



TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU

# TÜİK

Görevde Yükselme Sınavı

MÜDÜR VE İSTATİSTİK GRUP MÜDÜRÜ

## KONU ANLATIMLI

**%100 ÖZGÜN**

Türkiye İstatistik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda özgün olarak hazırlanmıştır.



## TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU TÜİK



# ÖN SÖZ

### GYS - ÜDS KONU ANLATIMLI

#### EDİTÖR

Komisyon

#### 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: 978-625-8469-94-3 / 31.01.25

Sertifika No: 40447

#### SAYFA TASARIMI

Data Dizgi Ekibi

#### KAPAK TASARIMI

Data 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  
Faks: 0 312 342 23 58

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda kadroları için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına kendinizi hazırlayacağınız güncel mevzuat ve akabinde kendinizi soru çözerek değerlendireceğiniz güncel sorulardan oluşan ve bütün konuları kapsayan bu kitabımızı hazırlamış bulunmaktayız. Data Yayınları olarak siz değerli GYS sınavına girecek adaylar için elinizdeki hazırlık kitabımızın çok faydalı olacağına inanıyoruz ve yapılacak 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



<b>ÜNİTE 1</b> T.C. ANAYASASI .....	5
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 2</b> ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ .....	67
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 3</b> ULUSAL GÜVENLİK .....	142
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 4</b> TÜRKİYE'NİN İDARE HUKUKU .....	152
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 5</b> TÜRKİYE'NİN İDARI TEŞKİLATI .....	164
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 6</b> 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU .....	178
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 7</b> TÜRKÇE DİL BİLGİSİ .....	248
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 8</b> HALKLA İLİŞKİLER VE DAVRANIŞ KURALLARI .....	345
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 9</b> ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ .....	371
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 10</b> KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK .....	390
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 11</b> 5429 SAYILI TÜRKİYE İSTATİSTİK KANUNU .....	398
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 12</b> 4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ .....	407
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 13</b> 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU .....	414
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 14</b> 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU .....	463
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 15</b> 7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU .....	417
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 16</b> 3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN .....	485
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 17</b> 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU .....	489
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 18</b> 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU .....	594
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 19</b> MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK .....	614
TESTLER .....	

<b>ÜNİTE 20</b>	TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ .....	623
TESTLER	.....	
<b>ÜNİTE 21</b>	RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK .....	627
TESTLER	.....	
<b>ÜNİTE 22</b>	ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK .....	660
TESTLER	.....	
<b>ÜNİTE 23</b>	PROTOKOL KURALLARI .....	673
TESTLER	.....	
<b>ÜNİTE 24</b>	DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK .....	694
TESTLER	.....	

DATA YAYINLARI

# TÜRKİYE CUMHURİYETİ 1982 ANAYASASI

## BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ VE GENEL ESASLAR

### 1.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 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.

#### 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

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

# ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

## XX. YÜZYILDA OSMANLI DEVLETİ

### 2. ÜNİTE

### 1. BÖLÜM

#### TRABLUSGARP SAVAŞI (1911-1912)

##### Nedenleri

- İtalya'nın gelişmiş sanayisi için ham madde ve pazar arayışı
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın olması
- Osmanlı'nın güçsüz olması
- İtalya'nın 1856'daki Habeşistan başarısızlığını telafi etmek istemesi
- İtalya'nın, Trablusgarp'ın işgali için Avrupa devletlerinin onayını alması
- İtalya'nın, Trablusgarp'ın uygarlıkta geri bırakıldığı ve burada yaşayan İtalyanlara katı davranıldığı iddiası

##### NOT

- ✓ 1909 yılında Rusya ile imzalanan Racconigi Antlaşması ile İtalya Trablusgarp'a çıkarma yapacak, buna karşılık İtalya'da Rusya'nın Boğazlardaki çıkarlarına dokunmayacaktır.

##### Gelişmeler

- Mısır'ın İngiltere'nin elinde olması ve donanmanın Haliç'te çürümeye terk edilmiş olmasından dolayı bölgeye Osmanlı Devleti yardım gönderememiştir.
- İtalya 1911'de Trablusgarp'ta harekete başlamış ve Derne, Tobruk, Homs ve Bingazi gibi yerleri işgal etmiştir.
- İşgal sonucu Milli Müdafaa Komitesi kurulmuş ve bölgeye gönüllü subaylar gönderilmiştir.
- Bu subaylar; Enver Paşa (Hamdi takma adıyla) Bingazi'ye, Mustafa Kemal (Gazeteci Şerif unvanıyla) Kurmay binbaşı rütbesiyle Tobruk, Derne'ye, Neşet Paşa Trablus'a gitti.



Trablusgarp Savaşı'nda Mustafa Kemal

- Ayrıca Fethi Bey, Fuat Bey, Rauf Bey, Ali Çetinkaya ve Nuri Bey'ler de bu mücadelede yer aldı.
- Enver Paşa Bingazi'de, Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'de başarılı oldular.
- Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı'yı barışa zorlamak için Çanakkale Boğazı'nı ablukaya almış, On İki Ada'yı işgal etmiş, Beyrut Limanı'na saldırmıştır.
- Balkan Savaşı'nın da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı ve 15 Ekim 1912'de Uşi Antlaşması'nı imzaladı.
- Uşi Antlaşması'na göre;
  - ▶ Trablusgarp, İtalya'ya bırakılacak
  - ▶ On İki Ada ve Rodos Balkan Savaşları sonuçlanana kadar geçici olarak İtalyanlara bırakılacak
  - ▶ Trablusgarp halkı dini bakımdan Osmanlı halifesine bağlı kalacak
  - ▶ İtalya diğer devletlerin onaylaması hâlinde kapitülasyonların kaldırılmasına karşı çıkmayacak.
  - ▶ İtalya, Trablusgarp'ın Düyun-u Umumiye'ye olan borcu üstlenecek

##### Önemi:

- Osmanlı Kuzey Afrika'daki son toprak parçasını kaybetti.
- Dünya tarihinde ilk kez uçak kullanıldı.
- Mustafa Kemal'in sömürgeciliğe karşı ilk savaşı olup Binbaşılığa terfi etti.

#### I. BALKAN SAVAŞI (1912)

- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi, İngilizlerin Reval Görüşmeleri'nde Rusların Balkanlara yerleşmesine ses çıkarmaması ve Rusların kışkırtmaları sonucu Karadağ'ın Yenipazar'a saldırmasıyla savaş başlamıştır.
- Osmanlı Bulgaristan, Yunanistan, Sırbistan ve Karadağ ile savaşmıştır.
- Bu savaşta Rauf (Orbay) Bey, Hamidiye Kruvazörü olarak önemli başarılar elde etti. Ancak Yunanlıların Ege Adalarını almasına engel olamadı.
- Bu başarısından dolayı Rauf Bey **Hamidiye Kahramanı** olarak anılmaktadır.
- Osmanlı hazırlıksız yakalandığı savaşta hiçbir varlık gösteremedi ve barış antlaşması imzalamak zorunda kaldı.

# ULUSAL GÜVENLİK

## 3. ÜNİTE

### MİLLİ GÜVENLİK

#### Kavramsal Olarak Güvenlik Ve Millî Güvenlik

- ⊙ Millî güvenlik, devletin her türlü dış ve iç tehditlere karşı korunması şeklinde tanımlanmaktadır.
- ⊙ Millî güvenlik, asayiş hizmetinin de üzerinde, güvenliğin en üst yapısı ve toplam güvenliğin bir şemsiyesi konumundadır.
- ⊙ İkinci Dünya Savaşı'ndan önce millî güvenlik, yalnız "millî savunma" olarak düşünülürken; bu savaştan elde edilen tecrübeler ışığında millî savunma kavramı "topyekûn güvenlik" veya günümüz deyimiyile "millî güvenlik" kavramına dönüşmüştür.
- ⊙ Millî güvenlik kavramının temel olarak, ekonomik, hukuki ve siyasi yönleri bulunmaktadır.

#### Ekonomi

- ⊙ Millî güvenliğin sağlanmasında, ülkenin kaynaklarının en etkin şekilde kullanılmasına ihtiyaç vardır.
- ⊙ Devletler, birbirlerine ekonomik ambargo uygulama, ticaret ambargosu koyma, malları boykot etme ve ulaşım araçlarını kendi ülkelerine sokmama gibi önlemler almışlardır.
- ⊙ Böylece, ekonomi bir ülkenin millî güvenliğini doğrudan tehdit edebilecek bir hale gelmiş, beraberinde ekonominin güvenliği ve güvenliğin ekonomisi gibi yeni kavramlar ortaya çıkmıştır.

#### Hukuk

- ⊙ Millî güvenlik kavramının Anayasa'da temel hak ve özgürlüklerin sınırlanmasında bir sebep olarak kabul edilmesi, millî güvenliğin sağlanması ve korunması konusunda, Cumhurbaşkanı ile Millî Güvenlik Kurulu (MGK)'nin sorumlulukları Anayasa ve kanunla belirlenmiştir.
- ⊙ Ayrıca millî güvenliğe ilişkin tanımın 2945 sayılı MGK ve MGK Genel Sekreterliği Kanunu'nda yapılmış olması hususları da kavramın hukuki göstergelerini teşkil etmektedir.
- ⊙ 1983 yılında hazırlanan 2945 sayılı MGK ve MGK Genel Sekreterliği Kanununda, millî güvenliğin tanımına yer verilmiştir.
- ⊙ Bu tanıma göre "Millî Güvenlik; Devletin anayasal düzeninin, millî varlığının, bütünlüğünün, milletlere-

rası alanda siyasi, sosyal, kültürel ve ekonomik dâhil bütün menfaatlerinin ve ahdî hukukunun her türlü dış ve iç tehditlere karşı korunması ve kollanmasıdır."

#### Siyasi

- ⊙ Millî güvenlik kavramının diğer bir boyutu ise, siyasi yönünün bulunmasıdır.
- ⊙ Anayasa ve kanunlar çerçevesinde; millî güvenlik ile ilgili tedbirlerin alınması ve uygulanması sorumluluğu, Cumhurbaşkanına aittir.
- ⊙ Millî güvenlik tanımında yer alan hususlar, aslında Türkiye Cumhuriyeti'nin hayati öneme haiz, kolayca anlaşılabilen millî değerleridir.
- ⊙ Milli değerler şunlardır:
  - ⊢ Anayasal Düzen: Anayasanın temel ilke, esas ve hükümlerine göre kurulmuş olan düzendir. Anayasal düzenin kapsamında, egemenlik (hükümlerlik), siyasal bağımsızlık, devletin mevcudiyeti ve rejimin hayatta kalması (hayatîyet) unsurları vardır.
  - ⊢ Millî varlık: TDK Güncel Türkçe Sözlüğüne göre "Bir ulusun sahip olduğu sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel değerler ile yer altı ve yer üstü zenginliklerini kapsayan maddi ve manevi öğelerin bütünü" dür.
  - ⊢ Millî bütünlük: Siyasi bütünlük ve toprak bütünlüğü yanında, manevi değerlerden millî şuur, millî birlik ve beraberlik ruhunu da kapsamaktadır.
  - ⊢ Milletlerarası Alanda Siyasi, Sosyal, Kültürel ve Ekonomik Dâhil Bütün Menfaatler: Türkiye Cumhuriyeti'nin diğer devletlerle ilişkilerinde, uluslararası hukuk çerçevesinde siyasi, sosyal, kültürel ve ekonomik dâhil bütün hak ve menfaatlerini ifade etmektedir.
  - ⊢ Ahdi hukuk: Bir devletin var olması, bağımsızlığı, hükümlerlik hakkı, sınırlarına ilişkin bir veya birden fazla devletle yaptığı karşılıklı beyan ve kabulleri ihtiva eden ve antlaşma ve anlaşmalarla gerçekleşen hukukunu içermektedir.

#### Millî Güvenlik Kavramının Temel Unsurları

- ⊙ Millî güvenliğe ilişkin tanımlar analiz edildiğinde, millî güvenlik kavramının kapsamında üç temel unsurun bulunduğu anlaşılmaktadır.

### İDARE HUKUKU

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

#### İdare Hukukunun Özellikleri

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

#### İdarenin Görev ve Yetkileri

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

#### İdare Hukukunun Kaynakları

##### Asli Kaynaklar

- Anayasa
- Kanun
- Milletlerarası antlaşmalar
- Cumhurbaşkanlığı kararnamesi
- Yönetmelik
- Genelge, yönerge vb.
- İçtihadı birleştirme kararları

#### Yardımcı Kaynaklar

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

#### İdari Fonksiyon

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

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

#### İdare Hukukuna Özgü İlkeler

##### İdarenin Kanuniliği İlkesi

Anayasaya göre idarenin kuruluş ve görevleri kanunla düzenlenir. İdarenin faaliyette bulunabilmesi için mutlaka kanundan aldığı bir yetki olmalı ve işlemler kanuna aykırı olmamalıdır.

##### İdarenin Kanuniliği İlkesinin İstisnaları

- Bakanlıkların kuruluş ve örgütlenişi
- Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin teşkilat ve görevleri
- Devlet Denetleme Kurulunun işleyişi
- Üst kademe kamu yöneticilerinin atanmalarına ilişkin usul ve esaslar kanunla değil Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

##### Yetki Genişliği İlkesi

Taşra teşkilatının başındaki amirlerin (vali) merkeze danışmadan, merkez adına kendi başlarına karar alma yetkisinin verilmesine **yetki genişliği** denir.



# T.C. İDARİ TEŞKİLATI

## 5. ÜNİTE

### T.C. İDARİ TEŞKİLATI

#### MERKEZİ YÖNETİM

##### Başkent Teşkilatı

##### Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı

- İdari İşler Başkanlığı
- Cumhurbaşkanı Yardımcıları
- Cumhurbaşkanı Politika Kurulları
- Bağlı Kurum ve Kuruluşlar
- Cumhurbaşkanlığı Ofisleri
- Yüksek İstişare Kurulu

##### Bakanlıklar

- Bakan Yardımcısı
- Hizmet Birimleri
- Taşra/Yurt Dışı Teşkilatları

##### Merkeze Yardımcı Kuruluşlar

- Danıştay
- Sayıştay
- Milli Güvenlik Kurulu (MGK)
- Ekonomik ve Sosyal Konsey

##### Taşra Teşkilatı

##### İl Genel İdareesi

- Vali
- İl İdare Şube Başkanları
- İl İdare Kurulu

##### İlçe İdareesi

- Kaymakam
- İlçe İdare Şube Başkanları
- İlçe İdare Kurulu

##### Bölge İdareesi

#### YERİNDEN YÖNETİM

##### Yerel (Mahalli) Yerinden Yönetimler

##### İl Özel İdareesi

- Vali
- İl Genel Meclisi
- İl Encümeni

##### Belediye İdareesi

- Belediye Başkanı
- Belediye Meclisi
- Belediye Encümeni

##### Köy İdareesi

- Köy Derneği
- Köy İhtiyar Meclisi
- Muhtar

##### Hizmet Yerinden Yönetimler

##### İdari Kamu Kurumları

##### İktisadi Kamu Kurumları

##### Sosyal Kamu Kurumları

##### Bilimsel, Teknik ve Kültürel Kamu Kurumları

##### Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

##### Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar

# 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

## 6. ÜNİTE

### 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 raporörleri; 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 memurlarının 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 imkanı 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.

# TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

## SÖZCÜKTE ANLAM VE SÖZCÜK BİLGİSİ

### 7. ÜNİTE

### 1. BÖLÜM

#### I. SÖZCÜKTE ANLAM

Her sözcük görünen, görünmeyen varlık ya da durumlardan birini çağırır. Bu çağrışımlardan her birine "anlam" denir. Sözcüklerin tek başına anlamları olduğu gibi cümle içinde kazandığı yeni anlamlar da olabilir. Sözcüklerin anlam çeşitlenmesini şu başlıklar altında inceleyebiliriz:

#### SÖZCÜKTE ANLAM

- Gerçek Anlam
  - Temel Anlam
  - Yan Anlam
- Terim Anlam
- Mecaz Anlam

#### 1. GERÇEK ANLAM

Sözcüğün zihnimizde uyandırdığı ilk anlam gerçek anlamdır. Sözcüğün gerçek anlamı iki şekilde kullanılabilir:

##### a. Temel (İlk) Anlam

Sözcüklerin aklımıza ilk gelen anlamlarıdır. Başka bir deyişle bir sözcüğün sözlükteki ilk anlamıdır.

- Yolun sağ tarafında iğde ağaçları vardır.
- Bardaktaki suyu niye döktün?

#### NOT

- Bir sözcüğün tek başına iken taşıdığı anlam ile cümledeki anlamı aynı ise o sözcük temel anlamıyla kullanılmış demektir.
- Martinin kanatları ıslaktı.
- Gençler sahilde ateş yakmışlar.

##### b. Yan Anlam (Yakıştırmaca)

Şekil ve işlev benzerliğinden dolayı, bir sözcüğün başka bir varlığa ad olarak verilmesidir. Sözcüklerin gerçek anlamlarından kopmadan kazandıkları bu anlama yan anlam denir.

- Dağın eteklerinde çiçekler vardı. (Yamaçlı yerlerin alt bölümü)
- Uçağın kuyruğuna zarar vermişlerdi. (Uçaklarda kuyruğa benzeyen uzantı)

#### 2. TERİM ANLAM

Bilim, sanat, spor ya da meslek dallarıyla ilgili özel, sınırlı bir anlamı ve kullanımı olan sözcüklere terim denir. Terimler gerçek anlamda kullanılır. Bir sözcüğün terim anlamı, ait olduğu alanda kullanıldığı an ortaya çıkar.

- doku, nöron → biyoloji terimi
- replik, tirat → tiyatro terimi
- hece, ölçü, uyak → edebiyat terimi
- Dünya, Güneş etrafında döner. (astronomi terimi)
- Bu dairenin alanını hesaplayabilir misin? (geometri terimi)
- Verilen eylemleri çatısına göre inceleyiniz. (dil bilgisi terimi)
- Radio dalgalarını bulamıyordum. (teknik terimi)
- Korner atışını İsmail kullanacaktı. (spor terimi)
- Fizik dersinde ses dalgalarını işledik. (fizik terimi)

#### Örnek Soru

Aşağıdaki cümlelerde geçen altı çizili sözcüklerden hangisi temel anlamda kullanılmıştır?

- Hep geç kalmak onun âdetidir.
- Nüfus cüzdanımı yitirdim, geçersizdir.
- Bakanlık kadrosunda hiç açık yok.
- Elektrik saati arızalanmış.
- Maçı kaybeden sporcular taş yağmuruna tutuldular.

#### Çözüm

A'daki âdet sözcüğü temel anlamında kullanılmıştır. Bu sözcüğün temel anlamı "bir kimsenin yapmaya alışmış olduğu şey"dir. "âdet" sözcüğünün cümledeki kullanımı akla ilk gelen anlamıyla ilgilidir. Diğer seçeneklerde verilen sözcükler yan veya mecaz anlamda kullanılmıştır. B'de cüzdan (resmi evrak), C'de açık (kontenjan), D'de saat (sayaç) sözcükleri yan anlamda, E'de ise yağmur (aşırı, çok fazla) sözcüğü mecaz anlamdadır.

# HALKLA İLİŞKİLER - İLETİŞİM BECERİLERİ VE DAVRANIŞ KURALLARI

## 8. ÜNİTE

### HALKLA İLİŞKİLER KAVRAMI

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

- Halkla ilişkiler, örgütlerin sosyal sorumluluğu kapsamında bir yönetim fonksiyonu, iletişim süreci, kamuoyunu etkileme ve halkla iletişim kurma etkinliğidir.
- Tanıtma görevi yapmak, kimlik yaratmak veya örgütü kamu arasında ilişki kurmaktır.
- Tanıtma ve tanıtma etkinliğidir.
- Yönetilene aydınlatma, yönetimin eylem ve işlemlerini tanıtma, halkın istek ve şikâyetlerini öğrenmedir.
- Kamu kesiminde propagandanın dışında kalan tüm çevreyle etkileşimin bütünüdür.
- Yönetimin eylem ve işlemlerini halka onaylatmak değil, halkla etkileşerek kendiliğinden onay elde etmektir.
- Örgütlerle halk arasında ilişkileri karşılıklı güvence dayalı bir biçimde geliştirmeye yönelik bir tekniktir.
- Kamuoyunu etkileme ve ondan etkilenme sürecidir.
- Örgütü çalışanlarına, müşterilerine ve bağlantılı olduğu kişilere sevdirmeye sanatıdır.
- Rex Harlow 1976'da o zamana kadar geliştirilen 472 halkla ilişkiler tanımının ortak özelliklerinden hareket ederek bir tanım geliştirmiştir. Buna göre; "Halkla ilişkiler, kurum ve hedef kitlesi arasında karşılıklı iletişim, anlayış, yardımlaşma, kabul ve iş birliğine dayanan bağlar oluşturmayı ve bu bağları korumayı amaçlayan; kurum yönetiminin fikir ve görüşlerinden haberdar olmayı ve uygun cevap vermeyi sağlayan; kurum yöneticisinin kamu yararına hareket etmesini vurgulayan; eğilimleri önceden tahmin ederek kurumun değişime ayak uydurmasını sağlayan; başlıca araçlar olarak araştırma ve ahlaki iletişim tekniklerini kullanan bir yönetim fonksiyonudur."

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

### HALKLA İLİŞKİLER KAVRAMININ DÜNYA'DA VE TÜRKİYE'DEKİ GELİŞİMİ

- Halkla ilişkiler uygulamasının ana vatanı Amerika Birleşik Devletleri'dir. Halkla ilişkiler deyimi ilk kez ABD Başkanı Thomas Jefferson'ın 1807 yılında Kongreye gönderdiği mesajda kullanılmıştır.
- Halkla ilişkilerin gerçek öncüsü 1900'lü yıllar başında gazeteci Ivy Ledbetter Lee olmuştur. Ivy Lee, ilk halkla ilişkiler danışmanı ve yönetici düzeyinde görev yapan ilk halkla ilişkiler personeli kabul edilir.
- 1940'dan sonra ABD'den Kanada'ya geçen halkla ilişkiler kavramı daha sonra hızla gelişerek 1950'li yıllarda Fransa, İngiltere, Hollanda ve diğer Avrupa ülkelerine yayılmaya başlamıştır.
- Halkla ilişkiler tarihine geçen ilk planlı etkinliği Edward L. Bernays yapmıştır. Bernays; halkla ilişkiler danışmanlığı terimini ilk kez kullanan, halkla ilişkilerle ilgili ilk kitabı yazan (Crystallizing Public Opinion) ve üniversitede halkla ilişkilerle ilgili ilk dersi veren kişidir.
- 1948 yılında İngiltere'de Halkla İlişkiler Enstitüsü adında bir meslek örgütü kurulmuş, bir benzeri 1950 yılında, Batı Almanya'da 1959 yılında kurulmuştur.

# ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

## 9. ÜNİTE

### ETİK DAVRANIŞ

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

Türk Dil Kurumu sözlüğünde ahlak; toplum içinde kişilerin uymak zorunda oldukları kurallardır. Ahlak, etik kavramının içindedir. Ahlakta görecelik hakimken etik değerlerde görecelik yoktur.

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

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

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

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

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

**İyi:** Ahlak, din ve etiğin inceleme alanına giren "iyi" kavramı; muhtemel davranışlar arasında seçim yapma durumunda kalan bireyin tercih etmesi gereken davranışı ifade eder.

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

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

**Değerler:** Bireyin hayatı boyunca çevreyle etkileşimi sonucunda ortaya çıkan davranışlarında ve ilişkilerinde üzerinde durduğu ve önem atfettiği ilkelere.

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

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

**Kural kitabı olarak:** Çalışanlardan beklenen davranışları açıklayan etik kodlardır.

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

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

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

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

**Duman dedektörü olarak:** Zararı engelleyecek zaman varken söz konusu tehlikeler konusunda çalışanları uyaran etik kodlardır.

**Yangın alarmı olarak:** Çalışanların etik dışı uygulamalarla karşılaştıkları durumlarda onları yetkili makamlarla temasa geçme konusunda isteklendiren etik kodlardır.

**Sopa olarak:** Çalışanların, etik kodların içerdiği hükümlere, zorla da olsa, uymasını sağlayan etik kodlardır.

**Etik iklim:** Kurumlarda gösterilen davranışlardan hangilerinin kabul edilebilir, hangilerinin kabul edilemez olduğunu ortaya koyan uygulamalardır. Etik iklim, etik ilkelerin kurumun işleyişindeki tüm aşamalara yayılmasını ve işleyişin doğal bir parçası haline gelmesini ifade eder.

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

## 10. ÜNİTE

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç: –Madde 1

(Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

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

##### Kapsam: –Madde 2

(Değişik: 21/9/2004-2004/8246 K.)

Bu Yönetmelik, özel kanunlardaki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla;

- 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kadrolarda,
- İl özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelere ait memur kadrolarında,
- (Ek: 1/3/2010-2010/192 K.) Düzenleyici ve denetleyici kurumlara ait memur kadrolarında,
- Özelleştirme kapsam ve programında bulunan kuruluşlar da dahil olmak üzere kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarına ait memur kadroları ile sözleşmeli personel pozisyonlarında

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

Ancak;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 59 uncu maddesinde belirtilen istisnai memurluklara,
- (Değişik: 12/12/2016-2016/9742 K.) Mülki İdare Amirliği Hizmetleri, Emniyet Hizmetleri, Jandarma Hizmetleri ve Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıflarına dahil kadrolara,
- Kanunlar, tüzükler veya yönetmelikler çerçevesinde yardımcılık ya da stajyerlik dönemi sonunda öngörülen

yeterlilik sınavı ve/veya tez aşamalarında başarılı olduktan sonra atanabilecek görevlere,

d) Dışişleri Bakanlığı uzmanlıklarına,

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

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

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

h) (Ek: 30/7/2012-2012/3541 K.) Millî Eğitim Bakanlığında eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dâhil kadrolardan eğitim uzmanı kadrolarına,

ı) (Ek: 6/5/2013-2013/4957 K.) Avukat kadro veya pozisyonlarından hukuk müşaviri kadro veya pozisyonlarına, yapılacak atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

##### Dayanak: –Madde 3

Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar: –Madde 4

Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görevlerden bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevler ile kurumlarca çıkarılacak özel yönetmeliklerde belirlenen görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,

# 5429 SAYILI TÜRKİYE İSTATİSTİK KANUNU

## 11. ÜNİTE

### BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

#### Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı; resmî istatistiklerin üretimine ve organizasyonuna ilişkin temel ilkeleri ve standartları belirlemek; ülkenin ihtiyaç duyduğu alanlarda veri ve bilgilerin derlenmesini, değerlendirilmesini, gerekli istatistiklerin üretilmesini, yayımlanmasını, dağıtımını ve Resmî İstatistik Programında istatistik sürecine dâhil kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamaktır.

#### Tanımlar: –Madde 2

Bu Kanunun uygulanmasında;

- Kurum: Türkiye İstatistik Kurumunu (TÜİK),
- Konsey: İstatistik Konseyini,
- Başkanlık: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığını,
- Başkan: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı,
- Kurum ve kuruluşlar: Cumhurbaşkanlığı ve bakanlıklar ile bunların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarını, mahallî idareler ve bunların bağlı ve ilgili kuruluşları ile birlik ve şirketlerini, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası ve üniversiteler de dâhil olmak üzere, tüzel kişiliği haiz enstitü, teşebbüs, teşekkül, birlik, döner sermaye, fon ve sair adlarla kurulmuş olan diğer kurum ve kuruluşlar ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını,
- Program: Resmî İstatistik Programını,
- Resmî istatistik: Türkiye İstatistik Kurumu veya Programda yer alan konularda istatistik üretecek kurum ve kuruluşlar tarafından derlenen verilerin, kitle özelliklerini ortaya koymak amacıyla işlenmesi ile elde edilen bilgiyi,
- İstatistikî birim: Yapılan sayım veya örnekleme çalışmalarına konu olan, hakkında veri toplanacak gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşları,
- Kitle: Sayım veya örnekleme konu olan istatistikî birim veya alt birimlerin tamamını,
- Sayım: Kitle özelliklerini ortaya koymak üzere ilgili tüm istatistikî birimlerden veri derlenmesini,

**k)** Örnekleme: Kitleyi oluşturan istatistikî birimler arasından kitleyi temsil etmek üzere belli sayıda birimin seçilmesi işlemini,

**l)** Ulusal kayıt sistemi: Kurum ve kuruluşların idarî işlemlerini yürütmek amacıyla kayıt altına aldıkları bilgilerin standartlaştırılarak tanımlanmış tek bir numara vasıtasıyla ulusal düzeyde ilgili diğer kurum ve kuruluşların kayıtları ile konuşabilirliğinin sağlandığı veri tabanı sistemini,

**m)** Alan çalışması: İstatistik çalışmalarıyla ilgili her türlü veriyi derlemek üzere istatistikî birim ile görüşülmesi, bilgilerin anket formuna aktarılması ve bu formların Başkanlığa teslimine kadar geçen sürede yapılan çalışmaları,

**n)** Veri: Anket veya idarî kayıtlar yoluyla elde edilen nicel ve/veya nitel istatistikî bilgileri,

**o)** Bireysel veri: Hakkında bilgi toplanan istatistikî birimlerin, özellikleri ile birlikte tanımlandığı veriyi,

**p)** Doğrudan tanınma: Bir istatistikî birimin kimliğinin adı, adresi veya resmen verilmiş ve genel olarak bilinen bir kimlik numarası ile ortaya çıkarılmasını,

**r)** Dolaylı tanınma: Bir istatistikî birimin kimliğinin, doğrudan tanımlamada yer almayan diğer özelliklerinden faydalanılarak ortaya çıkarılmasını,

**s)** Gizli veri: İstatistik birimin doğrudan veya dolaylı bir şekilde özellikleri ile birlikte tanınabilmesine ve bu şekilde bireysel bilgilerin açığa çıkarılmasına imkân sağlayan bireysel veya tablo hâlinde saklı tutulan veriyi,

**t)** İstatistik amaçlı kullanım: İstatistik birimlerden toplanan verilerin sadece istatistikî tabloların oluşturulması ve istatistikî analizlerin yapılması için kullanımını,

**u)** Dağıtım: Kullanılan şekil ve araçlara bakılmaksızın, istatistikî bilgilerin kullanıcılara sunulmasını,

İfade eder.

# 4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU)

12.  
ÜNİTE

## KIRKİKİNCİ BÖLÜM Türkiye İstatistik Kurumu

**Amaç:** –Madde 598

(Değişik: RG-30/6/2021-31527-CK-76/1 md.)

(1) Bu Bölümün amacı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile ilişkili Türkiye İstatistik Kurumunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Kurumun merkezi Ankara'dadır. Kurum kısaca "TÜİK" olarak adlandırılır.

**Tanımlar:** –Madde 598/A

(Ek: RG-8/4/2020-31093-CK-58/19)

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) (Mülga:RG-30/6/2021-31527-CK-76/2 md.)

b) (Mülga:RG-30/6/2021-31527-CK-76/2 md.)

c) Başkan: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanını,

ç) Başkanlık: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığını,

d) Konsey: İstatistik Konseyini,

e) Kurum: Türkiye İstatistik Kurumunu,

f) Program: Resmî İstatistik Programını,

ifade eder.

**Bilimsel ve teknik özerklik:** –Madde 599

(1) 10/11/2005 tarihli ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanununda belirtilen Programın uygulanmasında, Kurum çalışanları ile diğer uygulayıcı birimlere veri kaynakları, istatistikî yöntem ve süreçlerinin seçimi, dağıtımın içerik, şekil ve zamanı ve istatistikî gizliliğin uygulanması başta olmak üzere, hiçbir konuda talimat verilemez.

**Kurumun görev ve yetkileri:** –Madde 600

(1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5429 sayılı Kanunda belirtilen Programı hazırlamak.

b) Program ile belirlenen istatistikî faaliyetlerin yürütülmesini organize etmek ve uygulanmasını sağlamak.

c) Resmî istatistiklerin üretimi sırasında kullanılacak istatistikî yöntemleri, tanımları, sınıflamaları ve stan-

dartları, ulusal ve uluslararası normlara uygun olarak belirlemek.

ç) Ülkenin ekonomi, sosyal, demografi, kültür, çevre, bilim ve teknoloji alanları ile gerekli görülen diğer alanlardaki istatistiklerini derlemek, değerlendirmek, analiz etmek ve yayımlamak.

d) Resmî istatistik sonuçlarının bilimsel ve teknik açıklamalarını yapmak.

e) İstatistik alanındaki bilimsel araştırma teknikleri ile istatistikî yöntem ve bilgi teknolojilerine ilişkin gelişmeleri takip etmek ve bunların uygulanması için gerekli önlemleri almak.

f) İstatistik alanındaki ulusal ve uluslararası öncelikleri dikkate alarak istatistikî veri ihtiyacı duyulan alanları ve veri derleme yöntemlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde belirlemek.

g) Programın kurum ve kuruluşlara verdiği resmî istatistik görevlerinin yerine getirilmesini izlemek, bu kurumlarca üretilen istatistiklerin uluslararası standartlara uygunluğunu incelemek, kalite kontrolünü yapmak ve bu konularda teknik destek ve koordinasyonu sağlamak.

ğ) Kalkınma planları, Cumhurbaşkanınca belirlenen program ve politikalar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde, Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politika çalışmalarını yürütmek; Kurumun stratejik plânlarına, yıllık amaç ve hedeflerine bağlı olarak teşkilât yapısını, hizmet kalite standartlarını, yönetim hizmet ve süreçlerini sürekli geliştirici tedbirler almak.

h) Programın uygulanmasına ilişkin Yıllık İzleme Raporlarını hazırlamak.

ı) İstatistikî bilgilerin saklanması, kullanıcıya sunulmasını, bu alanlara ilişkin sistemlerin geliştirilmesini ve bu amaçla ulusal ve uluslararası bir bilgi ağı ve bilgi akış sisteminin oluşturulmasını koordine etmek.

i) 5429 sayılı Kanunda belirtilen ulusal kayıt sistemlerinin oluşturulmasında standartları tanımlamak, uygulamak ve kurumlararası koordinasyon ile uygulanmasını sağlamak.

j) Uluslararası düzeyde karşılaştırmalar yapmak amacıyla diğer ülkelere veya ülke gruplarına ait göstergeleri takip etmek, değerlendirmek ve gerekli durumlarda yayımlamak.



# 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

## 13. ÜNİTE

### BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

#### BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç: –Madde 1

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

##### Kapsam: –Madde 2

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

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

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

##### Tanımlar: –Madde 3

Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

##### a) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri:

Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareleri,

##### b) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri:

Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvelerde yer alan kamu idarelerini,

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

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

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

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

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

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

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

**j) Özel gelir:** Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleri,

**k) Harcama birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

**l) Kamu malî yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

**m) Malî kontrol:** Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri,

**19. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre aşağıdakilerden hangisi merkezî yönetim bütçe kanunu teklifini hazırlar ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonu sağlar?**

- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) Hazine ve Maliye Bakanlığı
- C) Ticaret Bakanlığı
- D) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
- E) İçişleri Bakanlığı

**20. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Bakanlar, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikaların uygulanması ile bakanlıkların ve bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, mahallî idareler için kime aittir?**

- A) Millî Eğitim Bakanı
- B) Çevre ve Şehircilik Bakanı
- C) Hazine ve Maliye Bakanı
- D) Cumhurbaşkanı
- E) Ticaret Bakanı

**TEST  
5**

## 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

**1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri bu Kanuna ekli hangi sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ifade eder?**

- A) Sadece (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini ifade eder.
- B) Sadece (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini ifade eder.
- C) Sadece (III) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini ifade eder.
- D) (I), (II) ve (III) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini ifade eder.
- E) Sadece (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini ifade eder.

**2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre "Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Devlet geliri
- B) Kamu geliri
- C) Özel gelir
- D) Kamu kazancı
- E) Malî gelir

**3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerince gerçekleştirilen tahsilât ve ödeme işlemleri, güvenli elektronik imza kullanılarak veya kim tarafından belirlenecek güvenlik kriterlerine uygun olarak elektronik ortamda verilecek talimatlar çerçevesinde gerçekleştirilebilir?**

- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) Hazine ve Maliye Bakanlığı
- C) Halk Bankası
- D) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
- E) İş Bankası

# 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

## 14. ÜNİTE

### 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 başvurulan 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, ifade eder.

### Örnek Soru

- Tarafsızlık
- Eşitlik
- Açıklık
- 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.

##### Bilgi verme yükümlülüğü: –Madde 5

Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Bu Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

### Örnek Soru

**Türkiye’de bulunan yabancı uyruklular 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında bilgi edinme hakkından hangi ilke çerçevesinde yararlanırlar?**

- Üstünlük ilkesi
- Süreklilik ilkesi
- Karşılıklılık ilkesi
- Genellik ilkesi
- Gerçeklilik ilkesi

Cevap C

# 7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU

## 15. ÜNİTE

### 7201 SAYILI KANUNU OKUYUCULARIMIZIN DAHA İYİ KAVRAYABİLMESİ İÇİN TERİMSSEL İFADELER SÖZLÜ- ĞÜ

**Ahval:** Davranışlar, olaylar

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

**Celpname:** Çağrı belgesi

**Cumhuriyet Müddeiumumisi:** Cumhuriyet Savcısı

**Ecnebi:** Yabancı

**Husul:** Olma, oluş, meydana gelme

**Hülasa:** Kısaca, fezleke

**Hükmî:** Tüzel

**Hüviyet:** Kimlik

**İttıla:** Bilgi edinme

**İcra:** Borçlunun alacaklıya karşı yapmak veya ödemekle yükümlü bulunduğu bir şeyi adlı bir kuruluş aracılığıyla yerine getirme

**İfa:** Bir işi yapma, yerine getirme, ödeme

**İhtilaf:** Ayrılık, aykırılık, uyumsuzluk

**İhtiva:** İçine alma, içermek

**İmtina:** Kaçınma, sakınma

**İntişar:** Yayılma

**İnzibat:** Sıkı düzen

**İstimplak:** Kamulaştırma

**Kazaî:** Hüküm vermeye ait

**Mahfuz:** Saklanmış, korunmuş

**Mehil:** Bir işin tamamlanması için tanınan ek süre

**Merci:** Başvurulacak yer veya mekân

**Meriyet:** Yürürlük

**Mevkuf:** Tutuklu

**Mevrut:** Gelen, gelmiş

**Muamele:** Davranış, davranma, işlem, yöntem

**Mucip:** Gerektiren

**Mucibince:** Gereğince

**Muhasebat:** Hesap işleri

**Mukabil:** Karşılıklı, bir şeye karşılık olarak yapılan

**Mukim:** İkamet eden

**Muteber:** İnanılır, güvenilir, değerli

**Muttali:** Öğrenmiş, bilgi edinmiş

**Muvakkaten:** Geçici olarak, az bir zaman süresince

**Mücbir:** Zorlayıcı

**Müessese:** Kurum

**Mükellef:** Yükümlü

**Mümessil:** Temsilci

**Müraselat:** Mektuplaşmalar

**Müstacel:** Acele

**Müstaceliyet:** İvedilik

**Müstahdem:** Odacı

**Mütaallik:** İlgili, ilişkisi olan

**Mütaakıb:** Ardından gelen

**Müteaddit:** Birçok

**Mütekabiliyet:** Karşılıklılık

**Nezdinde:** Huzurunda, gözetiminde

**Re'sen:** Kendiliğinden

**Salahiyet:** Yetki

**Sair:** Başka, öteki, diğer

**Sarahat:** Belginlik

**Sarfinazar:** Saymama, dikkate almama

**Şerh:** Ayırma, yorumlama

**Şümülû:** Kapsamlı

**Taahhüt:** Üstlenme

**Taalluk:** İlgî, ilinti

**Tahaddüs:** Ortaya çıkma

**Talik:** Bir işin yapılmasını herhangi bir şarta bağlı tutma, erteleme

**Tasdik:** Onay, onaylama

# 3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN

16.  
ÜNİTE

**Amaç:** –Madde 1

(Değişik: 2/1/2003-4778/23 md.)

Bu Kanunun amacı, Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir.

**Kapsam:** –Madde 2

(Değişik: 2/1/2003-4778/24 md.)

Bu Kanun, Türk vatandaşları ve Türkiye’de ikamet eden yabancılar tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi ile idarî makamlara yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvuruları kapsar.

**Dilekçe hakkı:** –Madde 3

Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(Ek: 2/1/2003-4778/25 md.)Türkiye’de ikamet eden yabancılar karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

## Çıkmış Soru

**3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun’a göre dilekçe hakkıyla ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?**

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisine yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvurular bu Kanun kapsamındadır.
- B) Türkiye’de ikamet eden yabancılar, karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.
- C) Dilekçede, başvuru sahibinin adı, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.
- D) Yabancılar, dilekçelerini Türkçe yazmak kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.
- E) Konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilen dilekçe, reddedilerek başvuru sahibine iade edilir.

Cevap E

**Dilekçede bulunması zorunlu şartlar:**

–Madde 4

(Değişik: 2/1/2003-4778/26 md.)

Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin

adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.

**Gönderilen makamda hata:** –Madde 5

Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir ve ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verilir.

**İncelenemeyecek dilekçeler:** –Madde 6

Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden;

- a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
  - b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
  - c) 4 üncü maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,
- İncelenemezler.

**Dilekçenin incelenmesi ve sonucunun bildirilmesi:** –Madde 7

(Değişik: 2/1/2003-4778/27 md.)

Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine **en geç otuz gün** içinde gerekçeli olarak cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde alınan sonuç ayrıca bildirilir.

## Çıkmış Soru

**3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun’a göre Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine, kural olarak en geç kaç gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir?**

- A) 30
- B) 45
- C) 60
- D) 90
- E) 120

Cevap A



**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

# 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

18.  
ÜNİTE

## KISIM I Umumi Hükümler

### Kanunun şümülü: –Madde 1

- a)** Umumi Muvazeneye dahil dairelerle mülhak ve hususi bütçeli idareler (Köy bütçeleri hariç) ve bunlara bağlı sabit ve mütedavil sermayeli müesseseler;
- b)** (*Değişik: 25/6/1958-7145/1 md.*) Hususi kanunlarla kurulmuş banka ve teşekküller; (Denizcilik Bankası Türk Anonim Ortaklığı, Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığı ve Türk Havayolları Anonim Ortaklığı hariç);
- c)** Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında yazılı daire, idare, banka, teşekkül ve müesseselerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları teşekkül ve müesseseler;

Tarafından ödenecek harcırah bu kanun hükümlerine tabidir.

### Reisicumhurun seyahat masrafları: –Madde 2

Reisicumhurun memleket iç ve dışındaki seyahatleri dolayısıyla vakı bılıcümle masrafları bu kanun hükümlerine tabi tutulmaksızın ödenir.

### Tarifler: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

- a. Harcırah:** Bu Kanuna göre ödenmesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafından birini, birkaçını veya tamamını;
- b. Kurum:** 1 nci maddede sayılan daire, idare, banka, teşekkül ve müesseseleri;
- c. Memur:** Personel kanunları hükümlerine göre aylık alan kimseleri (Yardımcı hizmetler sınıfına dahil personel hariç);
- d. Hizmetli:** Personel kanunlarına göre yardımcı hizmetler sınıfına dahil personeli, kurumlarda yalnız ödenek mukabili çalışanlarla kurumlarda çalıştırılan tarım ve orman işçilerini ve iş kanunlarına göre işçi sayılan kimseleri;
- e. Aile fertleri:** Memur ve hizmetlinin, harcırah verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi ile bakmakla yükümlü olduğu usul ve fúruu ve erkek ve kız kardeşlerini;

**f. Bagaj:** Memur ve hizmetlinin mensup olduğu kuruma veya şahsına ait olup, resmi vazife için kullanılabilecek eşya ile yolcunun bu seyahati için ihtiyacı bulunan şahsi eşyasından mutat surette taşınması mümkün olanları;

**g. Memuriyet mahalli:** (*Değişik: 10/9/2014-6552/89 md.*) Memur ve hizmetlinin **asıl** görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin **asıl** görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelenebilen yerleri;

**h. Başka yer:** Yukarıda (g) fıkrasında yazılı memuriyet mahalli dışındaki yerleri;

İfade eder.

### Harcırah verilecek kimseler: –Madde 4

Bu Kanunda belirtilen hallerde:

1. Bu Kanun kapsamına giren kurumlarda çalışan memur ve hizmetliler ile aile fertlerine ve aynı kurumlarda fahri olarak çalışanlara;
2. Memur veya hizmetli olmamakla beraber kurumlarca geçici bir vazife ile görevlendirilenlere;
3. Kadrosuzluk dolayısıyla açıkta kalan memurlara ve bunların aile fertlerine;
4. Hizmetlilerden cezaen olmamak üzere vazifelerine son verilenlere ve bunların aile fertlerine;
5. Memur veya hizmetlinin vefatında aile fertlerine, çocuklara refakat ettirilecek memur ve hizmetlilere;
6. Hükümlü, tutuklu veya gözetim altında bulundurulmaların sevkinde ya da refakatle görevlendirilen erbaş ve erlere;
7. (*Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.*)
8. Milli ve resmi spor temasları dolayısıyla seyahat edecek sporcu ve idarecilere;



# MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

19.  
ÜNİTE

## BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Amaç: –Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı; 3628 sayılı Kanun gereğince verilecek olan mal bildirimini şeklini, düzenleniş biçimini, sayısını, neleri kapsayacağını, merciiine nasıl ulaştırılacağını ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin diğer esas ve usulleri düzenlemektir.

### Haksız mal edinme: –Madde 2

Mevzuata veya genel ahlaka uygun olarak sağlandığı ispat edilemeyen mallar veya ilgilinin sosyal yaşantısı bakımından geliriyle uygun olduğu kabul edilemeyecek harcamalar şeklinde ortaya çıkan artışlar, bu Yönetmeliğin uygulanmasında haksız mal edinme sayılır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Mal Bildiriminde Bulunacaklar ve Verileceği Merciler

### Mal bildiriminde bulunacaklar: –Madde 3

Aşağıda sayılanlar mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar:

- Her türlü seçimle iş başına gelen kamu görevlileri ve dışardan atanan Bakanlar Kurulu üyeleri (muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç),
- Noterler,
- 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,
- Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler ve bunlara bağlı kuruluş veya alt kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri (iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları) ile bunlara bağlı müessese, bağlı ortaklık ve işletmelerde, özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanılarak 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,

- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarında görevli olanlar ile bunların yönetim ve denetim kurulu üyeleri (5590 sayılı Kanuna göre kurulan oda ve borsaların oda ve borsa meclisi ile yönetim kurulu üyeleri dahil),
- Siyasi parti genel başkanları, vakıfların idare organlarında görev alanlar, kooperatiflerin ve birliklerinin başkanları, yönetim kurulu üyeleri ve genel müdürleri, yeminli mali müşavirler, kamuya yararlı dernek yönetici ve deneticileri,
- Gazete sahibi gerçek kişiler ile gazete sahibi şirketlerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarları,
- Özel kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar (konfederasyon, sendika ve sendika şubesi başkan ve yöneticileri dahil).

### Örnek Soru

**Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğe göre "Mal bildiriminde bulunacaklar" arasında yer almaz?**

- Noterler
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarında görevli olanlar
- Muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç
- Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler
- Özel kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar

Cevap C

### Eşlerin mal bildirimini: –Madde 4

Her ikisi de 3 üncü madde kapsamında bulunan eşlerin herbiri ayrı ayrı mal bildiriminde bulunmak zorundadır. Bu takdirde, eşlerden herbiri, eşi ile velayeti altındaki çocuklarının da mallarını bildirirler.

### Birden fazla mal bildirimini: –Madde 5

Kamu görevlilerinden asli görevleri uhdelerinde kalmak kaydıyla ikinci bir görevi yürütenler (yönetim kurulu veya danışma kurulu üyeliği gibi) ya da vekaleten tedvir edenler, sadece asli görevlerinden dolayı tek mal bildiriminde bulunurlar.

# TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU

## BAŞKANLIĞI DISİPLİN

### AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

20.  
ÜNİTE

#### Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığında görev yapan Devlet memurlarının disiplin amirlerini belirlemektir.

#### Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Türkiye İstatistik Kurumu 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 Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Disiplin amirleri: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelik kapsamındaki Devlet memurlarının disiplin amirleri, bu Yönetmeliğin eki EK-1’de yer alan Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı Disiplin Amirleri Cetvelinde 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) 30/11/2006 tarihli ve 26362 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük: –Madde 7

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme: –Madde 8

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı yürütür.

# RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

## 21. 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

# ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK

22.  
ÜNİTE

## BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

### Amaç: –Madde 1

Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 55 inci maddesine dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

### Kapsam: –Madde 2

Bu yönetmelik hükümleri;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanun kapsamına giren kurum veya kuruluşlarda (Milli İstihbarat Teşkilatı hariç) Devlet memurluğuna aday olarak atanacaklar hakkında uygulanır.

### Tanımlar: –Madde 3

Bu yönetmelikte geçen;

- Aday Memur:** “İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak” merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staj’a tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşu atanmaları.
- Asli Memur:** (Değişik: 5/5/2011-2011/1837 K.) Adaylık süresi içinde Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,
- Adaylık Süresi:** Devlet kamu hizmet ve görevlerine ilk defa atanmaların atandıkları tarihten başlamak üzere **bir yıldan az iki yıldan** çok olmayan süreyi,
- Temel Eğitim:** Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,
- Hazırlayıcı Eğitim:** Aday memurların atandığı kurum veya kuruluşu, sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan eğitimi,
- Staj:** Aday memurlara kurum veya kuruluşlarındaki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,

**g. Sınav:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemini,

**h. Değerlendirme:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemini,

ifade eder.

### Örnek Soru

**Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik'e göre; İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşu atanacak kişilere ne denir?**

- Staj
- Sınav
- Temel Eğitim
- Adaylık Süresi
- Devlet Memuru

Cevap E

## İKİNCİ KISIM Eğitim ile ilgili ilke ve esaslar

### İlkeler: –Madde 4

Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

#### a. Genel İlkeler;

(1) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk inkılap ve ilkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacak yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı, disiplinli ve bilgili memur yetiştirmektir.

(2) Kamu görevlerinde istihdam edilecek personelin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak hizmetlerin zaman ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

# PROTOKOL KURALLARI

## 23. ÜNİTE

### 2893 SAYILI TÜRK BAYRAĞI KANUNU

#### Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı Türk Bayrağının şekli, yapımı ve korunması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

#### Bayrağın Şekli ve Yapımı: –Madde 2

Türk Bayrağı, bu Kanuna ekli cetvelde gösterilen şekil ve oranlarda olmak kaydıyla beyaz ay - yıldızlı albayraktır.

Bayrak ile özel bayrakların (sembolik bayrak, özel işaret, flama, flandra ve fors) standartları, hangi kumaş ve maddelerden yapılacağı yönetmelikte gösterilir.

#### Bayrağın Çekilmesi ve İndirilmesi: –Madde 3

Bayrak, kamu kurum ve kuruluşlarıyla yurt dışı temsilciliklerine ve kamu kuruluşlarıyla gerçek ve tüzel kişilerin deniz vasıtalarına çekilir. Yurt içinde ve yurt dışında yetkililerin araçlarına takılır.

Bayrak çekilirken ve indirilirken tören yapılır. Bayrak törenlerinin gereken biçimde yapılmasından o mahaldeki yetkili amirler sorumludur.

Kamu kurum ve kuruluşlarında Türk Bayrağı sürekli çekili kalır.

Bayrağın; nerelerde daimi olarak çekilmeyeceği, hangi kapalı yerlere konulacağı, nerelere fon olarak takılacağı veya asılacağı, kamu kurum ve kuruluşlarından başka yerlerde ne zaman ve nasıl çekileceği, Türk Silahlı Kuvvetleri ile Sahil Güvenlik Komutanlığı yüzer birliklerinde ve Türk Bandıralı ticaret gemilerinde Bayrak çekme ve indirme zamanları ile Bayrak çekilirken ve indirilirken yapılacak törene ilişkin hususlar, yönetmelikte gösterilir.

#### Bayrağın Yarıya Çekilmesi: –Madde 4

Türk Bayrağı, yas alameti olarak 10 KASIM'da yarıya çekilir. Yas alameti olmak üzere Bayrağın yarıya çekileceği diğer haller ve zamanı Cumhurbaşkanlığıınca ilan edilir.

#### Bayrağın Selamlanması: –Madde 5

Çekilmesi ve indirilmesi esnasında veya tören geçişlerinde Bayrak, cephe alınarak selamlanır.

#### Bayrağın Örtülebileceği Yerler: –Madde 6

Türk Bayrağı, Cumhurbaşkanlığı yapmış kişilerin, şehitlerin ve yönetmelikte belirlenecek asker ve sivil kişilerin cenaze törenlerinde bunların tabutlarına, açılış törenlerinde ATATÜRK heykellerine veya resmi yemin törenlerinde masalara örtülebilir.

Ayrıca milli orf ve adetler göz önünde tutularak Bayrağın diğer kullanıma şekil ve yeri yönetmelikte gösterilir.

#### Yasaklar: –Madde 7

Türk Bayrağı, yırtık, sökülük, yamalı, delik, kirli, soluk, buruşuk veya layık olduğu manevi değeri zedeleyecek herhangi bir şekilde kullanılamaz. Resmi yemin törenleri dışında her ne maksatla olursa olsun, masalara kürsülere, örtü olarak serilemez. Oturulan veya ayakla basılan yerlere konulamaz. Bu yerlere ve benzeri eşyaya Bayrağın şekli yapılamaz. Elbise veya uniforma şeklinde giyilemez.

Hiçbir siyasi parti, teşekkül, dernek, vakıf ve yönetmelikte belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan kurum ve kuruluşun amblem, flama, sembol ve benzerlerinin ön veya arka yüzünde esas veya fon teşkil edecek şekilde kullanılamaz.

Türk Bayrağına sözle, yazı veya hareketle veya herhangi bir şekilde hakaret edilemez, saygısızlıkta bulunulamaz. Bayrak yırtılamaz, yakılamaz, yere atılamaz, gerekli özen gösterilmeden kullanılamaz.

Bu Kanuna ve yönetmeliğe aykırı fiiller yetkililerce derhal önlenir ve gerekli soruşturma yapılır.

#### Cezalar: –Madde 8

(Değişik: 23/1/2008-5728/421 md.)

Bu Kanuna ve çıkarılacak yönetmeliğe aykırı olarak Bayrak yapmak, satmak ve kullanmak yasaktır. Bu yasağa aykırı olarak yapılan Bayraklar o mahallin yetkili amirlerince toplatılır.

Bu Kanun hükümlerine aykırı davranışta bulunanlara, fiilleri suç oluşturmadığı takdirde mahalli mülki amir tarafından Kabahatler Kanununun 32 nci maddesi uyarınca idarî para ceza verilir.

#### Yönetmelik: –Madde 9

Bu Kanunun ilgili maddelerinde yönetmelikte düzenleneceği belirtilen hususlar ile kanunun uygulanmasına

# DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

24.  
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 Başkanlığı,

**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

DATA YAYINLARI



## 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

### Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı

*Kayıtları Başladı...*



191

KURUM SINAVI



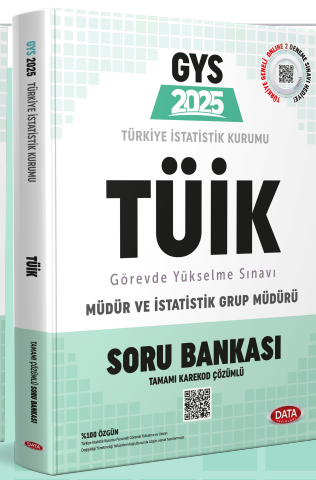
75K+

MEVCUT SORU



10250

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



9 786258 469943