memuru:** İş yurdu ambarına gelen malzemenin teslim alınması, kayıtlarının tutulması ve muhafazası ile ihraç işlemlerini yapar. Bu husustaki belgeleri düzenler ve korur.

**Satın alma memuru:** İş yurdu müdürü veya ihale yetkilisinin, satın alma öncesi veya satın alma sırasında vereceği görevleri yapar.



## 1.4. Yargı Organının Devlet Yapısı İçerisindeki Yeri ve Önemi

Anayasa'nın 9. maddesine göre; “yargı yetkisinin Türk milleti adına bağımsız ve tarafsız mahkemelerce kullanılacağı” açıkça ifade edilmiştir.

Yine Anayasa'nın 2. maddesi Türkiye Cumhuriyetinin demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olduğunu belirtir. Bu çerçevede, Anayasa'nın 138-160'uncü maddelerinde yargı başlığı altında düzenlenen hükümlerde, mahkemelerin bağımsızlık ve tarafsızlığı ile birlikte hâkimlerin bağımsızlığına, genel olarak mahkemelerin ve bu arada yüksek mahkemelerin kuruluş, görev ve işleyişine ilişkin ana ilkeler tespit edilmiştir.



Fotoğraf 1.4: Ankara adliyesi

### 1.4.1. Mahkemelerin Kuruluşu

Mahkemelerin kuruluşu, görev ve yetkileri, işleyişi ve yargılama usulleri kanunla düzenlenir (Anayasa Madde 142).

### 1.4.2. Mahkemelerin Bağımsızlığı

Hâkimler, görevlerinde bağımsızdır; Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdani kanaatlerine göre hüküm verirler.

Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, yargı yetkisinin kullanılmasında mahkemelere ve hâkimlere emir ve talimat veremez; genelge gönderemez; tavsiye ve telkinde bulunamaz.

Görülmekte olan bir dava hakkında yasama meclisinde yargı yetkisinin kullanılması ile ilgili soru sorulamaz, görüşme yapılamaz veya herhangi bir beyanda bulunulamaz.

Yasama ve yürütme organları ile idare, mahkeme kararlarına uymak zorundadır; bu organlar ve idare, mahkeme kararlarını hiçbir suretle değiştiremez ve bunların yerine getirilmesini geciktiremez (Anayasa 138.madde.).

### **1.4.3. Duruşmaların Açık ve Kararların Gerekçeli Olması**

Hukukumuzdaki ‘Alenilik İlkesi’ gereğince mahkemelerde duruşmalar herkese açıktır (Alenidir. Duruşmaların bir kısmının veya tamamının kapalı yapılmasına ancak genel ahlakın veya kamu güvenliğinin kesin olarak gerekli kıldığı hâllerde, mahkemelerce karar verilebilir.

Bütün mahkemelerin her türlü kararları gerekçeli olarak yazılır. Davaların en az giderle ve mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılması yargının görevidir (Anayasa Madde141).

### **1.4.4. Hâkimlik ve Savcılık Mesleği**

Adli ve idari yargı teşkilatında hâkim ve savcılar görev yaparlar. 2802 sayılı Hâkimler Savcılar Kanunu kapsamındaki hükümler uygulanır.

Hâkim ve savcılarının nitelikleri, atanmaları, hakları ve ödevleri, aylık ve ödenekleri, meslekte ilerlemeleri, görev ve görev yerlerinin geçici veya sürekli olarak değiştirilmesi, haklarında disiplin kovuşturması açılması ve disiplin cezası verilmesi, görevleri ve görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma yapılması ve yargılanmalarına karar verilmesi, meslekten çıkarmayı gerektiren suçluluk veya yetersizlik halleri ve meslek içi eğitimleri ile diğer özlük işleri mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

Hâkimler ve savcılar, kanunda belirtilen başka resmî ve özel hiçbir görev alamazlar ve altmış beş yaşını bitirinceye kadar hizmet görürler. Askerî hâkimlerin yaş haddi, yükselme ve emeklilikleri kanunda gösterilir.

Hâkim ve savcılar idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdırlar. Hâkim ve savcı olup da adalet hizmetindeki idari görevlerde çalışanlar, hâkim ve savcılar hakkındaki hükümlere tabidirler. Hâkim ve savcılara tanınan her türlü haklardan yararlanır. Hâkim ve savcılara ait esaslar dairesinde sınıflandırılır ve derecelendirilirler (Anayasa Madde.140).

### **1.4.5. Hâkimlik ve Savcılık Teminatı**

Hâkimler ve savcılar azlolunamaz, kendileri istemedikçe Anayasa’da gösterilen yaştan önce emekliye ayrılamaz. Bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması nedeniyle, aylık ödenek ve diğer özlük haklarından yoksun kılınmaz.

Meslekten çıkarılmayı gerektiren bir suç nedeniyle hüküm giymiş olanlar, sağlık sorunlarından dolayı görevini yerine getiremeyeceği kesin olarak anlaşılanlar veya meslekte kalmalarının uygun olmadığına karar verilenler hakkında kanundaki istisnalar saklıdır(Anayasa 139.madde).

#### **1.4.6. Hâkim ve Savcıların Denetimi**

Hâkim ve savcılarının görevlerini; kanun, tüzük, yönetmeliklere ve genelgelere uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetleme; görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işleyip işlemediklerini, hal ve eylemlerinin sıfat ve görevleri icaplarına uyup uymadığını araştırma ve gerektiğinde haklarında inceleme ve soruşturma yapma görevi 2010 yılı Anayasa değişikliklerinden önce Adalet Bakanlığının izni ile adalet müfettişleri tarafından yapılmakta idi. Ancak 2010 yılında yapılan Anayasa değişiklikleri ile Anayasanın 144. maddesi değiştirilerek Adalet Bakanlığının izni kaldırılmış ve 'İç Denetçi' kavramı getirilmiştir.

Hâkim ve savcılarının görevlerini; kanun, tüzük, yönetmeliklere ve genelgelere (hâkimler için idari nitelikteki genelgelere) uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetleme; görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işleyip işlemediklerini, hâl ve eylemlerinin sıfat ve görevleri icaplarına uyup uymadığını araştırma ve gerektiğinde haklarında inceleme ve soruşturma işlemleri, ilgili dairenin teklifi ve Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanının oluru ile Kurul (Hâkimler Savcılar Kurulu) müfettişlerine yaptırılır. Soruşturma ve inceleme işlemleri, hakkında soruşturma ve inceleme yapılacak olandan daha kıdemli hâkim veya savcı eliyle de yaptırılabilir. Kurulun meslekten çıkarma cezasına ilişkin olanlar dışındaki kararlarına karşı yargı mercilerine başvurulamaz.

Adalet Bakanlığının merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlarında geçici veya sürekli olarak çalıştırılacak hâkim ve savcılar ile adalet müfettişlerini, hâkim ve savcı mesleğinden olan iç denetçileri, muvafakatlerini alarak atama yetkisi Adalet Bakanına aittir.

## DEĞERLER ETKİNLİĞİ

### MİLLÎ VE MANEVÎ DEĞERLER

#### BAYRAKSIZ OLAMAM

Bir çocuksam  
Kucaksız,  
Oyuncaksız

Bir delikanlıysam  
Atsız,  
Pusatsız  
Olabilirim...  
Bayraksız olamam!

Taşıp yirmi yaş dileklerinden  
Ufuk ufuk süzülen  
Bir gemiyim ben...  
Rüzgârsız kalabilirim,  
Yelkensisiz olabilirim...  
Bayraksız olamam!  
Eşsizsem, yalnızsam;  
Kismetini bekleyen bir genç kızsam  
Ve gelirse, eğer mutlu günüm  
Yapılırsa bir gün düğünüm  
Telsiz duvaksız olabilirim  
Bayraksız olamam

İster erkek, ister kadın-  
Çocuğuyum bu vatanın  
Ve gazada can borcuyum...  
Susuz olabilirim,  
Uykusuz olabilirim,  
Bayraksız olamam

Ölürsem taşım, yazım  
Kaygı olmasın yakınlarıma...  
Bir şey istemem,  
Yeter ki ay doğsun mezarıma!  
Taşsız olabilirim;  
Yazısız kalabilirim;  
Bayraksız olamam!

Konaksız, saraysız;  
Evsiz, yuvasız, köysüz  
Kalabilirim...  
Sevdiklerim gidebilir,  
Sevenlerim ihanet edebilir...  
Her şeysiz kalabilirim, her şeysiz olabilirim  
Bayraksız olamam,  
Bayraksız olamam,

Bizans önlerinde bir yeniçeri...  
Kılıç tutar, bayrak tutar eli...  
"Bu kimdir?" diye sorarsan  
Benim:  
Ulubathlı Hasan  
Benim...  
Elim kesilebilir,  
Ayağım eksilebilir  
Ve oklar delebilir, ateşler eriyip  
Yakabilir beni...  
Kollarım kanatlarım bir bir  
Bırakabilir beni...

Kolsuz olabilirim,  
Kanatsız olabilirim;  
Bayraksız olamam;  
Bayraksız olamam!

Arif Nihat ASYA

- Şiirdeki ifadeleri inceleyiniz. "Bayrak" bir millet için hangi kavramları simgelemektedir?
- Bayrak konulu şiirler ve görseller kullanarak bir pano hazırlayınız.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Devletin yapısı içerisinde yargı organlarının yerini ve işlevini açıklayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Devletin temel organlarını açıklayınız.	➤ Bu konuyu çeşitli kaynaklardan araştırabilirsiniz.
➤ Yasama, organını açıklayınız. TBMM'nin yapısını açıklayınız.	➤ TBMM'nin İnternet sitesine girerek araştırabilirsiniz. ➤ Haber programlarından TBMM ile ilgili haberleri izleyebilirsiniz.
➤ 2010- 2017 Anayasa değişikliklerindeki yürütme organlarının yapısı ve işleyişlerini açıklayınız.	➤ Bulduğunuz yerdeki bakanlıkların taşra temsilcileri olan kurum amirleriyle mülakat gerçekleştirebilirsiniz.
➤ Yüksek yargı organlarını açıklayınız.	➤ Yüksek yargı organlarının İnternet sitelerine girerek araştırabilirsiniz.
➤ Adli ve idari yargı mahkemelerini açıklayınız.	➤ Adliyeye giderek yetkililerle görüşme gerçekleştirebilirsiniz.
➤ Hakimler Savcılar Kurulunu açıklayınız.	➤ Hakimler Savcılar Kurulu hakkında çeşitli kaynaklardan bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Adalet Bakanlığı yapısı ve işlevini araştırınız.	➤ Bakanlığın İnternet sitesinden araştırabilirsiniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Milletvekili seçilme yaşı aşağıdakilerden hangisidir?  
A) 40  
B) 18  
C) 30  
D) 35  
E) 27
2. Seçimler, hangi organların yönetim ve denetimi altında yapılır?  
A) Seçimler, yargı organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.  
B) Seçimler, yasama organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.  
C) Seçimler, yürütme organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.  
D) Seçimler, Anayasa organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.  
E) Seçimler, başbakanlığın genel yönetim ve denetimi altında yapılır.
3. Aşağıdakilerden hangisi 2017 değişikliklerinin yürürlüğe girmesi öncesi Bakanlar Kurulunun, görev ve yetkilerinden değildir?  
A) Kanun hükmünde kararname çıkarmak  
B) Tüzük çıkarmak  
C) Kanun tasarısı hazırlamak  
D) Hâkim ve savcılarını atamak  
E) Ülkenin genel siyasetine yön vermek
4. TBMM Seçimleri kaç yılda bir yapılır?  
A) Altı yılda bir  
B) Dört yılda bir  
C) Yedi yılda bir  
D) İki yılda bir  
E) Beş yılda bir
5. TBMM'nin görev ve yetkilerinden değildir?  
A) Kanun koymak, değiştirmek ve kaldırmak  
B) Askerî yargıtay üyelerini seçmek  
C) Bakanlar kurulunu ve bakanları denetlemek  
D) Bakanlar kuruluna belli konularda kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi vermek  
E) Savaşa karar vermek

6. Cumhurbaşkanının yargı ile ilgili görevleri aşağıdakilerden hangisidir?  
A) Anayasa Mahkemesinin toplam 17 üyesinden 14'ünü seçmek  
B) Kanunları yayımlamak veya tekrar görüşülmek üzere TBMM'ye geri göndermek  
C) Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunmak  
D) Kanunların, kanun hükmünde kararname, TBMM içtüzüğünün, tümüne veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesinde iptal davası açmak  
E) Genelkurmay başkanını atamak
7. 2017 Anayasa değişikliklerinin tamamının yürürlüğe girmesi öncesinde Başbakan kim tarafından atanır?  
A) TBMM üyeleri tarafından  
B) Halk tarafından  
C) Bakanlar Kurulu tarafından  
D) Cumhurbaşkanı  
E) Bağımsız mahkemeler tarafından
8. 2017 Anayasa değişikliklerinin tamamının yürürlüğe girene kadar mevcut yürütme organları içerisinde yer alan Bakanlar Kurulu, kimlerden oluşur?  
A) Başbakan ve bakanlardan  
B) TBMM üyelerinden  
C) Yargıtay üyelerinden  
D) Bakanlardan  
E) Milletvekillerinden
9. Aşağıdakilerden hangisi mahkemelerin bağımsızlığına ve tarafsızlığına ait bir hüküm İÇERMEZ?  
A) Hâkimler, görevlerinde bağımsızdır.  
B) Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, yargı yetkisinin kullanılmasında mahkemelere ve hâkimlere emir ve talimat veremez; genelge gönderemez; tavsiye ve telkinde bulunamaz.  
C) Bir dava hakkında Yasama Meclisi yargı yetkisinin kullanılması ile görüşme yapılamaz.  
D) Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdani kanaatlerine göre hüküm verirler.  
E) Cumhurbaşkanı gerektiğinde hâkim ve savcılara talimat verebilir.
10. Hâkim ve savcılarının görevlerini; yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetleme görevi kime aittir?  
A) Adalet Bakanlığı  
B) Hâkimler Savcılar Kurulu  
C) Yargıtay  
D) Danıştay  
E) Başbakan

**Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.**

11. Adli yargı ilk derece mahkemeleri ..... ve..... mahkemeleridir.
12. Uyuşmazlık Mahkemesi ....., ve ..... arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlenmeye yetkilidir.
13. Anayasa Mahkemesine üye seçilebilmek için ..... yaşın doldurulmuş olması gerekir.
14. Yargıtay karar organları ; daireler, ....., ....., ....., ....., ....., yüksek disiplin kurulu, yönetim kurulundan oluşur.
15. Danıştay ..... mahkemelerce verilen ve kanunun başka bir idari merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.
16. Sayıştay bir yüksek mahkeme .....
17. Hâkimler ve Savcılar Kurulu ..... üyeden oluşur
18. Bölge mahkemeleri, .....,..... olarak iki şekilde düzenlenmiştir.
19. Hakimler ve Savcılar Kurulu'nun başkanı ..... Bakanıdır.
20. Bölge adliye mahkemeleri ..... 'nin ara temyiz merciidir.

**DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## ÖĞRENME KAZANIMI

Ulusal yargı ağı bilişim sistemlerinin yapısını ve işleyişini meleke hâline getirebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Adalet Bakanlığı'nın [www.UYAP.adalet.gov.tr](http://www.UYAP.adalet.gov.tr) web sitesini inceleyiniz.
- Çevrenizde UYAP ile ilgisi bulunan adliye, cumhuriyet savcılığı ve avukatlık bürosu gibi birimleri ziyaret ederek UYAP ve elektronik imza uygulaması hakkında bilgi alınız.
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nu inceleyerek kanunun amacı hakkında bilgi toplayınız.
- Ulusal yargı ağı projesinden hangi kurumlar faydalanmaktadır? Bilgi toplayarak arkadaşlarınız ve öğretmeninizle paylaşınız.

## 2. ULUSAL YARGI AĞI BİLİŞİM SİSTEMİNİN AŞAMALARI VE KAPSAMI

Ülkemizde adalet sahasında ilk otomasyon çalışmaları 1998 yılında başlamış, böylece adalet hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi amacıyla üretkenliği ve verimliliği arttırmak için UYAP adı altında çoklu kullanıcı ve iş odaklı bir sistemin uygulamaya geçirilmesi kararı verilmiştir. UYAP çatısı altında yüksek yargı organları ve yargı için bilgi temininde vazgeçilmez özellikte bulunan kurumlar da sisteme dahil edilmiş, bunun için Adalet Bakanlığı Merkez Teşkilatı ile birlikte tüm mahkemeler, cumhuriyet başsavcılıkları ve icra dairelerini de içine alacak şekilde Türkiye geneli için geniş bir bilgisayar ağı (WAN) kurulmuştur.

Bir e-kurum uygulaması olan UYAP, adaletin daha ekonomik, hızlı ve gecikmeksizin yerine getirilerek vatandaşın mağdur olmasını engellemek, Türkiye Cumhuriyeti Adli Sisteminin işleyişinin güvenilirliğini ve doğruluğunu koruyarak yargıya hız kazandırmak amacıyla UYAP I ve UYAP II şeklinde iki aşamalı olarak planlanmıştır.

UYAP I bakanlık merkez birimlerini,

UYAP II ise taşra birimlerini kapsamaktadır.

Adalet Bakanlığı ile Havelsan A.Ş. arasında 20 Ağustos 2000 tarihinde imzalanan protokol ile UYAP I, 10 Ağustos 2001 ve 26 Temmuz 2002 tarihlerinde imzalanan protokoller ile UYAP II çalışmalarına başlanmıştır.

UYAP yazılımları 2003 yılı Eylül ayında tamamlanmış ve geliştirme ortamında uzman kullanıcıların kullanımına ve eleştirilerine açılmıştır. Gerçek kullanıcılarla laboratuvar ortamında 2004 yılı başına kadar yoğun testlerden geçirilmiş ve daha sonra pilot olarak seçilen gerçek ortamda bir yıllık teste tabi tutularak yaygınlaştırılmasına başlanmıştır.

Proje kapsamının ve mevcut ihtiyaçların tespiti amacıyla öncelikle fizibilite çalışmaları yapılmış, çalışmalar sonunda düzenlenen rapora göre projenin kısa bir sürede bitirilmesinin mümkün olmadığı anlaşılmış, yıllara yayılarak merkez ve taşra olmak üzere iki aşamada ve öncelikle pilot ve test birimlerinde gerçekleştirilmesi ve daha sonra yaygınlaştırılması gerektiği kanaatine varılmıştır. Merkez aşaması “UYAP I” ve taşra aşaması “UYAP II” olarak adlandırılmıştır.



**Fotoğraf 2.1: UYAP'ın kapsamı**

## 2.1. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin Amacı

UYAP'ın amaçlarını şöyle sıralayabiliriz:

- Hızlı, etkin, güvenilir, adil, verimli, şeffaf ve etik değerlere uygun bir yargılama mekanizması oluşturulmasını sağlamak,

- Her türlü idari faaliyetler ile denetim, teftiş ve soruşturmanın hızlı ve etkin bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak,
- Doğru ve tutarlı bilginin mevzuatın tanıdığı yetkiler çerçevesinde istenilen zamanda hızlı ve kolayca elde edilmesini ve paylaşımını sağlamak,
- İş süreçlerinin hızlandırılmasını, elektronik arşivin oluşturulmasını, avukatların ve vatandaşların yargı hizmetlerinden İnternet aracılığıyla daha hızlı ve daha kolay yararlanmalarını sağlamak.

Görüldüğü gibi UYAP'ın amacı, sadece adalet alanında yer alan bilgilere erişim hızı ve kolaylığı değil; adalet işleriyle ilgili işlemlerin hızlı, kolay, ekonomik, güncel ve güvenilir bir şekilde yapılmasıdır. Her yenilikte olduğu gibi UYAP'ın da nihai amacı insandır. İnsanı (vatandaşını) hedeflemeyen yatırımlar toplum için fazla anlam ifade etmez. Her devlet kendisini oluşturan insanlardan aldığı onlara tekrar verdiği sürece yaşar.

## 2.2. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin Hedefi

UYAP'ın hedefi; e-Dönüşüm ve e-Devlet sürecinde gerekli tüm teknolojik gelişmeleri kullanarak Adalet Bakanlığı teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluşları ile tüm yargı ve yargı destek birimlerinin, donanım ve yazılım olarak iç otomasyonunu ve benzer şekilde bilgi otomasyonu sistemlerini kurmuş kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyonunu (otomasyonu) sağlayarak e-Devlet yapısının adalet ayağını (e-Adaleti) oluşturmak ve kurumu kâğıtsız ofis ortamına taşımaktır.

### **UYAP'ın Amacı ve Hedefi:**

Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) ile yargı birimlerinde, merkez ve taşra teşkilatında, bağlı ve ilgili kuruluşlarında adalet hizmetlerinin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesini, iş süreçlerinin hızlandırılmasını, elektronik arşivin oluşturulması amaçlanmıştır.

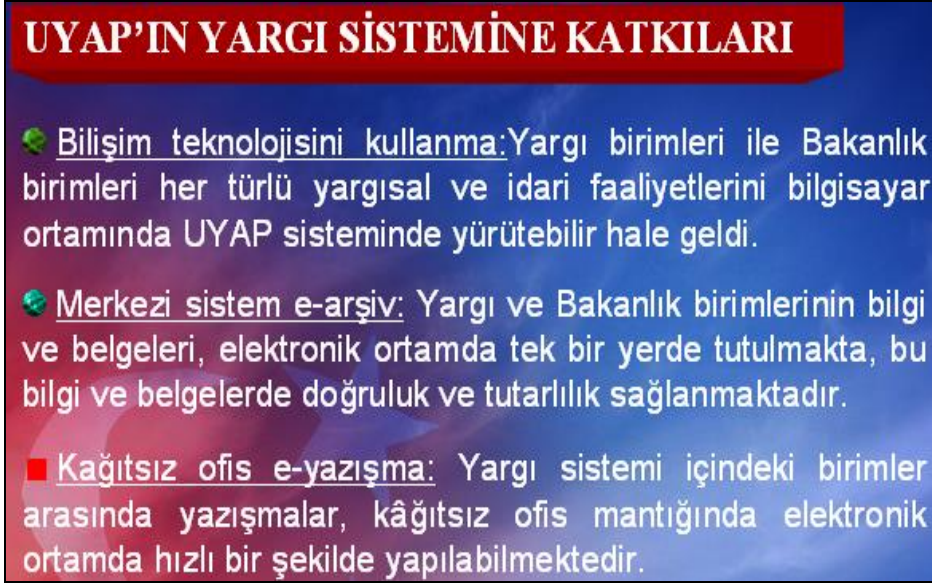
e-Dönüşüm Türkiye ve e-Devlet kapsamında olan "e-Adalet" sisteminin kurulması için Ulusal Yargı Ağı Projesi ( UYAP ) bilişim sistemi uygulamaya geçirilmiştir.

Fotoğraf 2.2: UYAP'ın amacı ve hedefi

## 2.3. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Faydaları

UYAP, yargı sistemine üç temel noktadan verimlilik sağlamıştır. Bunlar;

- Zamandan kazanç
- Maliyetten kazanç
- İş gücünden kazanç



Fotoğraf 2.3: UYAP'ın yargı sistemine katkıları

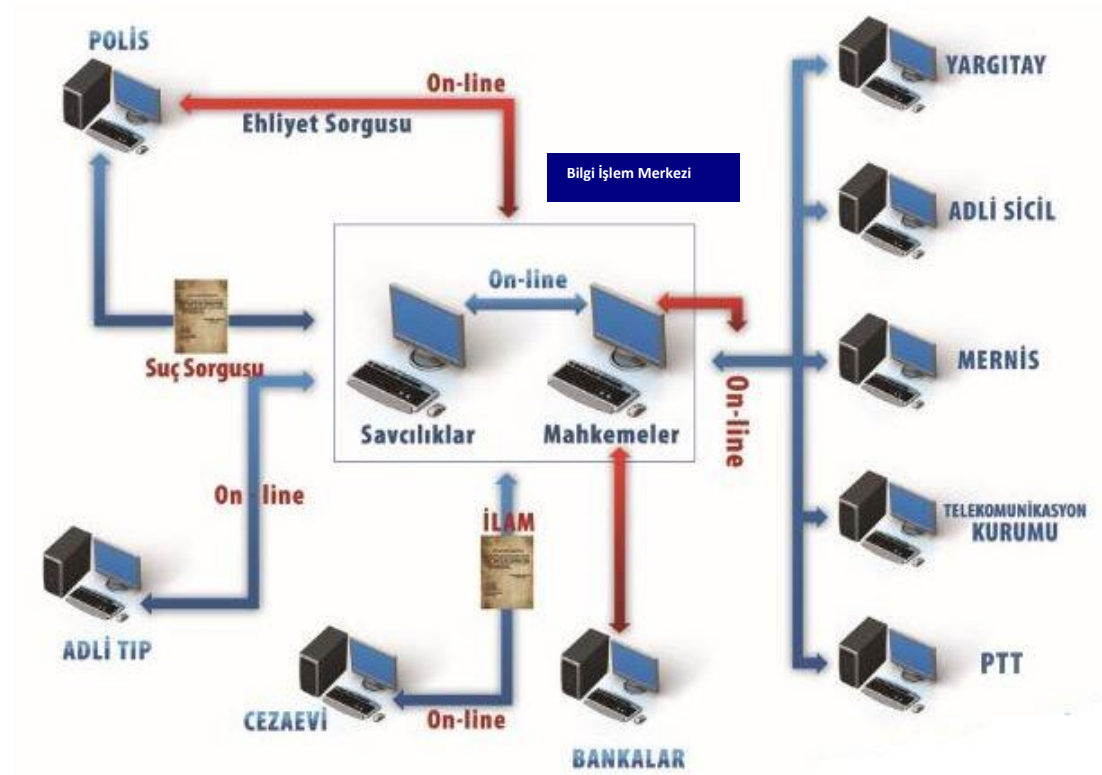
UYAP'ın yargı sistemimize kazandırılması bilişim teknolojilerinden yararlanma imkanlarını da beraberinde getirmiştir. UYAP'ın faydalarını aşağıdaki gibi sıralayabiliriz:

- T.C. kimlik numarası bazlı çalıştığı için yetkili kullanıcıların, dosyadaki tarafların tüm geçmişine erişebilmesi, mükerrer itham ya da birleşmiş suç olup olmadığı kontrol edilebilmektedir.
- Birim değil fonksiyon esaslı geliştirilen modüllerle tüm yargı birimlerini kapsayan tam entegrasyon sağlanarak bilgiler sisteme bir kez girilmektedir.
- Yargı sistemi içindeki birimler arasında yazışmalar, doküman yönetim sistemi ile kâğıtsız ofis mantığında elektronik ortamda yapılabilmektedir.
- Sistemde gerçekleştirilen işlemlerde süreçler, belgeler ve formlar açısından standart sağlanmış ve işlem süreleri kısaltılmıştır.
- Türkiye'deki yargı faaliyetleri kapsamında oluşan bilgi, belge ve veriler, eksiksiz ve tutarlı olarak istenen zamanda ve yerde, Yargı sisteminde yer alan ilgili personelin kullanımına verilmekte ve yargı faaliyetlerindeki yazışmalar en aza indirilmiştir.
- Davalar hazırlık aşamasından infaz aşamasına kadar elektronik ortamda yürütülebilmektedir. Davalarda ve soruşturmalarda posta yoluyla istenen ve aylarca sürebilen talimat işlemleri UYAP'ta mahkemeler arası var olan on-line

bağlantı sayesinde karşı mahkemeye iletilebilmekte, talimatı alan mahkeme işlemi yaptıktan sonra anında diğer mahkemeye cevabını gönderebilmektedir.

## 2.4. Bilişim Ağları ve Donanım Alt Yapısı

Türksat A.Ş. ile imzalanan protokol gereğince yeterli sayıda uydu kurulumu yapılmış ve geniş alan bilgisayar ağı uydu bağlantısı ile Adalet Bakanlığı'na bağlanmıştır.



Şekil 2.1: UYAP Bilişim ağları ve donanım altyapısı

UYAP işletimine alınan yerlerde bu birimlerin her türlü yargısal, idari ve denetim faaliyetleri bu sistemle elektronik ortamda yürütülmektedir.

➤ **Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemlerinin Entegrasyon Yapısı**



**Resim 2.4: UYAP entegrasyon yapısı**

UYAP kapsamında diğer birçok ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ayrı ayrı “veri paylaşımı protokolleri” imzalanmış ve böylece bilgi sistemleri arasında entegrasyon sağlanmıştır. Böylece UYAP ile İstatistik Genel Müdürlüğü/ Adli Sicil Bilgi Sistemi’nden sabıka kayıtları, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü/ MERNİS’ten nüfus kayıtları, Emniyet Genel Müdürlüğü/ POLNET’ten ehliyet kayıtları, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TAKBİS)’ten tapu ve kadastro kayıtları ve Merkez Bankası’ndan döviz kurları sistem üzerinden otomatik olarak alınabilmektedir.

Bu kayıtların sistemden otomatik ve anlık sürelerde alınmasıyla yargı sürecine hız kazandırılmış, insan unsurundan kaynaklanan hataların önüne geçilmiş, emek, kırtasiye ve posta gibi masraflardan önemli ölçüde tasarruf sağlanmıştır.

## **2.5. Elektronik İmza**

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nda yer alan şekliyle elektronik imza; başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi tanımlar. Elektronik imza; bir bilginin üçüncü tarafların erişimine kapalı bir ortamda, bütünlüğü bozulmadan (bilgiyi ileten tarafın oluşturduğu orijinal hâliyle) ve tarafların kimlikleri doğrulanarak iletildiğini elektronik veya benzeri araçlarla garanti eden harf, karakter veya sembollerden oluşur.

Elektronik imza kavramı çok genel bir tanım olup kişilerin elle atmış olduğu imzaların tarayıcıdan geçirilmiş hâli olan sayısallaştırılmış imzaları; kişilerin göz retinası, parmak izi ya da ses gibi biyolojik özelliklerinin kaydedilerek kullanıldığı biyometrik önlemleri içeren

elektronik imzaları veya bilginin bütünlüğünü ve tarafların kimliklerinin doğruluğunu sağlayan sayısal imzaları içermektedir.

Sayısal imza, imzalanan metne göre farklılık gösterir ve içeriğin matematiksel fonksiyonlardan geçirilerek eşsiz olduğu düşünülen bir değer bulunması sureti ile elde edilir. Yani kişilerin, elle atılan imzada olduğu şekilde tek imzası yoktur; bunun yerine imzalamada kullanılan anahtarları vardır. 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda ve bu metinde geçen "elektronik imza" kavramı sayısal imzayı işaret etmektedir.

UYAP Avukat Bilgi Sistemine girişte "Güvenli Elektronik İmza" ile kimlik doğrulaması yapılmaktadır. Bu nedenle UYAP Avukat Bilgi Sisteminden faydalanmak isteyen avukatların Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesine başvurmadan önce nitelikli e-imza sertifikaları (NES) Telekomünikasyon Kurumu tarafından yetkilendirilmiş sertifika hizmet sağlayıcılarından (ESHS) herhangi birine başvurarak almaları gerekmektedir. Telekomünikasyon Kurumu tarafından nitelikli e-imza sertifikası vermeye yetkili kurumlar şunlardır:

- Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş. (E-Güven)
- TUBİTAK-UEKAE (Kamu Sertifikasyon Merkezi)
- TürkTrust Bilgi, İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
- EBG Bilişim Teknolojileri ve Hizmetleri A.Ş.(E-Tugra)

UYAP kapsamında yargı çalışanlarına "Nitelikli Elektronik Sertifika" dağıtımının tamamlanması ve kullanılması ile birlikte savcılık ve mahkemelerde tutulan defter ve kartonlara, yargı birimleri arasında gerçekleşen talimat ve benzeri diğer yazışma evraklarının ıslak imza ile imzalanmasına ve diğer yargı birimlerine fiziki evrak gönderilmesine büyük oranda ihtiyaç kalmayacak, bunun sonucu olarak da yargılamalar makul sürede bitirilecek; personel, emek, zaman, kırtasiye, ulaşım ve iletişim giderlerinden büyük oranda tasarruf sağlanmış olacaktır.

### **2.5.1. UYAP'ta e-İmzalamanın Yapılış Şekli**

Elektronik imza elektronik belgeye eklenmiş bilgidir. Gönderilecek belgeden matematiksel yöntemler yardımıyla ve özgün bir biçimde kısaltılmak suretiyle sabit uzunlukta sayısal bir bilgi elde edilir ki buna mesajın özeti veya hash adı verilir. Hash, metodu ile elde edilen bilgi geri dönüşümü olmayan bir bilgidir. İkinci adım olarak mesaj özeti gönderen tarafın özel anahtarıyla şifrelenmektedir. Bu kodlanmış olan hash, elektronik imza olarak adlandırılmaktadır. Elektronik imza belgeye eklenir ve belgeyle birlikte alıcıya gönderilir. Her mesajın farklı bir özeti vardır. Belgede en ufak bir değişiklik yapılması hâlinde şifrelenmiş olan mesaj özeti ile sonradan oluşturulan mesaj özeti arasında fark olacaktır. Fark yoksa imza geçerli bir elektronik imza demektir. Bu şekilde belge içeriğinin değişmediği ispatlanmış olur.

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından nitelikli elektronik sertifika temin edilmiş olan avukatlar, Avukat Bilgi

Sistemi üzerinden dava açabilmekte, dava harçlarını yatırabilmekte ya da mevcut dava dosyasına evrak gönderebilmektedirler.

“Dava Açılış” uygulaması İnternet üzerinden dava açılış harç ve masraf yatırma işlemlerini içerdiğinden bu işlemleri temin amacıyla bir banka ile protokol yapılmıştır. Dolayısıyla sertifika sahibi avukatların “Dava Açılış” ekranlarını kullanabilmeleri için ilgili banka şubesinden interaktif bankacılık işlemlerini gerçekleştirebilecekleri bir hesap açtırmaları gerekir.

### **2.5.2. Dava Açılış Ekranlarında E-İmza İle Yapılabilecek İşlemler**

Dava Açılış ekranları üzerinden;

- Hukuk dava açılış ve harçlandırma,
- İdari yargı dava açılış ve harçlandırma,
- İcra dosya açılış ve harçlandırma,
- Dosya tevzi durumu bilgilerini takip etme,
- Dava açılış dosyasına evrak ekleme,
- Banka işlemleri takip etme işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

### **2.5.3. UYAP Sistemi Üzerinden Açılan Dosyaların Durumu**

Dava Açılış işlemleri tamamlandığı zaman ilgili birimde UYAP sisteminde bir dava açılış dosyası (tevzi dosyası) oluşturulur. Oluşturulan bu tevzi dosyası dava açacağınız adli birimdeki tevzi memuruna bağlı UYAP tevzi işlemi ekranında görüntülenir ve tevzi memuru dosyanızı ilgili mahkemeye tevzi eder. Dosyanın hangi mahkemeye hangi esas no ile tevzi edildiği Dosya Tevzi Durumu Bilgileri ekranından takip edilebilmektedir.

### **2.5.4. Dava Açılış ekranlarında e-İmza Uygulaması**

UYAP ekranları kendi içerisinde kullanım bilgilerini de içerir. Kullanımı kolaylaştırmak amacı ile her ekrana adım adım kullanım yardım bilgileri bulunmaktadır.

Güvenli elektronik imza ile bir mazeret dilekçesinin ilgili mahkemeye gönderilmesinde izlenen adımları sırasıyla görelim.

- “Dava Açılış” ekranlarına menüdeki “**Dava Açılış**” düğmesine tıklayarak aşağıdaki ekrana ulaşınız. Bu ekran hafta içi (8.30 - 17.00) saatleri arasında kullanılabilir.



T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT UYGULAMASI - Microsoft Internet Explorer

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.uyap.gov.tr/login\_kontrol.avukat

**T.C. ADALET BAKANLIĞI**  
**UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ**

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

Lütfen UYAP sistemine gönderilecek dosyayı seçin.

\* Evrak  Gözet..

Açıklama

Seçtiğiniz Evrakı UYAP Sistemi Üzerinden Ankara 15. İcra Hukuk Mahkemesi 2006/912 Nolu Hukuk Dava Dosyasına Göndermek İçin Tamam Düğmesine Tıklayın.

Tamam

Önceki sayfaya dönmek için tıklayın.

Gerçi Dön

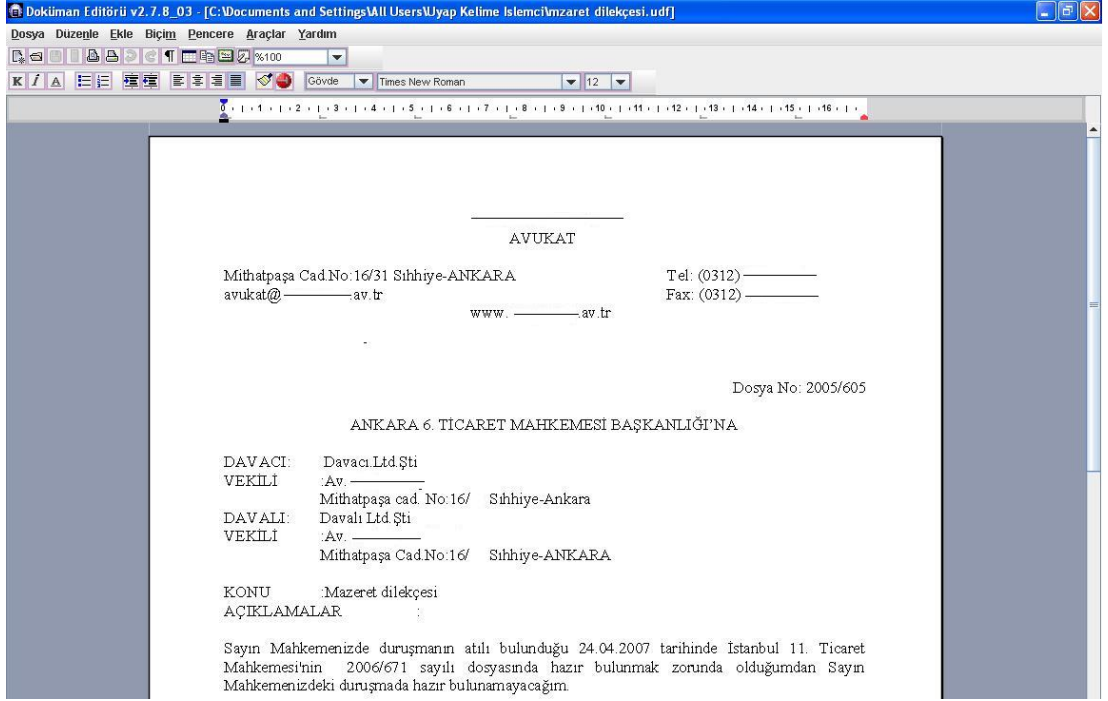
**!!!Dikkat :** Sisteme eklenebilecek dosya uzantıları tif, jpeg, jpg, gif, bmp, txt, text, xml, udf, html, htm, pdf, doc, rtf, xls, ppt.

**Sayın Kullanıcı ,**  
Avukat Bilgi Sistemi üzerinden yeni bir dava açmak ya da mevcut dava dosyasına evrak gönderilemek üzere 5070 Sayılı Elektronik İmza kanununa göre elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından temin edilmiş nitelikli elektronik sertifika kullanılması gerekmektedir. Bu şekilde gönderilmeyen evraklar mevzuat gereği **dikkate alınmayacaktır.**

Adalet Bakanlığı

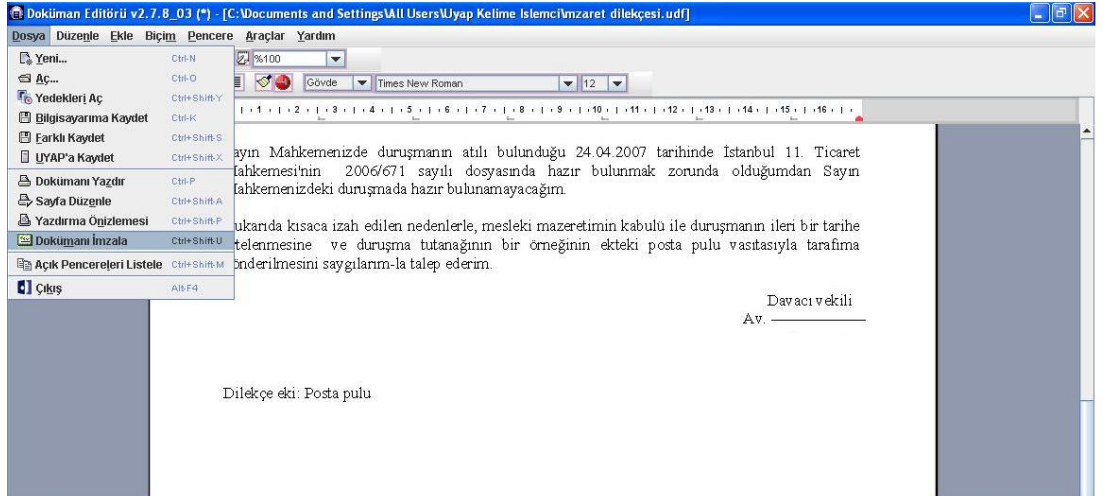
**Fotoğraf 2.5: Dava açılış ekranı**

- Aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi “UYAP Doküman Editörü” ekranı aracılığıyla mahkemeye gönderilmek üzere, mazeret dilekçesini kaydetmeye ve yazdırmaya hazır hâle getiriniz.



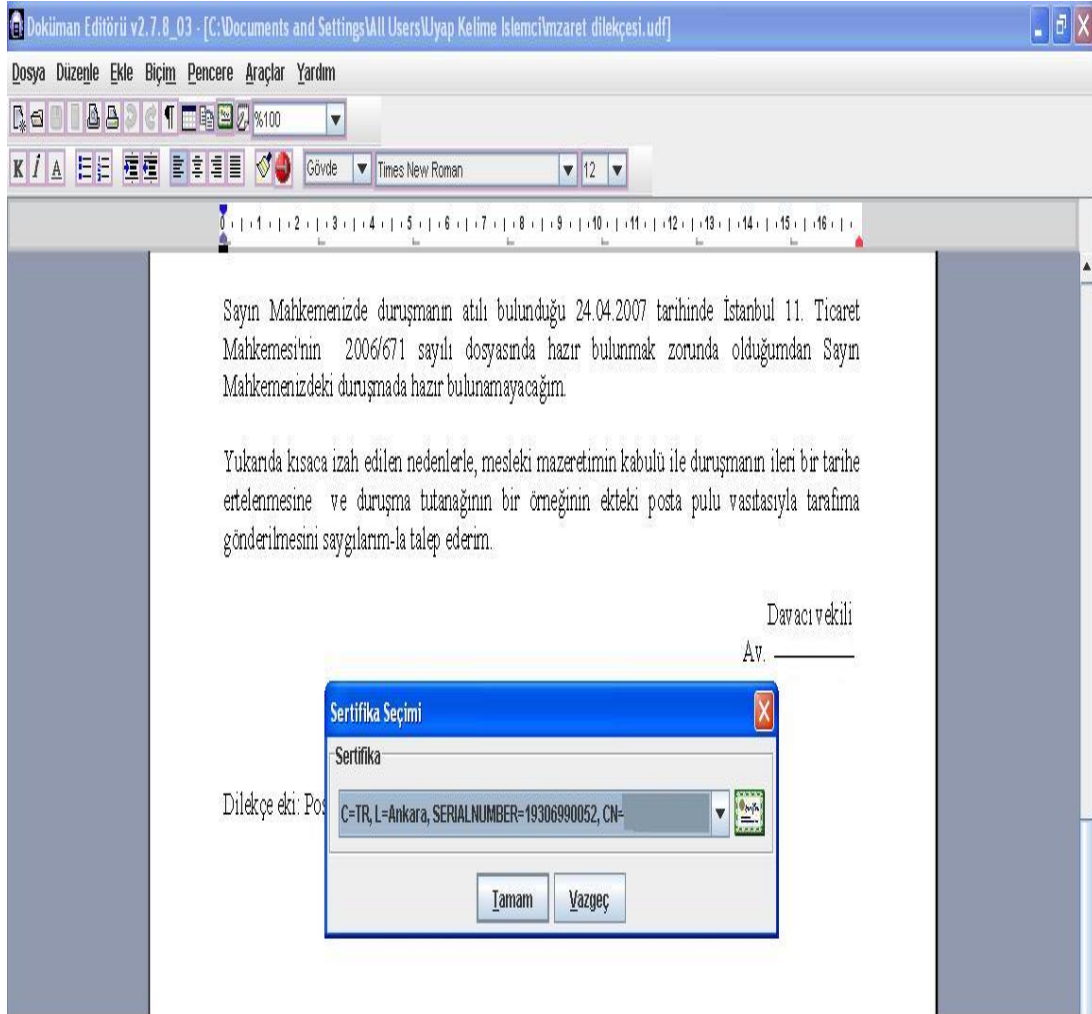
**Fotoğraf 2.6: UYAP doküman editörü ekranı**

- "UYAP Doküman Editörü" programının sol üst kısmında bulunan "**Dosya**" alt menüsünde "**Dokümanı İmzala**" seçeneğine tıklayınız.



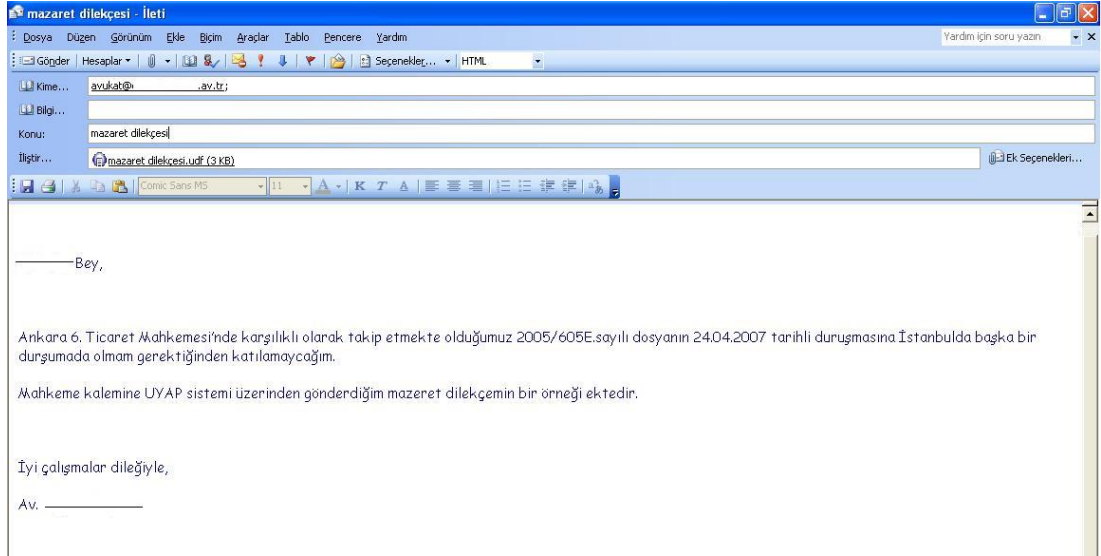
**Fotoğraf 2.7: Uyap doküman editörü**

- Açılan sertifika seçimi ekranından "**Tamam**" butonunu tıklayınız.



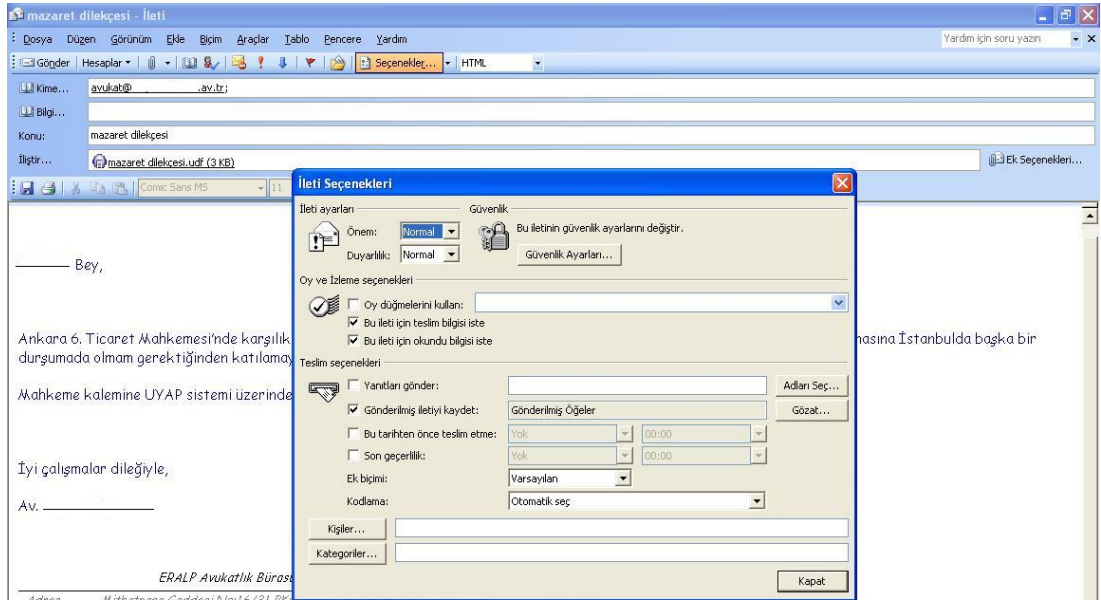
**Fotoğraf 2.8: UYAP sertifika seçim ekranı**

- Mazeret dilekçesinin bir örneğinin karşı tarafın avukatına da elektronik posta ile iletilmesi gerektiğinde ise söz konusu metni elektronik posta içeriğine yazarak ekine mazeret dilekçesi örneğini koyunuz.



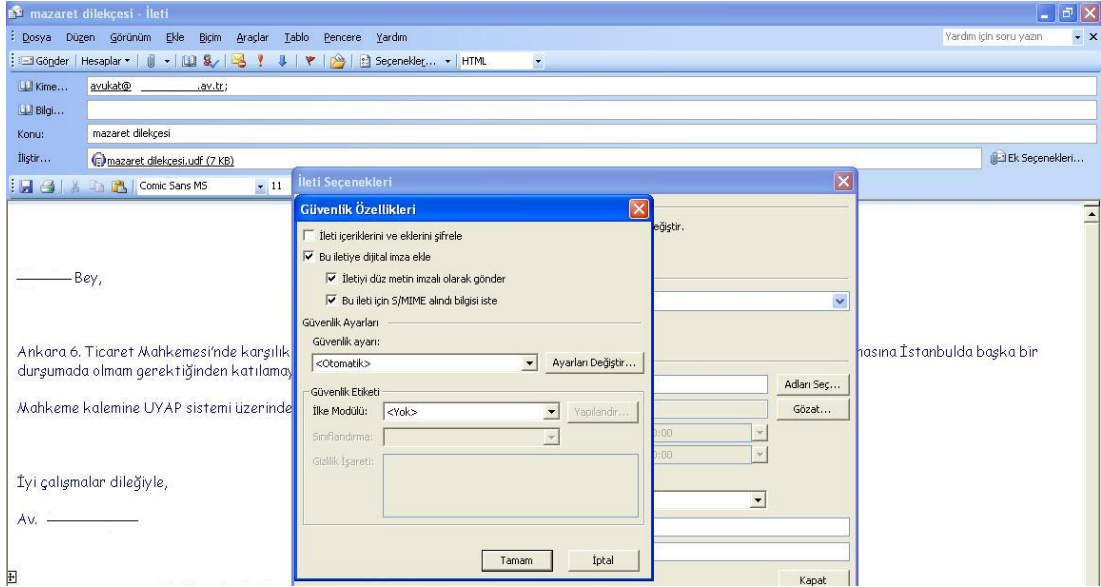
Fotoğraf 2.9: UYAP e-posta ekranı

- **Seçenekler** menüsünden güvenlik ayarları bölümünü seçiniz.



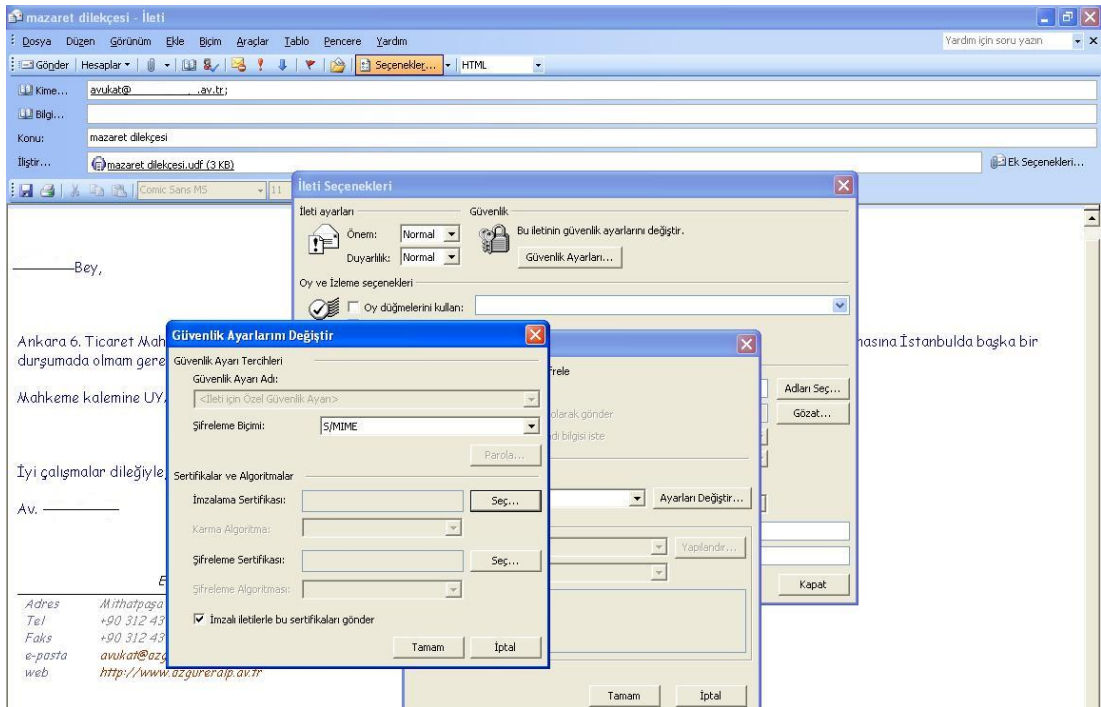
Fotoğraf 2.10: UYAP e-posta ekranı

- **Güvenlik Özellikleri** menüsünden **“Bu iletibe dijital imza ekle”** seçeneğini işaretleyiniz.



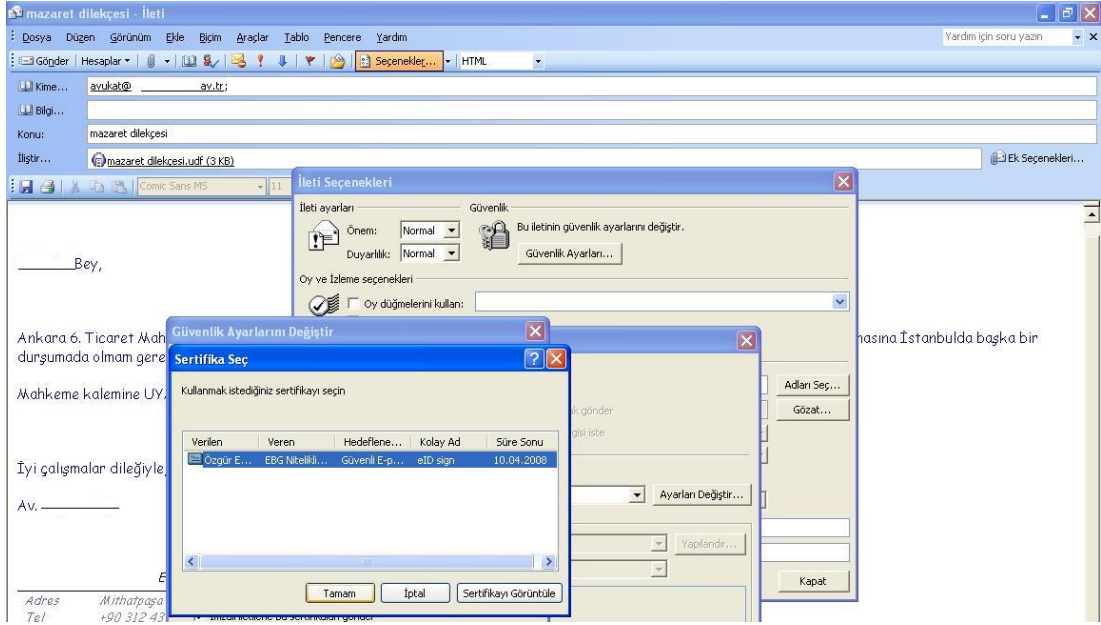
**Fotoğraf 2.11: UYAP güvenlik özellikleri ekranı**

- Talep edilmesi durumunda bu ileti için “S/MIME” alındı bilgisi iste seçeneği işaretlenerek “**Tamam**” butonunu tıklayınız.



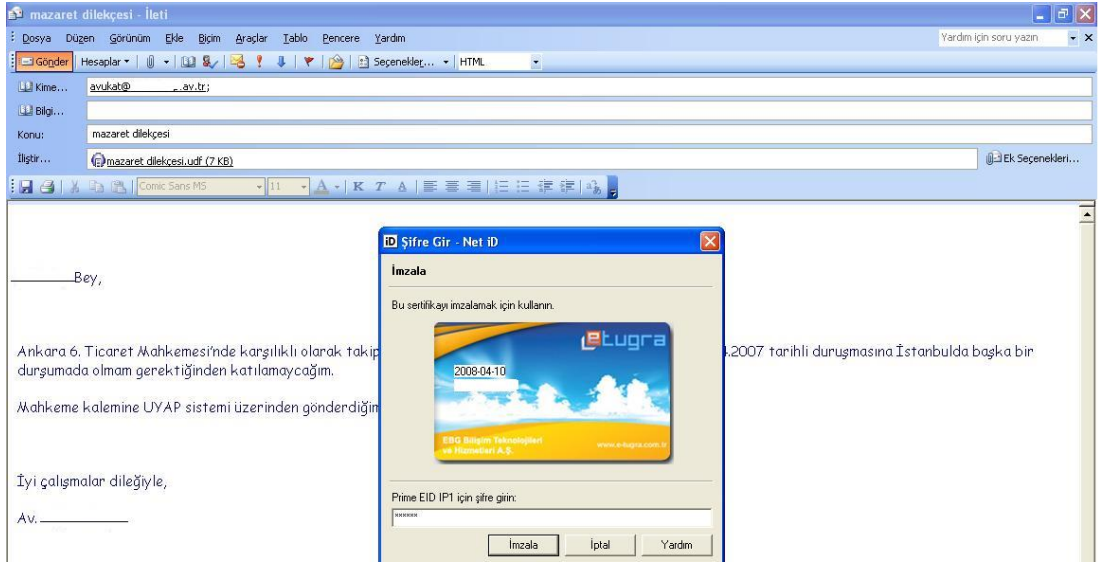
**Fotoğraf 2.12: UYAP güvenlik ayarlarını değiştir ekranı**

- “**İmzalamaya sertifikası seç**” butonunu tıklayınız ve açılan ekrandan sisteme kayıtlı elektronik imzayı seçerek “**Tamam**” butonuna basınız.



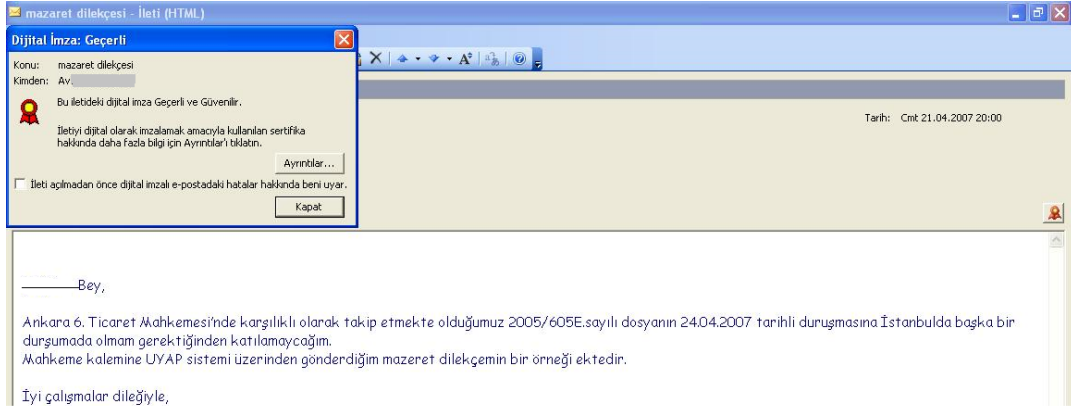
**Fotoğraf 2.13: UYAP sertifika seç ekranı**

- Gönderme butonuna basmadan önce açılan şifre giriş ekranından “**Prime EID Ip1 için şifre giriniz**” ve “**İmzala**” butonunu tıklayınız.



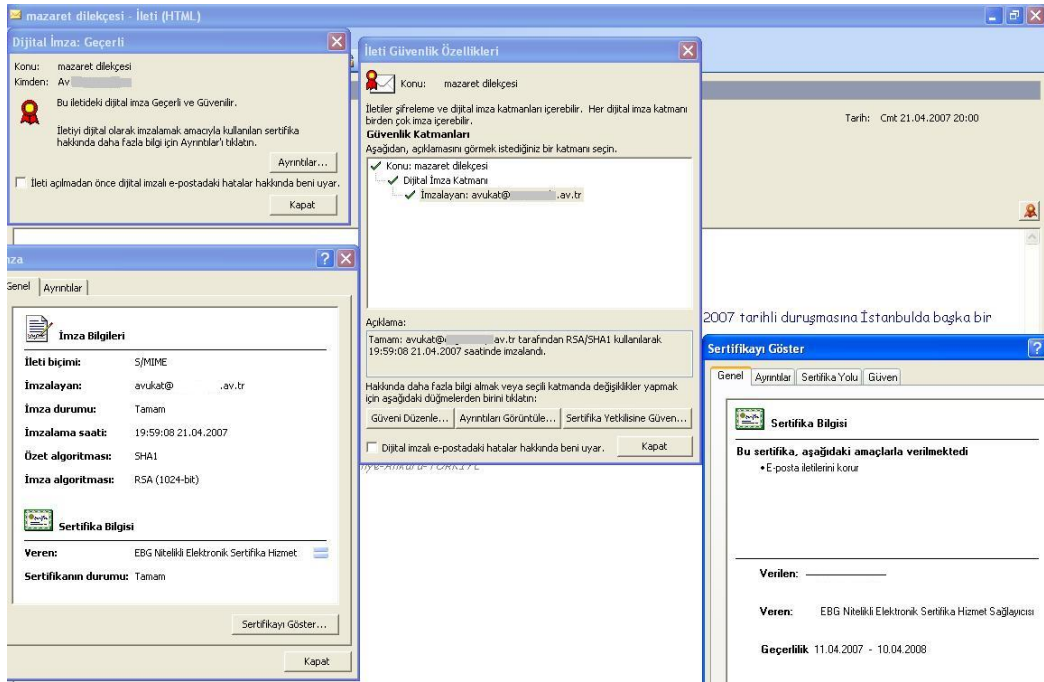
**Fotoğraf 2.14: Şifre giriş ekranı**

- Gelen elektronik postadaki elektronik imzayı kontrol etmek için sağ üst köşedeki elektronik imza simgesini tıklayınız. “**Açılan Dijital İmza**” ekranında iletideki dijital imzanın geçerli ve güvenilir olup olmadığı denetleyiniz.



Fotoğraf 2.15: Dijital imza ekranı

➤ “Ayrıntılar” seçeneğinden imza bilgilerine ulaşarak kontrol ediniz.



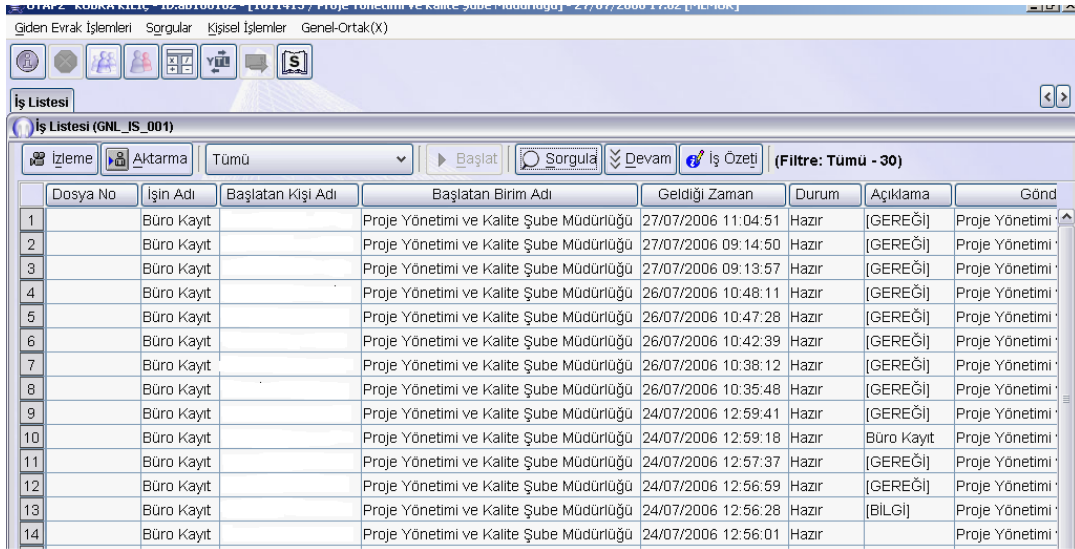
Fotoğraf 2.16: Ayrıntılar ekranı

## 2.6. UYAP HİZMETLERİ

### 2.6.1. Doküman Yönetim Sistemi

UYAP içerisinde yer alan “**Doküman Yönetim Sistemi (DYS)**”, e-imza alt yapısına uygun olarak çalışmakta olup fonksiyonel kapsamdaki uygulamalara girdi olarak gelen veya bu uygulamalar dahilinde üretilen tüm evrakların elektronik ortamda yönetimini, onay işlemlerinin gerçekleştirilmesini, arşivlenmesini ve “full text search” ile aranabilmesini sağlamaktadır. UYAP doküman yönetim sisteminin temel işlevlerini şöyle sıralayabiliriz;

- Her türlü veri, bilgi ve belgeyi otomatik yön tanımlama ile anında ilgili makamlara ulaştırılmasını sağlamak.
- Yetki tanımları ve kanunlar çerçevesinde iş akış yönetimini sağlamak.



The screenshot displays the 'İş Listesi' (Job List) interface of the UYAP Document Management System. The interface includes a navigation bar with options like 'Giden Evrak İşlemleri', 'Sorgular', 'Kişisel İşlemler', and 'Genel-Ortak(X)'. Below the navigation bar, there are buttons for 'İzleme', 'Aktarma', and 'Tümü'. A search bar with 'Sorgula' and 'Devam' buttons is present, along with an 'İş Özeti' button. The main area shows a table with 14 rows of document records. The table columns are: Dosya No, İşin Adı, Başlatan Kişi Adı, Başlatan Birim Adı, Geldiği Zaman, Durum, Açıklama, and Gönd.

Dosya No	İşin Adı	Başlatan Kişi Adı	Başlatan Birim Adı	Geldiği Zaman	Durum	Açıklama	Gönd
1	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	27/07/2006 11:04:51	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
2	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	27/07/2006 09:14:50	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
3	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	27/07/2006 09:13:57	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
4	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	26/07/2006 10:48:11	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
5	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	26/07/2006 10:47:28	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
6	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	26/07/2006 10:42:39	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
7	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	26/07/2006 10:38:12	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
8	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	26/07/2006 10:35:48	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
9	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	24/07/2006 12:59:41	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
10	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	24/07/2006 12:59:18	Hazır	Büro Kayıt	Proje Yönetimi
11	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	24/07/2006 12:57:37	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
12	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	24/07/2006 12:56:59	Hazır	[GEREĞİ]	Proje Yönetimi
13	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	24/07/2006 12:56:28	Hazır	[BİLGİ]	Proje Yönetimi
14	Büro Kayıt		Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü	24/07/2006 12:56:01	Hazır		Proje Yönetimi

Fotoğraf 2.17: Doküman yönetim ekranı



Giden Evrak İşlemleri Sorgular Kişisel İşlemler Genel-Ortak(X)

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt Ekranı [Büro]

Gelen Evrak Kayıt Ekranı [Büro] (EVR\_GNL\_004b)

Notlar (1) Onay Durumu (2) Aç Diske Kaydet İlk Önceki 1 Sonraki Son Döndür 90 Yazdır Sayfa 1/3 İmzala İmza

26/07/2006 10:35  
Dosyasına koyalım.

NOT  
04/07/2006 18:59  
Gereği için gönderilmiştir.

Not girişi...

T.C  
ADALET BAKANLIĞI  
Ceza İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.CİG.0.00.00.5-647.03-109-2006/ .../.../2006  
Konu : Müsadere işlemleri 03.07.06 030430

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Evrak Bilgileri (3) Dosya Bilgileri - Ek Listesi (4) İlgili Evrak Listesi (5) İlgili Kişi Listesi (6)

\* Geldiği Yer/Kişi CEZA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Evrakın Yeri  
\* G.Yer No 30430 \* G.Yer Tarihi 03/07/2006 Suret Sayısı 1  
Gönderen Dosya No Miadı  
Gizlilik Derecesi Normal Nev'i Konusu MÜSADERE İŞLEMLERİ  
\* Evrak Türü Genel Evrak Açıklama  
\* Evrak Tipi Gelen Evrak  
Bakanlık No 13153 Bakanlık Tarihi 04/07/2006  
Gnmd No 4618 Gn.Md. Tarihi 04/07/2006  Birimdeki Tüm Kullanıcılara Gönder

İşi Yönlendir İade İptal Dağıtıldığı Bürolar Yazgeç Kaydet Kapat

Fotoğraf 2.18: Gelen evrak kayıt ekranı

## 2.6.2. UYAP Kelime İşlemci

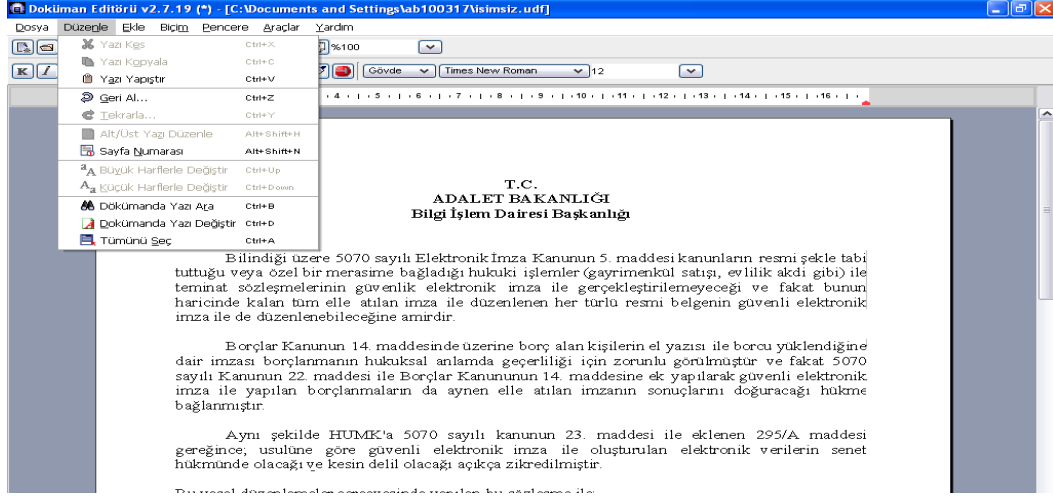
UYAP'ta tüm uygulamalarda yeni belge üretilmesi için "Kelime İşlemci (UYAP Editör)" programı geliştirilmiştir. Kullanıcıların yazılı metin üretme gereksinimleri, ortak olarak kullanacakları bu program tarafından karşılanmaktadır. Editör, UYAP kapsamında bulunan tüm uygulamalarla entegre bir şekilde çalışmakta olup sistemde önceden tanımlanan belge, yazışma ve doküman şablonları üzerine veri tabanında mevcut bulunan verileri otomatik olarak yerleştirdikten sonra izin verilen alanlar üzerinde değişiklik ve eklemeler yapılmasına; böylece kolay ve hızlı bir şekilde belge, yazı ya da dokümanın hazırlanmasına imkân vermektedir. Ayrıca editör programının bir diğer özelliği de UYAP uygulamalarından bağımsız bir şekilde lokal bir bilgisayarda da çalışabiliyor olmasıdır. UYAP Editörü sayesinde yargı sisteminde iş süreçlerinde, belgelerde birlik ve beraberlik sağlanmıştır.

Örneğin; 50 sanıklı bir davada kâtip, gerekçeli karar hazırlarken karar başlığına sanıkların kimlik bilgilerini ve adreslerini tek tek yazmak zorunda değildir. Sistem bunları otomatik olarak veri tabanından çekip gerekçeli karar başlığına yazmaktadır.

UYAP Editör; yazı tipini, büyüklüğünü ve rengini seçebilme, kalın, eğik, altı çizili yazabilme, metni sola, sağa dayayabilme, ortalayabilme, iki yana yaslayabilme, resim, tablo ve sayfa numarası ekleyebilme, kes, kopyala, yapıştır ve geri al gibi UYAP kullanıcılarının ihtiyaçlarını büyük oranda karşılayacak metin ve tablo düzenleme işlevlerine ve özelliklerine

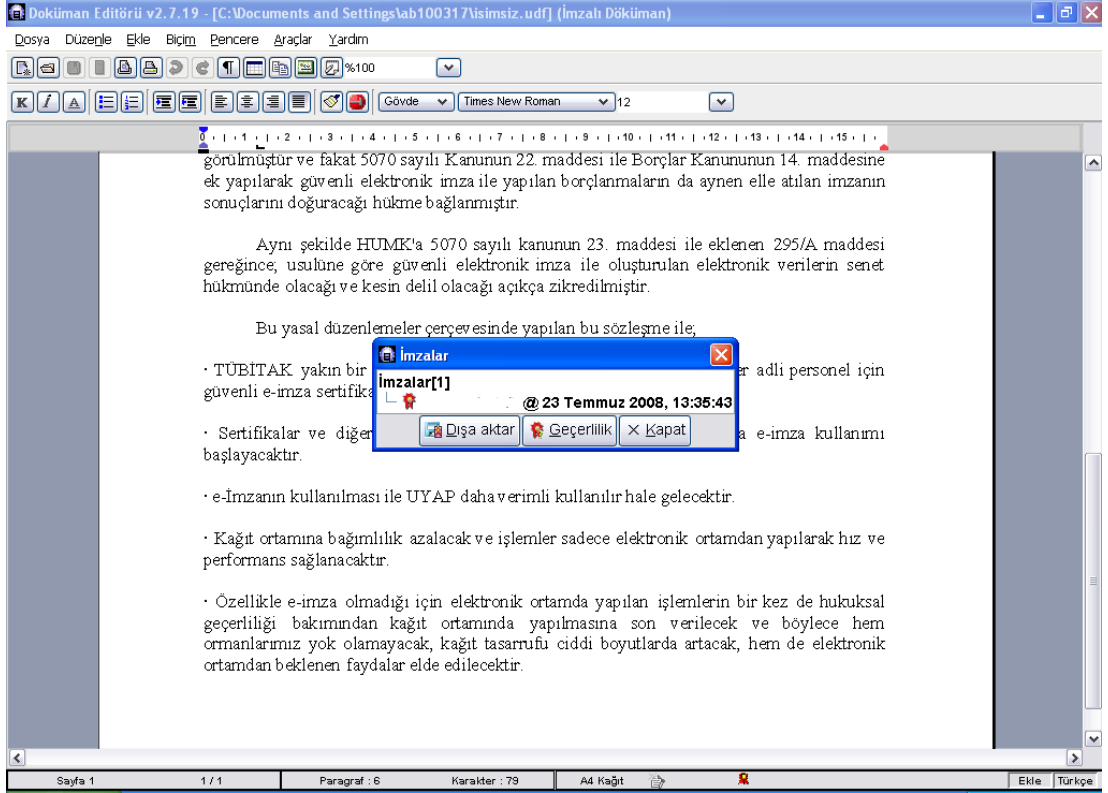
sahiptir. Diğer yandan elektronik imza alt yapısına uygun olarak geliştirilen UYAP Editör, java ile geliştirildiği için tüm işletim sistemlerinde (Windows, Linux, Mac) hiçbir değişiklik yapmadan sorunsuz olarak çalışmaktadır.

Adalet Bakanlığınca geliştirilen ve lisansı Bakanlığa ait olan “UYAP Editör Programı” sayesinde lisans vb. bazı harcama kalemlerinde önemli ölçüde tasarruf sağlanmıştır.



**Fotoğraf 2.19: Doküman editörü ekranı**

UYAP doküman editörü, elektronik imza alt yapısına uygun bir programdır. Editör programında e-imzanın kontrolü aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi yapılmaktadır.



Fotoğraf 2.20: Doküman editörü imza kontrol ekranı

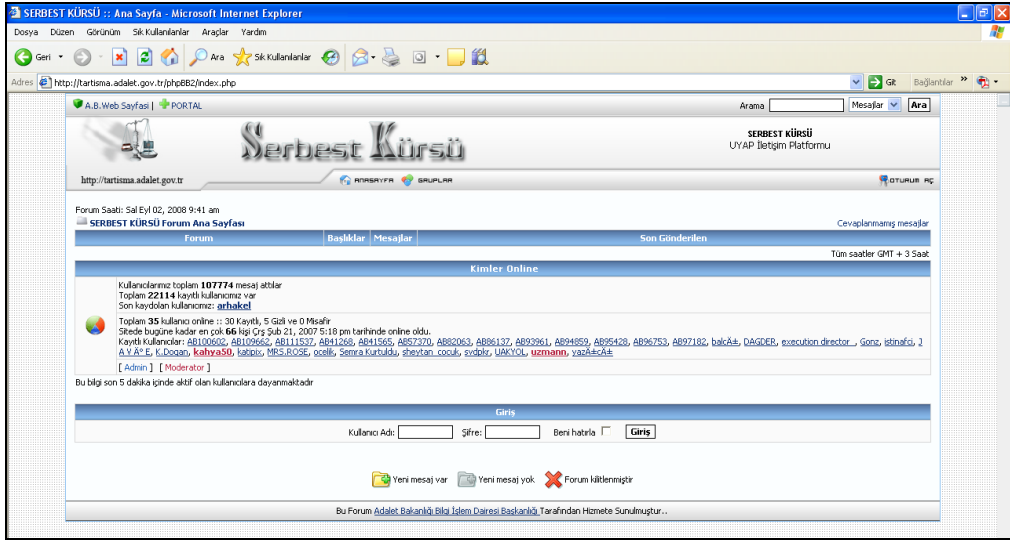
### 2.6.3. E-Posta ve Serbest Kürsü (Sanal Tartışma)

UYAP'ta hâkim, savcılar ve tüm yargı personeline birer adet @adalet.gov.tr uzantılı e-posta adresi tahsis edilmiştir. Ayrıca kullanıcıların e-posta hesaplarına İnternet ortamından da ulaşabilmeleri için web tabanlı olarak (<http://webmail.adalet.gov.tr/>) da sunulmaktadır. Başsavcılar, ağır ceza başkanları, hakimler ve savcılar gibi e-posta grupları oluşturularak hâkim, cumhuriyet savcısı ve personelin benzer görevdeki meslektaşları ile hızlı iletişim kurma ve bilgi alış verişi yapımları sağlanmıştır.



**Fotoğraf 2.21: e-Mail giriş ekranı**

Hâkim ve savcılar ile yargı personelinin hukuksal, mesleki, kültürel vb. konularda aralarında tartışmaları ve bilgi alış verişinde bulunabilmeleri amacıyla oluşturulan Serbest Kürsü (<http://tartisma.adalet.gov.tr/>) iletişim platformu hizmete sunulmuştur. Böylece Adli ve İdari Yargı, Ceza İnfaz Kurumları, Adli Tıp Kurumları ile Bakanlıkta çalışan personel, hâkim ve savcılara hizmet veren açık bir iletişim platformu oluşturularak yargı camiasında hızlı bir iletişim ve bilgi alış verişi sağlanmıştır. Bunun sonucu olarak mesleki problemler başta olmak üzere diğer sorunlar kısa sürede çözülebilmektedir. Basit bir sorun için uzun uzadıya yazışmalara, fakslara ve telefon görüşmelerine gerek kalmamaktadır. Ayrıca hızlı bir iletişim ile sorunlar kısa sürede çözülmekte ve tecrübeler paylaşılmaktadır. Bu bilgi paylaşımı ile kamusal hizmetlerde standart ve birlik sağlanmakta, doğrulara daha rahat ulaşılmakta, yardımlaşma ve birlik duyguları geliştirilmektedir. Çok önemli bir karar ve işlem anında ilgililere ulaştırılarak uygulamaya geçirilebilmektedir.



Fotoğraf 2.22: Serbest k rs  ekranı

## 2.6.4. İnternet, Extranet ve İtranet

İnternet; tüm dünyaya yayılmış, birbirleri ile bağlantılı, yani birbirleri ile “konuşabilen” yüz binlerce bilgisayardan oluşan bir ağdır. Zaten “İnternet” sözcüğü, İngilizce’de “uluslararası ağ” anlamına gelen “international network” sözcüklerinin birleştirilmesinden oluşmuştur.

Extranet ise bir bakıma kurum içi İnternet’tir. Kurumlar bünyesindeki bilgileri ve bilgi işlem kapasitesini paylaşmak amacıyla Intranet ağı oluşturarak sadece kurum içindeki bilgisayarları, yerel ağları (LAN) ve geniş alan ağlarını (WAN) birbirine bağlayarak kurum içi tele-konferans uygulamalarında ve farklı birimlerdeki kişilerin bir araya gelebildiği iş gruplarının oluşturulmasında da kullanılmaktadır. Intranet’ler üzerinden HTTP, FTP vb gibi pek çok protokol uygulamaları çalıştırılabilmektedir.

Günümüzde, Intranet’lerden, “Firewall” sistemleri (emniyet tedbirleri) ile İnternet  ıkışı da yapılabilir. Bu sayede, her iki yönde de ileti trafiki kontrol edilebilmekte ve güvenlik sağlanabilmektedir.

İş dünyasında zaman ve mek na hükmetmenin en son noktasını ise “Extranet” oluşurmaktadır. Intranet’in teknik altyapısının ve mantikiinin kullanıldığı ve sadece tanımlanan, izin verilen kişilerin girebildiği bu sistemde iş hayatının bütün unsurları, müşteriler, bayiler, alıcı ve satıcılar aynı ortamda buluşmaktadır ve tanımlanan bilgilere ulaşarak katılımcı bir şekilde sistemi kullanabilmektedir. İlk bakışta karmaşık gibi gelen bu sistem, şirketlerin faaliyet alanlarına ve isteklerine göre dizayn edilebilmektedir. Böylece firma sisteme kimi dahil edeceğini, neyi nasıl sunacağını ve bilgilere kimlerin ulaşabileceğini kendisi belirlemektedir. Zaman ve mek n kısıtlamasını ortadan kaldıran ve iş verimliliğini artıran bu sistem, dünyada hızla yayılmaktadır.

Web tabanlı olarak kurulan bu sistemler, isteğe bağılı olarak kurum içinde (Intranet) ya da her yerden ulaşılabilecek şekilde (Extranet) kurulmaktadır. Böylece kurum dışındayken bile, şirketinizle ilgili gelişmeleri anında takip etmeniz, müşterileriniz ya da bayilerinizle olan bağlantıları izlemeniz mümkün olabilmektedir. Özetle, “Intranet ve Extranet” uygulamalarıyla işlerinizi yapmak için kurum içinde ya da ofisinizde olmanıza gerek kalmamaktadır.

UYAP kapsamında hâkim ve cumhuriyet savcılarını ile diğere yargı personeline her an İnternet erişim imkânı verilmiştir. İnternet’in hukuk sistemine kazandırmış olduğu faydaları sıralayacak olursak;

Adalet Bakanlığının web sayfasında özellikle Bakanlığın genel teşkilat yapısı, görevleri, güncel duyurular, güncel mevzuat, Türkiye’deki tüm adli ve idari teşkilat adres bilgileri, UYAP hakkında bilgiler, faydalı linkler, hukukla ilgili faydalı bilgiler gibi konular yer almaktadır.

Adalet Bakanlığı adli ve idari yargı birimleri için 174 İnternet sitesine yer sağlayıcılığı hizmetlerini de vermektedir. Bu bağlamda birimler kendi kurumlarını tanıtan İnternet sayfalarının yer ve erişim sağlayıcılığı hizmetleri Başkanlıkça yürütölmekte, içerikler ise kurumlar tarafından hazırlanmaktadır.

Adalet Bakanlığı İnternet sayfasında aynı zamanda UYAP uygulamalarına doğrudan ulaşım amaçlı butonlar yer almaktadır. Bu butonlar sayesinde kullanıcılar, UYAP Portal, Bilgi Bankası, UYAP Mevzuat, UYAP Uzaktan Eğitim gibi intranet sayfalarına erişebilmektedirler.

<http://www.adalet.gov.tr/> adresinde Bakanlık genelgeleri ve duyuruları yayınlanarak daha kısa sürede muhataplarına ulaşması sağlanmıştır. Bakanlık olarak taşranın bilgilendirilmesi gerektiği durumlarda bunun İnternet’te yayınlanması ile telefon, kırtasiye, personel veya mesainin verimli kullanılması gibi kalemlerde verimlilik sağlanmıştır.

UYAP’a bilgilerin girilmesini kolaylaştırmak ve hızlandırmak amacıyla avukatların kendi ofislerinde kullanmaları için hazırlanan e-takip programını vasıtasıyla kırtasiye, personel veya mesainin verimli kullanılması gibi kalemlerde verimlilik sağlanmıştır.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının bütün telefon listesi intranette yayınlanmaktadır.

İnternet sayesinde bakanlık içi bilgi alışverişi çok hızlı olmakta ve bu sayede birimler birbirinin yaptıkları işleri daha hızlı takip edebilmektedir. Örneğın; Kanunlar Genel Müdürlüğü’nün yayınladığı kanun tasarıları diğere birim hâkimleri, personeli ve vatandaşlar tarafından takip edilebilmektedir.

Bakanlığa bağılı birimlerin İnternet ile ilgili tüm ihtiyaçları tek bir merkezden karşılanmaktadır. Böylece İnternet ile ilgili giderlerde önemli derecede tasarruf sağlanmıştır.

## 2.7. UYAP BİLGİ GÜVENLİĞİ

### 2.7.1. Bilgi Güvenliği

Günümüzde İnternet'in yaygınlaşması ve kullanımının artması ile İnternet üzerinden kritik olan verilerin dolaşması güvenlik teknolojilerinin önemini arttırmıştır.

Günümüz "Dijital Ekonomi" dünyasında, bilgiye sürekli erişimi sağlamak ve bu bilginin son kullanıcıya kadar bozulmadan, değişikliğe uğramadan ve başkaları tarafından ele geçirilmeden güvenli bir şekilde sunulması giderek bir seçim değil zorunluluk halini almıştır. Dolayısı ile tüm dünyada yaygın bir yaklaşımla bilgi güvenliği konusunda aşağıdaki kavramlar öne çıkmıştır:

- **Gizlilik (Confidentiality):** Önemli ve hassas bilgilerin istenmeyen biçimde yetkisiz kişilerin eline geçmemesini,
- **Bütünlük(Integrity):** Bilginin bozuk, çarpık ve eksik olmamasını,
- **Erişilebilirlik (Availability):** Bilgi veya bilgi sistemlerinin kesintisiz şekilde kullanıma hazır veya çalışır durumda kalmasını hedefler.

### 2.7.2. UYAP Bilgi Güvenliği

UYAP'ta başka hiçbir kamu kurumunda olmayan bilgi güvenliği şubesi bulunmaktadır. Bilgi güvenliği şubesinin görevi dışarıdan veya içeriden gelebilecek saldırıları önlemek amacıyla UYAP bilişim sisteminin açıklarını araştırmak ve kapatılmasını sağlamaktır.

#### 2.7.2.1. İç Güvenlik

UYAP'ta iç güvenlik sistemi "Aktive Directory (Aktif Dizin) Servisi"nden faydalanarak çalışmaktadır. Aktif dizin, Windows platformunda çalışan sistemlerde kullanılan servistir. Network üzerindeki nesnelere (kullanıcı, kullanıcı grupları, bilgisayarlar, organizasyonel birimler vs.) hakkındaki bilgilerinin kayıtlı olduğu yerdir. Aktif dizine tanıtılmamış kullanıcılar kesinlikle kurumun bilişim sisteminden faydalanamazlar.

Bilişim sisteminde uyulması gereken temel güvenlik kuralları merkezden belirlenmekte ve merkezden belirlenen temel güvenlik kurallarına bütün kullanıcılar tarafından uyulup uyulmadığı izlenmektedir.

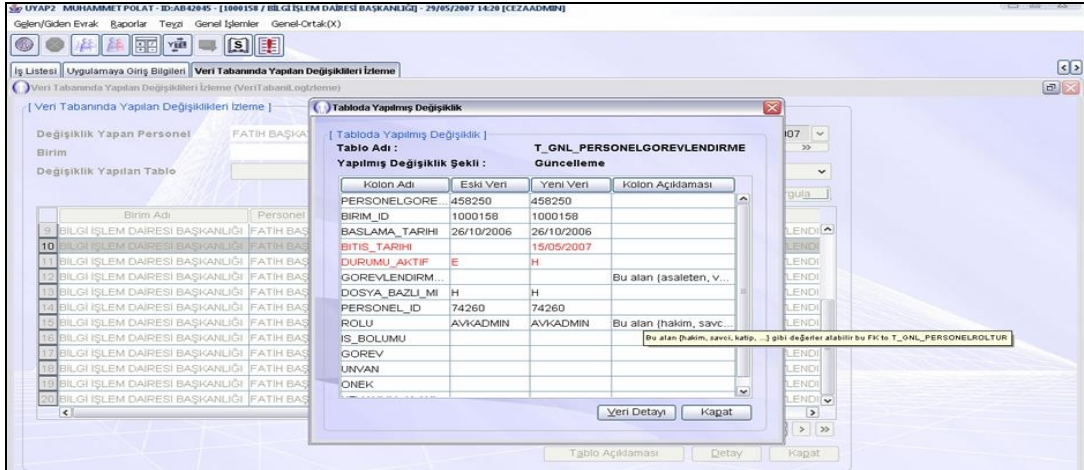
Bilgi sisteminin kullanılabilmesi için aşağıdaki ön şartların gerçekleşmesi gerekmektedir:

- Kullanıcı olabilmek için Personel Genel Müdürlüğünün kayıtlarında bulunmak,
- Sisteme giriş için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından "Kullanıcı Adı" ve "Parola" almak,

- Uygulama yazılımının çalıştırabilmesi için de ayrıca bir parolaya sahip olmak (Bu parola da Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından verilmekte ve ilk kullanımında kullanıcı tarafından değiştirilmesi gerekmektedir.).

Uygulama yazılımı da kendi içinde yetki temelli olarak çalışmaktadır. Üstelik yetki, unvan, birim ve yer bazında belirlenebilir. Örneğin; Uygulama Yazılımı bir zabıt kâtibinin kullanıcı adı ve şifresi ile çalıştırıldığında kullanıcı sadece o zabıt kâtibinin görevli olduğu yerdeki, görevli olduğu mahkemede bulunan dosyaları görebilir ve sadece bu dosyalarda zabıt kâtibinin gerçekleştirebileceği işlemleri yapabilir. (Özel önemi olan yetkileri Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı değil ilgili birim verir. Örneğin teftiş yetkisini Teftiş Kurulu Başkanlığı, gizli sicil görme yetkisini Personel Genel Müdürlüğü... gibi.)

UYAP Bilgi Sisteminde “loglama” mekanizması kurulmuştur. Böylece UYAP bilgi sistemini kullanan kullanıcıların sistem üzerindeki hareketleri kullanıcı adı, bilgisayar adı, Mac Adresi, IP numarası, tarih-saat, ekran, değişiklik bazında kayıt altına alınmaktadır.



Fotoğraf 2.23: UYAP loglama ekranı

### 2.7.2.2. Dış Güvenlik

UYAP sistemi dış tehditlere karşı üstünlüğü ve etkinliği dünyaca kabul görmüş “Bilişim Güvenliği Teknolojileri” ile korunmaktadır. Dış güvenlik kapsamında aşağıdaki güvenlik tedbirleri mevcuttur:

- Merkezde güvenlik duvarı
- Merkezde ve kullanıcılarda antivirüs
- Merkezde saldırı tespit sistemi
- Merkezde saldırı önleme sistemi
- Tek merkezden İnternet çıkışı ve erişim denetimi
- Şifreleme (Birimler arası bağlantılar noktadan noktaya VPN)
- En yeni teknoloji Swich, Router vs. donanımlar
- Sayısal imza
- Acil durum merkezi



### 2.7.2.3. UYAP Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS)

Kurumların İnternet veya özel iletişim hatları üzerinden akan verilerinin güvenliğinin sağlanması amacıyla kullanılabilir pek çok teknoloji bulunsa da yalnız teknolojik önlemlerle (anti-virüs, firewall sistemleri, kripto vb.) iş süreçlerinde bilgi güvenliğini sağlama imkânı yoktur. Ayrıca bilgi güvenliğini tehdit eden unsurlar sadece elektronik ortamda yapılan saldırılarla sınırlı değildir. Yangın, sel, deprem vb. doğal afetler veya kullanıcı hataları sonucunda da bilgiler ve bilgi sistemleri tamamen ya da kısmen zarar görebilmektedir.

Vazgeçilmez ve önemli bilgi sistemlerinin korunabilmesi, iş risklerinin en aza indirilmesi ve iş sürekliliğinin sağlanması ancak bütünsel yaklaşımlar ile mümkündür. Tüm bunlardan çıkan sonuç, bilgi güvenliğinin bir teknoloji sorunu olmadığı, bunun bir iş yönetimi sorunu olduğudur.

İşte bu nedenlerle "Kurumsal Bilgi Güvenliği" kavramı altında bir yönetim sistemi oluşturma yönünde yapılan çalışmalar 1993 yılında BS 7799 standardını, 2000 yılında ISO/IEC 17799 standardını ve 2006 yılında ISO/IEC 27001 standardını ortaya çıkarmıştır.

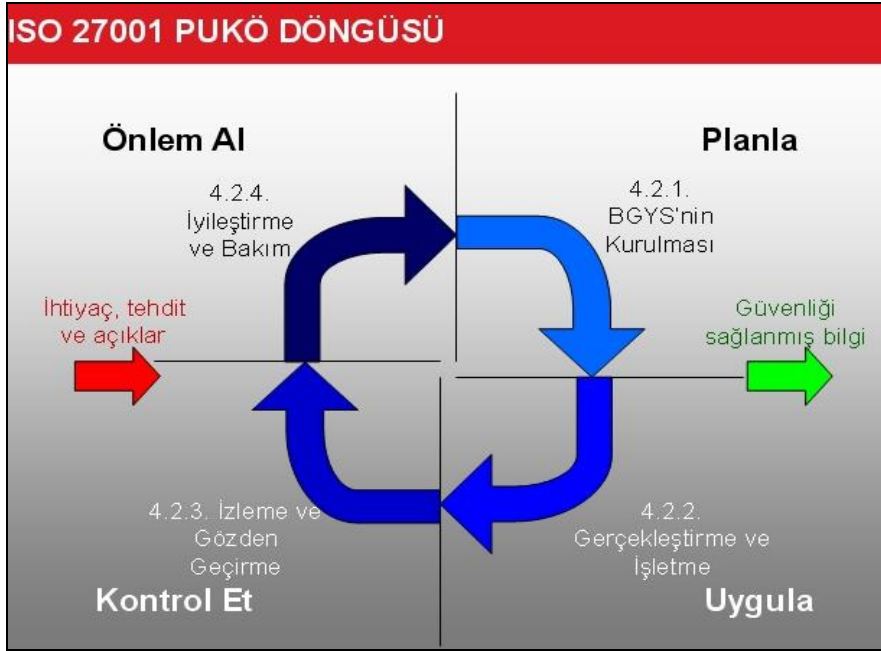
Kısaca ISMS (Information Security Management System) /BGYS(Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi) olarak adlandırılan bu yeni yönetim sistemi standardı "bilgilerin" her türlü ortamda (kâğıt üzerinde, elektronik ortamda, yazılı ve sözlü iletişimde vb.) güvenliğini sağlamak için öngörülen yönetsel çerçeveleri oluşturur ve bilgi güvenliğini kurumsal süreçlerin bir parçası (iş anlayışı, yönetim ve kültür sorunu) hâline getirir.

ISO/IEC 27001 standardı kapsamında temel olarak neler yapılır?

Ulusal Yargı Ağı Projesini yürüten Adalet Bakanlığı/Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kurmak ve bu alanda dünyaca kabul edilmiş ISO/IEC 27001 standardına sahip olabilmek için 27.06.2007 tarihinde TÜBİTAK-UEKAE danışmanlığında çalışmalara başlamış ve halen devam etmektedir.

ISO/IEC 27001 standardı kapsamında temel olarak;

- BGYS çerçevesinde üst yönetim tarafından kurumun bilgi güvenliği politikası oluşturulmalı ve yayımlanmalıdır.
- Bu politika kurum açısından bilgi güvenliğinin önemini ortaya koymalı, sorumlu ve sorumlulukları belirlemeli, çalışanlarını bilgilendirmeli ve bilgi güvenliği sistemi iş ortaklarını da kapsamalıdır.
- Yayınlanmış bilgi güvenliği politikasına üst yönetim ve tüm çalışanların destek vermesi, tavizsiz bir şekilde uygulaması gerekmektedir. Ayrıca iş birliğinde bulunan tüm kişi ve kuruluşların da bu politikalara uygun davranması şarttır.



**Fotoğraf 2.24: ISO 27001 PUKÖ döngüsü**

- **PLANLA:** İlk aşama, “Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi”nin kurulmasıdır.
- **UYGULA:** Kurulan “Yönetim Sistemi”nin çalıştırılması, işletilmesidir.
- **KONTROL ET:** İşlemekte olan sistemin sürekli olarak izlenmesi ve gözden geçirilmesidir.
- **ÖNLEM AL:** Sürekli olarak izlenen ve gözden geçirilen sistemde gerekli görülen iyileştirmelerin yapılmasıdır. Devamlı değişen şartlara uygun hâlde güncel ve canlı tutulmasıdır.

#### 2.7.2.4. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin Faydaları

Bir kuruluşun sadece teknik önlemlerle bilgi güvenliğini ve iş sürekliliğini korumasının mümkün olmadığı, bunun yanı sıra BGYS (Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi) gibi birtakım önlem ve denetimlerin sağlanması gerektiği konusu tüm dünyada kabul edilmiş bir yaklaşımdır.

BGYS'nin sağlayacağı faydalar ana hatları itibariyle şunlardır:

- Kurum çalışanlarının, kurumdan hizmet alan kişi ve kuruluşların ve iş ortaklarının, bilgi sistemi kaynaklarını kötü amaçlı olarak kullanmalarının engellenmesini sağlamak,
- Tehdit ve risklerin belirlenmesini ve etkin bir risk yönetimini sağlamak,
- Herhangi bir güvenlik ihlalinin engellenecek olması nedeniyle ortaya çıkabilecek yüksek maliyetlerden kurtulmayı sağlamak,

- İş sürekliliğini sağlamak,
- Kurum çalışanlarının güvenlik konusundaki farkındalık düzeyinin yükseltilmesi ve önemli güvenlik konularında bilgilendirilmesini sağlamak,
- Bilgi güvenliğinin dikkate alındığını, gerekli bilgi güvenliği adımlarının uygulandığını ve kontrollerin yapıldığı yani tüm seviyelerde bilgi güvenliğinin sağlandığını göstermek,
- Bilgi sistemlerinin güvenli olduğu konusunda çalışanlara ve iş ortaklarına kendilerinin güvende olduklarını hissettirmek,
- Kurumsal prestijin korunmasını ve artışını sağlamaktır.

### **2.7.3. UYAP Veri Güvenliği Hakkında Yönetmelik**

Bu Yönetmelik, 15.05.2001 tarih ve 4674 sayılı Kanun ile 29.3.1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'a eklenen 22/A maddesi uyarınca hazırlanmıştır (Madde 3).

Bu Yönetmeliğin amacı, Adalet Bakanlığına ait bilgi sistemlerinin İnternet üzerinden gelecek tehlikelerden korunması ve veri güvenliğinin sağlanması için alınacak güvenlik önlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir (Madde 1).

Bu yönetmelik, güvenlik ürünleri yönetiminden sorumlu olan Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sistem sorumluları ile Bakanlık tarafından kurulan bilgi işlem sistemini kullanan tüm kullanıcıları kapsar (Madde 2).

### **2.7.4. Parola Seçimi ve Kullanımı**

UYAP kullanıcıları parola seçimi ve kullanımında dikkatli olmalıdır. Kullanıcıların bir bilişim sistemindeki hesaplarına yabancıların erişimini engelleyen önlemlerin başında kullanıcı tarafından belirlenen PAROLA gelir. PAROLA kullanımı izinsiz erişim teşebbüslerini anlamsız hâle getirir. Ancak hatalı kullanımı hâlinde bizzat kendisi bir güvenlik açığı oluşturur.

Bu yüzden “**GÜVENLİ PAROLA**” seçimine özen gösterilmelidir. Çünkü; parolalar şifre kırıcı programlar kullanılarak kırılabileceği gibi “Sosyal Mühendislik” yöntemleriyle de kırılabilmektedir. Örneğin; gelmiş geçmiş en büyük hacker olarak tanınan Kevin MITNICK izinsiz girerek zarar verdiği ya da bilgi çaldığı sistemleri zannedildiği gibi sadece bilgisayar başında oturarak değil, çeşitli sosyal mühendislik yöntemleri kullanarak hacklemiştir.

U.S. Department of Justice  
United States Marshals Service


# WANTED BY U.S. MARSHALS

NOTICE TO ARRESTING AGENCY: Before arrest, validate warrant through National Crime Information Center (NCIC).  
United States Marshals Service NCIC entry number: (NCIC # 2721462021)

NAME: ..... MITNICK, KEVIN DAVID  
AKA(S): ..... MITNICK, KEVIN DAVID  
              HEWELLS, BRIAN ALLEN

DESCRIPTION:

Sex: ..... MALE  
Race: ..... WHITE  
Place of Birth: ..... VAN NUYS, CALIFORNIA  
Date of Birth: ..... 08/26/63; 10/18/70  
Height: ..... 5'11"  
Weight: ..... 190  
Eyes: ..... BLUE  
Hair: ..... BROWN  
Shedding: ..... LIGHT  
Scars, Marks, Tattoos: ..... NONE KNOWN  
Social Security Number (S): ..... 530-39-5495  
NCIC Fingerprint Classification: ..... DQPCDFM19PM09



ADDRESS AND LOCALITY: KNOWN TO RESIDE IN THE SAN BERNARDO VALLEY AREA OF CALIFORNIA AND LAS VEGAS, NEVADA

WANTED FOR: VIOLATION OF SUPERVISED RELEASE  
ORIGINAL CHARGES: POSSESSION UNAUTHORIZED ACCESS DEVICE; COMPUTER FRAUD  
Warrant issued: CENTRAL DISTRICT OF CALIFORNIA  
Warrant Number: 9312-1112-0154-C  
DATE WARRANT ISSUED: NOVEMBER 10, 1992

MISCELLANEOUS INFORMATION: SUBJECT SUFFERS FROM A WEIGHT PROBLEM AND MAY HAVE EXPERIENCED WEIGHT GAIN OR WEIGHT LOSS  
VEHICLE/TAG INFORMATION: NONE KNOWN OTHER USES PUBLIC TRANSPORTATION

If arrested or whereabouts known, notify the local United States Marshals Office. (Telephone: 213-824-2485)  
If no answer, call United States Marshals Service Communications Center in Midland, Virginia.  
Telephone: (800)368-6052 (24 hour telephone number) NLETS access code is VAUSM0000.

FROM EDITIONS ARE OBSOLETE AND NOT TO BE USED

Form USM 122  
Rev. 10/92

November 1992.

**Fotoğraf 2.25: Kevin MITNICK**

Güvenlikte unutulmaması gereken temel kural, güvenliğin gücünün “en zayıf halka”ya bağlı olmasıdır.

Parola seçiminde en zayıf halka olmamak için alınması gereken tedbirleri şöyle sıralayabiliriz;

➤ **Parola seçimine önem verilmelidir.**

- Parolanız kesinlikle “adalet” olmamalıdır.
- Parolanız kesinlikle eş, çocuk veya herhangi bir yakın akrabanın adı, doğum tarihi,
- araba plakası, doğum yeri vs. gibi tahmin edilebilir bilgilerden oluşturulmamalıdır.
- Parolanız kesinlikle herhangi bir Türkçe veya yabancı dil sözlüklerinde bulunan “anlamli bir kelime” veya anlamli bir kelimedenden türetilmiş bir kelime veya özel isim olmamalıdır. (Örnek: Kayserili, Kayserilimisin, Diana, Superman, Galatasaray vs.)
- Uluslararası kabul görmüş ve güvenli sayılan parola; büyük harf, küçük harf, rakam veya özel işaretlerin en az üçünün birlikte kullanıldığı ve en az 7 haneden oluşan paroladır. (Örnek: At@TuRk, K1r\$eH1R)
- Belirli aralıklarla mutlaka değiştirilmelidir.
- Açıklanan kurallara uygun olarak oluşturulmamış bir parolanın kötü niyetli kişilerce ele geçirilme süresi saat ile değil dakika ve hatta saniye ile ölçülebilir bir süreçtir.

➤ **Parola başkaları ile paylaşılmamalıdır.**

Parola paylaşımı ve güvenliğin sağlanması konusuna ilgili yönetmeliğin (6/a) maddesinde açıklık getirilmiş, kullanıcılar temel kurallara uygun davranmakla sorumlu tutulmuşlardır. Şöyle ki; “Bütün kullanıcılar, mutlaka kendilerine ait "Kullanıcı Adı" ve "Şifre"sini kullanmalıdır. Kurum çalışanının kullanıcı adı ile yapılan işlerdeki tüm sorumluluk, kullanıcı adı kullanılan kurum çalışanına aittir. Bu nedenle hiçbir kullanıcı kendi kullanıcı adı ve şifresini başkaları ile paylaşamaz. Kendisi tarafından kullanılmakta iken, çalışmaya geçici olarak ara verdiği durumlarda da başkası tarafından kullanılmaması için gereken önlemleri alacaktır.”

## **2.8. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemleri Hizmetleri**

### **2.8.1. Vatandaş Bilgi Sistemi**

UYAP kapsamında bulunan Vatandaş Bilgi Sistemi (Vatandaş Portalı) ile internet üzerinden (<https://vatandas.UYAP.gov.tr>) vatandaşlara da on-line yargı hizmeti sunulmaktadır. Vatandaşlar; internet aracılığıyla T.C. kimlik numaralarını kullanarak UYAP kapsamında adli ve idari yargı birimlerinde görülmekte olan dava dosyalarının konusu, suçun adı, tarafları, duruşma tarihi, dosyanın hangi aşamada olduğu, kararın kabul veya red, mahkûmiyet veya beraat olup olmadığı ve dosyanın Yargıtay’dan dönüp dönmediği gibi belli başlı safahat bilgilerini görebilmektedirler.

#### **2.8.1.1. Kapsamı**

UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi mahkeme ve icra dosyalarına ait aşağıdaki bilgileri kapsamaktadır:

- Temel dosya bilgileri
- Dosyanın tarafları
- Hangi aşamada olduğu
- Duruşma günleri
- İcra konu miktar

#### **2.8.1.2. Dava Takibi**

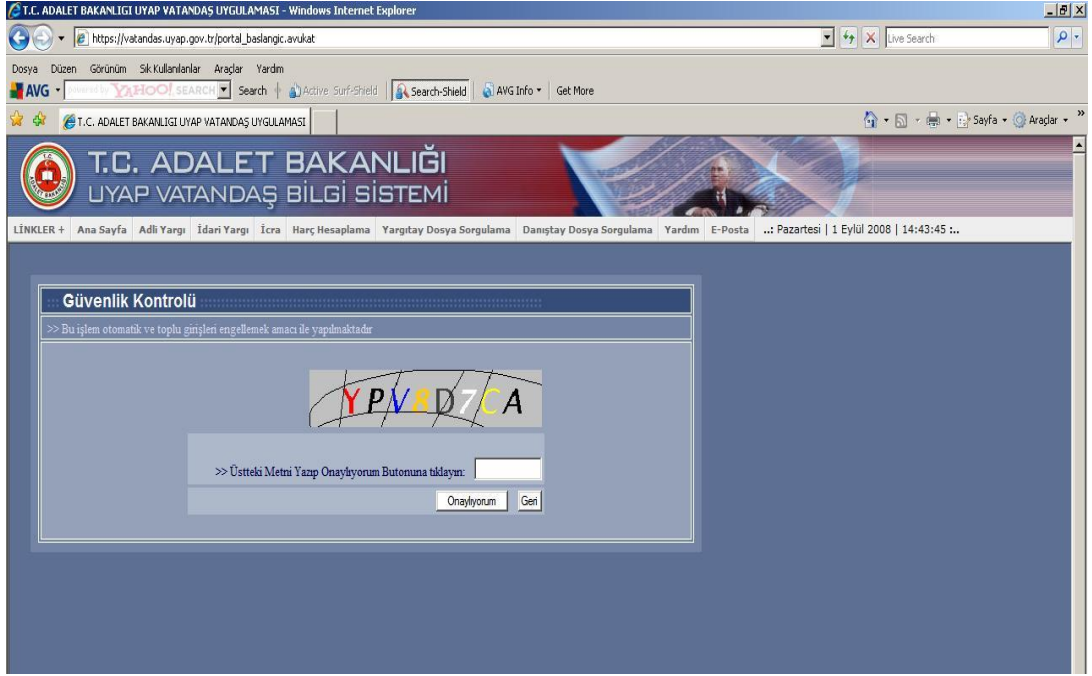
UYAP Bilgi Sisteminde dava takibi için sırası ile aşağıdaki işlemler yapılır:

- Vatandaş bilgi sistemine <http://vatandas.uyap.gov.tr> web adresinden girilerek başlıktaki UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi yazısının hemen altında sıralanmış bulunan Adli Yargı, İdari Yargı, İcra linklerinden hangi yargı sistemindeki dosya sorgulanmak isteniyorsa gerekli olanı tıklanır.



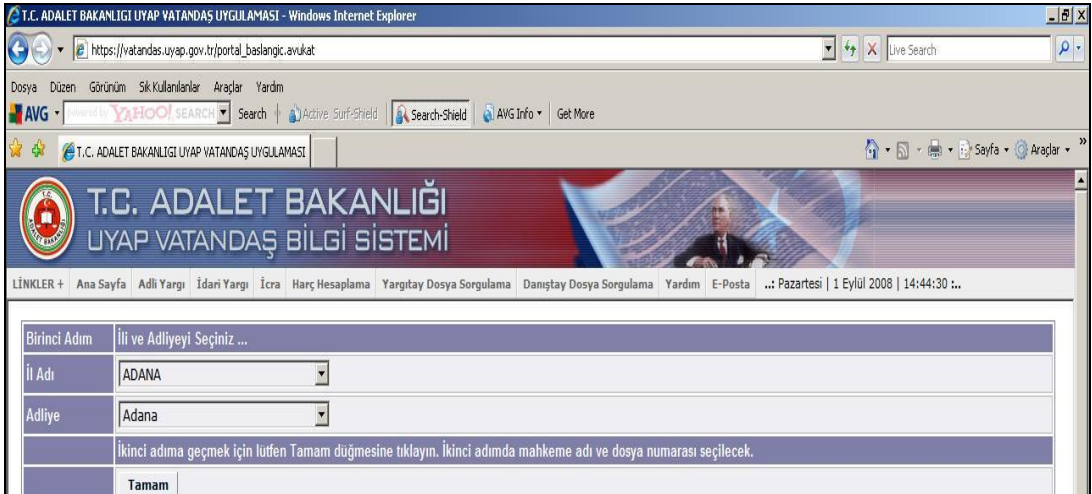
**Fotoğraf 2.26: UYAP Vatandaş bilgi sistemi ekranı**

- Güvenlik kontrolü ekranındaki resimde görülen karakterler yazılarak onaylanır.



**Fotoğraf 2.27: Güvenlik kodu giriş ekranı**

- Dava dosyasının bulunduğu il ve adliye listelerden seçilerek “**Tamam**” butonu tıklanır.



**Fotoğraf 2.28: Dava dosyasının bulunduğu il ve adliye seçim ekranı**

- Adliye, mahkeme ve mahkeme numarası seçilir. Tc kimlik numarası alanına taraf kendi TC kimlik numarası yazar ve “**Tamam**” butonu tıklanır.

İkinci Adım	Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.
Adliye	Şanlıurfa Adliyesi
Mahkeme	Ağır Ceza Mahkemesi
Mahkeme No	1
Üçüncü Adım	TC Kimlik Numarasını girin.
TC Kimlik Numarası	11111111111
Dosyanın durumunu incelemek için Tamam düğmesine tıklayın.	
<input type="button" value="Tamam"/>	

**Fotoğraf 2.29: Dava dosyasının bulunduğu adliye, mahkeme seçim ekranı**

- Böylece taraf olan vatandaş; dosyanın numarasını, dava açılış tarihini, dava türünü, duruşma günü ve saatini, dosya karara çıkmış ise karar sonucunu, dosyanın taraflarını öğrenmiş olur.

Temel Dosya Bilgileri		
Mahkeme	1. Ağır Ceza Mahkemesi	
Dosya Yılı/No	2005/	
Dosya Türü	Ceza Dava Dosyası	
Açılış Tarihi	09/12/2005	
Dosyanın Durumu	Dosya kapatıldı	
Dava Türü	Aletle Kilit Açmak Suretiyle Hırsızlık Muhkem eşyayı kırarak hırsızlık	

Taraflar		
Ad Soyadı / Kurum Adı	Taraf Rolü	Vekilleri
ASASASA ASASASA	Sanık	...
ASASASA ASASASA	Sanık	...

**Fotoğraf 2.30: Temel dosya bilgileri ekranı**



## 2.8.2. Avukat Bilgi Sistemi

“Avukat Bilgi Sistemi (Avukat Portalı)” baroya bağlı avukatların veya resmî kurum avukatlarının UYAP kapsamında işletimde olan birimlerdeki işlemlerini adliyeye gitmeden UYAP üzerinden yapabilmelerini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

### 2.8.2.1. Kapsamı

Avukatlar “UYAP Avukat Bilgi Sistemi”ne "Güvenli Elektronik İmza" ile bağlantı yaparak kimlik doğrulamasını gerçekleştirdikten sonra yetkileri dahilinde sistemdeki vekâleti bulunan dava dosyalarını (vekâleti bulunmayan dava dosyalarını da ilgili hâkiminden onay alarak) inceleyebilmekte, bu dosyalardan suret alabilmekte, sistemdeki dava dosyalarına evrak katabilmekte, yeni dava dosyası açabilmekte ve harç ödeyebilmektedirler.

Adalet Bakanlığı “UYAP Avukat Portalı”na e-imza ile giriş yapabilmek için aşağıdaki işlemler yapılmalıdır:

- İlk olarak Adalet Bakanlığı resmi internet sitesine girilir. (www.adalet.gov.tr)
- Aşağıdaki ekranın sol taraftaki menülerden ‘Avukat Portalı’ bölümü tıklanır.



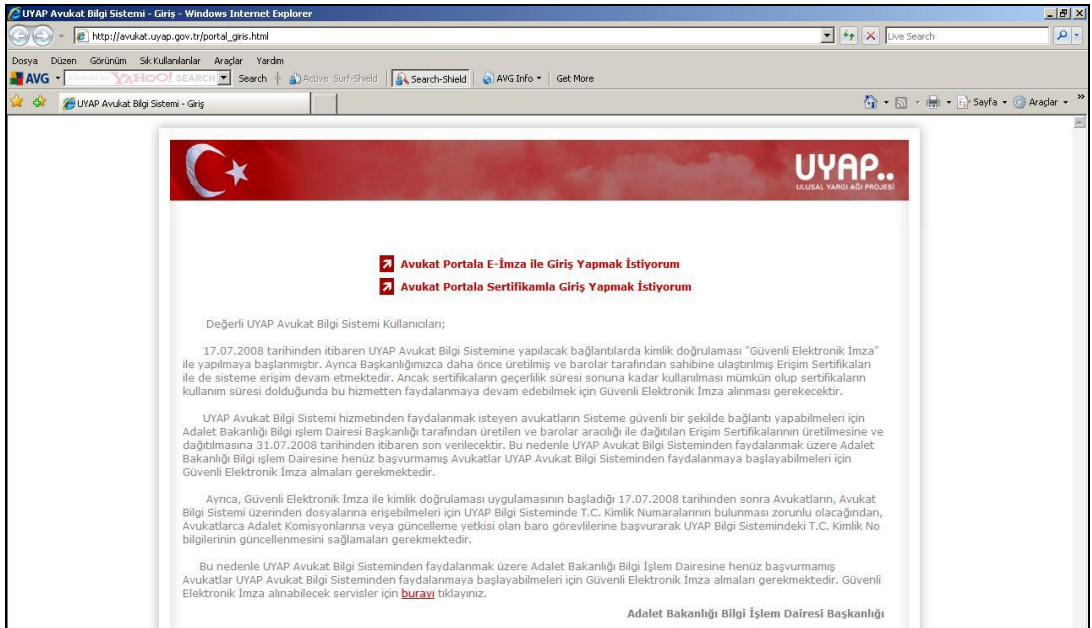
Fotoğraf 2.31: Avukat bilgi sistemi ekranı

- Aşağıdaki ekranda yer alan “Avukat Bilgi Sistemi” ikonu tıklanır.



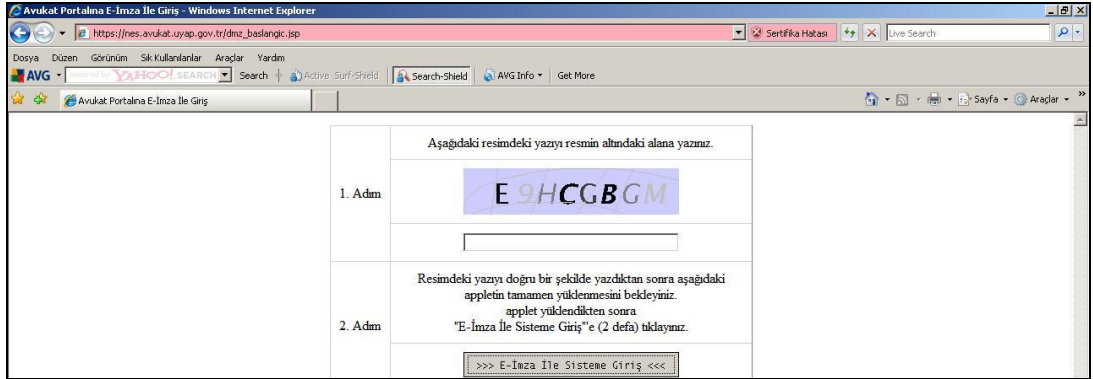
**Fotoğraf 2.32: Avukat bilgi sistemi ekranı**

- Aşağıdaki ekrandan Avukat Portalına “ E-imza ile giriş yapmak istiyorum” bölümü tıklanır.



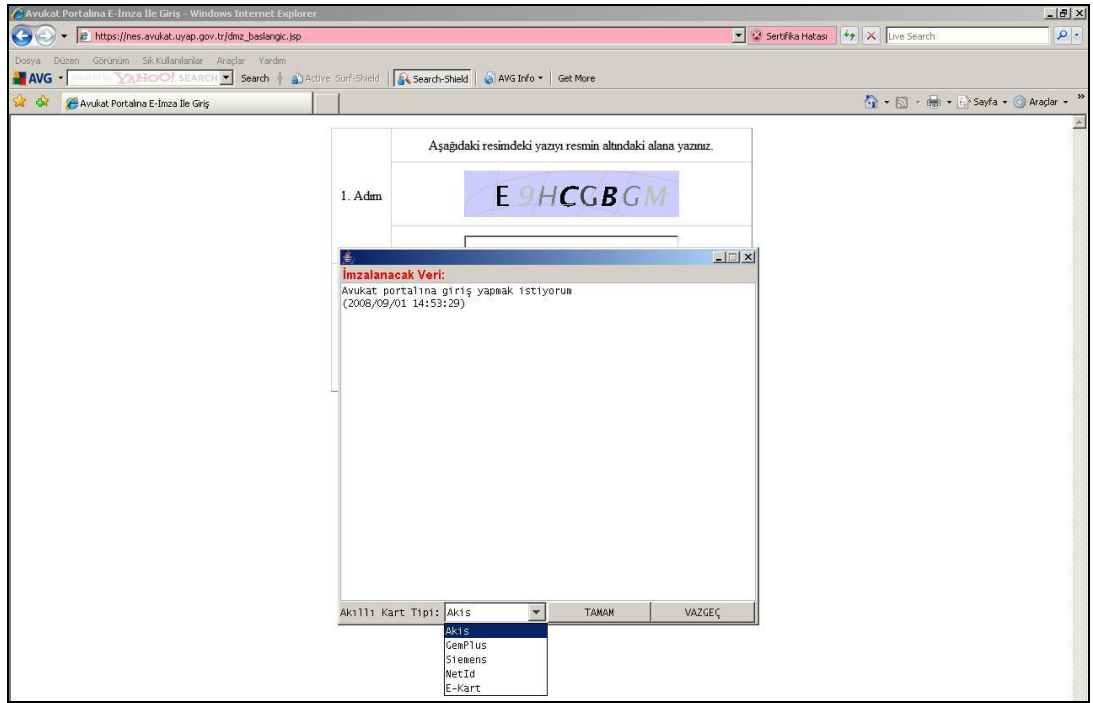
**Fotoğraf 2.33: Avukat portala giriş ekran**

- Aşağıdaki ekranda 1. adım olarak resimde görülen yazı resmin altındaki alana yazılır. Daha sonra 2. adım olarak e-imza ile sisteme giriş appletinin tamamen yüklenmesi beklenilerek “e-İmza İle Sisteme Giriş” butonunun (düğmesinin) üzerine iki kez tıklanır.



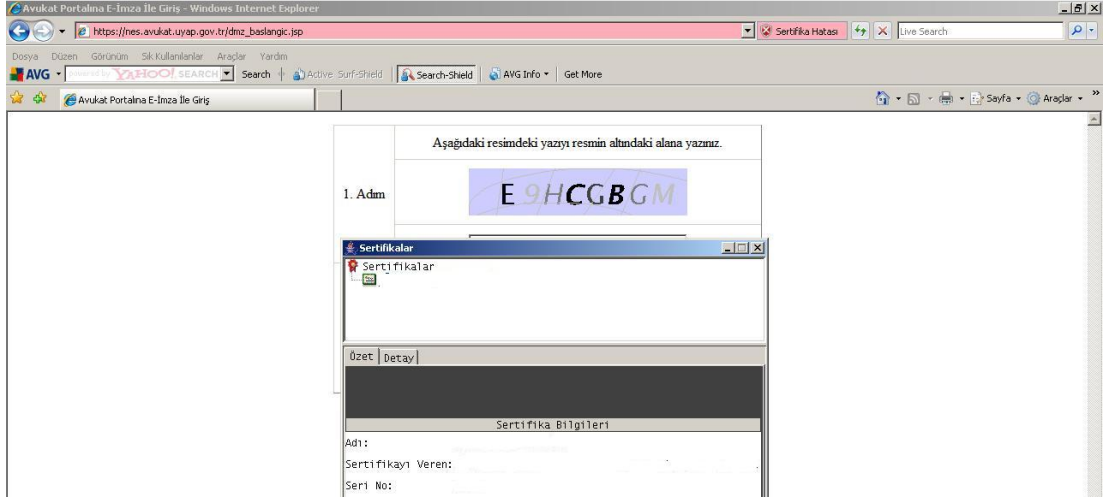
**Fotoğraf 2.34: Güvenlik kodu giriş ekranı**

- Akıllı kart kullanan avukatlar, aşağıdaki ekranda Tübitak, Türkrust, E-Güven veya E-Tuğra gibi “Nitelikli Elektronik Sertifika” sağlayan şirketlerden herhangi birinden aldıkları Nitelikli Elektronik Sertifikalarının yüklü olduğu akıllı kart tipini seçerler.



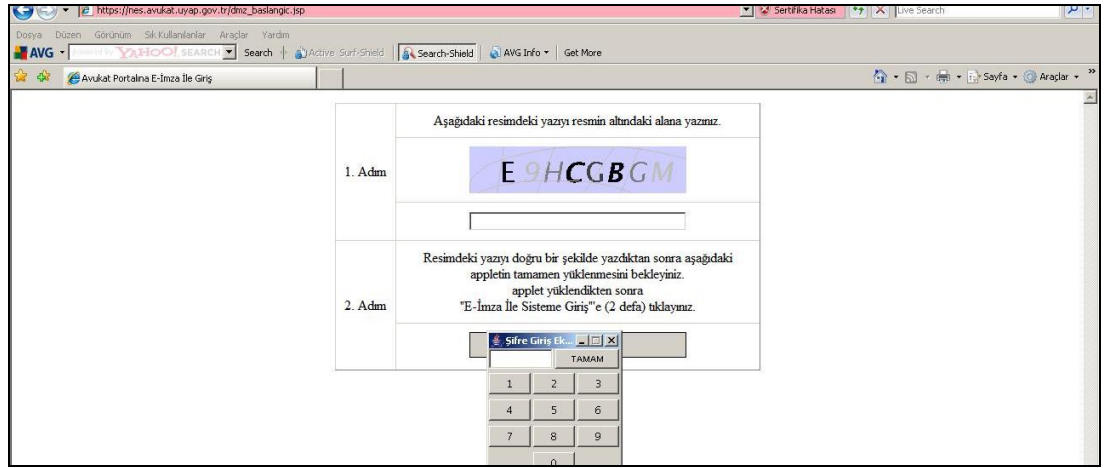
**Fotoğraf 2.35: Akıllı kart tipi seçim ekranı**

- Avukata ait sertifika bilgilerinin geldiği aşağıdaki ekranda bu bilgilerin doğruluğu ve ayrıntıları *detay* kısmından incelenir. Sertifikanın doğruluğu tespit edildikten sonra “**Tamam**” butonu tıklanır.



**Fotoğraf 2.36: Sertifika kontrol ekranı**

- Aşağıdaki ekranda 6 haneli şifre girilerek “Tamam” butonu tıklanır.



**Fotoğraf 2.37: Şifre giriş ekranı**

### 2.8.2.2. Dava Açma

UYAP Avukat Portal üzerinden e-dava açılabilmesi için sahip olunması gerekli asgari yazılım, uygulama ve donanımlar şunlardır:

- Adalet Bakanlığı tarafından her avukat için ayrı ayrı üretilen ve Barolar kanalı ile avukatlara teslim edilen Sunucu Kimlik Doğrulama Sertifikasının web tarayıcısına (Internet Explorer, Firefox, Netscape vs.) kurulmuş olması ve Avukat Portalına giriş yapılabilir olması,
- Telekomünikasyon Kurumu tarafından yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılarından (ESHS) 5070 sayılı kanun kapsamında edinilmiş geçerli bir Nitelikli Elektronik sertifika (NES),

- NES' in ve kart okuyucunun, sertifika edinilen firma yardımı ile kullanılan bilgisayara kurulmuş ve kullanılabilir hâle getirilmiş olması, UYAP Doküman Editörü'nün e-imza destekli son sürümünün <http://www.uyap.gov.tr/uyap.zip> bağlantısından indirilerek sisteminize kurulmuş olması,
- İlgili bankada açılmış vadesiz TL hesabı, İnternet Şubesi ve yatırılacak harçlar için hesapta yeterli bakiye bulunması gerekmektedir.

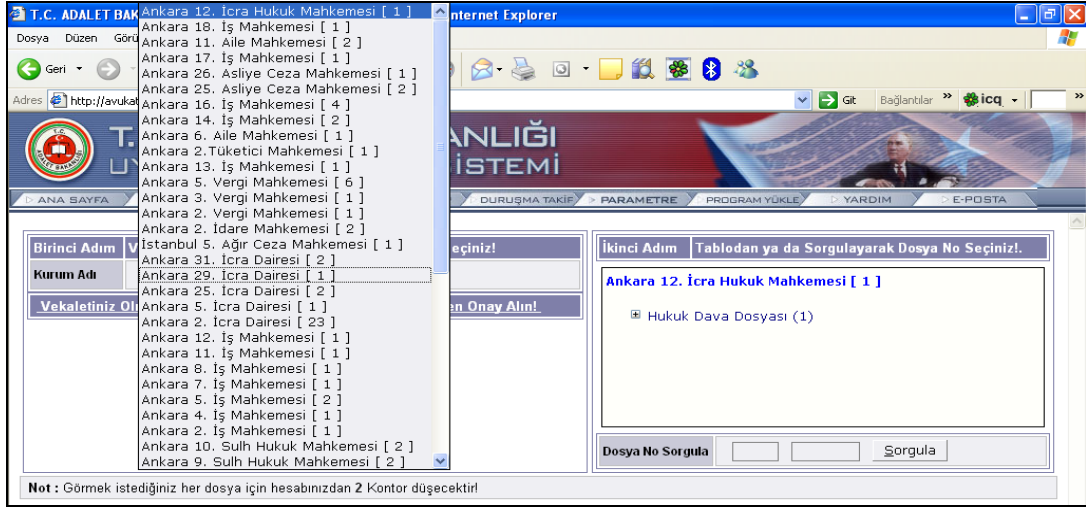
Bu bölümde, yapılacak işlemler ekran sırasına göre takip edilerek gösterilmiştir. E-Dava açabilmek için öncelikle UYAP Avukat Portal' a giriş yapılması gerekir.

- Portala Giriş
- Davanın Açılacağı İl ve adliye Seçimi
- Davanın Açılacağı Mahkeme ve Dava Türü Seçimi
- Taraf Bilgilerinin Girilmesi
- Harç Hesaplama
- Evrak Ekleme
- Bankaya Bağlanma ve Harç Ödeme
- Tevzi Durumu ve Banka İşlemi Sorgulama
- Banka İşlemi Sorgulama
- Dosya Tevzi Durumu Sorgulama
- Dava Dilekçesindeki "Hâkim Havalesi" Sorunu
- Fiziki Evrak Sorunu

### 2.8.2.3. Dosya Takip

UYAP Avukat Portal üzerinden e-dava açılabilmesinin yanı sıra **dosya takip** bölümünden açılan dava ve icra dosyalarının içerikleri görüntülenebilmektedir. Dosya takip bölümünün kullanılmasında sırası ile aşağıdaki yol izlenir:

- İlk olarak **Dosya Takip** sekmesine tıklanır.
- Birinci adım yerine getirildiği takdirde ekranın sağındaki tabloda seçilen birimin dosya türüne bağlı olarak dosya numaraları ağaç yapısında listelenecektir.
- **Dosya Numarasıyla Sorgu Yapılmak İstenirse** Dosya No alanına sorgulanması istenen dosya numarası (Yıl / Dosya No formatında) girilip "Sorgula" butonuna basıldığında eğer seçili birimde dosya yoksa şöyle bir mesaj görüntülenir: "**Sorgulanan Dosya No'ya Ait Dosya Seçili Birimde Bulunamadı!**" Eğer seçili birimde sorgulanan dosya no varsa "**Sorgulanan Dosya No'ya Ait Dosya Seçili Birimde Bulunmaktadır**" mesajı görüntülenir Bu durumda bir sonraki adıma geçilebilir.
- İkinci adım yerine getirildiği takdirde seçilen dosya numarasıyla yapılabilecek işlemler için 2 tip düğme ve seçili dosya no bilgisi içeren değiştirilemeyecek bir alan görüntülenecektir.
- Daha sonra ilgili mahkeme veya icra dairesinde bulunan dosyalardan biri seçilerek **göster** tuşu tıklanır.



**Fotoğraf 2.38: Dosya takip ekranı**



**Fotoğraf 2.39: Dosya takip ekranı**

- UYAP dosya görüntüleme sistemi başlıklı ekranın sol bölümünde ilgili dosyanın ana başlıkları görünmektedir. Bu başlıkları tıklayarak altlarında yer alan bölümlere ulaşılabilir.



**Fotoğraf 2.40: Dosya görüntüleme sistemi ekranı**

- Dosyadaki evrak başlığını altında yer alan tüm dokümanlar bilgisayar ekranında görüntülenebilmektedir.

**Hukuk Dosya Bilgileri**

<b>Mahkeme</b>	Ankara 16. İş Mahkemesi
<b>Dosya Türü</b>	Hukuk Dava Dosyası
<b>Esas No</b>	2004- [ ]
<b>Açılış Trh.</b>	12/10/2004
<b>Kapanış Trh.</b>	.././.....
<b>Durumu</b>	Açık
<b>Dava Açılış Türü</b>	Normal Dava
<b>Başvuruya Bırakılma Sayısı</b>	0
<b>Başvuruya Bırakılma Tarihi</b>	.././.....
<b>Dava Türleri</b>	- İş (İşçi Alacağı İstemi);

**Alt Dosya Listesi**

Mahkeme	Dosya Türü	Dosya Yıl/No	Açılış Tarihi
Ankara Hukuk Mahkemeleri Tevzi Bürosu	Hukuk Tevzi Dosyası	2004- [ ]	12/10/2004

**Fotoğraf 2.41: Dosya bilgileri ekranı**

- İncelemek istenilen evrakın üzerine tıklandığında dosya açılabilir veya bilgisayara kaydedilebilir.

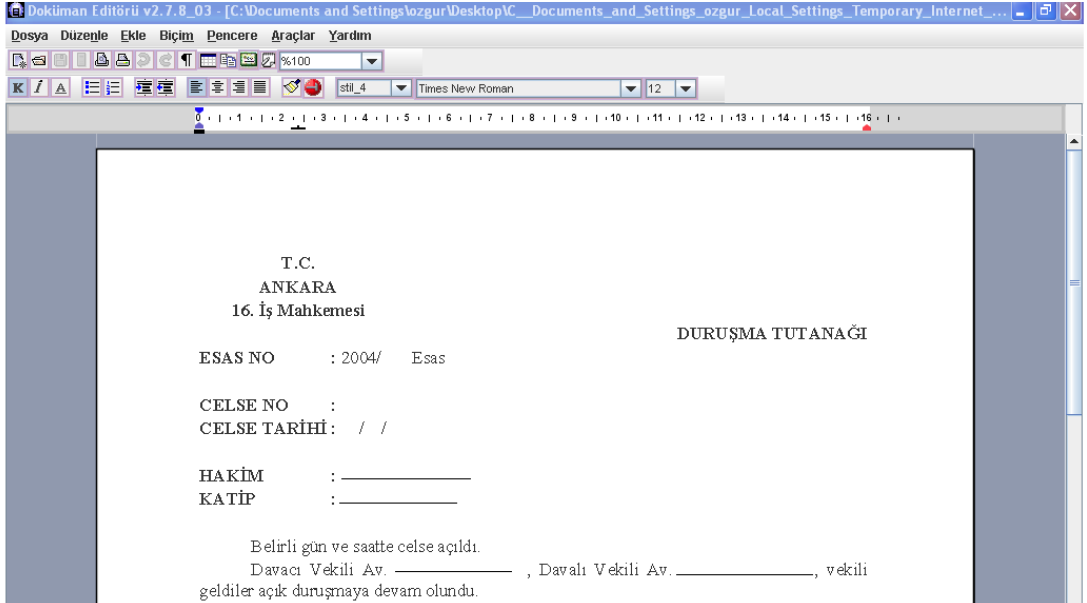
**Dosyadaki Evrak**

Evrakın Türü	Gelen Evrak Tarih/Sayı	Evrak Tarih/Sayı
Harçlandırma Formu	...	...
Tevzi Formu	...	...
Dava Dilekçesi	17,10,2005 /	...
Vekaletname	17,10,2005 /	...
Vekaletname	17,10,2005 /	...
Duruşma Zaptı	18,10,2005 /	. İş Mahkemesi : 18,10,2005 / 2004/
Genel Müzekkere	09,11,2005 /	. İş Mahkemesi : 09,11,2005 / 2004/
Genel Müzekkere	09,11,2005 /	İş Mahkemesi : 09,11,2005 / 2004/
Şirket veya Şahsa Yazılan Müzekkere	09,03,2006 /	İş Mahkemesi : 09,03,2006 / 2004/
Duruşma Zaptı	09,03,2006 /	. İş Mahkemesi : 09,03,2006 / 2004/
Tahsilat Fişi	16,05,2006 /	. İş Mahkemesi : 16,05,2006 / 2004/

**Fotoğraf 2.42: Dosyadaki evraklar ekranı**



**Fotoğraf 2.43: Dosya yükleme ekranı**



**Fotoğraf 2.44: Doküman editörü ekranı**

Vekâlet olmadan bir dosyayı görebilmek için ilgili hâkimden onay almak gerekir. Bunun için sırası ile aşağıdaki yol izlenir.

- İlk olarak sol menüde yer alan onay alma butonu tıklanır.



T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT UYGULAMASI - Microsoft Internet Explorer

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

**T.C. ADALET BAKANLIĞI**  
**UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ**

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

<b>Birinci Adım</b>	<b>Vekaletinizde Olan Dosyayı Görmek İçin Birim Seçiniz!</b>	<b>İkinci Adım</b>	<b>Tablodan ya da Sorgulayarak Dosya No Seçiniz!</b>
<b>Kurum Adı</b>	Ankara 12. İcra Hukuk Mahkemesi [ 1 ]		Ankara 12. İcra Hukuk Mahkemesi [ 1 ]
	<b>Vekaletiniz Olmayan Dosyaları Görebilmek İçin İlgili Hakimden Onay Alın!</b>		<input type="checkbox"/> Hukuk Dava Dosyası (1)
	<input type="button" value="Onay Alma"/> <input type="button" value="Onay Durum Listesi"/>		<input type="button" value="Dosya No Sorgula"/> <input type="button" value="Sorgula"/>

**Not :** Görmek istediğiniz her dosya için hesabınızdan 2 Kontor düşecektir!

**Fotoğraf 2.45: Onay alma ekranı**

Açılan ekrandan incelenmek istenilen dosyanın bulunduğu yargı bölümü (Adli Yargı-İdari Yargı-İcra) seçilir.

T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT UYGULAMASI - Microsoft Internet Explorer

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

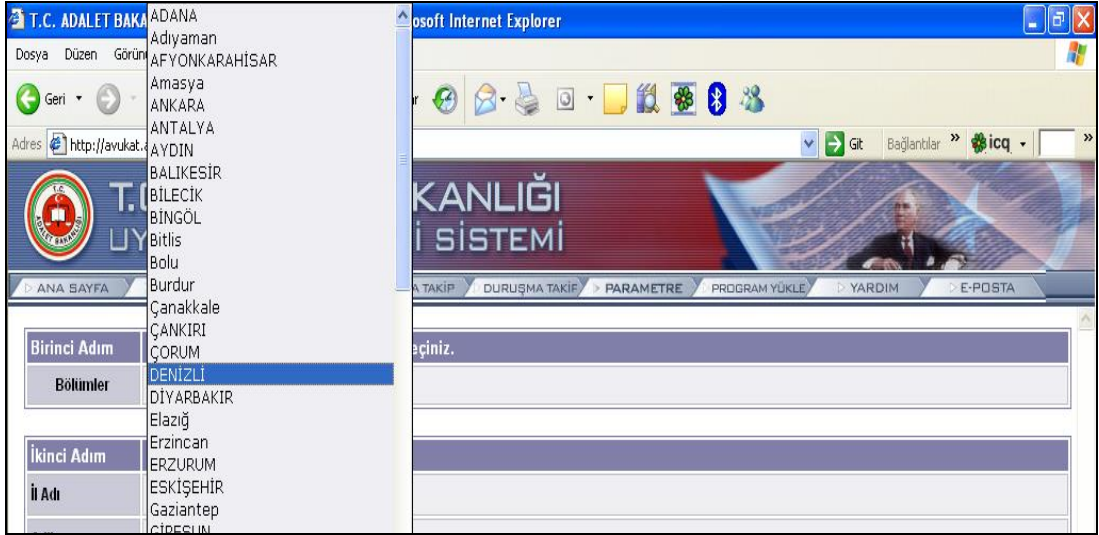
**T.C. ADALET BAKANLIĞI**  
**UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ**

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

<b>Birinci Adım</b>	<b>Dosyanın Ait Olduğu Yargı Bölümünü Seçiniz.</b>
<b>Bölmeler</b>	<input checked="" type="radio"/> Adli Yargı <input type="radio"/> İdari Yargı <input type="radio"/> İcra
<b>İkinci Adım</b>	<b>İli ve Adliyesi Seçiniz.</b>
<b>İl Adı</b>	ADANA
<b>Adliye</b>	Ceyhan
	Üçüncü adıma geçmek için lütfen Tamam düğmesine tıklayın. Üçüncü adımda mahkeme adı seçilecek.
	<input type="button" value="Tamam"/>
	Dosya Seçme Ekranına dönmek için tıklayınız.
	<input type="button" value="← Geri Dön"/>

**Fotoğraf 2.46: Onay alma ekranı**

- Yargı organının bulunduğu il ve adliye seçilir.



Fotoğraf 2.47: Onay alma ekranı

Adliyeden ilgili mahkeme ve numarası seçilir.

The screenshot shows the search page of the T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ. The page is displayed in Microsoft Internet Explorer. The browser's address bar shows 'http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol\_avukat'. The page title is 'T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ'. The browser's navigation bar includes 'ANA SAYFA', 'GENEL BİLGİ', 'DAVA AÇILIŞ', 'DOSYA TAKIP', 'DURUŞMA TAKIP', 'PARAMETRE', 'PROGRAM YÜKLE', 'YARDIM', and 'E-POSTA'. The main content area contains a form with the following fields:

- Üçüncü Adım:** Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.
- Adliye:** DENİZLİ ADLİYESİ
- Mahkeme:** Aile Mahkemesi
- Mahkeme No:** 1
- Dördüncü Adım:** Görmek istediğiniz dosyanın dosya numarasını girin ve Sorgula butonuna basın.
- Dosya No:** 2006
- Sorgula** button
- Önceki sayfaya dönmek için tıklayınız.**
- ← Geri Dön** button

Below the form, there is a section titled 'Sorgu Sonuç Listesi' with a table header containing 'Dosya No', 'Dosya Türü', and 'Dosya Açılış Tarihi'.

Fotoğraf 2.48: Onay alma ekranı

- Dosya numarası girilerek **sorgula** butonu tıklanır.

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI  
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

Üçüncü Adım Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.

Adliye DENİZLİ ADLİYESİ

Mahkeme Asliye Ceza Mahkemesi

Mahkeme No Aile Mahkemesi  
Asliye Ceza Mahkemesi

Dördüncü Adım Mahkeme No numarasını girin ve Sorgula butonuna basın.

Dosya No Asliye Hukuk Mahkemesi  
Çocuk Mahkemesi  
İcra Ceza Mahkemesi  
İcra Hukuk Mahkemesi  
İnfaz Mahkemesi  
İş Mahkemesi  
Kadastro Mahkemesi (S)  
Sulh Ceza Mahkemesi  
Sulh Hukuk Mahkemesi  
Ticaret Mahkemesi  
Trafik Mahkemesi

Sorgu Sonuç Listesi

Dosya No	Dosya Türü	Dosya Açılış Tarihi
----------	------------	---------------------

Fotoğraf 2.49: Onay alma ekranı

Alt bölümde açılan ekrandan *Onay İste* butonunu tıklarınız.

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI  
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

Üçüncü Adım Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.

Adliye DENİZLİ ADLİYESİ

Mahkeme Asliye Ceza Mahkemesi

Mahkeme No 8

Dördüncü Adım Görmek istediğiniz dosyanın dosya numarasını girin ve Sorgula butonuna basın.

Dosya No

Önceki sayfaya dönmek için tıklayınız.

Sorgu Sonuç Listesi

Dosya No	Dosya Türü	Dosya Açılış Tarihi	1 Adet Kayıt Bulundu
1 2006/	Ceza Dava Dosyası	25/09/2006 09:19	<a href="#">Onay İste</a>

Fotoğraf 2.50: Onay alma ekranı

- Daha sonra aşağıdaki bölümde *Onay Bekliyor* bilgisi görünür.

Adres: http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

**T.C. ADALET BAKANLIĞI**  
**UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ**

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

**Üçüncü Adım** Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.

**Adliye** .....

**Mahkeme** Asliye Ceza Mahkemesi

**Mahkeme No** 8

**Dördüncü Adım** Görmek istediğiniz dosyanın dosya numarasını girin ve Sorgula butonuna basın.

**Dosya No** 2006/

Önceki sayfaya dönmek için tıklayınız.

Sorgu Sonuç Listesi			
Dosya No	Dosya Türü	Dosya Açılış Tarihi	1 Adet Kayıt Bulundu
1 2006/	Ceza Davası Dosyası		<a href="#">Onay Bekliyor</a>

**Fotoğraf 2.51: Onay alma ekranı**

Tüm dosya görüntüleme isteklerine ilişkin liste önceki sayfadan görüntülenebilir.

Adres: http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

**T.C. ADALET BAKANLIĞI**  
**UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ**

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

**Sayın Av.**  
**Dosya Görüntüleme İstek Listesi**

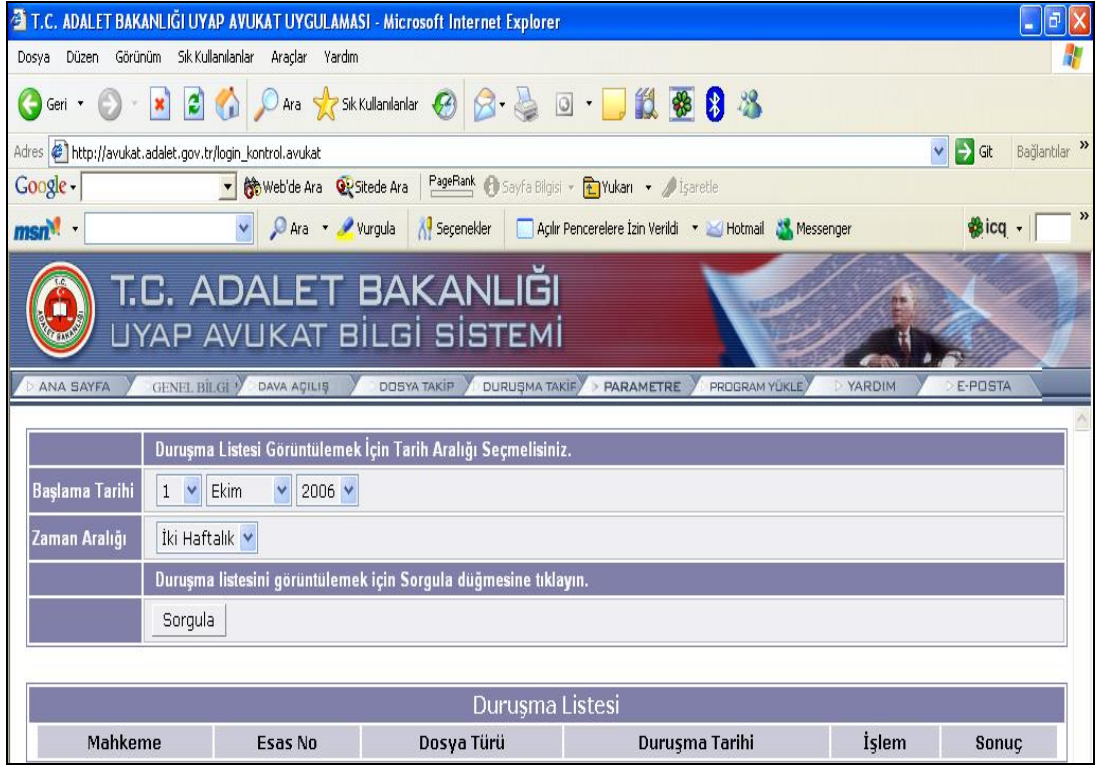
Birim Adı	Dosya No	Dosya Türü	Onaylayacak Hakim	İstek Tarihi	Cevap Tarihi	Onay Durumu	50 Kayıt Bulundu
1		Ceza Davası Dosyası				<a href="#">Onay Bekliyor</a>	
2		Ceza Davası Dosyası				<a href="#">Onay Bekliyor</a>	
3		Ceza Davası Dosyası			14/09/2006	<a href="#">Onaylandı</a>	<a href="#">Dosya Görüntüle</a>
4		İdare Davası Dosyası			29/09/2006	<a href="#">Onaylandı</a>	<a href="#">Dosya Görüntüle</a>
5		Hukuk Davası Dosyası				<a href="#">Onay Bekliyor</a>	
6		Hukuk Davası Dosyası				<a href="#">Onay Bekliyor</a>	
7		Ceza Davası Dosyası			11/08/2006	<a href="#">Onaylanmadı</a>	

**Fotoğraf 2.52: Onay alma ekranı**

#### 2.8.2.4. Duruşma Takibi

Duruşma takip ekranlarında kullanıcının tarihsel olarak sıralanmış duruşma listesi görüntülenmektedir. Bu bölümden haftalık ve aylık olarak duruşma listeleri ekrana getirilebilmektedir. Bunun için izlenecek yol sırası ile şöyledir:

- Duruşma Takip Sekmesine tıklandığında açılan ekranda öncelikle sorgulama kriterlerinden başlangıç tarihi alanı var olan sekmeler kullanılarak doldurulmalıdır. Başlangıçta günün tarihi seçili olarak gelir.



Fotoğraf 2.53: Duruşma takip giriş ekranı

- İkinci adımda seçilen başlangıç tarihinden kaç gün sonraya kadar sorgulama yapılacağı seçilmelidir. Burada iki haftalık alanı ilk başta seçili olarak gelecektir. Seçilen zaman aralığı başlangıç tarihine gün olarak eklenecektir ve sorgulama ona göre yapılacaktır. (Örnek: Baş. Tarihi 01/10/2006 olarak ve zaman aralığı aylık seçili ise sorgulama 01/10/2006-31/10/2006 tarihleri arası (başlangıç tarihi ve bitiş tarihi günleri dahil olmak üzere) sorgulanacaktır. Sorgulama için “**Sorgula**” butonuna basılır.

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI  
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

Duruşma Listesi Görüntülemek için Tarih Aralığı Seçmelisiniz.

Başlama Tarihi 1 Ekim 2006

Zaman Aralığı Aylık

Duruşma listesini görüntülemek için Sorgula düğmesine tıklayın.

Sorgula

Duruşma Listesi

	Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç	6 Adet Kayıt Bulundu
1			Ceza Dava Dosyası	04/10/2006 09:10	Duruşma	Günü Verildi	
2			Hukuk Dava Dosyası	05/10/2006 10:00	Duruşma	Günü Verildi	
3			Hukuk Dava Dosyası	17/10/2006 09:20	Duruşma	Günü Verildi	
4			Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 09:30	Duruşma	Günü Verildi	
5			Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 11:55	Duruşma	Günü Verildi	
6			Ceza Dava Dosyası	19/10/2006 10:45	Duruşma	Günü Verildi	

Yazıcıya Aktar Excele Aktar

**Fotoğraf 2.54: Duruşma takip sorgulama ekranı**

- Sorgula işlemi sonucu ekranda duruşma listesi başlığı altında sonuçlar görüntülenecektir. Listenin en sonunda Yazıcıya Aktar ve Excel'e Aktar düğmeleri ile bu sonuçlar yazıcıya aktarılabilir ya da excel formatında bilgisayara kaydedip değerlendirilebilir.

T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT UYGULAMASI - Microsoft Internet Explorer

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login\_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI  
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

ANA SAYFA GENEL BİLGİ DAVA AÇILIŞ DOSYA TAKİP DURUŞMA TAKİP PARAMETRE PROGRAM YÜKLE YARDIM E-POSTA

Savın Av.  
1/10/2006 İLE 31/10/2006 ARASI DURUŞMA LİSTESİ

Duruşma Listesi

Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç
		Ceza Dava Dosyası	04/10/2006 09:10	Duruşma	Günü Verildi
		Hukuk Dava Dosyası	05/10/2006 10:00	Duruşma	Günü Verildi
		Hukuk Dava Dosyası	17/10/2006 09:20	Duruşma	Günü Verildi
		Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 09:30	Duruşma	Günü Verildi
		Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 11:55	Duruşma	Günü Verildi
		Ceza Dava Dosyası	19/10/2006 10:45	Duruşma	Günü Verildi

[Sayfayı Yazdır](#)

**Fotoğraf 2.55: Duruşma listesi ekranı**

- Duruşma listesi sorguladıktan sonra yazıcınızdan çıktı olarak alınabilir, ayrıca excele aktarılabilir, böylelikle outlook vb. ajanda programları veya cep telefonu ile senkronize edilebilir.

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç
3		2006/	Ceza Dava Dosyası	09:10	Duruşma	Günü Verildi
4		2006/	Hukuk Dava Dosyası	10:00	Duruşma	Günü Verildi
5		2005/	Hukuk Dava Dosyası	09:20	Duruşma	Günü Verildi
6		2005/	Hukuk Dava Dosyası	09:30	Duruşma	Günü Verildi
7		2005/	Hukuk Dava Dosyası	11:55	Duruşma	Günü Verildi
8		2006/	Ceza Dava Dosyası	10:45	Duruşma	Günü Verildi
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Fotoğraf 2.56: Duruşma listesi excel ekranı

### 2.8.3. UYAP SMS Bilgi Sistemi

UYAP SMS BİLGİ SİSTEMİ

Bilgi için : [uyap\\_sms@adalet.gov.tr](mailto:uyap_sms@adalet.gov.tr)

**UYAP SMS MODÜLÜ İÇERİĞİ**

- Türkiye genelinde hakkımda açılmış bir dava veya icra takibi var mı? Nasıl öğrenebilirim?
- Taraf olduğum bir dosyanın keşif tarihini nasıl öğrenebilirim?
- Taraf olduğum bir dosyanın karar türünü nasıl öğrenebilirim?

Fotoğraf 2.57: UYAP SMS bilgi sistemi ekranı

### **2.8.3.1. Davacı**

Dava bilgileri de dahil olmak üzere, “UYAP Adalet, Avukat, Vatandaş” ve diğer portallar üzerinden yapılan işlemler ile UYAP bünyesinde yayımlanan atama ve yer değiştirme gibi bilgilerle ilgili uyarı, bilgi, veri ve duyuruların, kısa mesaj (SMS) aracılığı ile kullanıcılara sunulabilmesidir.

### **2.8.3.2. Ücretlendirme**

Kamu hizmeti amacıyla hayata geçirilen hizmetin, sürekliliğini sağlayabilmek, sistem performansını lüzumsuz kullanımlarla düşürmemek için Anlık/Kayıtlı Sorgulama Servisi kapsamında servislerden birinden yararlanmak amaçlı kullanıcı tarafından gönderilen SMS'in ve bu SMS'e istinaden UYAP tarafından kullanıcıya gönderilen bilgi SMS'inin toplam ücreti, FİRMA'nın standart SMS tarifesi üzerinden TL (vergiler dahil) olarak ücretlendirilmektedir.

### **2.8.3.3. Uyap Sms Bilgi Sistemi**

Adalet Bakanlığı, mahkeme kararlarının ve diğer adli işlemlerin SMS yoluyla ilgililerin cep telefonlarına gönderilmesi için AVEA, VODOFONE, TURK TELEKOM ve TURKCELL'le işbirliği protokolü imzalamıştır. Ulusal Yargı Ağı Projesi'nin (UYAP) mobil ayağını teşkil eden UYAP SMS Bilgi Sistemi'yle avukatlar ve vatandaşlar dava açılması, icra takibi başlatılması, duruşma tarihi gibi bilgileri adliyeye gitmeden cep telefonlarına gönderilen kısa mesajlarla öğrenebilmektedir.

UYAP SMS Bilgi Sistemi; adli ve idari mahkemeler ve icra daireleri gibi birimlerce gerçekleştirilen ve taraflara iletilmesi gereken bilgi, veri ve duyuruların GSM Operatörleri aracılığıyla avukatlara ve ilgili kişilere SMS yolu ile sunulmasını amaçlıyor. Bu sistem sayesinde, adli makamlardaki yetkililer, UYAP portalları üzerinden işlemlerini onayladıkları anda otomatik olarak ilgili kişilere SMS gönderilmektedir.

1 Nisan 2008 tarihinde hizmete giren sistem, avukat ve vatandaşların adliyelere giderek ilgili oldukları dosya ya da işlemler hakkında bilgi almak için harcadıkları zaman, emek ve masrafı ortadan kaldırmaktadır. UYAP SMS Bilgi Sistemi ile adli işlem bilgilerinin taraflara en hızlı şekilde bildirilmesi, bilgilere her an her yerden ulaşılabilmesi, tarafların UYAP sistemindeki dosyalarında yapılan işlemlerden anında haberdar edilmesi, tebligat sürecinin kısaltılması ile tebligat ve kırtasiye giderinin azaltılması hedeflenmektedir. Ayrıca sistemin yaygın bir şekilde uygulanmasıyla adliyelerdeki iş yükünün azalması, işlemlerin hızlanması ve uygulamada şeffaflığın sağlanması beklenmektedir.



#### 2.8.3.4. Sms Yolu İle Bilgilendirme

Avukatlar ve vatandaşlar sistemden aşağıdaki şekilde yararlanabilmekteler:

- UYAP üzerinden onay süreci tamamlanan ve gönderilmesi uygun görülen işlemlere ilişkin veriler, belirlenen içerikle kullanıcıların cep telefonlarına SMS yolu ile iletilmektedir.
- Sistem İlk Bilgilendirme SMS'i ile avukat ve vatandaşlara vekili ya da tarafı oldukları davayla ilgili ilk işlem hakkında somut bilgiler veren mesajlar göndermektedir. Örneğin; "Ankara 28. İcra Müdürlüğünde 2008/15 sayılı dosyasına taraf olarak eklendiniz" veya " İzmir 1. İdare Mahkemesinin 2008/5 esas sayılı dosyasında YD kararı verilmiştir." şeklindeki bir mesajla ilgili kişiye bilgi verilmektedir. Bu İlk Bilgilendirme SMS'inden ücret alınmamaktadır.
- Kullanıcılar, dilerlerse anlık sorgulama ile istedikleri bilgilere ulaşabilmekte ya da sisteme kaydolarak (abonelik sistemi) dosyalarında yeni bir işlem yapıldığında bu işlem hakkındaki SMS nin kendilerine gelmesini sağlayabilmekteler.
- Avukat ve vatandaşlar Anlık Sorgulama ile herhangi bir abonelik söz konusu olmaksızın, öğrenmek istedikleri dava ya da işlemle ilgili kısa mesajı 4060'a göndererek, sistem tarafından kendilerine gönderilen cevap SMS'i ile bilgi alabilmekteler. Bu durumda ilgili oldukları dava ya da işlemle ilgili bilgiler abonelik söz konusu olmadığı için ancak sorgulama yaptıkça kendilerine gönderilebilmektedir. Bilgi almak için sisteme gönderilen kısa mesaj içeriklerine, Adalet Bakanlığı web sayfasından (<http://www.sms.uyap.gov.tr/icerikler.htm>) ulaşılabilir.
- "Kayıtlı Sorgulama" ile sisteme kayıt yaptıran avukat ve vatandaşlara ilgili oldukları dava ya da işlemlerle ilgili süreçler hakkında SMS yolu ile sürekli olarak bilgilendirme yapılmaktadır. Avukatlar ayrıca vekil olarak katıldıkları dava ya da işlemlerle ilgili bilgilendirmelerin içerik ve düzeyini Avukat Portalından belirleyebilmektedir. Bu sayede bir dosyada sadece bilirkişi inceleme raporunu bekleyen avukat bu dosyada bilirkişi raporuyla ilgili SMS alırken, başka bir dosyada yargılama süreçlerinin tamamını takip etmek isteyen aynı avukat ilgili dosyada seçtiği tüm süreçlerle ilgili olarak bilgilendirme SMS'i alabilmektedir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Ulusal yargı ağı bilişim sistemlerinin yapısını ve işleyişini UYAP eğitim ekranları üzerinden gösteriniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ UYAP'ın tarihçesini açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın <a href="http://www.UYAP.adalet.gov.tr">www.UYAP.adalet.gov.tr</a> web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP'ın amacını açıklayınız.	➤ Kaynak kitap ve İnternet'ten yararlanınız.
➤ UYAP'ın konusunu açıklayınız.	➤ 2992 sayılı Adalet Bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkındaki kanundan faydalanınız.
➤ UYAP'ın hedefini açıklayınız.	➤ 2992 sayılı Adalet Bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkındaki kanunu inceleyiniz. Öğretmeninizden faydalanınız.
➤ UYAP'ın aşamaları ve kapsamını açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın <a href="http://www.UYAP.adalet.gov.tr">www.UYAP.adalet.gov.tr</a> web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP'ın faydalarını açıklayınız.	➤ UYAP programının kullanıldığı adli birimlerden ve hukuk bürolarından yararlanınız.
➤ UYAP bilişim ağları ve donanım alt yapısını açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın <a href="http://www.UYAP.adalet.gov.tr">www.UYAP.adalet.gov.tr</a> web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP entegrasyon çalışmalarını açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın <a href="http://www.UYAP.adalet.gov.tr">www.UYAP.adalet.gov.tr</a> web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP e-İmzayı açıklayınız.	➤ UYAP programının kullanıldığı adli birimlerden ve hukuk bürolarından yararlanınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki çoktan seçmeli soruları cevaplandırarak kendinizi değerlendiriniz.

1. Ülkemizde adalet sahasında ilk otomasyon çalışmaları hangi yılda başlamıştır?  
A) 1996  
B) 1998  
C) 1990  
D) 2000  
E) 2002
2. Aşağıdakilerden hangisi UYAP'ın amaçlarından biri değildir?  
A) Hızlı ve etkin bir yargılama mekanizması oluşturmak  
B) Denetim, teftiş ve soruşturmanın hızlı ve etkin bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak  
C) Ülkede işlenen suç oranını azaltmak  
D) Elektronik arşivin oluşturulmasını sağlamak  
E) İş süreçlerinin hızlandırılması
3. UYAP'ın dış otomasyonu kapsamında aşağıdakilerden hangisi yer almaz?  
A) Milli Eğitim Bakanlığı  
B) Jandarma Genel Komutanlığı  
C) Dış İşleri Bakanlığı  
D) Türkiye Barolar Birliği  
E) Emniyet Genel Müdürlüğü
4. Aşağıdakilerden hangisi Telekomünikasyon Kurumu tarafından nitelikli e-imza sertifikası vermeye yetkili kılınmış kurumlardan biri değildir?  
A) Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş. (E-Güven)  
B) Adalet Bakanlığı  
C) TUBİTAK-UEKAE (Kamu Sertifikasyon Merkezi)  
D) Türk Trust Bilgi, İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.  
E) EBG Bilişim Teknolojileri ve Hizmetleri A.Ş.(E-Tugra)
5. Aşağıdakilerden hangisi dava açılış ekranında e-İmza ile yapılabilen işlemlerden birisi değildir?  
A) Yargılama ile ilgili şikayetleri bildirme  
B) Hukuk dava açılış ve harçlandırma  
C) Banka işlemleri takip etme  
D) Dosya tevzi durumunu takip etme  
E) İdari yargı dava açılış ve harçlandırma

6. Aşağıdakilerden hangisi UYAP'ta dış güvenlik kapsamında bulunan özelliklerden biri değildir?
- A) Merkezde güvenlik duvarı
  - B) Tek merkezden internet çıkışı
  - C) Şifreleme
  - D) Sayısal imza
  - E) Islak imza

**Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.**

7. UYAP sayesinde yargı sistemi içindeki birimler arasında yazışmalar, Doküman Yönetim Sistemi ile ..... Ofis mantığında elektronik ortamda yapılabilmektedir.
8. .... projesi; yargı birimlerinin ve Adalet Bakanlığı taşra teşkilatında bulunan tüm birimlerin yargı ve yargı destek faaliyetlerinin hızlı ve etkin bir şekilde otomasyona geçirilmesi amaçlanmıştır.
9. UYAP, yargı sistemimize ..... kazanç, ..... kazanç ve ..... kazanç olmak üzere 3 temel noktadan verimlilik sağlamıştır.
10. UYAP, adli sistemimizin işleyişinin güvenilirliğini ve doğruluğunu koruyarak yargıya hız kazandırmak amacıyla ..... ve ..... şeklinde iki aşamalı olarak planlanmıştır.

**Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.**

11. ( ) Adalet Bakanlığı ile Havelsan A.Ş. arasında 20 Ağustos 2000 tarihinde imzalanan protokol ile UYAP I, 10 Ağustos 2001 ve 26 Temmuz 2002 tarihlerinde imzalanan protokoller ile UYAP II çalışmalarına başlanmıştır.
12. ( ) UYAP'ın amacı, sadece adalet alanında yer alan bilgilere erişim hızı ve kolaylığı sağlamaktır.
13. ( ) UYAP'ın hedefi e-Devlet yapısının adalet ayağını (e-Adaleti) oluşturmak ve kurumu kâğıtsız ofis ortamına taşımaktır.
14. ( ) Taşra aşaması "UYAP I" ve merkez aşaması "UYAP II" olarak adlandırılmıştır.
15. ( ) Cezaevleri UYAP kapsamında yer almamaktadır.
16. ( ) UYAP ile tüm yargı birimlerini kapsayan tam entegrasyon sağlanarak bilgiler sisteme bir kez girilmektedir.
17. ( ) Dava açılış ekranlarına hafta içi saat 08:30-17:00 saatlerinde ulaşılabilmektedir.
18. ( ) UYAP'ta entegrasyon çalışmaları sayesinde; KİHBİ (Kaçakçılık İstihbarat Harekat Birimi) ve POLNET (Polis Elektronik Sistemi) kolluk kuvvetleri tarafından aranan kişilerin sorgusu yapılabilmektedir.

- 
19. ( ) UYAP Avukat Bilgi Sistemine "Güvenli Elektronik İmza" ile kimlik doğrulaması yapılmadan da gidilebilmektedir.
20. ( ) Avukat Bilgi Sisteminde dava açılış ekranlarına menüdeki Dava açılış düğmesine tıklayarak girilir.

### **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise "Modül Değerlendirme" ye geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

## UYGULAMALI TEST 1

Türk Yargı teşkilatının yapısında bulunan mahkemelerden birini seçerek bakmış olduğu dava türlerinden birine ait bir dava dosyası oluşturunuz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Türk yargı teşkilatında bulunan mahkemelerle ilgili araştırma yaptınız mı?		
2. Yapmış olduğunuz araştırma sonucu bir mahkeme seçtiğiniz mi?		
3. Seçmiş olduğunuz mahkemenin bakmış olduğu dava türleri hakkında bilgi sahibi oldunuz mu?		
4. Dava türünü seçtiniz mi?		
5. Seçmiş olduğunuz dava türüne ait bir dava dosyası oluşturdunuz mu?		
6. Oluşturmuş olduğunuz dava türüne ilişkin evrakları tamamladınız mı?		
7. Evraklarınızla ilgili herhangi bir eksiklik olup olmadığını kontrol ettiniz mi?		
8. Dava dosyasındaki evrakları sırasına uygun dosyaya yerleştirdiniz mi?		

## UYGULAMALI TEST 2

UYAP eğitim portalına girerek Portal Eğitimi, UYAP Avukat Portalı, Doküman Yönetim Sistemi, E-İmza Eğitimi, UYAP Vatandaş Portalı Eğitimlerini talimatlara uyarak tamamlayınız.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. UYAP Eğitim portalına İnternet sitesindeki adresi üzerinden kullanıcı adı ve parolasını kullanarak giriş yapabildiniz mi?		
2. Giriş yaptıktan sonra portal eğitimleri ekranlarına ulaşabildiniz mi?		
3. Portal eğitimleri üzerindeki ekran eğitimlerini yönergelere uygun bir şekilde tamamlayabildiniz mi?		
4. UYAP Avukat Portalı ekranına giriş yapabildiniz mi?		
5. UYAP Avukat Portalı ekran eğitimlerini yönergelere uygun bir şekilde tamamlayabildiniz mi?		
6. UYAP Doküman Yönetim Sistemi ekranına giriş yapabildiniz mi?		
7. UYAP Doküman Yönetim Sistemi eğitimlerini yönergelere uygun bir şekilde tamamlayabildiniz mi?		
8. E-İmza Eğitimi ekranlarına giriş yapabildiniz mi?		
9. E-İmza Eğitimi eğitimlerini yönergelere uygun bir şekilde tamamlayabildiniz mi?		
10. UYAP Vatandaş Portalı Eğitimleri ekranına giriş yapabildiniz mi?		
11. UYAP Vatandaş Portalı Eğitimlerini yönergelere uygun olarak tamamlayabildiniz mi?		

## DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ 1'İN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	A
3	D
4	E
5	B
6	A
7	D
8	A
9	D
10	B
11	Hukuk ve Ceza
12	Adli ve İdari
13	Kırkbeş Yaşın
14	Hukuk Genel Kurulu, Ceza Genel K., Büyük Genel K., Başkanlar K., Birinci Başkanlık K.
15	İdari
16	Değildir.
17	On üç
18	Bölge Adliye ve Bölge İdare Mahkemeleri
19	Adalet
20	İlk Derece Mahkemelerinin



## ÖĞRENME FALİYETİ 2 NİN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	C
3	C
4	B
5	A
6	E
7	Kağıtsız
8	Uyap II
9	Zamandan / Maliyetten / İş Gücünden
10	Uyap I / Uyap II
11	Doğru
12	Doğru
13	Doğru
14	Yanlış
15	Yanlış
16	Doğru
17	Doğru
18	Doğru
19	Yanlış
20	Doğru

## KAYNAKÇA

- ÖZBUDUN Ergun, **Türk Anayasa Hukuku**, Yetkin Yayınları, Ankara, 2003.
- ERDOĞAN Teziç, **Anayasa Hukuku**, Beta Yayınları, İstanbul, 2003.
- KEMAL Gözler, **Anayasa Hukukuna Giriş**, Ekin Kitapevi Yayınları, 2002.
- BOZDAĞ Ünal, **Ceza Yargılamasında İstinaf Yüksek Lisans Tezi** Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kamu Hukuku Ana Bilim Dalı, Kocaeli, 2008.
- 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun
- <http://www.tbmm.gov.tr/Anayasa.html>
- <http://egitim.erciyes.edu.tr/~cenk/kaynakvealistirmalar/kelimeislemciler/mahkeme.pdf>
- [http://www.tccb.gov.tr/sayfa/cumhurbaskanligi/gorev\\_yetki/](http://www.tccb.gov.tr/sayfa/cumhurbaskanligi/gorev_yetki/)
- <http://www.sms.uyap.gov.tr/nedir.html>