



GYS

2025

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

Görevde Yükselme Sınavı

ŞUBE MÜDÜRÜ, ŞEF VE MEMUR

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği
Duyurusuna Uygun olarak hazırlanmıştır.



T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



ÖN SÖZ

GÖREVDE YÜKSELME SINAVI KONU ANLATIMLI

YAZAR

Komisyon

©

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

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

ISBN/Sertifika No

ISBN No/Tarih: 978-605-2327-57-9 / 01.03.25

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

Data Yayınları Dizgi Ekibi

KAPAK TASARIMI

Data Yayınları Grafik Ekibi

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık



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

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığında Görevli Devlet Memurlarının Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği sınavı için titiz çalışmalar sonucunda hazırlamış olduğumuz “Hazırlık Kitabımızı” siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Kitabımızdaki konular tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hepsini kapsayacak şekilde güncel olarak uzman ekiplerimiz tarafından hazırlanmıştır. Her konunun sonunda konu testi olarak güncel mevzuatına uygun hazırlanmış kendinizi deneyebileceğiniz çok sayıda soru bırakılmıştır. Önce konuya çalışıp sonra soruları çözerek bilgilerinizi pekiştireceksiniz. Konu Anlatımlı kitabımızın faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com adresine e-posta ile veya
0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız
üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER



ÜNİTE 1	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	5
TESTLER	.....	
ÜNİTE 2	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	75
TESTLER	.....	
ÜNİTE 3	3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU ...	83
TESTLER	.....	
ÜNİTE 4	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN	93
TESTLER	.....	
ÜNİTE 5	5442 SAYILI İL İDARESİ KANUNU	97
TESTLER	.....	
ÜNİTE 6	5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	112
TESTLER	.....	
ÜNİTE 7	7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU	161
TESTLER	.....	
ÜNİTE 8	6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	175
TESTLER	.....	
ÜNİTE 9	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	192
TESTLER	.....	
ÜNİTE 10	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN	235
TESTLER	.....	
ÜNİTE 11	DEVLET MEMURLARI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ	242
TESTLER	.....	
ÜNİTE 12	RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	256
TESTLER	.....	
ÜNİTE 13	KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE BAŞVURU USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	290
TESTLER	.....	
ÜNİTE 14	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	301
TESTLER	.....	
ÜNİTE 15	DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK	323
TESTLER	.....	
ÜNİTE 16	1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	332
TESTLER	.....	
ÜNİTE 17	4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (ONALTINCI BÖLÜM)	351
TESTLER	.....	
ÜNİTE 18	4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (ONSEKİZİNCİ BÖLÜM)	360
TESTLER	.....	
ÜNİTE 19	4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (YİRMİYEDİNCİ BÖLÜM)	366
TESTLER	.....	
ÜNİTE 20	4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (OTUZDOKUZUNCU BÖLÜM)	375
TESTLER	.....	
ÜNİTE 21	4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (KIRKINCI BÖLÜM)	380
TESTLER	.....	

ÜNİTE 22	4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (KIRKBİRİNCİ BÖLÜM).....	385
TESTLER	.....	
ÜNİTE 23	SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI YÖNETMELİĞİ	391
TESTLER	.....	
ÜNİTE 24	23 SAYILI TÜRKİYE UZAY AJANSI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ.....	408
TESTLER	.....	
ÜNİTE 25	388 SAYILI GÜNEYDOĞU ANADOLU PROJESİ BÖLGE KALKINMA İDARESİ TEŞKİLATININ KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME	413
TESTLER	.....	
ÜNİTE 26	642 SAYILI DOĞU ANADOLU PROJESİ, DOĞU KARADENİZ PROJESİ VE KONYA OVASI PROJESİ BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIKLARININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME	416
TESTLER	.....	
ÜNİTE 27	TÜRKİYE CUMHURİYETİ 1982 ANAYASASI	420
TESTLER	.....	
ÜNİTE 28	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	482
TESTLER	.....	
ÜNİTE 29	TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ.....	557
TESTLER	.....	
ÜNİTE 30	MATEMATİK	610
TESTLER	.....	

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

1. ÜNİTE

KISIM - I Genel Hükümler

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

Kapsam: –Madde 1

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

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

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

Amaç: –Madde 2

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

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma:

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

Kariyer:

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

Liyakat:

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

Örnek Soru

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

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

Cevap B

İstihdam şekilleri: –Madde 4

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

A) Memur:

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

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

TEST
7

**657 SAYILI DEVLET MEMURLARI
KANUNU KISIM - V MALİ
HÜKÜMLER**

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memurlara kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve amirlerin tayin ettiği görevler karşılığında bu kanunla sağlanan haklar dışında ücret ödenemez ve bu memurlara hiçbir yarar sağlanamaz. Aşağıdaki şıklarda belirtilenlerden hangisi bu kurala tabi değildir?

- A) Milli Eğitim Bakanlığı Çalışanları
- B) Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı çalışanları
- C) Gençlik ve Spor Hizmetleri Uygulamasında Fiiilen Görevlendirilecekler
- D) Adliye Çalışanları
- E) Sağlık Bakanlığı çalışanları

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre belirli yetki ve sorumluluk makamlarını işgal eden memurlara temsili mahiyette ve görevleri icabı olarak yaptıkları gerçek giderleri karşılamak üzere ilgili kurumların bütçelerine bu maksat için konulan ödenekten özel yönetmeliği hükümleri gereğince ödenen parayı ifade eden kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Temsil giderler
- B) Ders görevi ücreti
- C) Fazla çalışma ücreti
- D) İş gücülüğü zammı
- E) Ek ders ücreti

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre hayat ve sağlık için tehlike arz eden hizmetlerde çalışanlara hangi zam ödenir?

- A) İş riski zammı
- B) Temininde güçlük zammı
- C) İş gücülüğü zammı
- D) Mali sorumluluk zammı
- E) Temsil zammı

4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre sayıştay'a hesap vermekle yükümlü olan saymanlarla vezne açığından sorumlu veznedar ve diğer görevlilere hangi zam ödenir?

- A) Mali sorumluluk zammı
- B) İş gücülüğü zammı
- C) Temininde güçlük zammı
- D) İş riski zammı
- E) Temsil zammı

5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre hesaplarını, görevi devralanlara devir zorunluluğu bulunan saymanların devir süresi kaç gündür?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10
- E) 14

6. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre bir göreve vekâleten atanan memurlara vekâlet edilen görevin kadro derecesinin kaçta kaç oranında aylık ödenir?

- A) Vekâlet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin üçte biri
- B) Vekâlet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin üçte ikisi
- C) Vekâlet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin dörtte biri
- D) Vekâlet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin tamamı
- E) Vekâlet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin dörtte üçü

7. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memurlara gerekli hallerde yaptırılacak fazla çalışmanın süresi ve saat başına ödenecek ücret kim tarafından belirlenir?

- A) TBMM
- B) Maliye Bakanlığı
- C) Devlet Personel Başkanlığı
- D) Cumhurbaşkanı kararı
- E) Kurum Yöneticileri

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

9. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Uygulama İlkeleri

Amaç: –Madde 1

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

Kapsam: –Madde 2

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

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

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

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

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

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

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

Örnek Soru

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kapsam bakımından;

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

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

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

Cevap E

İstisnalar: –Madde 3

(Değişik: 30/7/2003-4964/2 md.)

a) Kanun kapsamına giren kuruluşlarca, kuruluş amacı veya mevzuatı gereği işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere doğrudan üreticilerden veya ortaklarından yapılan tarım veya hayvancılıkla ilgili ürün alımları ile 6831 sayılı Orman Kanunu gereğince orman köyleri kalkındırma kooperatiflerinden ve köylülere yapılacak hizmet alımları,

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

**TEST
2**

**4734 SAYILI KAMU İHALE
KANUNU**

1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre belli bir yapının onaylanmış kesin projesine göre yapının her türlü ayrıntısının belirtildiği projeyi ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kesin proje
- B) Uygulama projesi
- C) Baş Proje
- D) Aday Proje
- E) Araştırma ve geliştirme projesi

2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ön ilanda aşağıdaki hangi hususların belirtilmesi zorunlu değildir?

- A) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresi
- B) Mal ve hizmet alımlarında gerçek miktarlar
- C) İhalenin yapılacağı yer
- D) Ön ilan yapılan hallerde ihalenin açık ihale veya belli istekliler arasında ihale usullerinden biriyle gerçekleştirilmesi
- E) Çerçeve anlaşma yapılıp yapılmayacağı

3. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kamu İhale Kurulu ile ilgili verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kurul kararları yerindelik denetimine tabi tutulabilir.
- B) Kurul, başkan ve üyeleri ile kurul personeli hakemlik yapamazlar.
- C) Kurul üyeleri ve kurum personeli, görevleri nedeniyle işledikleri ve kendilerine karşı işlenen suçlar bakımından devlet memuru sayılırlar.
- D) Kurulda oyların eşit olması hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunlukla kabul edilir.
- E) Kurul izin, rapor, görevlendirme veya boşalan üyeliğe henüz atama yapılmaması hallerinde en az altı üye ile toplanabilir.

4. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihalelerde teklif edilen bedelin yüzde de kaçından az olmamak üzere istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır?

- A) % 2
- B) % 3
- C) % 4
- D) % 5
- E) % 7

5. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kamu İhale Kurumunun merkezi neresidir?

- A) Ankara
- B) İstanbul
- C) İzmir
- D) Kayseri
- E) Konya

6. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'ndaki ihale komisyonları ile ilgili olarak;

- I. İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.
- II. İhale komisyonu üye eksikliği olması hâlinde de toplanabilir ve kararlar alabilir.
- III. İhale komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.
- IV. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.
- V. İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, bu Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye kesinlikle alınamaz.

bilgilerinden hangileri yanlıştır?

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

RESMÎ 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 resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

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

Dayanak: –Madde 2

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

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

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

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

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

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

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

içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

e) Elektronik onay: Güvenli elektronik imza kullanılmayan durumlarda paraf yerine geçecek 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 resmî yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

ğ) Fiziksel ortam: Kâğıt ortamında yapılan işlemleri,

h) Form: Biçimli belgeyi,

ı) Format: Elektronik dosya türlerini,

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

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

k) İdare: Kamu kurum ve kuruluşlarını,

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

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

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

TEST
1

**RESMÎ YAZIŞMALARDA
UYGULANACAK USUL VE ESASLAR
HAKKINDA YÖNETMELİK**

1. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre hazırlanan belgelerde "Times New Roman" veya "Arial" yazı tipi normal yazı stilinde kullanılır. Harf büyüklüğünün Times New Roman için 12 punto, Arial için 11 punto olması esastır. Ancak gerekli hâllerde iletişim bilgileri kısmında harf büyüklüğü kaç puntoya kadar düşürülebilir?

- A) 8
B) 9
C) 10
D) 11
E) 12

2. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Sayı", "Konu" ve "İlgi" yan başlıklarından sonra kullanılan hangi işaret aynı hizada yazılır?

- A) Kısa çizgi işareti (-)
B) Üç nokta işareti (...)
C) Nokta işareti "."
D) Eğik Çizgi işareti (/)
E) İki Nokta işareti (:)

3. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre kurumsal logo ile ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) İdareler, tercihen kurumsal logo kullanabilir.
B) Belge üzerinde en fazla iki logo kullanılabilir.
C) Logo, tek kullanıldığında belgenin en üst orta kısmında "T.C." ibaresini ortalayacak şekilde veya "Başlık" alanını ortalayacak şekilde belgenin üst sol kısmında yer alır.
D) Belge üzerinde iki ayrı logo kullanıldığında ise "Başlık" alanını ortalayacak şekilde hiyerarşi yönünden üst olan idareye ait logo solda, alt olan idareye ait logo sağda kullanılır.
E) Bir kavram veya etkinlik gibi hususlarla ilgili logo kullanılmak istendiğinde, "Başlık" alanını ortalayacak şekilde idareye ait olan logo sağda; diğer logo solda kullanılır.

4. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "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" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Data
B) Veri
C) Belge
D) Evrak
E) Bilgi

5. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Başlık" ile ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Başlık, belgenin yazı alanının üst kısmına ortalanarak yazılır.
B) İlk satıra "T.C." kısaltması ortalanarak yazılır.
C) İkinci satıra idarenin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ortalanarak yazılır.
D) Üçüncü satıra birimin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ortalanarak yazılır.
E) Bağlı veya ilgili idarelerde ilk satıra "T.C." kısaltması, ikinci satıra bağlı veya ilgili olunan idarenin adı büyük harflerle, üçüncü satıra idarenin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ve dördüncü satıra da birimin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ortalanarak yazılabilir.

6. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Bir belgeyi tanımlayan gönderici, konu, tarih, sayı ve benzeri tüm bilgileri" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Veri
B) Gösterge
C) Altveri
D) Üstveri
E) Veritabanı

DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

15. ÜNİTE

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 genelden 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,

h) Birim arşivi: Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan iş ve işlemler, haberleşmeler ile gerçek veya tüzel kişilerin gördükleri hizmetler neticesinde oluşan, güncelliğini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunan ve kullanılan belgelerin ilgili birimlerince belirli bir süre saklandığı arşivi,

ı) Değerlendirme: Belgelerin; idari, yasal, mali, tarihi ve oluşturma süreçlerindeki araştırma durumları dikkate alınarak kurum yetkilileri ile belge yöneticisi ve arşivciler tarafından karar verilmesi işlemini,

i) Dijitalleştirme: Kağıt ortamındaki belgelerin tarayıcı, kamera gibi cihazlar veya yenilikçi teknikler kullanılarak sayısal ortama aktarılmasını,

j) Dosya kodu: Belgenin hangi dosya ile ilişkili olduğunu veya işlemi biten belgenin hangi dosya/klasöre

4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (KIRKINCI BÖLÜM)

21. ÜNİTE

KIRKINCI BÖLÜM Türkiye Bilimler Akademisi

Amaç: –Madde 566

(1) Bu bölümün amacı, Türkiye’de tüm bilim alanlarındaki araştırmaları, bilim insanlığını ve araştırmacılığı özendirmek ve bu alanlarda emeği geçenleri onurlandırmak; gençleri bilim ve araştırma alanına yöneltmek; Türkiye’deki bilim insanları ve araştırmacıların toplumsal statülerinin yükseltilmesi ve korunmasına çalışmak; Türkiye’nin bilim diplomasisine katkı sunmak; bilim ve araştırma standartlarının yükseltilmesine yardım etmek amacıyla kurulan, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile ilgili, tüzel kişiliğe, bilimsel, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli Türkiye Bilimler Akademisinin (kısa adı TÜBA) teşkilat, görev ve yetkilerini düzenlemektir.

(2) Akademi, bu Bölümde belirtilmeyen hallerde özel hukuk hükümlerine tabidir.

Görevler: –Madde 567

(1) Türkiye Bilimler Akademisinin görevleri şunlardır:

a) Bilimsel konularda ve bilimsel önceliklerin saptanması amacıyla incelemelerde bulunmak ve danışmanlık yapmak.

b) Toplumda bilimsel yaklaşım ve düşüncenin yayılmasını sağlamak, genç bilim insanlarını teşvik etmek.

c) Cumhurbaşkanına Türk bilim insanları ve araştırmacılarının toplumsal statüleri, yaşam düzeyleri, gelirleri ve bilimsel faaliyetlerin gereği olan özel kolaylık ve ayrıcalıklara ilişkin mevzuat değişiklikleri önermek.

ç) Bilimin öneminin ülke kamuoyunca takdir ve kabulünü sağlamak ve bilim adamlığını özendirmek için ödüller vermek.

d) Amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi için ülkenin bilim stratejisine yönelik raporlamalar ve bilimsel yayın faaliyetleri gerçekleştirmek, bunları ilgili kurum ve kişilerle paylaşmak.

e) (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/2 md.) Bilim diplomasisi alanında faaliyetler yürütmek ve bu alanın gelişmesine katkı sunmak.

f) (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/2 md.) Bilim tarihi mirasımızın günümüze aktarımı için faaliyetlerde bulunmak.

Akademi üyeliği: –Madde 568

(1) Akademiye; asli üye, asosye üye ve şeref üyesi olmak üzere üç tür üye bulunur. Aslî üye sayısı, Türkiye’de çalışan profesör unvanlı bilim adamlarının yüzde ikisini geçemez. Asosye üye sayısı ise, asli üye sayısı için belirlenen üst sınırın yarısını geçemez.

(2) Şeref üyeliği sayısı herhangi bir sınırlamaya tabi değildir.

(3) Asli ve asosye üyeler her yıl sonunda o yıl içinde yaptıkları çalışmalarla gelecek yıl yapmayı planladıkları araştırmaları birer rapor halinde Akademi Konseyine sunarlar.

(4) (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/3 md.) Her bir üye, Akademi bünyesinde Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sosyal ve Beşerî Bilimler ile Sağlık ve Yaşam Bilimleri olarak belirlenmiş üç bilim alanından biriyle Akademi Konseyi tarafından irtibatlandırılır.

Üyeliğe seçilme şartları: –Madde 569

(1) Asli üye aşağıda belirlenen şartları taşıyan T.C. uyruklu seçkin bilim adamları arasından seçilir:

a) Ulusal veya uluslararası saygın kuruluşlardan ödül veya madalya almış olmak.

b) Kendi adıyla anılan keşif, icat, teori ve modellere sahip olmak ve/veya adı klasik kitaplara veya derleme makalelere geçmiş olmak.

c) Uluslararası bilim atıfları kataloglarında genel kabul görmüş yüksek sayıda atıf almış olmak.

(2) Asosye üye, asli üye olmaya aday T.C. uyruklu yetenekli ve başarılı genç bilim adamları arasından seçilir.

(3) (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/4 md.) Şeref üyesi aslî üyelerde aranan şartları taşıyan yabancı bilim insanları ile özgün ve çığır açıcı bilimsel çalışmalara sahip T.C. uyruklu bilim insanları arasından seçilir.

Üye seçimi: –Madde 570

(Değişik: RG-13/11/2021-31658-C.K-86/5 md.)

(1) Akademiye aslî ve asosye üye seçimi; aslî üyeler veya Yükseköğretim Kurulu ya da TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından Akademi Başkanlığına gerekçeli teklif yazısıyla önerilen adayların Akademi Konseyince kabulü ve Genel Kurulun ilgili bilim alanıyla irtibatlı üyelerinin onaylaması suretiyle gerçekleştirilir.

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI YÖNETMELİĞİ

23.
ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı taşra teşkilatının görevlerini, çalışma usul ve esaslarını, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı taşra teşkilatı ile bu teşkilatın Bakanlık merkez birimleri ve bağlı, ilgili ve koordine kuruluşları ile karşılıklı ilişkilerini kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 395/B, **404 ve 508** inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a)** A grubu il müdürlükleri: Ek-1 Tablo-1’de yer alan il müdürlüklerini,
- b)** B grubu il müdürlükleri: Ek-1 Tablo-2’de yer alan il müdürlüklerini,
- c)** Bağlı kuruluşlar: Bölge Kalkınma İdarelerini ve Türk Patent ve Marka Kurumunu,
- ç)** Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- d)** C grubu il müdürlükleri: Ek-1 Tablo -2’de yer alan il müdürlüklerini,
- e)** Genel Müdürlük: Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- f)** İl müdürlüğü: İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğünü,
- g)** İl müdürü: İl Sanayi ve Teknoloji Müdürünü,
- ğ)** İlgili kuruluşlar: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını, Türk Standardları Enstitüsünü, Türkiye Bilimler Akademisini, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu, Türkiye Uzay Ajansını,
- h)** Koordine kuruluşlar: Kalkınma Ajanslarını,

ı) Sanayi ve Teknoloji İş Birliği Kurulu: İlin sanayi ve teknolojisine ilişkin politika ve stratejilerin belirlendiği, sorunların tartışıldığı ve çözümlerin üretildiği kurulu,

i) Taşra Teşkilatı: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı il müdürlüklerinden oluşan teşkilatı,

j) Yönetmelik: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yönetmeliğini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat ve Görevler

Teşkilat: –Madde 4

(1) Bakanlık taşra teşkilatı, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Bakanlığa verilen görevleri, illerde Bakanlığın vizyon ve misyonuna uygun olarak Bakanlık merkez teşkilatı birimleri ve bağlı, ilgili ve koordine kuruluşlar ile uyum ve iş birliği içerisinde yürütür.

(2) Bu Yönetmelikle verilen görevler; A, B ve C grubu il müdürlükleri tarafından yürütülür. İl müdürlükleri şube müdürlüklerinden oluşur.

(3) A grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlükleri

- a)** Sanayi ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü,
 - b)** Teknoloji Şube Müdürlüğü,
 - c)** Teşvik ve Destekler Şube Müdürlüğü,
 - ç)** Denetim ve Gözetim Şube Müdürlüğü,
 - d)** Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğünden,
- B grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlükleri
- a)** Sanayi, Teknoloji ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü,
 - b)** Teşvik ve Destekler Şube Müdürlüğü,
 - c)** Denetim ve Gözetim Şube Müdürlüğü,
 - ç)** Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğünden,
- C grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlükleri
- a)** Sanayi, Teknoloji ve Denetim Şube Müdürlüğü,
 - b)** Yönetim ve Teşvikler Şube Müdürlüğünden
- oluşur.

(4) Şube müdürlüğünün görevlerinin yoğun olması halinde aynı şube müdürlüğünün görev alanında faa-

TÜRKİYE CUMHURİYETİ 1982 ANAYASASI

BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ VE GENEL ESASLAR

27.ÜNİTE
1.BÖLÜM

BAŞLANGIÇ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Örnek Soru

Aşağıdakilerden hangisi 1982 Anayasası'nın Başlangıç metninde yer almamıştır?

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

Cevap B

BİRİNCİ KISIM GENEL ESASLAR

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

I. Devletin şekli: -Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: -Madde 2

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

TEST 1

TEMELE HAK VE ÖDEVLER

1. 1982 Anayasası'na göre temel hak ve özgürlüklerin kullanılması kısmen veya tamamen durdurulabilir.

Buna göre;

- I. Seferberlik
- II. Tatbikat
- III. Olağanüstü hâl
- IV. Savaş

hangisi temel hak ve özgürlüklerin kısmen ya da tamamen durdurulabileceği durumlardan biri değildir?

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

2. Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi 1982 Anayasası'nın hangi bölümünde düzenlenmiştir?

- A) Siyasi haklar ve ödevler
- B) Temel hak ve ödevler
- C) Kişinin hakları ve ödevleri
- D) Genel hükümler
- E) Sosyal ve ekonomik haklar ve ödevler

3. Bir ülkede insanların haklarını ilgili kurumlara başvurarak arayabilmeleri için sahip olmaları gereken hak öncelikle aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Seçme hakkı
- B) Dilekçe hakkı
- C) Yerleşme hakkı
- D) Özel yaşamın gizliliği
- E) Konut dokunulmazlığı hakkı

4. Aşağıdaki sosyal haklardan hangileri devletin mali gücüne bağlı olamaz?

- A) Sendika hakkı
- B) Sağlık hizmetlerinden faydalanma hakkı
- C) Eğitim hizmetlerinden faydalanma hakkı
- D) Sosyal güvenlik
- E) Konut hakkı

5. Aşağıdakilerden hangisi hakkında Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenleme yapılabilir?

- A) Kişi hakları ve ödevleri
- B) Temel haklar
- C) Sosyal ve ekonomik haklar ve ödevler
- D) Kanunla açıkça düzenlenen konular
- E) Siyasi haklar ve ödevler

6. Kişileri, devlete ve topluma karşı koruyan hak ve özgürlüklere "koruyucu hak" denir.

Aşağıdakilerden hangisi koruyucu haklar arasında yer alır?

- A) Seçme ve seçilme hakkı
- B) Eğitim ve öğrenim hakkı
- C) Kamu yararı
- D) Sosyal güvenlik hakkı
- E) Mülkiyet hakkı

7. 1982 Anayasası'nın temel hak ve özgürlüklere ilişkin maddelerinin yazımında özellikle hangi uluslararası sözleşme ile bir uyum ve paralellik sağlanması için çaba gösterilmiştir?

- A) Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi
- B) Çocuk Hakları Sözleşmesi
- C) Roma Sözleşmesi
- D) Kyoto Sözleşmesi
- E) Soykırım Suçunun Önlenmesi Sözleşmesi

TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

YAZIM KURALLARI

29. ÜNİTE

1. BÖLÜM

EKLERİN VE BAĞLAÇLARIN YAZIMI

A. -KEN EKİNİN YAZIMI

Büyük ünlü uyumuna uymayan bu ek in aslı “i-ken”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

B. “Kİ”NİN YAZIMI

Türkçede kullanılan üç farklı “ki” vardır.

Sıfat Yapan “-ki”

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

- Alt satırdaki cümleler oldukça güzel.
- Evdeki çiçekleri sulamalısın.
- Akşamki düğüne hep beraber gittik.

İlgi Zamiri Olan “-ki”

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

- Benim kalemim bozuk, seninki sağlam (senin kalem)
- Romanın kurgusu (romanınki)
- Çocuğun defteri (çocuğunki)

Bağlaç Olan “ki”

Sözcük gruplarını ya da cümleleri anlam ilgisiyle 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

- Bazı sözcüklerde “ki” bağlacı bitişik yazılır. (oysaki, mademki, çünkü, halbuki, meğerki, sanki, belki)

Örnek Soru

Aşağıdaki cümlelerin hangisinde bir yazım yanlışı vardır?

- A) Bana yardım eder mi ki?
- B) Öylesine yorulduki bayıldı.
- C) Oysaki ben bunu bilmiyordum.
- D) Sendeki evrakları getirdin mi?
- E) Evde ekmek kalmamış ki.

Çözüm

B seçeneğindeki “ki” bağlaçtır ve ayrı yazılması gerekirken bitişik yazılarak yazım yanlışı yapılmıştır.

Cevap B

C. “Mİ” SORU EKİNİN YAZIMI

- “mi” soru eki kendinden önceki sözcüklerden ayrı, kendinden sonraki kişi ve ek fiil ekleriyle bitişik yazılır:

- Bahçedeki çiçekleri sulayabilir misin?
- Bu sözleri söyleyen o muydu?

- “mi” soru eki son sese bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar:

- Gördün mü? Kaldı mı? Yazıyor mu? Uzak mı?

- “mi” eki soru görevi dışında, belirteç yapma durumunda da ayrı yazılır:

- Akşam oldu mu vadiler kararır.
- Şu tepeyi de aşttık mı Yeşil Vadi'ye vardık demektir.

D. “DE”NİN YAZIMI

“de” Bağlacının Yazımı

Bağlaç olan “de” daima ayrı yazılır. Cümleden çıkarıldığında cümlelerin anlamı daralabilir, ama bozulmaz. Genellikle “dahi, bile” anlamlarına sahiptir.

- Seninle birlikte ben de geleceğim.
- Sen de onlar kadar çabalamalısın.
- Kurunun yanında yaş da yanar.
- Gel de çık işin içinden.

Çözüm

K mağazası 10

L mağazası 11

M mağazası 8 kere indirimli satış yapmıştır. Buna göre;

$$k = 10 \times 3 = 30 \quad l = 11 \times 3 = 33 \quad m = 8 \times 3 = 24$$

sıralama şöyle olur;

$$m < k < l$$

Örnek Soru

Haftanın toplam kaç gününde, önce L sonra M, ardından K mağazasından aynı gün art arda indirimli alışveriş yapılabilir?

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

Çözüm

Bu durumda art arda olabilmesi için

$$L \Rightarrow 9 - 12 \text{ arası, } M \Rightarrow 12 - 15 \text{ arası}$$

$$K \Rightarrow 15 - 18 \text{ arası indirim yapmalıdır.}$$

Tabloya baktığımızda Pazartesi, Cumartesi ve Pazar günlerinin bu duruma uygun olduğu görülmektedir.

Örnek Soru

Bir kişi ilk gün K, ikinci gün L üçüncü günde M mağazaları olmak üzere art arda üç gün saat 16 dan sonra bu mağazalardan indirimli alışveriş yapmıştır.

Bu kişi mağazaları sırasıyla hangi günler gezmiştir?

- | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|
| A) | Pazartesi | Salı | Çarşamba |
| B) | Salı | Çarşamba | Perşembe |
| C) | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
| D) | Cuma | Cumartesi | Pazar |
| E) | Pazar | Pazartesi | Salı |

Çözüm

16'dan sonra mağazalara gittiğine göre 15 – 18 arası indirim yapan mağaza sırası şöyledir; Pazartesi: K, Salı: M, Çarşamba: M, Perşembe: K, L, Cuma: L, Cumartesi: K, M, Pazar: K

1. gün K, 2. gün L, 3. gün M olabilecek sıralama Perşembe, Cuma, Cumartesi'dir.

Örnek Soru

Aşağıdakilerden hangisi mağazaların indirimli satış saatlerini belirlemede uyulan kurallardan biri olamaz?

- A) Haftanın her günü, her zaman diliminde mağazalardan en az biri indirimli satış yapacaktır.
- B) Her mağaza, haftada bir gün indirimli satışa kapalı olacaktır.
- C) Her mağaza, her bir zaman diliminde, haftada en az iki gün indirimli satış yapacaktır.
- D) Her mağaza, haftada en az bir gün art arda iki zaman diliminde indirimli satışa açık olacaktır.
- E) Haftanın her günü, en az iki mağaza, en az üçer saat indirimli satış yapacaktır.

Çözüm

Seçenekler incelenirse;

- A) Bu kural olamaz. Salı 12 – 15, Cuma 12 – 15 arası indirimli satış hiçbir mağaza yapmamaktadır.
- B) $K \Rightarrow$ Cuma günü, $L \Rightarrow$ Salı günü, $M \Rightarrow$ Perşembe günü tam gün indirimli satışa kapalıdır. Bu kural olabilir.
- C) $K \Rightarrow$ 15 – 18 arası $L \Rightarrow$ 9 – 12, $M \Rightarrow$ 12 – 15 arası en az iki gün indirimli satış yapmışlardır. Bu kural olabilir.
- D) $K \Rightarrow$ cumartesi $L \Rightarrow$ Pazartesi, $M \Rightarrow$ Pazar günleri art arda iki zaman diliminde indirimli satış yapmışlardır. Bu kural olabilir.
- E) Tabloya bakıldığında her gün en az iki mağazanın indirim yaptığı görülmektedir.

TEMEL KAVRAMLAR VE İŞLEM YETENEĞİ

30. ÜNİTE 1. BÖLÜM

TEMEL KAVRAMLAR

Rakam: Sayıları ifade etmeye yarayan sembollere denir.

Bu semboller sırasıyla 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9'dur.

Örnek Soru

a ve b rakam olmak üzere;

$$\frac{a}{b} = \frac{1}{2} \text{ ise } a + b \text{ en fazla kaçtır?}$$

- A) 3 B) 6 C) 9 D) 12 E) 15

Çözüm

$$\frac{a}{b} = \frac{1}{2} \Rightarrow \frac{1 \cdot 2}{2 \cdot 2} = \frac{1 \cdot 3}{2 \cdot 3} = \frac{1 \cdot 4}{2 \cdot 4} \text{ olabilir.}$$

a + b'nin en büyük değeri için;

$$a = 4 \text{ ve } b = 8 \text{ olup } a + b = 4 + 8 = 12 \text{ dir.}$$

Örnek Soru

a, b, c birbirinden farklı rakamlar olmak üzere;

3a + b - c ifadesinin alabileceği en büyük değer ile en küçük değer toplamı kaçtır?

- A) 35 B) 32 C) 27 D) 20 E) 15

Çözüm

Rakamlarımız = 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

En büyük değer için kat sayısı en büyük olan pozitif ifadeye en büyük rakam verilir.

$$3a + b - c = 27 + 8 - 0 = 35$$

$$\begin{array}{ccc} \downarrow & \downarrow & \downarrow \\ 9 & 8 & 0 \end{array}$$

En küçük değer için kat sayısı en büyük olan sayıya en küçük değer verilir.

$$3a + b - c = 0 + 1 - 9 = -8$$

$$\begin{array}{ccc} \downarrow & \downarrow & \downarrow \\ 0 & 1 & 9 \end{array}$$

En büyük değer ile en küçük değer toplamı;

$$35 + (-8) = 27$$

Senin İçin

x ve y rakam olmak üzere;

$$\frac{x}{y} = \frac{3}{4} \text{ olduğuna göre;}$$

x + y'nin en büyük değeri kaçtır?

- A) 7 B) 14 C) 21 D) 28 E) 35

Çözüm

																			Cevap: B

Sayı Kümeleri

İşlem sonuçlarının en büyük veya en küçük değerlerinin bulunabilmesi için tanımlanan sayıların hangi kümeye ait olduğunun bilinmesi çok önemlidir.

1. Sayma Sayılar Kümesi: 1'den başlayıp birer artarak sonsuza giden sayılardır. " $\mathbb{N}^+$ " ile gösterilir.

$$\mathbb{N}^+ = \{1, 2, 3, 4, 5, \dots\}$$

Örnek Soru

a ve b sayma sayılar kümesinin birer elemanıdır.

a ≠ b olduğuna göre a + b'nin en küçük değeri kaçtır?

- A) 0 B) 1 C) 2 D) 3 E) 4

Çözüm

$$\mathbb{N}^+ = \{1, 2, 3, 4, 5, \dots\} \text{ olduğundan}$$

$$a = 1 \text{ ve } b = 2 \text{ olduğunda } a + b = 1 + 2 = 3 \text{ olur.}$$

2. Doğal Sayılar Kümesi: 0'dan başlayıp birer artarak sonsuza giden sayılardır. " $\mathbb{N}$ " ile gösterilir.

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, \dots\}$$

Örnek Soru

a, b $\in \mathbb{N}$ ve a ≠ b'dir.

Buna göre a + b en az kaçtır?

- A) 0 B) 1 C) 2 D) 3 E) 4

Çözüm

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, \dots\}$$

a = 0, b = 1 seçildiğinde a + b = 0 + 1 = 1 bulunur.

DATA YAYINLARI

ONLINE DİJİTAL EĞİTİM PLATFORMU



gysakademi



Sınırsız Deneme
Sınırsız Soru Çözüm

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



Sınav
Ekranı

Sınavlar

Özellikler

Paketler

SSS

İletişim

YNTM

Arama



Mehmet

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı

Kayıtları Başladı...



200

KURUM SINAVI



82K+

MEVCUT SORU



11774

MEVCUT KULLANICI



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

