

GYS-UDS

2023



ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ

ÖSYM

ŞOFÖR ve TEKNİKER UNVANI

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı

KONU ANLATIMLI SORU BANKASI

%100 GÜNCEL

ÖSYM Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda güncel olarak hazırlanmıştır.



Ölçme, Seçme ve Yerleş- tirme Merkezi Başkanlığı ÖSYM

GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI

KONU ANLATIMLI SORU BANKASI

EDİTÖR

Turgut MEŞE

YAZARLAR

Komisyon

©

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

ISBN No/Tarih: 978-625-8221-15-2 / 01.11.22

Sertifika No: 40613

SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi Grafik

KAPAK TASARIMI

Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT

Repro Bir Matbaacılık

ANKARA



Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

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

Faks: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği gereğince açık bulunan kadroları için “Görevde Yükselme Sınavı” yapılacaktır.

Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını Personeline yönelik olarak “Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı”na kendinizi hazırlayacağınız güncel mevzuat ve akabinde kendinizi soru çözerek değerlendireceğiniz güncel sorulardan oluşan bu kitabımızı hazırlamış bulunmaktayız. Data Yayınları olarak siz değerli adaylar için elinizdeki hazırlık kitabının çok faydalı olacağına inanıyoruz ve yapılacak sınavda başarılar diliyoruz.

Data Yayınları

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1 TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

TESTLER 124

ÜNİTE 2 ATATÜRK İLKE VE İNKILAPLARI

TESTLER 124

ÜNİTE 3 GENEL KÜLTÜR VE GÜNCEL BİLGİLER 124

TESTLER 124

ÜNİTE 4 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI 184

TESTLER 184

ÜNİTE 5 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU 256

TESTLER 256

ÜNİTE 6 6114 SAYILI ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ HİZMETLERİ HAKKINDA KANUN 332

TESTLER 332

ÜNİTE 7 4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN ... 347

TESTLER 347

ÜNİTE 8 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU 364

TESTLER 364

ÜNİTE 9 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU 378

TESTLER 378

ÜNİTE 10 3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU 413

TESTLER 413

ÜNİTE 11 TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ 426

TESTLER 426

ÜNİTE 12 RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK 455

TESTLER 455

ÜNİTE 13 DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK 518

TESTLER 518

ÜNİTE 14 KAMU GÖREVLİLERİNE İLK DEFA ATANACAKLAR İÇİN

YAPILACAK SINAVLAR HAKKINDA GENEL YÖNETMELİK 536

TESTLER 536

ÜNİTE 15 ADAYLARIN VE SINAV GÖREVLİLERİNİN SINAV BİNALARINA GİRİŞ KOŞULLARINA İLİŞKİN

YÖNETMELİK 546

TESTLER 546

ÜNİTE 16 ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞININ SINAV HİZMETLERİNE YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMLARI YÖNETMELİĞİ 558

TESTLER 558

ÜNİTE 17 ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ ..	587
TESTLER	
ÜNİTE 18 237 SAYILI TAŞIT KANUNU	592
TESTLER	
ÜNİTE 19 ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ UZMAN VE UZMAN YARDIMCILIĞI SINAV, ATAMA, YETİŞTİRİLME, GÖREV VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	603
TESTLER	
ÜNİTE 20 2 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	622
TESTLER	
ÜNİTE 21 4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (25. BÖLÜM ÖSYM BAŞKANLIĞI)	632
TESTLER	

DATA YAYINLARI



TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

DÜNYA DİLLERİ

1. ÜNİTE

1. BÖLÜM

DÜNYA DİLLERİ

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

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

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

Yeryüzündeki diller (dil aileleri), bazı yakınlık ve benzerliklerine göre biçim (yapı) ve kaynak (köken) olmak üzere iki başlıkta incelenir.



Biçim (YAPI) BAKIMINDAN DİLLER

Tek Heceli Diller

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

NOT

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

Bitişken Diller (Eklemeli Diller)

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

NOT

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

Bükümlü (Çekimli) Diller

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

NOT

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

2. BÖLÜM

YAZIM KURALLARI



EKLERİN VE BAĞLAÇLARIN YAZIMI

-KEN EKİNİN YAZIMI

Büyük ünlü uyumuna uymayan bu ekin aslı “iken”dir. Getirildiği sözcüğün son sesi ne olursa olsun ince yazılır:

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

İstenildiği takdirde “iken” olarak ayrı da yazılabilir:

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

NOT

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

☛okulday-ken (okulda iken)

☛yolday -ken (yolda iken)

“Kİ”NİN YAZIMI

Türkçede kullanılan üç farklı “ki” vardır.

Sıfat yapan “-ki”:

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

☛Alt satırdaki cümleler oldukça güzel.

☛Evdeki çiçekleri sulamalısın.

☛Akşamki düğüne hep beraber gittik.

İlgi zamiri olan “-ki”:

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

☛Benim kalemim bozuk, seninki sağlam. (senin kalemin)

☛Sınıftaki**ki**ler beni beklesinler. (öğrenciler)

☛Bizim**ki** işten ayrılmış. (kişi)

Bağlaç olan “ki”

Sözcük gruplarını ya da cümleleri anlam ilgisıyla birbirine bağlayan “ki” bağlacı her zaman ayrı yazılır. Cümleden çıkarıldığında cümlelerin anlamı bozulmaz. Yüklemden ve çekimli fiillerden sonra gelen “ki”ler daima bağlaçtır.

☛Türk dili dillerin en zenginlerindendir, yeter **ki** bu dil şuurla işlensin.

☛Hava o kadar güzel **ki** kendimi sokağa attım.

☛Sandım **ki** çok değer veriyor bana.

☛Bu sonuca bakarak şöyle diyebiliriz **ki** güzel işler başarmışız.

NOT

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

☛Kim bilir bel**ki** yarın bel**ki** yarından da yakın.

☛Oysa**ki** adam hiç katil birine benzemiyordu.

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

☛Bizler **ki** o Fatih’in evlatlarıyız.

☛Vaziyet o **ki** bu iş olmayacak.

☛Sen **ki** sınıfta kaldın artık bisikleti unut.

“ki” bağlacı şüphe ve pekiştirme göreviyle de kullanılabilir:

☛Çağırsam, benimle gelir mi **ki**?



NOKTALAMA İŞARETLERİ

3. BÖLÜM

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

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

NOKTA (.)

Q Anlamca tamamlanmış cümlelerin sonuna konur:

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

NOT

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

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

Q Kısaltmaların sonuna nokta konur:

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

NOT

Büyük harf kullanılarak yapılan kısaltmalarda nokta kullanılmamaktadır:

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

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

Q Sayılardan sonra sıra bildirmek amacıyla nokta kullanılır:

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

NOT

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

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

1. Test NOKTALAMA İŞARETLERİ

1. Ülkenin dört bir yanında insanlar televizyon dizileriyle meşgulken Ankara'lılar kar, yağmur, çamur demeden tiyatroların yolunu tutarlar. Televizyon bağımlılığını çoktan geride bırakmış olan Ankara, insanları şekillendiren bir şeyler de fısıldar onların kulağına: "Nerede yaşıyorsun biliyor musun? Başkent Ankara'da. Bunu sakın unutma!"

Parçadaki numaralanmış noktalama işaretlerinden hangisi yanlış kullanılmıştır?

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

2. Çocukken çikolatayı nasıl da severdim () Ne kadar yersem yiyeyim bıkmazdım. Ne var ki artık yasaktı çikolata () Dokunuyordu çünkü. Oysa doktor leblebiyi yasaklayabilirdi. Leblebi ne kadar dokunursa dokunsun () nasıl olsa sevmiyordum onu () Ama çikolatanın yasak olması ()

Bu parçada ayrıçlarla gösterilen yerlere sırasıyla aşağıdaki noktalama işaretlerinden hangisi getirilmelidir?

- A) (.) (:) (.) (...) (!)
B) (!) (.) (.) (.) (...)
C) (!) (!) (:) (:) (.)
D) (.) (:) (.) (!) (...)

3. Safranbolu'nun köylerindeki bu evlerde zemin kat; mutfak (I) depo (II) ahır gibi bölümlerden oluşur. Üst katlarda odalar bulunur. Ev sahibinin varıllığı (III) odaların işlevlerini farklılaştırır. Bu odalar baş oda (IV) kitaplık, ekmek evi gibi adlarla anılır.

Bu parçadaki numaralanmış yerlerin hangisine getirilecek virgülün (,) işlevi ötekilerden farklıdır?

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

4. Aşağıdaki cümlelerden hangisinin sonuna soru işareti (?) getirilmelidir?

- A) Bu konudaki kararı ne olacak, bilmiyorum
B) İşin sonu nereye varacak, hep birlikte göreceğiz
C) Beni gördü mü koş koş yanıma gelirdi
D) Bunları yapması için ona kim yetki vermişti

5. Ansiklopedileri de sözlükleri de severim. Bunlardan birini elime aldım mı? Dalargı

derim. Salt bu mu? Hayır, bir sözcüğün anlamını öğrenmek için sözlüğe başvurdumda aradığım sözcüğü unuttuğum bile olur, başka sözcüklerin çekiciliğine kapılırım. Yıldızlara benzetirim onları, göz kırparlar bana kendi dilleriyle.

Parçadaki numaralanmış noktalama işaretlerinden hangisi yanlış kullanılmıştır?

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

6. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde virgül (,) ötekilerden farklı bir görevle kullanılmıştır?

- A) Dört yaşındaki çocuk kendi kendine giyinip soyunabilir, giysisinin fermuarını çekip kapatabilir.
B) Altı aylık bebek sesli gülmeye başlar, çığlık atar.
C) Bebek bir yaşını doldurunca oyuncağını size verebilir, sizden geri alabilir.
D) Üç yaşındaki çocuk, kimseden yardım almaksızın yemek yiyebilir.



SES BİLGİSİ

4. BÖLÜM

SESLERİN SINIFLANDIRILMASI

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

ÜNLÜLER

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

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

Ünlülerin kullanımıyla ilgili bazı kurallar:

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

ÜNLÜLERLE İLGİLİ SES UYUMLARI

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

BÜYÜK ÜNLÜ UYUMU

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

Büyük Ünlü Uyumunu Bozan Ekler

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

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

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

-(i)mtırak (sıfattan sıfat yapan ek): yeşilimtırak, mavimtırak, ekşimtırak...

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

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

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

NOT

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

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

5. BÖLÜM

CÜMLE BİLGİSİ



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

CÜMLENİN ÖGELERİ

TEMEL ÖGELER

YÜKLEM

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

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

Yüklemin Özellikleri

Cümlelerin temel ögesidir. Cümle, yargı bildiren bir söz grubu, yüklem de yargıyı üstlenen öge olduğuna göre yüklemsiz bir cümle olamaz.

Yüklem çekimli bir ad ya da eylemden oluşabilir.

- Bir ipte iki cambaz oynamaz.
- Pervin benden daha güzeldir.

Yüklem, tek kelimedenden oluşabildiği gibi kelime grubundan da oluşabilir.

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

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

- Öğretmenim.
- Okuduk.
- Maviydi.

Bir cümlede birden fazla yüklem olabilir.

- “Yağız atlar kişnedi, meşin kırbaç şakladı;
Bir dakika araba yerinde durakladı.”

- “Yol onun, varlık onun,
Gerisi hep angarya.”

- Kapılar açıldı, göçebeler üçlü gruplar halinde
konaktan içeri alındı.

Yüklemi söylenmeyen cümlelere eksiltili (kesik) cümle denir. Yüklemün söylenmemiş olması cümlelerin anlamında eksiklik meydana getirmez. Dinleyici ya da okuyucu cümlelerin söylenmemiş kısmını ya kendisi tamamlar ya da bu kısım zaten bilinmektedir.

- Kır atın yanında duran ya huyundan ya suyundan...(alır)
- Az veren candan, çok veren maldan... (verir)
- Dalgalandığın yerde ne korku ne keder...(vardır)

Bazı eksiltili cümleler, önceki cümlelerin yardımıyla tamamlanır.

- Bilmiyorum aradan ne kadar zaman geçti.
Belki altı ay, belki bir yıl... (geçti)
- Buralarda hiç yol yoktur. Hatta keçi yolu bile...(yoktur)
- – Nerede çalışıyorsun?
– Türk Dil Kurumunda. (çalışıyorum)

ÖZNE

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

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



YAZIŞMA KURALLARI

RAPOR

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

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

Raporlar iş ve bilimsel raporlar olmak üzere ikiye ayrılır:

İş Raporları

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

Bilimsel Raporlar

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

DİLEKÇE

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

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

NOT

Resmî kurumlara yazılan imzasız dilekçelerin geçersiz sayılacağı unutulmamalıdır.

İş başvurularında kişilerden dilekçeyle birlikte öz geçmiş de istenir.



ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

TRABLUSGARP, BALKAN VE I. DÜNYA SAVAŞI

2. ÜNİTE

1. BÖLÜM

TRABLUSGARP SAVAŞI (1911 - 1912)

Savaşın Nedenleri

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

Gelişmeler

- ✓ Osmanlı Devleti bölgeye karadan ve denizden müdahalede bulunacak bir durumda olmadığı için bölgeye yalnız gönüllü vatansever subaylar gitti.
- ✓ Mustafa Kemal, Enver Bey, Nuri Bey gibi subaylar 18 Aralık 1911'de bölgeye hareket etti.
- ✓ Mustafa Kemal "şerif" takma adıyla gazeteci kimliği altında Arap kılığına bürünerek bölgeye ulaşmayı başardı.
- ✓ Trablusgarp'ta yerel direniş, başlatan Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'de Enver Paşa ise Bingazi'de önemli başarılar elde ettiler.
- ✓ Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için On İki Adayı işgal edip Çanakkale Boğazı'nı ablukaya aldı.
- ✓ Balkan Savaşlarının da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı.
- ✓ 15 Ekim 1912'de İsviçre'nin Ouchi (Uşi) kasabasında antlaşma imzalandı.

Uşi Antlaşması (1912)

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

Trablusgarp Savaşı'nın Önemi

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

BALKAN SAVAŞLARI

I. BALKAN SAVAŞI (1912 - 1913)

Savaşın Nedenler

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

2. BÖLÜM

KURTULUŞ SAVAŞI HAZIRLIK DÖNEMİ



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

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

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

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

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

Samsun Raporu (20-22 Mayıs 1919)

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

HAVZA GENELGESİ (28 MAYIS 1919)

Kararları

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

Önemi ve Sonuçları

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



KURTULUŞ SAVAŞI MUHAREBELER DÖNEMİ

3. BÖLÜM

DOĞU CEPHESİ

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

GÜMRÜ ANTLAŞMASI (3 ARALIK 1920)

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

GÜNEY CEPHESİ

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

- Fransa buradaki emellerini gerçekleştirmek için Ermenileri kullanmıştır.
- Güney Cephesi'nde Kuva-yı Millîye birlikleri mücadele etmiştir. Güney Cephesi'ndeki komutanlar: Kılıç Ali ve Yörük Salim Bey Maraş'ta; Yüzbaşı Ali Saip Bey Urfa'da; Topçu Kemal Bey, Piyade Yüzbaşı Osman Bey ile Yüzbaşı Ratip Bey Adana'da; Teğmen Said Bey Antep'te önemli hizmetler vermiştir.
- 11 Şubat 1920'de Maraş, 10 Nisan 1920'de Urfa, 25 Aralık 1921'de Antep, 5 Ocak 1922'de Adana düşmandan arındırılmıştır.
- 1921'de Antep'e "Gazi", 1973'te Maraş'a "Kahraman", 1984'te Urfa'ya "Şanlı" unvanları verilmiştir.
- 1924'te İnebolu'ya, 1925'te Maraş'a, 2008'de Gaziantep'e ve 2016'da Urfa'ya İstiklal Madalyası verilmiştir.

BATI CEPHESİ

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

DÜZENLİ ORDU (8 KASIM 1920)

Kurulma Sebepleri

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

4. BÖLÜM

ATATÜRK İNKILAPLARI



ATATÜRK İNKILAPLARI

İnkılapların Özellikleri

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

İnkılapların Amaçları

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

SİYASİ ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

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

SOSYAL ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

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

EKONOMİK ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

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

EĞİTİM ALANINDA YAPILAN İNKILAPLAR

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

HUKUK ALANINDA YAPILAN İNKILAPLAR

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

SİYASİ ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

SALTANATIN KALDIRILMASI (1 KASIM 1922)

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

Sebepleri

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

5. BÖLÜM

ATATÜRK'ÜN HAYATI, DÜŞÜNCE SİSTEMİ VE İLKELERİ



ATATÜRK'ÜN HAYATI

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

Atatürk'ün Okuduğu Okullar

- ⊙ Selanik Mahalle Mektebi (Geleneksel yöntemlerle eğitim yapan)
- ⊙ Selanik Şemsi Efendi Okulu (Modern yöntemlerle eğitim yapan)
- ⊙ Selanik Mülkiye Rüştiyesi
- ⊙ Selanik Askeri Rüştiyesi (Askeri ve siyasi hayatının temelleri atıldı. Kemal ismini aldı.)
- ⊙ Manastır Askeri İdadisi (Türk tarihine ilgi duy-maya başladı.)
- ⊙ İstanbul Harp Okulu
- ⊙ İstanbul Harp Akademisi

Atatürk'ün Görev Yaptığı Yerler

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

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

Milli Mücadele ve Sonrası Atatürk'ün Üstlendiği Görevler

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



ATATÜRK DÖNEMİ TÜRK DIŞ POLİTİKASI

6. BÖLÜM

1923 - 1932 YILLARI ARASINDA TÜRK DIŞ POLİTİKASI

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

Musul Sorunu

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

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

Nüfus Mübadelesi

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

Yabancı Okullar Sorunu

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



2022 GELİŞMELERİ

- ⊙ İngiltere Kraliçesi II. Elizabeth, **96 yaşında** hayatını kaybetti. Kraliçe Elizabeth, İngiliz Monarşisinde 70 yıllık hükümdarlığıyla, "İngiltere tarihinin en uzun süre tahtta kalan hükümdarı" unvanına sahip oldu. "Londra Köprüsü Operasyonu" Kraliçe II. Elizabeth'in ölümünden sonraki günlerde neler olacağına dair detaylı planı ifade eden kod adıdır.
- ⊙ St. James Sarayı'nda düzenlenen törenle Kraliçe II. Elizabeth'in oğlu Charles'ın ülkenin yeni kralı "Kral 3. Charles" olarak resmen duyuruldu.
- ⊙ Birleşmiş Milletler 2022 yılını Uluslararası Sürdürülebilir Dağa Kalkınma yılı ilan etmiştir.
- ⊙ Ülkemizde ilk defa 2022 yılında kullanılması ön görülen ve ülkemizin ilk Lityum pilli elektrikli otobüsleri Samsun ilimizde faaliyete geçecektir.
- ⊙ 25 Haziran 2022 - 5 Temmuz 2022 tarihleri arasında düzenlenmesi kararlaştırılan 2022 Akdeniz Oyunlarının Cezayir'de yapılması kararlaştırılmıştır.
- ⊙ Besteci Hakan Halit Turgay'ın Dünyanın 7 Harikası arasında kabul edilen Bodrum'daki Halikarnas Mozolesine atıfla bestelediği Ege Fısıltıları eseri, ABD ve İngiltere'deki yarışmalarda birincilik ödülü kazanmıştır.
- ⊙ Ferhat Arıcan Avrupa Cimnastik Birliği tarafından Şubat 2022 tarihinde düzenlenen oylama sonucunda 2021 yılının "En iyi Cimnastikçisi" seçilen milli sporcumuzdur.
- ⊙ Şubat 2022 tarihinde Rusya tarafından başgımsızlıkları tanınan bölgeler Donetsk ve Luhansk şehirleridir. Bu iki önemli şehirde Ukrayna'da yer alan şehirlerdir.
- ⊙ İngiltere'nin yeni başbakanı Liz Truss oldu.

- ⊙ 2022 yılında Peru'da düzenlenen Dünya Gençler Yüzme Şampiyonasında milli sporcu Merve Tuncel, altın madalya kazanmıştır.
- ⊙ Türk düşünce hayatının en önemli isimlerinden yazar, hukukçu ve muttasavvıf Ömer Tuğrul İnancı **76 yaşında** hayatını kaybetti.
- ⊙ Avrupa Konseyi Parlamenterler Meclisi, 2022 Avrupa Ödülüne bu yıl İzmir'i layık gördü.
- ⊙ 2022 Avrupa Parlamentosu başkanı Roberta Metsola olmuştur.
- ⊙ 94. Oscar ödül töreninde Pakistan kökenli Riz Ahmed, "The Long Goodbye" adlı kısa filmi ile ödül alarak ilk kez Müslüman kökenli bir aktör kısa film dalında ödül almayı başarmıştır.
- ⊙ 2022 G7 Dönem başkanı Almanya'dır.
- ⊙ UNESCO tarafından Dünya Biyosfer rezervleri ağına Türkiye'den dahil olan ilk ve tek ilimiz Artvin ilinin Borçka ilçesi olmuştur.
- ⊙ 2022 yılının Süleyman Çelebi Yılı olarak kutlanmasına ilişkin genelge yayımladı.
- ⊙ Türkiye'de iklim değişikliği konusu üzerine yapılan ilk iklim şurası 2022 yılında Konya'da düzenlenmiştir.
- ⊙ Nobel Ödüllü bilim insanı Aziz Sancar'ın adını taşıyan Eğitim Kampüsü 2022 yılında Ankara'da açılmıştır.
- ⊙ 2022 yılında NATO bünyesindeki müşterek görev kuvvetinin komutası Türkiye'den Fransa'ya geçmiştir.
- ⊙ Aysu Türkoğlu, Manş Denizi'ni **16 saat 28 dakika**da yüzerek geçen en genç Türk yüzücü olarak adını tarihe yazdırmıştır.
- ⊙ Elli yıl sonra açılan Nobel arşivlerinde Türk Edebiyatının en önemli şairlerinden biri olan ve 2008 yılında hayata gözlerini yuman Fazıl Hüsnü Dağlarca'nın 1971 yılında Nobel Ede-

TÜRKİYE'NİN UNESCO DÜNYA MİRASI

1. Divriği Ulu Camii ve Darüşşifası (Sivas) 1985
2. İstanbul'un Tarihi Alanları (İstanbul) 1985
3. Göreme Millî Parkı ve Kapadokya (Nevşehir) 1985 (Karma Miras Alanı)
4. Hattuşa, Hitit Başkenti (Çorum) 1986
5. Nemrut Dağı (Adıyaman) 1987
6. Hieropolis-Pamukkale (Denizli) 1988 (Karma Miras Alanı)
7. Xanthos-Letoon (Antalya-Muğla) 1988
8. Safranbolu Şehri (Karabük) 1994
9. Truva Arkeolojik Alanı (Çanakkale) 1998
10. Edirne Selimiye Camii ve Külliyesi (Edirne) 2011
11. Çatalhöyük Neolitik Alanı (Konya) 2012
12. Bursa ve Cumalıkızık, Osmanlı İmparatorluğunun Doğuşu (Bursa) 2014
13. Bergama Çok Katmanlı Kültürel Peyzaj Alanı (İzmir) 2014
14. Diyarbakır Kalesi ve Hevsel Bahçeleri Kültürel Peyzajı (Diyarbakır) 2015
15. Efes (İzmir) 2015
16. Ani Arkeolojik Alanı (Kars) 2016
17. Aphrodisias (Aydın) 2017
18. Göbekli Tepe (Şanlıurfa) 2018
19. Arslantepe Höyüğü (Malatya) 2021

1. Divriği Ulu Camii ve Darüşşifası

UNESCO Dünya Miras Listesi'ne alınma tarihi 1985'dir. Divriği ve civarında en erken yerleşim Hititler Dönemi'ne kadar inmektedir.

Yöre, Mengücekoğullarının yönetimi altında olduğu dönemde Ahmet Şah ve eşi Turan Melek tarafından camii ile birlikte 1228-1229 yıllarında yaptırılmıştır. İslam mimarisinin bu başyapıtı, iki kubbeli türbeye sahip bir cami ve ona bitişik bir hastaneden oluşmaktadır.

2. İstanbul'un Tarihi Alanları

Dünyada iki kıta üzerine kurulu tek şehir olan İstanbul'un tarihi alanları dört ana bölgeden oluşmaktadır:

- Arkeoloji Parkı (Sultanahmet ve çevresi)
- Süleymaniye Camisi
- Zeyrek Camisi ve çevredeki koruma altındaki bölgeler
- İstanbul Kent Surları

3. Göreme Millî Parkı ve Kapadokya (Nevşehir)

UNESCO Dünya Miras Listesi'ne alınma tarihi 1985'tir. Kuzeyde Kızılırmak, doğuda Yeşilhisar, güneyde Hasan ve Melendiz Dağları, batıda Aksaray ve kuzeybatıda Kırşehir ile sınırlanmıştır. Bu alan altı bölümden oluşur:

- Göreme Millî Parkı
- Derinkuyu ve Kaymaklı Yer Altı Şehirleri
- Karain Güvercinlikleri
- Karlık Kilisesi
- Yeşilöz Theodoro Kilisesi
- Soğanlı Arkeolojik Alanı

4. Hattuşa (Boğazköy)-Hitit Başkenti

1986 yılında UNESCO Dünya Miras Listesi'ne alınan Hattuşa (Çorum, Boğazköy), Hitit İmparatorluğu'nun başkenti olarak Anadolu'da yüzyıllar boyu çok önemli bir merkez olmuştur.

5. Nemrut Dağı (Adıyaman-Kahta)

UNESCO Dünya Miras Listesi'ne 1987 yılında alınmıştır. Adıyaman'ın Kahta ilçesinde 2150 metre yüksekliğindeki Nemrut Dağı yamaçlarında hükümdarlık yapmış olan Kommagene Kralı I. Antiochos'un tanrılara ve atalarına minnettarlığını göstermek için yaptırdığı mezarı, anıtsal heykelleri ve benzersiz manzarası ile Helenistik Dönemin en görkemli kalıntılarından birisidir.

4. ÜNİTE

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI



BAŞLANGIÇ

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

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

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

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

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

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

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve iftiharlarda, milli sevinç ve kederlerde, milli varlığa

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

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

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

BİRİNCİ KISIM GENEL ESASLAR

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

I. Devletin şekli: –Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: –Madde 2

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

İKİNCİ KISIM TEMEL HAKLAR VE ÖDEVLER

Genel Hükümler

- Temel hak ve hürriyetlerin niteliği
- Temel hak ve hürriyetlerin sınırlandırılması
- Temel hak ve hürriyetlerin kötüye kullanılmaması
- Temel hak ve hürriyetlerin kullanılmasının durdurulması
- Yabancıların durumu

Kişinin Hakları ve Ödevleri (Negatif Statü Hakları - Koruyucu Haklar)

- Kişinin dokunulmazlığı, maddî ve manevî varlığı
- Zorla çalıştırma yasağı
- Kişi hürriyeti ve güvenliği
- Özel hayatın gizliliği ve korunması
- Yerleşme ve seyahat hürriyeti
- Din ve vicdan hürriyeti
- Düşünce ve kanaat hürriyeti
- Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti
- Bilim ve sanat hürriyeti
- Basın ve yayımla ilgili hükümler
- Toplantı hak ve hürriyeti
- Mülkiyet hakkı
- Hakların korunmasıyla ilgili hükümler
- İspat hakkı
- Temel hak ve hürriyetlerin korunması

Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler (Pozitif Statü Hakları - İsteme Hakları)

- Ailenin korunması ve çocuk hakları
- Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi
- Kamu yararı
- Çalışma ve sözleşme hürriyeti
- Çalışma ile ilgili hükümler
- Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt
- Ücrette adaletin sağlanması
- Sağlık, çevre ve konut

- Gençlik ve spor
- Sosyal güvenlik hakları
- Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması
- Sanatın ve sanatçının korunması
- Devletin iktisadi ve sosyal ödevlerinin sınırları

Siyasi Haklar ve Ödevler (Aktif Statü Hakları, Katılma Hakları)

- Türk vatandaşlığı
- Seçme, seçilme ve siyasî faaliyette bulunma hakları
- Siyasi partilerle ilgili hükümler
- Kamu hizmetlerine girme hakkı
- Vatan hizmeti
- Vergi ödevi
- Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı

Örnek Soru Tarzı

1982 Anayasası'na göre, aşağıdakilerden hangisi siyasi haklar ve ödevler başlığı altında düzenlenmiştir?

- A) Türk vatandaşlığı
- B) Vergi ödevi
- C) Kamu hizmetlerine girme hakkı
- D) Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı
- E) İspat hakkı

Çözüm

İspat hakkı kişinin hak ve ödevleri kapsamındadır.

Cevap E



KISIM - I Genel Hükümler

BÖLÜM: 1

Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam Şekilleri

Kapsam: –Madde 1

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

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

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

Amaç: –Madde 2

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

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

A. Sınıflandırma:

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

B. Kariyer:

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

C. Liyakat:

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

İstihdam şekilleri: –Madde 4

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

A) Memur:

Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu

6. ÜNİTE

6114 SAYILI ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ HİZMETLERİ HAKKINDA KANUN



BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Kanunun amacı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılacak her türlü sınav ve yerleştirmeler ve bu sınavlarda görev alanların yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar: –Madde 2

(1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Aday: Başkanlıkça yapılan sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirmelere hak kazanmak amacıyla başvuran kişiyi,

b) Başkan: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanını,

c) Başkanlık: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ç) Değerlendirme: Ölçme sonucu ortaya çıkan verilerin uygun yöntemlerle çözümlemeye tâbi tutularak, adayların elde edilen sonuçlara göre sıralanmasını,

d) Eşdeğer sınav: Başkanlık tarafından aynı veya farklı zamanlarda farklı sorularla yapılan, ancak adaylara sağladığı haklar bakımından eşit sonuçlar verdiği Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen birden fazla sınavı,

e) Kılavuz: Ölçme, seçme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin uyulması gereken kurallar, duyarlar veya yol gösterici açıklamalardan oluşan ve adaylar ile diğer ilgilileri bağlayıcı olan basılı veya elektronik ortamdaki bilgi paketini,

f) Ölçme: Belirlenmiş usul ve esaslara göre adayların bilgi ve yetenek seviyelerinin, sorulara verdikleri cevapların puanlanması suretiyle tespit edilmesi işlemlerini,

g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ğ) Sınav: Belirlenen usul ve esaslara göre adaylara yazılı veya sözlü olarak soru sorma ve verilen cevaplar ile yaptırılan uygulamaları kayıt altına alma işlemlerini,

h) Sınav koordinatörlüğü: ÖSYM tarafından yapılan sınavlar için Devlet üniversiteleri ile ihtiyaç duyulması hâlinde kamu veya özel kurum ve kuruluşları ile yurt dışı temsilcilikler bünyesinde, sınav organizasyonu ve sınavlarla ilgili diğer işleri yerine getirmek üzere görevlendirilenlerden oluşan koordinatörlükleri,

ı) Yerleştirme: Değerlendirme sonucunda oluşan puanlar, tercihler, önceden belirlenen kontenjan ve şartlar dikkate alınarak adayların yükseköğretim kurumlarına veya ilgili kurum ve kuruluşlara yerleştirilme işlemlerini,

i) Yönetim Kurulu: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Yönetim Kurulunu,

j) (Ek: 2/12/2016-6764/64 md.) Bireyselleştirilmiş sınav: Elektronik ortamda her bir adaya aynı veya farklı zamanlarda adayın verdiği cevaplara ve seviyesine göre soru sayısının ve soruların niteliğinin değişebildiği sorulardan oluşan sınavı,

k) (Ek: 2/12/2016-6764/64 md.) Deneme soru: Birbirine denk sonuçlar üreten sınavlar yapabilmek için benzer güçlük derecesi ve ayırt edicilik özellikleri olan soruları tespit etmek amacıyla gerçek sınavlarda sorulan fakat değerlendirme aşamasında puanlama dışı bırakılan soruyu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Yetkiler ile Teşkilat Yapısı



4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN

7. ÜNİTE

Amaç: –Madde 1

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

Kapsam: –Madde 2

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

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

Ağır cezayı gerektiren suçüstü hali genel hükümlere tabidir.

Disiplin hükümleri saklıdır.

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

İzin vermeye yetkili merciler:

–Madde 3

Soruşturma izni yetkisi

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

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

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

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

e) **(Değişik:6/12/2019-7196/51 md.)** (b) ve (c) bentlerindeki hükümler saklı kalmak kaydıyla Cumhurbaşkanı kararıyla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanı veya ilgili bakan

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

g) **(Değişik: 2/7/2018-KHK-703/196 md.)** Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı hakkında Cumhurbaşkanı,

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

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

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

Yokluklarında ise vekilleri tarafından bizzat kullanılır.

8. ÜNİTE

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

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

Kapsam: –Madde 2

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

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

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

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

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

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

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

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

f) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu,

İfade eder.

Örnek Soru Tarzı

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

Yukarıdakilerden hangisi 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununun amaçlarından değildir?

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

Cevap B

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi Edinme Hakkı ve Bilgi Verme Yükümlülüğü

Bilgi edinme hakkı: –Madde 4

Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

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

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Ceza hükümleri: –Madde 29

Bu Kanunun uygulanmasında ihmâli, kusuru veya kastı bulunan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında, işledikleri fiillerin genel hükümler çerçevesinde ceza kovuşturması gerektirmesi hususu saklı kalmak kaydıyla, tâbi oldukları mevzuatta yer alan disiplin cezaları uygulanır.

Bu Kanunla erişilen bilgi ve belgeler ticarî amaçla çoğaltılamaz ve kullanılamaz.

Rapor düzenlenmesi: –Madde 30

Kurum ve kuruluşlar, bir önceki yıla ait olmak üzere;

- a) Kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını,
- b) Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- c) Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri,
- d) Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak ya da bu nitelikteki bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- e) Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçlarını,

Gösterir bir rapor hazırlayarak, bu raporları her yıl Şubat ayının sonuna kadar Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna gönderirler. Bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşları raporlarını bağlı, ilgili ya da ilişkili oldukları bakanlık vasıtasıyla iletirler. Kurul, hazırlayacağı genel raporu, söz konusu kurum ve kuruluşların raporları ile birlikte her yıl Nisan ayının sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderir. Bu raporlar takip eden **iki ay** içinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca kamuoyuna açıklanır.

Örnek Soru Tarzı

Kurum ve Kuruluşlar 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde düzenleyecekleri raporları hangisine gönderirler?

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi
- B) Sayıştay
- C) Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu
- D) İçişleri Bakanlığı
- E) Cumhurbaşkanlığı

Cevap C

Örnek Soru Tarzı

Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu hazırlayacağı genel raporu, söz konusu kurum ve kuruluşların raporları ile birlikte her yıl ayının sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderir. Bu raporlar takip eden içinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca kamuoyuna açıklanır.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanununa göre “Rapor Düzenlenmesi” ile ilgili yukarıda verilen hükümde boş bırakılan yere sırasıyla aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- | | |
|----------|--------|
| A) Mart | bir ay |
| B) Nisan | bir ay |
| C) Nisan | iki ay |
| D) Mayıs | iki ay |
| E) Mayıs | üç ay |

Cevap C

Yönetmelik: –Madde 31

Bu Kanunun uygulanması ile ilgili esas ve usullerin belirlenmesine ilişkin yönetmelik, Kanunun yayımını takip eden **altı ay** içinde Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Yürürlük: –Madde 32

Bu Kanun yayımı tarihinden itibaren **altı ay** sonra yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 33

Bu Kanun hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

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

Bu Kanunun amacı, kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonların kuruluşu, organları, yetkileri ve faaliyetleri ile sendika ve konfederasyonlarda görev alacak kamu görevlilerinin hak ve sorumluluklarını belirlemek ve toplu sözleşme yapılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerinin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel, katma ve özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı kuruluşlarda kamu iktisadî teşebbüslerinde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ya da bunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve teşekküller ile bunlara bağlı kuruluşlarda ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarında işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri hakkında uygulanır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Kamu görevlisi: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bu Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini,

b) Kamu İşvereni: Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,

c) Kamu İşveren Vekili: Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütünü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,

e) Kurum: Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,

f) Sendika: Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşları,

g) Konfederasyon: Değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş **en az beş** sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşları,

h) Toplu sözleşme: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

ı) Toplantı tutanağı: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

j) İşyeri sendika temsilcisi: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bir işyerinde **en çok** üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

k) Sendika işyeri temsilcisi: (Değişik: 4/4/2012-6289/3 md.) Bir işyerinde **en çok** üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

ifade eder.

Kamu işveren vekilleri bu Kanun bakımından kamu işvereni, hizmetin niteliği ve yürütülmesi



3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU

10. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edilmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir.

Mal bildiriminde bulunacaklar:

–Madde 2

a) Her tür seçimle iş başına gelen kamu görevlileri ile Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar (Muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç)

b) Noterler,

c) Türk Hava Kurumunun genel yönetim ve merkez denetleme kurulu üyeleri ile genel merkez teşkilatında ve Türk Kuşu Genel Müdürlüğünde, Türkiye Kızılay Derneğinin merkez kurullarında ve Genel Müdürlük teşkilatında görev alanlar ve bunların şube başkanları,

d) Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler ve bunlara bağlı kuruluş veya alt kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri (İktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları) ile bunlara bağlı müessese, bağlı ortaklık ve işletmelerde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulan ve kamu hizmeti gören kurum ve kuruluşlar ile bunların alt kuruluşlarında veya komisyonlarında aylık, ücret ve ödenek almak suretiyle kamu hizmeti gören memurları, işçi niteliği taşımayan

diğer kamu görevlileri ile yönetim ve denetim kurulu üyeleri,

e) (Mülga: 24/6/1995 - KHK - 557/21 md.)

f) Siyasi parti genel başkanları, vakıfların idare organlarında görev alanlar, kooperatiflerin ve birliklerinin başkanları, yönetim kurulun üyeleri ve genel müdürleri, yeminli mali müşavirler, kamu yararına sayılan dernek yönetici ve deneticileri,

g) Gazete sahibi gerçek kişiler ile, gazete sahibi şirketlerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarları,

Mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar.

Özel Kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar da bu Kanun hükümlerine tabidir.

Örnek Soru Tarzı

3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu uyarınca aşağıdakilerden hangisi mal bildiriminde bulunacaklar arasında yer almaz?

- A) Muhtarlar
- B) Cumhurbaşkanı yardımcıları
- C) Bakanlar
- D) Siyasi parti genel başkanları

Cevap A

Hediye: –Madde 3

Yukarıdaki maddede sayılan kamu görevlileri, milletlerarası protokol, mücamele veya nezaket kaideleri uyarınca veya diğer herhangi bir sebeple, yabancı devletlerden, milletlerarası kuruluşlardan, sair milletlerarası hukuk tüzelkişiliklerinden, Türk uyruğunda olmayan herhangi bir özel veya tüzelkişi veya kuruluşan; aldıkları tarihteki değeri on aylık net asgari ücret topla-



BİRİNCİ BOLUM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(Değişik: 4/5/2010-2010/504 K.)

Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınır malların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

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

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

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

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

Dayanak: –Madde 3

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

Tanımlar: –Madde 4

(Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ambar: Kamu idarelerine ait taşınır malların kullanıma verilmeye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

c) Dayanıklı taşınır mallar: Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları,

ç) Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınır malları,

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

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

f) Harcama yetkilisi: Harcama biriminin en üst yöneticisini,

g) Hurda: Ekonomik ömrünün tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmemek üzere hizmet dışı bi-

TAŞINIR KOD LİSTESİ

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu
255	06	01	Etnografik Eserler
255	06	02	Arkeolojik Eserler
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar
255	06	07	Tabletler
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları
255	06	09	Arşiv Vesikaları
255	06	10	Fosiller
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları
255	07	02	Basılı Yayınlar
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar
255	08	03	Derslik Süslemeleri
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Süs Eşyaları
255	11	02	Duvarlarda Sergilenen Süs Eşyaları
255	11	03	Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları

1. test

TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

1. Taşınır Mal Yönetmeliği hangi kanuna dayanılarak hazırlanmıştır?

- A) Devlet İhale Kanun
B) Kamu İhale Kanunu
C) Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
D) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun

2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre kamu idarelerine ait taşınırın kullanıma verilişine kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Depo
B) Ambar
C) Arşiv
D) Kiler

3. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre "Dayanıklı Taşınır" Taşınır Kod Listesinin hangi bölümünde gösterilen makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları ifade eder?

- A) (A)
B) (B)
C) (C)
D) (D)



RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

12. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

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

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

Dayanak: –Madde 2

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

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

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

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

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

ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı ta-

rafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemi,

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

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

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

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

ğ) Fiziksel ortam: Kağıt ortamında yapılan işlemleri,

h) Form: Biçimli belgeyi,

ı) Format: Elektronik dosya türlerini,

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

ÖRNEK 15

DAĞITIM LİSTESİ ÖRNEĞİ

Dağıtımın Üst Yazının Devamında Kullanılması Durumu:



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI DARIŞLER BAŞKANLIĞI
Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü

Sayı : E-67915368-010.03-141842
Konu : Yönetmelik Taslağı Değerlendirme

28.08.2019

DAĞITIM YERLERİNE

Adı SOYADI
İdari İşler Başkanı

Ek: Yönetmelik Taslağı (12 Sayfa)

Dağıtım:
Dağıtım Listesi (21 Muhatap)

Publikasi elektronik ini diterbitkan oleh:
Balai Digitalita Kodir: ABCDE-FGHIJ-KLMN-OPQRSTU
Balai Digitalita Kediri: <https://www.turkay.gov.id/turkay-balai-digitalita>
Balai Digitalita Adhi SOYADI
Balai Digitalita Unwan
Balai Digitalita Kulliyah 06560 Bepesre-ANKARA
Turkay Kodir No (312) 123 45 67 Faks No: (312) 123 45 68
e-Posta: balai.digitalita@turkay.gov.id Internet Adresi: www.turkay.gov.id
Kep Adresi: balai.digitalita@tsoi.keprtr
Telefon No: (0312) 1234567

1/2

ÖRNEK 14

DAĞITIM ÖRNEKLERİ

Ek ve Dağıtım Başlığının Birlikte Olması Durumu:

Adı SOYADI
Cumhurbaşkanı Yardımcısı

Ek: İlgi (a) Yazı (1 Sayfa)

Dağıtım:
Adalet Bakanlığı
Hazine ve Maliye Bakanlığına

Sadece Dağıtım Başlığının Olması Durumu:

Adı SOYADI
İdari İşler Başkanı

Dağıtım:
Dışişleri Bakanlığı
Hazine ve Maliye Bakanlığı
Millî Savunma Bakanlığı

Dağıtımın Gereği ve Bilgi Şeklinde Olması Durumu:

Adi SOYADI
Bakan

Dağıtım:
Gereği:
Hazine ve Maliye Bakanlığına
İçişleri Bakanlığına
Bilgi:
Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

Bazı Dağıtım Yerlerine Ek Konulmaması Durumu:

Adı SOYADI
Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı

Ek:
1- İlgili Yazı (1 Sayfa)
2- Dosya (1 Adet)

Dağıtım:
Dışişleri Bakanlığı (Ek-1 Konulmadı)
Hazine ve Maliye Bakanlığı
Millî Savunma Bakanlığı (Ekler Konulmadı)

13. ÜNİTE

DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemleri sonucunda oluşan belgelerin; düzenlenmesine, gerekli şartlar altında korunmalarının teminine, herhangi bir sebepten dolayı kaybının engellenmesine, Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve bilimin hizmetinde değerlendirilmelerine, kurum ve kuruluşlar ile şahıslar elinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesine, saklanmasına gerek görülmeyen belgelerin ayıklanmasına, imhasına ve arşiv belgelerinin Devlet Arşivleri Başkanlığına devrine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesinde belirtilen kurum ve kuruluşları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Arşiv: Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan iş ve işlemler, haberleşmeler ile gerçek veya tüzel kişilerin gördükleri hizmetler neticesinde oluşan belgelerin barındırıldığı yerleri,

b) Arşiv belgesi: Son işlem tarihi üzerinden **yirmi yıl** geçmiş veya **on beş yıl** geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış bulunan ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunmayan, varsa tâbi olduğu diğer mevzuatlar ile saklama planlarındaki

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

c) Arşivlik belge: Süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanmayan veya bu süreyi doldurmasına rağmen güncelliğini kaybetmeyen, hizmetin yürütülmesi açısından işlevi olan belgeyi,

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

d) Başkanlık: Devlet Arşivleri Başkanlığını,

e) Belge: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin iş ve işlemleri neticesinde oluşan, üretim biçimleri ve donanım ortamları ne şekilde olursa olsun bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik kaydı,

f) Belge hiyerarşisi: Belgenin ait olduğu kurum, birim, klasör, dosya ile belge bileşenlerinin gelden özele doğru bütünü,

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

ğ) Belge yönetimi: Belgelerin üretiminden itibaren belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirme, düzenleme, ayıklama ve hizmete sunma faaliyetlerinin tümünü,

9. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre “Belgelerin; idari, yasal, mali, tarihi ve oluşturma süreçlerindeki araştırma durumları dikkate alınarak kurum yetkilileri ile belge yöneticisi ve arşivciler tarafından karar verilmesi işlemini” **ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Kontrol
- B) Denetim
- C) Değerlendirme
- D) Teftiş

10. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre belgelere dosya kodu verilmesi bakımından aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Dosya kodu, kurumsal dosya planına göre dosya planı kurallarına uygun olarak belirlenir.
- B) Belge, birden çok konuyu ihtiva etmesi durumunda yazının dosya kodu olarak ağırlıklı olan konuya ait dosya kodu tercih edilir. Bu gibi durumlarda yazının bir örneği ilgili bulunduğu diğer dosyaya da konulabilir
- C) Gelen belgelerin ihtiva ettiği dosya kodları, hazırlanacak cevabi yazılarda ve belgenin dosyalandırılmasında doğrudan referans alınır.
- D) Dosya planlarında, ayrıca tanımlanmış olsa dahi bir işlemin devamı veya parçası konumundaki yazılara, işlem bütünlüğünün bozulmaması amacıyla farklı bir dosya kodu verilemez.

11. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre “Arşivciliğin temel ilke ve teknikleri uygulanarak arşiv belgelerinin düzenlenmesi çalışmalarını” **ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Tasnif
- B) Düzen
- C) Plan
- D) Kontrol

12. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre her yılın hangi ayı içerisinde, önceki yıla ait dosya/klasörler uygunluk kontrolünden geçirilir?

- A) Aralık
- B) Ocak
- C) Şubat
- D) Mart

13. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre “Süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanmayan veya bu süreyi doldurmasına rağmen güncelliğini kaybetmeyen, hizmetin yürütülmesi açısından işlevi olan belgeyi” **ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) İşlem belgesi
- B) Resmi belge
- C) Arşivlik belge
- D) Arşiv belgesi

14. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre işlemi tamamlanmış ve uygunluk kontrolü yapılarak eksiklikleri giderilmiş dosya/klasörler, müteakip takvim yılının ilk kaç ayı içerisinde arşivlere devredilir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

20. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre "Son işlem tarihi üzerinden yirmi yıl geçmiş veya on beş yıl geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış bulunan ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunmayan, varsa tâbi olduğu diğer mevzuatlar ile saklama planlarındaki saklama sürelerini tamamlayan, üretim biçimleri, donanım ortamları ne şekilde olursa olsun geleceğe, tarihi, siyasi, sosyal, kültürel, hukuki, idari, askeri, iktisadi, dini, ilmi, edebi, estetik, biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir değer olarak intikal etmesi gereken ve bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik ortamlarda üretilmiş belgeyi" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İşlem belgesi
- B) Resmi belge
- C) Arşivlik belge
- D) Arşiv belgesi

21. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre "Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin iş ve işlemleri neticesinde oluşan, üretim biçimleri ve donanım ortamları ne şekilde olursa olsun bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik kaydı" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Delil
- B) Kaynak
- C) Bilgi
- D) Belge

22. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre Ayıklama ve İmha Komisyonları, her yılın hangi ayı başında çalışmaya başlar?

- A) Ocak
- B) Şubat
- C) Mart
- D) Nisan

23. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre "Belgenin ait olduğu kurum, birim, klasör, dosya ile belge bileşenlerinin genelden özele doğru bütünü" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Delil hiyerarşisi
- B) Kaynak hiyerarşisi
- C) Bilgi hiyerarşisi
- D) Belge hiyerarşisi

24. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre Ayıklama ve İmha Komisyonlarının çalışma esasları bakımından aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Ayıklama ve İmha Komisyonları, her yılın mart ayı başında çalışmaya başlar.
- B) Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını oy birliği ile alır.
- C) Tereddüt halinde söz konusu belgelerin saklanması karar verilmiş sayılır.
- D) İmhası reddedilen belgeler sonraki yıllarda ilgili komisyonlarca yeniden değerlendirilir.

25. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre "Belgenin hangi dosya ile ilişkili olduğunu veya işlemi biten belgenin hangi dosya/klasöre konulacağını gösteren alfabetik, sayısal, alfa-nümerik tanımlamayı" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Evrak kodu
- B) Kayıt kodu
- C) Dosya kodu
- D) İşlem kodu

CEVAP ANAHTARI

1	C	6	B	11	A	16	A	21	D
2	B	7	B	12	B	17	C	22	C
3	C	8	A	13	C	18	A	23	D
4	D	9	C	14	C	19	B	24	B
5	A	10	C	15	D	20	D	25	C

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı, ilk defa kamu hizmeti ve görevlerine atanacakların seçimi ile kamu kurum ve kuruluşlarında özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle girilen mesleklere atanacakların ön elemesi amacıyla yapılacak sınavların genel ilkeleri ile usul ve esaslarını tespit etmektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Yönetmelik;

a) A Grubu Kadrolar; Başbakanlık, bakanlıklar, bunların müsteşarlık, başkanlık ve bağımsız genel müdürlük düzeyindeki bağlı ve ilgili kuruluşları ile bağlı ortaklıklarındaki, özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle girilen ve belirli bir yetiştirme programı sonrası yeterlik sınavına tabi tutulan mesleklere ilişkin kadro ve görevler ile il özel idareleri ve belediyelerin teftiş kurullarına,

b) B Grubu Kadrolar; Kadroları 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki listelerde yer alan, genel ve katma bütçeli kurumlarla bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlar ile kurulan fonlar ve kefalet sandıkları, il özel idareleri ve belediyeler, il özel idareleri ve belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında yukarıda (a) bendinde belirtilmiş olan meslekler dışında, ilk defa kamu hizmeti ve görevlerine atama yapılacak kadro ve görevlere,

atanacaklar için yapılacak işlem ve sınavları kapsar.

İstisnalar: –Madde 3

Adalet Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı ile İçişleri ve Dışişleri bakanlıklarının Bakanlık Teftiş Kurulları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Askeri Adalet Teftiş Kurulları, kaymakam adayları, Dışişleri Bakanlığı aday meslek memurları, aday konsolosluk ve ihtisas memurları, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar uzman yardımcıları, İletişim uzman yardımcıları ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 1 inci maddesinin üçüncü fıkrasında sayılanlar ile Devlet senfoni orkestraları ve Devlet Klasik Türk Müziği Korosu sanatçıları bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

Dayanak: –Madde 4

Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

Kısaltma ve tanımlar: –Madde 5

Bu Yönetmelikte geçen;

DPB: Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nı,

ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'ni,

KPSS (Kamu Personel Seçme Sınavı): Bu Yönetmelikte (A) grubu olarak adlandırılan kadrolara atanacaklar için kurumların kendi mevzuatına göre düzenleyecekleri giriş sınavına kabul edilecekleri belirlemek ve (B) grubu olarak adlandırılan kadrolara atanmaya esas olacak yerleştirmeyi yapmak amacıyla kullanılacak olan puanları sağlayan merkezi sınavı,

Giriş Sınavı: Kamu kurum ve kuruluşlarının, bu Yönetmelikte (A) grubu olarak nitelendiril-



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan sınavlarda, adayların ve sınav görevlilerinin sınav binalarına giriş koşullarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 17/2/2011 tarihli ve 6114 sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 9 uncu maddesinin beşinci (*Ek ibare: RG-18/4/2018-30395*) ve altıncı fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aday: Başkanlıkça yapılan sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirmelere hak kazanmak amacıyla başvuran kişiyi,

b) Başkan: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanını,

c) Başkanlık, ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ç) Görevlendirme belgesi: (Değişik:RG-18/4/2018-30395) Sınavlarda sınav görevlilerinin kimlik bilgileri, sınav bilgilerini ve görevli oldukları sınav yerlerini gösteren, görevli işlemleri sisteminden (GİS) alınan sınav yeri görev belgesini,

d) Güvenlik görevlileri: (Değişik:RG-18/4/2018-30395) ÖSYM ve İçişleri Bakanlığı arasında yapılan Protokol ile çalışma usul ve esasları belirlenen genel kolluk görevlileri ile bunların gözetiminde olmak üzere özel güvenlik görevlilerini ve kamu kurum ve kuruluşları güvenlik görevlilerini,

e) İl/ilçe Sınav Koordinasyon Kurulu: (Değişik:RG-18/4/2018-30395) İlgili il Sınav Merkezinde ÖSYM tarafından belirlenen rektörün başkanlığında, sınav koordinatörü ve millî eğitim müdürü, ihtiyaç hâlinde il emniyet müdürü veya görevlendirdiği yardımcısı, sorumluluk bölgesi itibarıyla il jandarma komutanı veya görevlendirdiği temsilcisinin katılımıyla oluşturulan kurulu; ilgili ilçe sınav merkezinde kaymakamın başkanlığında, sınav koordinatörü ve ilçe millî eğitim müdürü, ihtiyaç hâlinde ilçe emniyet müdürü veya görevlendirdiği yardımcısı, sorumluluk bölgesi itibarıyla ilçe jandarma komutanı veya görevlendirdiği temsilcisinin katılımıyla oluşturulan kurulu,

f) Kimlik belgesi: (Değişik:RG-18/4/2018-30395) Üzerinde adayın güncel fotoğrafı bulunan T.C. Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı veya geçerlilik süresi dolmamış pasaport ile bu belgelerin dışında sınavın ve sınav yapılacak merkezin özelliğine göre gerektiğinde ÖSYM tarafından geçerli kimlik belgesi olarak kabul edilebilecek belgeleri,

g) ÖSYM temsilcisi: Sınavlarda Başkanlık tarafından görevlendirilen temsilciyi,

ğ) Özel güvenlik görevlileri: 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun uyarınca çalıştırılan özel güvenlik görevlilerini,

h) Sınav: ÖSYM tarafından yapılan sınavları,

ı) Sınav binası: Sınav merkezlerinde sınav yapılan binayı,

i) Sınav görevlileri: Sınavlarda görev alan sınav koordinatörü, sınav yürütme komisyonu üyeleri, bina sınav sorumlusu ve yardımcısı, bina yöneticisi, salon başkanı, gözetmen, engelli görevlisi, sınav evrakı koruma görevlisi, sınav evrakı nakil görevlisi, gözlemci ve görevli diğer personeli,

j) Sınav Koordinasyon Kurulu: ÖSYM Başkanı, Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel

**BİRİNCİ KISIM**
Genel Hükümler**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç: –Madde 1**

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme hizmetlerini yerine getirirken, gerçek kişiler, kamu tüzel kişileri veya özel hukuk tüzel kişilerinden, sınav hizmetleriyle sınırlı olmak üzere, ihtiyaç duyduğu aşamalarda; soru hazırlama, donanım ve yazılım olarak bilgisayar ve iletişim altyapısı, baskı, paketlenme, taşıma, dağıtım, güvenlik, işgücü hizmet ve mal alımlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme hizmetlerini yerine getirirken, sınav hizmetleri ile sınırlı olarak ihtiyaç duyduğu; soru hazırlama, donanım ve yazılım olarak bilgisayar ve iletişim altyapısı, baskı, paketlenme, taşıma, dağıtım, güvenlik, işgücü hizmet alımları ile mal alımlarını kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 17/2/2011 tarihli ve 6114 sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Açık ihale usulü: Bütün isteklilerin teklif verebildiği ihale usulünü,

b) Belli istekliler arasında ihale usulü: Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda İdare tarafından yeterli bulunan isteklilerin teklif verebildiği usulü,

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

ç) Doğrudan temin: Bu Yönetmelikte belirtilen hallerde, isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek ihtiyaçların doğrudan temin edilebildiği alım türünü,

d) Harcama birimi: İdare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

e) Hizmet: Sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme hizmetleri kapsamında olmak üzere, soru hazırlama, baskı, dağıtım, paketlenme, taşıma, yazılım hizmetleri, güvenlik, işgücü hizmetlerini,

f) İdare: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

g) İhale: Bu Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

ğ) İhale yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma, ihale usulü ve içeriği belirleme yetki ve sorumluluğuna sahip kişileri ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,

h) İstekli: Mal veya hizmet alımları ihalelerine teklif veren adayları,

ı) Mal: Sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme hizmetleri ile sınırlı olarak satın alınan donanım ve yazılım olarak bilgisayar ve iletişim altyapısını,



ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

17. ÜNİTE

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığında görev yapan Devlet memurlarının disiplin amirlerini belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapan Devlet memurları hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

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

Disiplin amirleri: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelik kapsamında görev yapan Devlet memurlarının disiplin amirleri Ek-1 sayılı Cetvelde gösterilmiştir.

Disipline ilişkin usul ve esaslar bakımından uygulanacak mevzuat:

–Madde 5

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

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik:

–Madde 6

(1) 28/10/2011 tarihli ve 28098 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 7

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 8

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanı yürütür.

Ek-1

ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

UNVAN	DİSİPLİN AMİRİ
Başkan Yardımcısı	Başkan
İç Denetçi	Başkan
İç Denetim Bürosunda Görevli Diğer Personel	Başkan
I. Hukuk Müşaviri	Başkan
Hukuk Müşaviri	I. Hukuk Müşaviri
Avukat	I. Hukuk Müşaviri
Hukuk Müşavirliğinde Görevli Diğer Personel	I. Hukuk Müşaviri
Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	Başkan
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinde Görevli Diğer Personel	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri
Özel Kalem Müdürü	Başkan
Özel Kalem Müdürlüğünde Görevli Diğer Personel	Özel Kalem Müdürü
Daire Başkanı	Başkan Yardımcısı
Başkanlık Müşaviri	Başkan
Daire Başkanlıklarında Görevli ÖSYM Uzmanı, ÖSYM Uzman Yardımcısı	Daire Başkanı
Daire Başkanlıklarında Görevli Diğer Personel	Daire Başkanı
Şube Müdürü	Daire Başkanı
Tabip, Dış Tabibi	Daire Başkanı
Tabiplikte, Dış Tabipliğinde Görevli Diğer Personel	Daire Başkanı

**Kanunun şumulü: –Madde 1**

a) Genel bütçeye dahil dairelerle katma ve özel bütçeli idareler ve bunlara bağlı sabit ve döner sermayeli müesseseler, il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri,

b) İktisadi Devlet Teşekkülleri ve özel kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan her çeşit banka ve teşekküller,

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

d) Kamuya yararlı derneklerden Cumhurbaşkanlığıınca lüzumlu görülenler tarafından kullanılacak taşıtlar bu Kanun hükümlerine tabidir.

: –Madde 2

Traktör, arazöz, motorla işleyen her çeşit ziraat ve inşaat makineleri, hava taşıtları ve zırhlı ambulanslar ile münhasıran askeri maksatlar için kullanılan ve ordunun silah ve teçhizatından madut bulunan taşıtlar bu kanun hükümlerine tabi değildir.

Tarifler: –Madde 3

a) Kurum: 1 inci madde hükmüne giren bütün daire, teşekkül ve müesseseleri,

b) Taşıt: Motorlu ve motorsuz bütün ulaştırma araçlarını,

c) Arazi binek: Bütün tekerlekleri muharrik binek taşıtlarını,

d) Kaptı kaçtı: Asgari iki sıra oturma yeri bulunan kapalı ve insan taşımaya mahsus taşıtları,

e) Arazi kaptıkaçtı: Bütün tekerlekleri muharrik olan kaptıkaçtıları,

f) Pikap: Şoför mahallinde şoför dahil 3 kişiye kadar oturacak yeri ile arkasında azami 1750

kilograma kadar yük taşımak için yeri bulunan motorlu taşıtları,

g) Arazi pikap: Bütün tekerlekleri muharrik olan pikapları,

h) Panel: Yük taşıma yeri tamamen kapalı olan pikapları, ifade eder.

Taşıtlar verilecekler: –Madde 4

Emirlerine ve zatlarına binek otomobili verilenler (1) sayılı cetvelde, makam hizmetlerine tahsis edilen taşıtlar (2) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

: – Madde 5

– Birinci maddede yazılı kurumlar daimi hizmetleri için Cumhurbaşkanlığı kararıyla yalnız birer hizmet arabası bulundurabilirler. Bu hizmet arabaları ihtiyaca göre Station Wagon binek, kaptıkaçtı tiplerinden biri olabilir.

: –Madde 6

Kurumlar (1) ve (2) sayılı cetvellerde yazılı makam ve hizmetler için hizalarında gösterilen arabalardan fazla taşıtlar bulunduramayacakları gibi daimi hizmetler için beşinci maddede yazılı tipte bir arabadan fazla araç kullanamazlar.

Kurumların edinebilecekleri taşıtlar(1): –Madde 7

(Değişik birinci fıkra: 21/4/2005 - 5335/6 md.) Kurumların taşıtlar ihtiyacalarını hizmet alımı suretiyle karşılamaları esastır. Bu şekilde temini mümkün olmayan, ekonomik bulunmayan veya sağlık, savunma ve güvenlik gibi nedenlerle hizmet alımı suretiyle karşılanması uygun görülmeyen taşıtlar diğer yollarla edinilebilir.

Kullanılacak bu taşıtların, muayyen ve standart tipte, lüks ve gösterişten uzak, memleket yolları-



ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ UZMAN VE UZMAN YARDIMCILIĞI SINAV, ATAMA, YETİŞTİRİLME, GÖREV VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

19. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman Yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme, tez ve yeterlik sınavları ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzmanlığına atanma usul ve esaslarını; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman ve Uzman Yardımcılarının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzmanları ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman Yardımcılarını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 17/2/2011 tarihli ve 6114 sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci ve altıncı fıkraları ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Başkan: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanını,

b) Başkanlık: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

c) Giriş sınavı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman Yardımcılığı için yapılacak yazılı ve sözlü sınavı,

ç) KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

d) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,

e) Komisyon: Giriş Sınavı Komisyonunu,

f) Kurul: Yeterlik Sınavı Kurulunu,

g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ğ) Tez: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman Yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezlerini,

h) Uzman: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzmanını,

ı) Uzman Yardımcısı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman Yardımcısını,

i) Yeterlik sınavı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzmanlığı yeterlik sınavını,

j) Yönetim Kurulu: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

Giriş sınavı: –Madde 4

(1) Uzman yardımcıları, mesleğe giriş sınavı ile alınırlar. Uzman yardımcılığı giriş sınavı, KPSS sonuçlarına göre Başkanlıkça yapılan yazılı ve sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlıkça uygun görülecek zamanlarda ve öğrenim dallarında komisyon tarafından yapılır.

(3) Yazılı sınav, Başkanlık tarafından klasik veya test ya da klasik ve test yöntemiyle basılı veya elektronik ortamda yapılabilir.

(4) Yazılı sınavda, sınav soruları komisyon tarafından hazırlanır veya hazırlatılır.

**Amaç: –Madde 1**

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadro ve pozisyonların ihdası, iptali ve kullanılmasına dair esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idareler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulan diğer idareler, fonlar ve kefalet sandıkları hakkında uygulanır.

İstisnalar: –Madde 3

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı personelinin kadro ve pozisyonları ile milli güvenlik sebebiyle gizli kalması gereken kadro ve pozisyonlar hakkında uygulanmaz.

Kadro ve pozisyon cetveli: –Madde 4

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların;

- a) 657 sayılı Kanuna tabi memur kadroları ekli (I) sayılı cetvelde,
 - b) Hâkimlik ve savcılık mesleklerinde bulunanlara ve bu mesleklerden sayılan görevlere ait kadroları (II) sayılı cetvelde,
 - c) Öğretim elemanı kadroları (III) sayılı cetvelde,
 - ç) Sözleşmeli personel pozisyonları (IV) sayılı cetvelde,
 - d) İşçi kadroları (V) sayılı cetvelde,
- düzenlenir.

Kadro ihdası: –Madde 5

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların kadroları Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle ihdas edilir.

(2) (Mülga:RG-21/4/2021-31461-CK-73/41 md.)

Kadroların dağılımı: –Madde 6

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine eklenen kadroların, eklendikleri tarihten itibaren **bir ay** içinde ilgili kurum ve kuruluşlarca unvan, sınıf, derece ve adet belirtilmek suretiyle, yurtiçinde merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatlarında birimler itibarıyla, yurtdışında ise toplam sayı olarak dağılımı yapılır.

(2) (Değişik:RG-21/4/2021-31461-CK-73/42 md.) Birinci fıkraya göre yapılan kadro dağılımı incelenmek üzere kamu personeli bilgi sisteminin ilgili alanına kaydedilir. Kadrolar, bu dağılımların Cumhurbaşkanlığınca onaylanmasını müteakip kullanılabilir. Bu dağılımdan sonra kadrolarda yapılacak birim değişikliklerinde de aynı usule uyulur.

(3) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine eklenen (III) sayılı cetveldeki kadroların, eklendikleri tarihten itibaren **bir ay** içinde derece, unvan ve adet itibarıyla, bir üniversite içinde ilgili anabilim dalları arasında dağılımı, yükseköğretim kurumlarının görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılır. Bu dağılım kamu personeli bilgi sisteminin bulunduğu kuruma bildirilir. Bu dağılımda sonradan yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

(4) İhdas edilen veya değiştirilen kadrolar, bunlara ilişkin dağılım cetvellerinin onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere kullanılır.

Kadro değişikliği: –Madde 7

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşlara verilmiş bulunan

**YİRMİBEŞİNCİ BÖLÜM**
Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
Başkanlığı

Amaç: –Madde 345

(1) Bu Bölümün amacı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar: –Madde 346

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Aday: Başkanlıkça yapılan sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirmelere hak kazanmak amacıyla başvuran kişiyi,

b) Başkan: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanını,

c) Başkanlık: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ç) Değerlendirme: Ölçme sonucu ortaya çıkan verilerin uygun yöntemlerle çözümlemeye tâbi tutularak, adayların elde edilen sonuçlara göre sıralanmasını,

d) Eşdeğer sınav: Başkanlık tarafından aynı veya farklı zamanlarda farklı sorularla yapılan, ancak adaylara sağladığı haklar bakımından eşit sonuçlar verdiği Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen birden fazla sınavı,

e) Kılavuz: Ölçme, seçme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin uyulması gereken kurallar, duyarlar veya yol gösterici açıklamalardan oluşan ve adaylar ile diğer ilgilileri bağlayıcı olan basılı veya elektronik ortamdaki bilgi paketini,

f) Ölçme: Belirlenmiş usul ve esaslara göre adayların bilgi ve yetenek seviyelerinin, sorulara verdikleri cevapların puanlanması suretiyle tespit edilmesi işlemlerini,

g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ğ) Sınav: Belirlenen usul ve esaslara göre adaylara yazılı veya sözlü olarak soru sorma ve verilen cevaplar ile yaptırılan uygulamaları kayıt altına alma işlemlerini,

h) Sınav koordinatörlüğü: ÖSYM tarafından yapılan sınavlar için Devlet üniversiteleri ile ihtiyaç duyulması hâlinde kamu veya özel kurum ve kuruluşları ile yurt dışı temsilcilikler bünyesinde, sınav organizasyonu ve sınavlarla ilgili diğer işleri yerine getirmek üzere görevlendirilenlerden oluşan koordinatörlükleri,

ı) Yerleştirme: Değerlendirme sonucunda oluşan puanlar, tercihler, önceden belirlenen kontenjan ve şartlar dikkate alınarak adayların yükseköğretim kurumlarına veya ilgili kurum ve kuruluşlara yerleştirilme işlemlerini,

i) Yönetim Kurulu: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

Kuruluş, görev ve yetkiler: –Madde 347

(1) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğine, idari ve mali özerkliğe sahip, Yükseköğretim Kurulu ile ilgili, merkezi Ankara'da bulunan özel bütçeli bir kuruluştur.

(2) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yükseköğretim Kurulu kararlarına veya ilgili mevzuat hükümlerine istinaden başta yükseköğretim kurumlarında ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrenim görecekt adayların puan sıralamasına göre tespiti veya yerleştirilmesi ile yükseköğretim kurumlarında atama veya yükselmelerde esas alınan sınavlar olmak üzere, ulusal ve uluslararası her türlü bilim, yetenek veya yabancı dil sınavları ile gerektiğinde yerleştirme işlemlerini yapmaktır.

DATA YAYINLARI



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

ISBN 978-625-8221-15-2

