

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET ALANI

**İCRA KÂTİPLİĞİ TALİMAT SATIŞ
İŞLEMLERİ**

Ankara, 2018

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

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. GELEN TALİMAT DOSYA İŞLEMLERİ	3
1.1. Gelen Talimat Kavramı	3
1.2. Gelen Talimat Dosya İşlemlerinin Aşamaları ve İçeriği	4
1.2.1. Talimat Duruşması	4
1.2.2. Talimatın İadesi	4
1.2.3. Talimat Defteri	4
1.3. Mesleki Program İçerisindeki Gelen Talimat Ekran Menüleri	5
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	15
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	16
2. SATIŞ İŞLEMLERİ	16
2.1. Satış İşlemleri ile İlgili Kavramlar	16
2.2. Satış İşlemleri Aşamaları ve İçeriği	17
2.2.1. Paraya Çevirme (Satış)	17
2.2.2. Taşınırların Satışı	18
2.2.3. Taşınmazların Satışı	19
2.3. Satış Ekran Menüleri İşlemleri	22
2.4. Satış İşlem Basamakları	29
DEĞERLER ETKİNLİĞİ	30
UYGULAMA FAALİYETİ	31
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	32
MODÜL DEĞERLENDİRME	33
CEVAP ANAHTARI	36
KAYNAKÇA	37

AÇIKLAMALAR

ALAN	Adalet
DAL	Zabıt Kâtipliği
MODÜLÜN ADI	İcra Kâtipliği Talimat Satış İşlemleri
MODÜLÜN SÜRESİ	40/16
MODÜLÜN AMACI	Bireye/öğrenciye, icra kâtipliği talimat satış işlemleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	1. Gelen talimat dosya işlemleri yapabileceksiniz. 2. Satış işlemlerini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Sınıf, kalem hizmetleri atölyesi, UYAP laboratuvarı Donanım: Projeksiyon cihazı, etkileşimli tahta, bilgisayar, ilgili dosya ve klasörler
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bireysel öğrenme materyali içinde yer alan ve her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendirebileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrencimiz,

Talimat; ilgili mahkemeden gönderilen talimat yazısının, talimatı yerine getirecek mahkeme personeli tarafından talimat defterine kaydedilmesi **Birime Gelen talimatların Listelenmesi** ekranı kullanılarak bulunması işlemidir. UYAP üzerinden veya posta yoluyla gelir.

Satış ise icra müdürlüğünce haczedilen taşınır ve taşınmazların, alacaklının talebi üzerine satılarak paraya çevrilmesidir.

Talimat ve satış işlemlerinin en az maliyetle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması için en son teknoloji olanaklarına kavuşturulması gerektiği düşünülerek bu işlemler, UYAP programı kullanılarak gerçekleştirilecektir.

Bu bireysel öğrenme materyali ile talimat ve satış işlemlerinde taşınır ve taşınmazların satışına ilişkin bilgiler kazanacaksınız. Kazanacağınız bu bilgiler doğrultusunda UYAP programında talimat ve satış işlemleri ile ilgili kavramları, aşama ve içeriklerini öğreneceksiniz. Ayrıca bu işlemleri, UYAP ekran menülerinde takip edebileceksiniz.



ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, gelen talimat dosya evrak işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Gelen talimat kavramları ile ilgili İnternet'ten bilgi alınız.
- Gelen talimat dosya işlemlerinin aşama ve içeriğini araştırınız.
- Mesleki programın içindeki gelen talimat ekran menülerini inceleyiniz.
- Edindiğiniz bilgileri sınıf ortamında arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. GELEN TALİMAT DOSYA İŞLEMLERİ

İcra mahkemesi, icra dairesinin üstünde olmakla birlikte, icra dairesine yapacağı işlemler için doğrudan talimat veremez ve icra işlemlerini doğrudan icra dairesinin yerine geçerek yapamaz.

Her asliye mahkemesinin yargı çevresinde bir icra mahkemesi bulunur. Ayrı bir icra mahkemesi bulunmayan yerlerde o yer asliye hukuk mahkemesi icra mahkemesi görevini de yapar.

1.1. Gelen Talimat Kavramı

- Mahkemeden talimat eğer UYAP üzerinden yapılmış ise talimat yazısı yazılıp onaylandıktan sonra yazıldığı adliyedeki hangi mahkemeye tevzi edildiği bellidir. Talimat puanına esas olarak otomatik şekilde tevzi (dağıtım) edilir. İlgili mahkemeden gönderilen talimat yazısı, talimatı yerine getirecek mahkeme tarafından **Birime Gelen talimatların Listelenmesi** ekranı kullanılarak bulunur. Buradan çalıştırılarak evrak kaydedilir, **Talimat** menüsü altında bulunan **Talimat Tensip (kabul) Zaptının Hazırlanması** ekranı kullanılarak tensip hazırlanır, duruşma günü verilir.
- Talimat UYAP üzerinden değil de sadece posta yoluyla gelmiş ise **Gelen/Giden Evrak** menüsünden **Dosya Evrak Kayıt İşlemleri** menüsü tıklanır. Burada talimatın geldiği yer (...) tıklanarak bulunur. Talimatın esas numarası ve tarihi ilgili hanelere yazılır. **Evrak Bilgileri** sekmesinde evrak türü **Talimat**, evrak tipi **Gelen Talimat İsteği Yazısı** seçilir. **Dosya Bilgileri/Ek Listesi** sekmesinde

dosya türü **Talimat Dosyası**, dosya işlemi **Tevzi Birimi Olmayan Yerde Talimat Kaydet** seçilir ve **Farklı Dosya** butonu tıklanır, **Tamam** denilir. Bundan sonra **Talimat Dosyası Açılması** ekranı gelir. Burada da **Gönderen Birim** yeniden seçilir. Ekranda bulunan **Sisteme Girilmiş Talimat Bilgileri** ekranından talimatın konusu (ifade alınması, keşif vb.) seçilerek **Seç** butonuna tıklanır ve **Dosya Aç** denilir. Böylelikle talimat, talimat defterine kaydedilir, numarası verilir. Daha sonra sayfa kapatılır. Çıkan evrakta yeniden **Kaydet** ve **Kapat** denilerek sayfa kapatılır.

Kaydedilen talimat dosyası için esas dosyasında yapılan tensip zaptının hazırlanması işlemlerinin aynısı tekrar edilir ve hazırlanan evraklar onaylanır.

1.2.Gelen Talimat Dosya İşlemlerinin Aşamaları ve İçeriği

1.2.1. Talimat Duruşması

Günü gelen talimatların duruşmasını yapmak için **Talimat** menüsünün altında bulunan **Duruşması Yapılacak Talimatlar Listesi** tıklanır. Talimat dosyası bulunduktan sonra **Duruşma Zaptı Hazırla** denilir. Talimat dosyasında girilen bilgiler otomatik olarak zapta gelir. Şablon türü ve diğer yerler otomatik gelir. **Belge Göster/Düzenle**'den belge açılarak duruşması yapılır ve hâkime onaya sunulur.

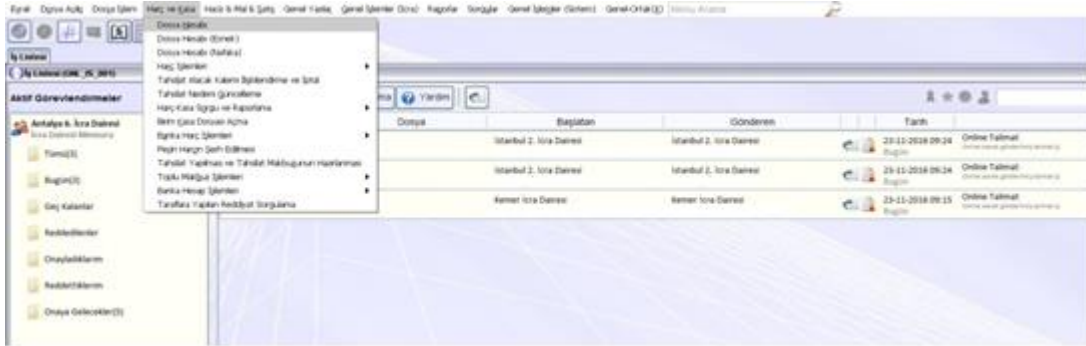
1.2.2. Talimatın İadesi

Duruşması yapılan/yapılamayan talimatların iadesi için **Talimat** ekranından **Talimat Üst Yazısı Hazırlanması** ekranına girilir. Dosya sorgusu yapıldıktan sonra talimat ile ilgili şablon türü, dağıtım listesi otomatik olarak gelir. Bu ekranda talimat sonucu işaretlenir. Talimat gerçekleştirilmedi ise nedeni seçilir, kaydedilir, **Belge Düzenle** butonundan işlemler yapılır ve onaya sunulur. Onay işlemleri bittikten sonra evrak mahkemesine gönderilmiş olur.

NOT: Bu belge düzenlenmez ise talimat sistemde açık görülür ve mahkemenin talebi yerine getirilmemiş olur.

1.2.3. Talimat Defteri

Talimat defteri, başka yer icra ve iflas dairelerinin talimat evrakının kaydedildiği defterdir. Bu deftere sıra numarası, talimat evrakının geldiği tarih ve gönderen icra dairesi; talimat evrakının tarih ve numarası; alacaklı ve varsa kanuni temsilcisinin veya vekilinin adı ve soyadı, yerleşim yerindeki adresi; borçlu ve varsa kanuni temsilcisinin adı ve soyadı, yerleşim yerindeki adresi; talimat evrakıyla yapılması istenilen işlem ve sonucunun neden ibaret olduğu kaydedilir. Bu defterde yıl sonunda devir işlemi yapılır.



Fotoğraf 1.4: Harç ve Kasa ekranı

- Bu ekranda dosyanın harç ve masrafları ile ilgili işlem yapılmaktadır.
- Ayrıca sol üst köşede açılan sekmeler ile ilgili işlemler yapılır.



Fotoğraf 1.5: Haciz Mal ve Satış İşlemleri ekranı

- Bu ekranda haciz mal ve satışıyla ilgili işlemler yapılır.
- Ayrıca sol üst köşede açılan sekmeler ile ilgili işlemler yapılır.



Fotoğraf 1.6: Genel Yazılar ekranı

- Bu ekranda genel yazıların hazırlanmasıyla ilgili iş ve işlemler yapılır.
- Ayrıca genel yazıların altındaki sekmelerle ilgili işlemler yapılır.



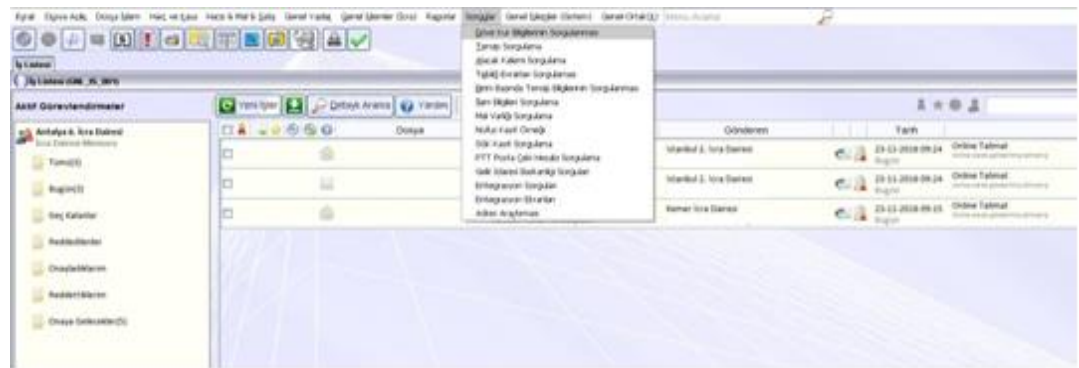
Fotoğraf 1.7: Genel İşlemler ekranı

- Bu ekranda icra ile ilgili genel işlemler yapılır.
- Ayrıca genel işlemler altındaki sekmelerle ilgili işlemler yapılır.



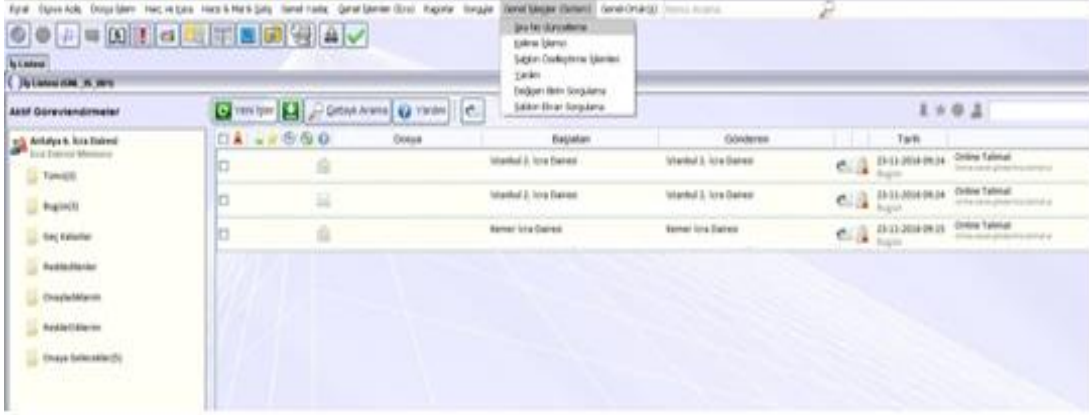
Fotoğraf 1.8: Raporlar ekranı

- Bu ekranda raporlar bölümünde gerekli incelemeler yapılır.
- Ayrıca raporlar altındaki sekmelerle ilgili işlemler yapılır.



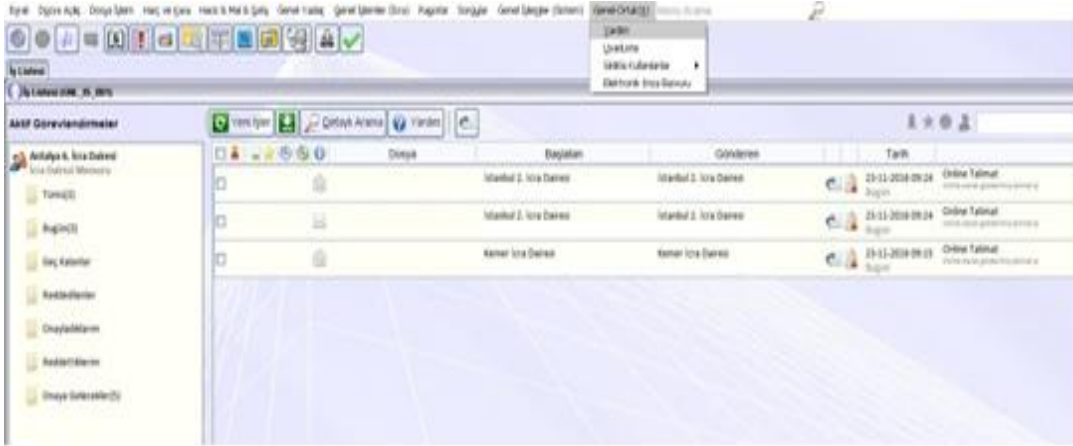
Fotoğraf 1.9: Sorgulama ekranı

- Bu ekranda yapılan işlemlerin hangi aşamada olduğu ile ilgili bilgi alınır.
- Ayrıca sorgulama sekmesi altındaki sekmelerle ilgili işlemler yapılır.



Fotoğraf 1.10: Genel İşlemler ekranı

- Bu ekranda gerekli güncelleme işlemleri yapılır.
- Ayrıca güncelleme altındaki sekmelerle ilgili işlemler yapılır.

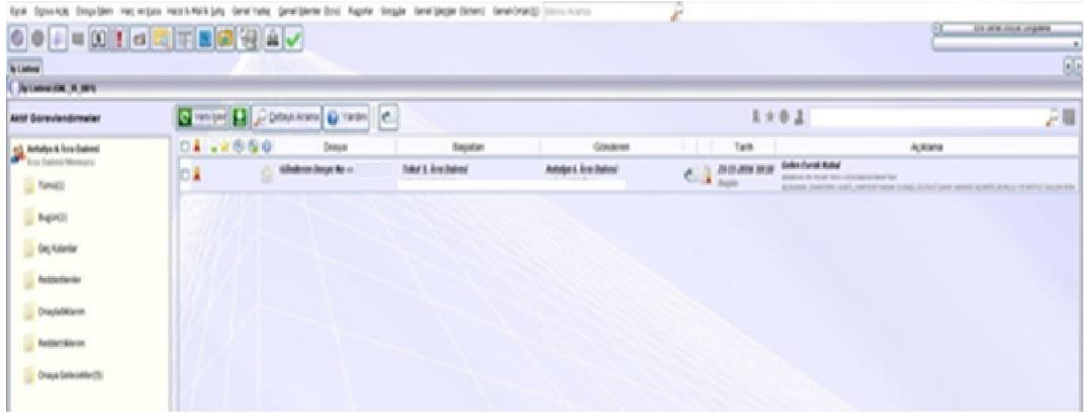


Fotoğraf 1.11: Genel Ortak İşlemler ekranı

- Bu ekranda yardım gibi ortak işlemler yapılır.
- Ayrıca ortak işlemler altındaki sekmelerle ilgili işlemler yapılır.

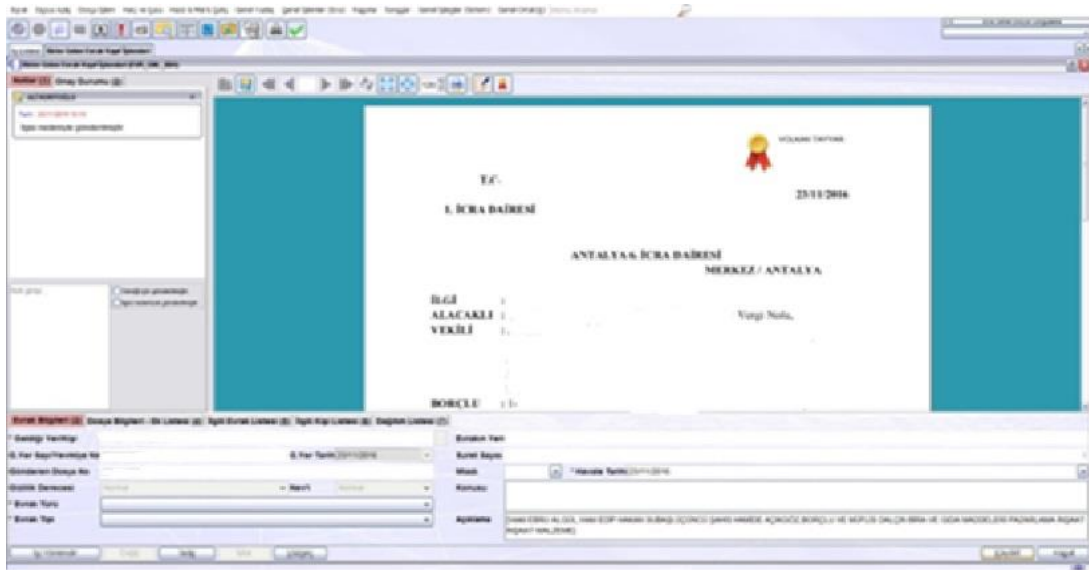
Sistem üzerinde gelen talimat kaydının yapılması iki şekilde olur:

- Online
- Tevzi
- Online ekranları



Fotoğraf 1.12: Online ekran menüsü

- Sistem üzerinde gelen talimat kaydının yapılması ile ilgili işlemler yapılmaktadır.
- Sistem üzerinde iki farklı şekilde talimat kaydı yapılır. Bunlardan biri online (çevrimiçi) ile gelen talimat kaydı, diğeri ise tevziden gelen talimat kayıdır.
- Online ile gelen talimat, daire amirinin iş yönlendirmesi veya evveliyatı olan dosya üzerine gelen talimatla düşmektedir.



Fotoğraf 1.13: Online gelen talimat yazısı ekranı

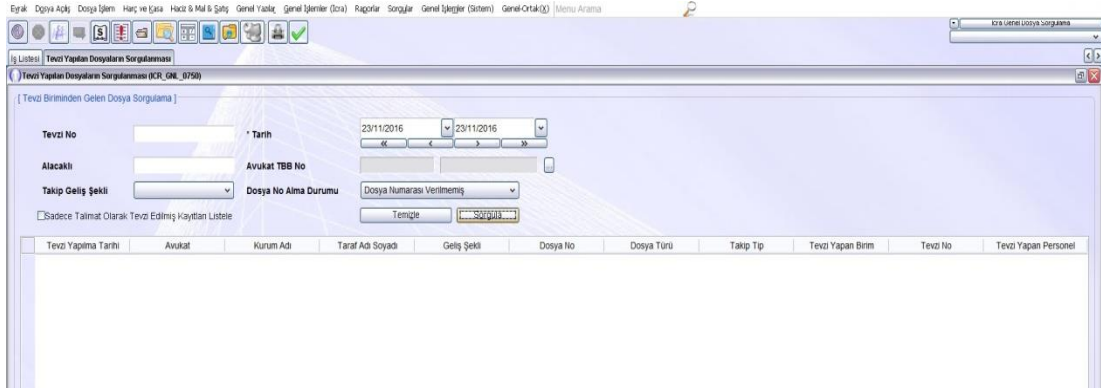
- Bu ekranda açılan işlemin gereği yerine getirilmek üzere **Yazdır** butonunda bir çıktı alındıktan sonra evrak türü ve evrak tipi sayfanın sol alt bölümünde yer alan menüde seçilip **Kaydet** butonuna basılarak işlem tamamlanır.

➤ Tevzi ekranları



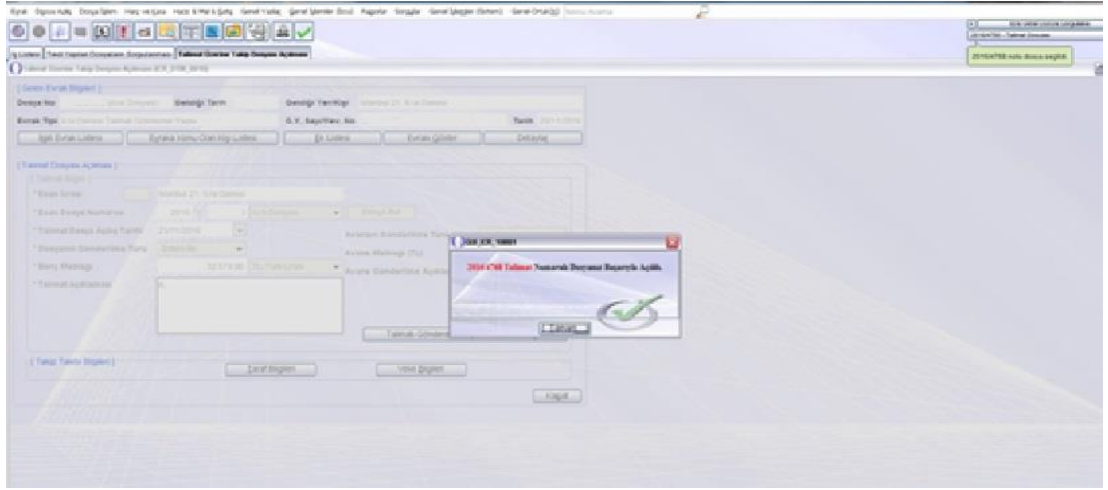
Fotoğraf 1.14: Tevzi Dosya Açılış ekranı

- Sistem üzerinde gelen talimat kaydı yapılırken eğer icra müdürlüğünden gelen talimatın evveliyatı yoksa ve icra tevzi bürosu bu evrakı talimat icra müdürlüğüne göndermiş ise ekranda görüldüğü gibi **Dosya Açılış** ana menüsünde **Tevzi Yapılan Dosyaların Sorgulanması** alt menüsü seçilir.



Fotoğraf 1.15: Tevzi Dosya Sorgulama ekranı

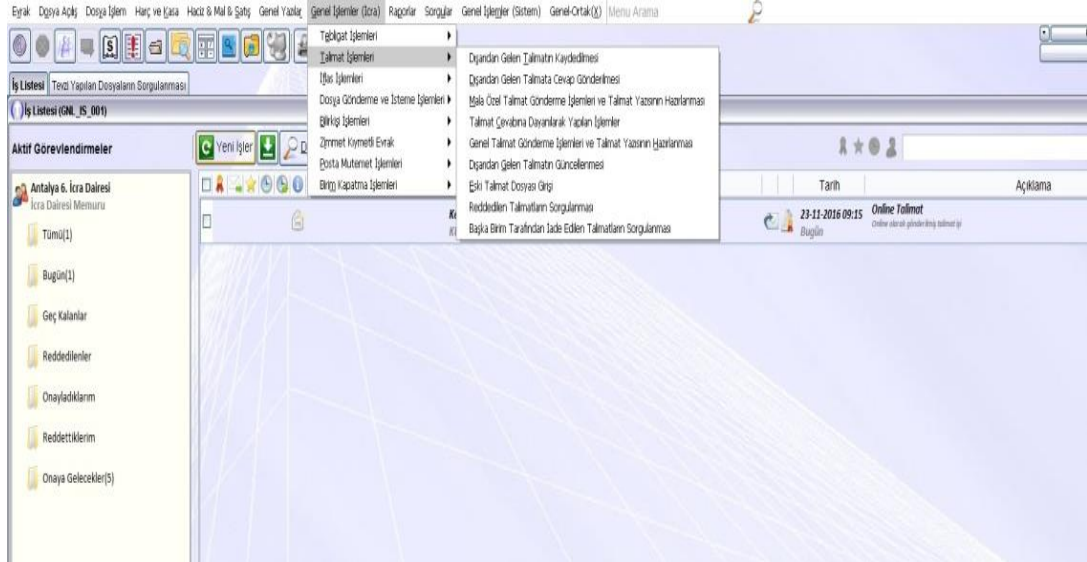
- Bu ekranda tarih aralığı, geliş şekli, avukat **TBB No** seçilerek gelen talimat evrakının olup olmadığı sorulur.



Fotoğraf 1.18: Tevzi Dosya Sonuçlama ekranı

- Dosya numarası alındıktan sonra yani yukarıdaki **Tamam** işleminden sonra **Kapat** butonuna basılarak işlem sonlandırılır.

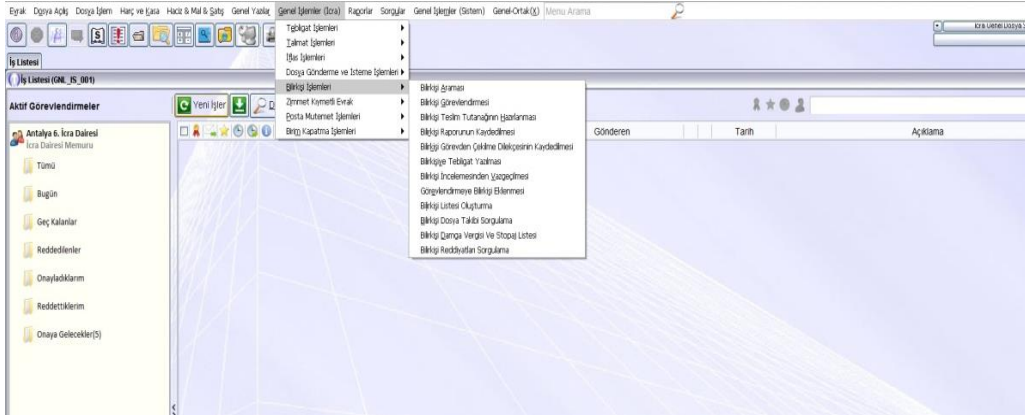
➤ **Giden talimat işlemleri**



Fotoğraf 1.19: Giden Talimat İşlemleri ekranı

- Giden talimat işlemleri UYAP ana ekranında **Genel İşlemler İcra** sekmesinde alt menüdeki **Talimat İşlemleri** bölümünde yapılmaktadır.
- Bu ekranda görüldüğü gibi dışarıdan gelen talimatların kaydedilmesi, cevap gönderilmesi, talimat güncellenmesi, mal özel talimat gönderme işlemleri yapılır.
- Ayrıca bu ekranda talimat yazıların hazırlanması gibi işlemler de yapılmaktadır.

➤ **Bilirkişi ekranında yapılan işlemler**



Fotoğraf 1.20: Bilirkişi İşlemleri ekranı

Bilirkişi işlemleri ana menüden **Genel İşlemler** bölümünün alt sekmesi olan bilirkişi işlemleri butonu kullanılarak yapılır.

- Bilirkişi işlemleri ekranında aşağıdaki işlemler yapılır:
 - Bilirkişi araması
 - Bilirkişi görevlendirilmesi
 - Bilirkişi teslim tutanağının hazırlanması
 - Bilirkişinin görevden çekilme dilekçesinin kaydedilmesi
 - Bilirkişiye tebligat yazılması
 - Bilirkişi incelemesinden vazgeçilmesi
 - Görevlendirmeye bilirkişi eklenmesi
 - Bilirkişi listesi oluşturma
 - Bilirkişi dosya takibi sorgulama
 - Bilirkişi damga vergisi ve stopaj listesi
 - Bilirkişi reddiyatları sorgulama

UYGULAMA FAALİYETİ

Talimat işlemlerine ait talimat listelerini ve talimat tensip zaptını düzenleyerek taraflara tebligat çıkarınız. Yaptığınız işlemlere ait örnek belgeleri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Birime gelen talimatların listelerini düzenleyiniz.	➤ İcra müdürlüklerine giderek “talimat” kavramını araştırabilirsiniz.
➤ Talimat tensip zaptını hazırlayınız. ➤ Talimatın iadesi ile ilgili talimat üst yazısını düzenleyiniz.	➤ Talimatın hangi yollarla geldiğini araştırabilirsiniz. ➤ İcra müdürlüklerine giderek UYAP talimat ekranları hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Alacaklıya/vekiline/borçluya tebligat çıkarınız.	➤ Talimat duruşması ile ilgili araştırma yapabilirsiniz.
➤ Talimat duruşmasının UYAP’a ilişkin şartlarını düzenleyiniz.	➤ İcra müdürlüklerinden talimat defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Talimat kesinleştikten sonra talep edilmesi hâlinde alacaklı veya vekiline reddiyat düzenleyiniz. ➤ Sistem dışı gelen talimat durumunu ilgili düzenlemeler yapınız.	➤ Sistem dışı talimat hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ Talimatın iadesi hakkında bilgi toplayabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

1. () Başka yer mahkemesinde talimat sadece UYAP üzerinden gelir.
2. () Talimat dosyasına girilen bilgiler, otomatik olarak zapta gelir.
3. () Sistem dışı gelen talimatlar ile UYAP öncesi kayıtlı bulunan talimatların sisteme kayıt edilmesi gerekmez.
4. () Sisteme bilirkişi eklenmesi ekranında yeni bir bilirkişinin sisteme kaydedilmesi işlemi yapılır.
5. () Talimat defteri, başka yer icra ve iflas dairelerinin talimat evrakının kaydedildiği defterdir.
6. () Talimat defterinde yıl sonu devir işlemi yapılmaz.
7. () Talimat evrak silme ekranı, ilgili talimat dosyasında hazırlanmış ancak onayı tamamlanmamış olan evrakların silindiği ekrandır.
8. () Gönderilen talimatların takip edilmesi amacıyla talimatlar listelenmez.
9. () Hazırlık bürosu tarafından soruşturma işleminin gereği olarak farklı bir ildeki Cumhuriyet savcılığına talimat yazısı yazabilmek için gelen talimat işlemleri menüsü kullanılır.
10. () İşletimde olan başka bir adli birimden gelen talimat yazısı, talimat bürosu savcısının iş listesine düşer.

DEĞERLENDİRME

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

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, satış işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Satış işlemleri ile ilgili kavramları araştırınız.
- Satış işlemleri aşamaları ve içeriği hakkında bilgi toplayınız.
- Mesleki programda satış işlem menülerini inceleyiniz.
- Satış işlem basamakları ile ilgili İnternet'ten bilgi alınız.
- Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. SATIŞ İŞLEMLERİ

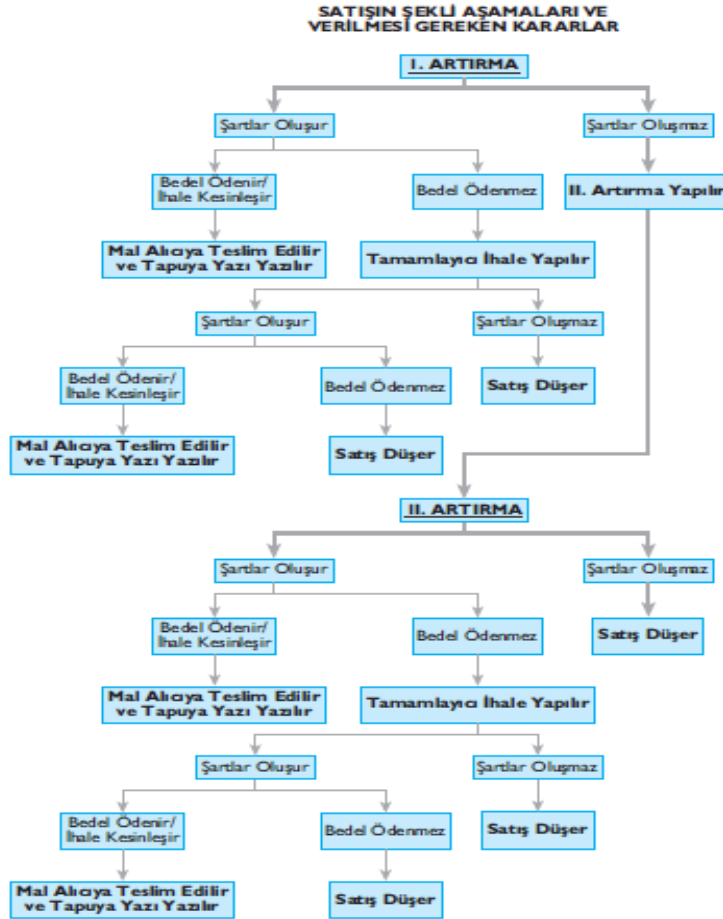
Alacaklının alacağı, para ile ödenir. Yani borçlunun haczedilen malları satılır, satıştan elde edilen para ile alacaklının alacağı ödenir. Yoksa haczedilen mallar hiçbir şekilde alacaklıya verilmez. Borçludan haczedilen şey para ise o zaman satış safhasına gerek kalmaz, doğruca paraların paylaşılması, ödenmesi safhasına geçilir.

2.1. Satış İşlemleri ile İlgili Kavramlar

- **Kıymet takdiri:** İcra müdürlüğünce haczedilen bir taşınmazın değerinin belirlenmesi gerekir. Bu işlem kıymet takdiri olarak adlandırılır.
- **Tescil yazısı:** İhalenin kesinleşmesinden sonra icra müdürünce tapu sicil müdürlüğüne alıcı adına tescil yazısı yazılmasıdır.
- **İhalenin kesinleşmesi:** İhalenin yapılmasından sonra 7 günlük şikâyet süresinde ihalenin feshi davası açılmış ise ret kararının kesinleşmesi ile ihale kesinleşir.
- **Paraya çevirme:** İcra müdürlüğünce haczedilen taşınır ve taşınmazların, alacaklının talebi üzerine satılarak paraya çevrilmesidir.
- **Satış kararı:** İcra müdürü, satış talebi üzerine bir satış kararı verir. Bu karar, satışın yapılacağı gün, yer ve satışın ne şekilde yapılacağını belirler.
- **Satış:** İcra müdürlüğünce haczedilen taşınır ve taşınmazların, alacaklının talebi üzerine satılarak paraya çevrilmesidir.
- **İhale:** Birinci ve ikinci ihale icra memuru tarafından; ilanda belirlenen yer, gün ve saatte, elektronik ortamda teklif verme yoluyla başlar.
- **Şartname hazırlanması:** İcra dairesinin, taşınmazın bulunduğu yerin adetlerine göre en elverişli tarzda artırma şartlarını tespit etmesidir.

2.2. Satış İşlemleri Aşamaları ve İçeriği

Satış işlemlerinin aşamaları aşağıdaki gibi sıralanabilir:



Tablo 2.1: Satışın şekli aşamaları

2.2.1. Paraya Çevirme (Satış)

İcra takibinin üçüncü safhasını, haczedilen malların paraya çevrilmesi oluşturur. İcra müdürlüğünce haczedilen taşınır ve taşınmazlar, alacaklının talebi üzerine satılarak paraya çevrilir. Satış isteme hakkı kural olarak kesin haciz sahibi alacaklıya aittir. Buna karşın geçici haciz sahibi olan alacaklının, İİK (madde 108) gereğince satış talebinde bulunma hakkı yoktur. Alacaklının yanı sıra borçlunun da satış istemesi mümkündür. Ayrıca İİK (madde 113/2)'ye göre icra müdürü de kıymeti süratle düşen veyahut muhafazası masraflı olan malların satılmasına her zaman karar verebilir. Böyle bir durumda haczin geçici veya ihtiyati haciz olması önemli değildir (İİK madde 108/2). Alacaklının satış isteme hakkı belli bir süre ile sınırlandırılmıştır. Buna göre alacaklı, taşınırlar için hacizden itibaren 6 ay, taşınmazlar için 1 yıl içinde satış istemelidir. Satış isteme süresi kesin haciz tarihinden başlar. Satış talebi yazılı olabileceği gibi sözlü olarak da yapılabilir (İİK madde 106). Bir

malın satılması kanuni süre içinde istenmez veya icra müdürü tarafından verilecek karar gereği gerekli gider, on beş gün içinde tahsil edilmezse veya talep geri alınıp da kanuni müddet içinde yenilenmezse o mal üzerindeki haciz kalkar. Hacizli malın satılması yönündeki talep, bir defa geri alınabilir. Haczedilen resmî sicile kayıtlı malların icra dairesiyle yapılacak yazışmalar sonucunda haczinin kalktığının tespit edilmesi hâlinde, sicili tutan idare tarafından haciz şerhi terkin edilir ve işlem ilgili icra dairesine bildirilir. Haczin kalkmasına sebebiyet veren alacaklı, o mala yönelik olarak haczin konulması ve muhafazası gibi tüm giderlerden sorumlu olur (İİK madde 110).

2.2.2. Taşınırın Satışı

Taşınır malların satışı, satış talebinden itibaren iki ay içinde, açık artırma veya İİK'nin 119. maddesinde belirtilen durumlarda pazarlık yoluyla yapılır.

➤ Satış kararı

İcra müdürü satış talebi üzerine bir satış kararı verir. Bu kararda satışın yapılacağı gün, yer ve satışın ne şekilde yapılacağı belirlenir. Taşınır satışlarında satış ilanının borçluya tebliği zorunlu değildir. Ancak satış kararında borçluya tebliğe karar verilmesi hâlinde, satış ilanının borçluya tebliği gerekir. Yine icra müdürlüğünce satışın gazete ile ilan edilip edilmeyeceği veya ilanın ulusal ya da mahalli gazetede yapılması konularında tarafların menfaati dikkate alınarak karar verilir. Satışın ulusal gazetede ilanına karar verilmesi hâlinde ilan yapılan gazetenin satış talebi tarihi itibarıyla tirajının (baskı sayısı) 50.000'in üzerinde olması gerekir (İİK madde 114). Satış ilanı elektronik ortamda da yapılabilir. Satış kararıyla beraber icra müdürü, satışa ilişkin bir de şartname düzenler. Açık artırmanın yapılması, taşınır ve taşınmaz mal satışlarında teminat yatırma haricinde aynı usulde yapılır (Ancak madde 114/4 hükmüne göre elektronik ortamda teklif vermek isteyenlerin teklif vermeden önce haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde yirmisi oranında teminat göstermeleri zorunludur.).

➤ Açık artırma (ihale)

Açık artırmaya elektronik ortamda teklif verme yoluyla başlanır. Elektronik ortamda teklif verme, birinci ihale tarihinden on gün önce başlar, ihalenin tamamlanacağı günden önceki gün sonunda sona erer; ikinci ihalede ise elektronik ortamda teklif verme birinci ihaleden sonraki beşinci gün başlar, en az on gün sonrası için belirlenecek ikinci ihalenin tamamlanacağı günden önceki gün sonunda sona erer. Elektronik ortamda verilecek teklifler haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde ellisinden az olamaz; teklif vermeden önce haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde yirmisi nispetinde teminat gösterilmesi zorunludur. Satışa çıkarılan taşınır üzerinde hakkı olan alacaklının alacağı yukarıdaki fıkrada yazılı oranda ise artırmaya iştiraki hâlinde ayrıca pey akçesi ve teminat aranmaz(İİK madde 114) Birinci ve ikinci ihale icra memuru tarafından, ilanda belirlenen yer, gün ve saatte, elektronik ortamda verilen en yüksek teklif üzerinden başlatılır. Satışa çıkarılan mal üç defa bağırıldıktan sonra elektronik ortamda verilen en yüksek teklif de değerlendirilerek en çok artırana ihale edilir. Şu kadar ki artırma bedelinin malın tahmin edilen bedelinin yüzde ellisini bulması ve satış isteyen alacağına rüçhanı olan diğer alacaklar o malla temin

edilmişse bu suretle rüçhanı olan alacakların toplamından fazla olması ve bundan başka paraya çevirme ve paraların paylaşılması masraflarını aşması gerekir. Birinci ihalede, alıcı çıkmazsa veya ihale için gerekli olan miktara ulaşılmazsa satış icra memuru tarafından geri bırakılır. İkinci ihalede, alıcı çıkmazsa veya bu maddede yazılı şartlar gerçekleşmezse satış talebi düşer(İİK madde 115). Her iki ihalede de satış ve paylaşırma giderlerinin mutlaka karşılanması gerekir.

➤ **Satış bedelinin ödenmemesi ve ihale farklarının tahsili**

Taşınırın açık artırma yoluyla satılması hâlinde, alıcı ihalenin yapılmasıyla mülkiyeti kazanır (TBK madde 279). Satılan mal ihale kesinleşmeden ve satış bedeli ödenmeden alıcıya teslim edilmez (İİK madde 118). Satış peşin para ile yapılır. Ancak icra memuru müşteriye yedi günü geçmemek üzere bir mühlet verebilir. Daire dışında tahsil edilen paralar en geç tahsilatın yapıldığı günü takip eden ilk iş günü çalışma saati sonuna kadar banka hesabına yatırılmak üzere icra veya mahkeme kasalarında muhafaza edilir. İhaleye katılıp daha sonra ihale bedelini yatırmamak suretiyle ihalenin feshine sebep olan tüm alıcılar ve kefilleri, teklif ettikleri bedel ile son ihale bedeli arasındaki farktan ve diğer zararlardan ve ayrıca temerrüt faizinden müteselsilin sorumludurlar.

İhale farkı ve temerrüt faizi ayrıca hükme hacet kalmaksızın dairece tahsil edilir. Bu fark varsa öncelikle teminat bedelinden karşılanır (İİK madde 118). İhale bedelinin ödenmemesi hâlinde halen yürürlükte olan hükme göre icra dairesi yeniden satış işlemi yapar.

2.2.3. Taşınmazların Satışı

➤ **Mükellefiyetler listesinin hazırlanması ve kıymet takdiri**

İcra müdürlüğünce haczedilen bir taşınmazın değerinin belirlenmesi gerekir. Bu işlem kıymet takdiri olarak da adlandırılır. Kıymet takdiri aşamasına geçilmeden önce icra müdürlüğünce taşınmazın son durumunu gösterir tapu kaydının ve son imar durumunun tapu sicil müdürlüğü ve ilgili belediyeden getirtirilerek dosyaya konulması gerekir. Kıymet takdiri yapılabilmesi için bu konuda alacaklının bir talebinin bulunması ve icra müdürlüğünce belirlenen masrafın peşin olarak yatırılması zorunludur. İcra müdürlüğünce kıymet takdiri yapılacak taşınmazın özelliği göz önünde bulundurularak uzman bilirkişi ya da bilirkişiler kurulu eşliğinde mahalline gidilmek ve taşınmaz bizzat gezilerek görülmek suretiyle yapılır. Mahallinde, bir kıymet takdiri tutanağı düzenlenir. Tutanak orada bulunanlarca imzalanır ya da imzadan imtina durumu tespit edilir. Gerekliyse bilirkişilere raporlarını sunmaları için uygun bir süre verilir. Bilirkişi raporu alacaklıya, borçlu ya da borçlulara ve tapu siciline ilgiliye tebliğ edilir. Bunların vekilleri varsa tebligat vekillerine yapılır. Kıymet takdirine 7 günlük sürede itiraz edilmemesi, itiraz edilmiş ise icra mahkemesince itirazın reddedilmesi ile kıymet takdiri kesinleşir. Kesinleşen kıymet takdirinin üzerinden iki yıl geçmedikçe yeniden kıymet takdiri yapılamaz. İcra müdürlüğünce kıymet takdirinin üzerinden iki yıl geçmiş ise bu husus resen nazara alınır.

Ancak;

- Taşınmazın değerini önemli ölçüde etkileyecek bir değişikliğin olması hâlinde (imar planında ciddi anlamda değişiklik olması, doğa afet gibi) yeniden kıymet takdiri yapılır.
- Taşınmazın kıymetini etkileyen mükellefiyetlerin ortaya çıkması hâlinde de icra dairesi yeniden kıymet takdiri yapar. Yeniden kıymet takdiri yapılmasını borçlu isteyebileceği gibi alacaklı da talep edebilir.
- Taşınmazın değerinin öngörülmeleyen bir şekilde azalması durumunda yeniden kıymet takdiri istenebilir.
- Kıymet takdiri yapıldıktan sonra haczin, satış istenmemesi nedeniyle düşmesi veya icra mahkemesince kaldırılması ve aynı taşınmaza yeniden haciz konulması halinde yeniden kıymet takdiri yapılması gerekir.

Çünkü haczin kalkmasıyla o hacze dayalı olarak yapılan kıymet takdiri de hükümsüz hâle gelir. Yargıtay’a göre kıymet takdiri hangi icra takip dosyasında yapılmışsa ancak o dosyada satışa esas alınabilir (Karar madde 107). Aynı taşınmaza, başka bir icra takibi nedeniyle yapılan kıymet takdirine dayalı olarak satış işlemi yapılamaz.

➤ Satış kararı

Taşınmazlar, satış talebinden nihayet üç ay içinde icra dairesi tarafından açık artırma ile satılır (İİK madde 123). Alacaklının satış talebi üzerine icra müdürlüğünce şartların mevcut olması hâlinde bir satış kararı verilir. Bu kararda ilanların ne şekilde yapılacağı satışın yapılacağı yer, gün ve saat belirtilir. Taşınır satışlarına ilişkin açıklamalar, burada da geçerlidir.

➤ Artırma ilanının hazırlanması ve ilgililere tebliği

Satış, açık artırma ile yapılır. Birinci ve ikinci ihalenin yapılacağı yer, gün ve saat önceden ilan edilir. İcra müdürlüğünce bir satış ilanı düzenlenir, bu satış ilanı alacaklı, borçlu (ya da borçlular) ve tapu sicilindeki ilgililere (tapu sicilindeki ilgililerden kasıt; satışa konu taşınmazın tapu kaydında gözüken haciz ve ipotek alacaklıları ile tapuda lehine aynı hak tesis edilmiş üçüncü kişiler ile aile konutu şerhi durumunda borçlu olmayan eş) tebliğ edilir. Ancak tapu sicilindeki ilgililere satış ilanı tebliğ edilebilmesi için tapuda adreslerinin mevcut olması gerekir. Tapuda adresleri mevcut ise tebligat bu adrese gönderilir. Tapudaki adresleri mevcut değilse ancak adresleri alacaklı tarafından biliniyorsa bilinen adresine, bilinmiyorsa ilgilinin adrese dayalı kayıt sistemindeki adresine tebliğ edilir. Adrese dayalı kayıt sisteminde ve tapu kaydında herhangi bir adres mevcut değilse adres tespit için ayrıca bir araştırma yapılmaksızın satış ilanı ile yetinilir. Satış ilanı elektronik ortamda da yapılır. İlan, birinci ihale tarihinden en az bir ay önce yapılır. İlan edilen metnin esasa müessir olmayan maddi hatalar nedeniyle tekrarlanması gerektiğinde, ihale tarihi değiştirilmeksizin hata ilan eden düzeltilir. Ancak bu düzeltme ilanının tarihi ile ihale tarihi arasında yedi günden az zaman kalmış ise daha önce ilan edilen günden yedi iş günü sonrası için tespit edilecek günde satış yapılacağı düzeltme ilanında belirtilir. Bu düzeltme ilanı ilgililere ayrıca tebliğ edilmez.

Yapılacak ilana, satılacak şeyin cinsi, mahiyeti, önemli vasıfları, tahmin edilen kıymeti, bulunduğu yer; birinci ve ikinci ihalenin yapılacağı yer, gün ve saat; artırmaya iştirak edeceklerin haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde yirmisi nispetinde pey akçesi veya millî bir bankanın teminat mektubunu tevdi etmeleri gerektiği; diğer bilgilerin nereden ve ne suretle öğrenilebileceği hususları yazılır. Ayrıca ipotek sahibi alacaklılarla diğer ilgililerin taşınmaz üzerindeki haklarını, hususiyle faiz ve masrafa dair olan iddialarını evrakı müsbiteleri ile on beş gün içinde icra dairesine bildirmeleri gerektiği yazılır. Aksi hâlde hakları tapu siciliyle sabit olmadıkça, satış bedelinin paylaşmasından hariç kalacakları da ilave edilir. Bu ihtar irtifak hakkı sahiplerine de yapılır.

Açık artırmaya elektronik ortamda teklif verme yoluyla başlanır. Elektronik ortamda teklif verme, birinci ihale tarihinden yirmi gün önce başlar, ihalenin tamamlanacağı günden önceki gün sonunda sona erer. İkinci ihalede ise elektronik ortamda teklif verme birinci ihaleden sonraki beşinci gün başlar, en az yirmi gün sonrası için belirlenecek ikinci ihalenin tamamlanacağı günden önceki gün sonunda sona erer. Elektronik ortamda verilecek teklifler, haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde ellisinden az olamaz. Teklif vermeden önce haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde yirmisi nispetinde teminat gösterilmesi zorunludur. Satışa çıkarılan taşınmaz üzerinde hakkı olan alacaklının alacağı yukarıdaki fıkra yazılı oranda ise artırmaya iştiraki hâlinde ayrıca pey akçesi ve teminat aranmaz (İİK madde 126).

➤ **Şartname hazırlanması**

İcra dairesi, taşınmazın bulunduğu yerin adetlerine göre en elverişli tarzda artırma şartlarını tespit eder. Bunları ihtiva eden şartname, artırmadan evvel en az on gün müddetle icra dairesinde herkesin görmesi için açık bulundurulur. Şartnameye; artırmaya iştirak edeceklerin taşınmazın tahmin edilen kıymetinin yüzde yirmisi nispetinde pey akçesi veya millî bir bankanın teminat mektubunu tevdi etmeleri, elektronik ortamda teklif vererek artırmaya katılacakların teminat göstermeleri gerektiği ve elektronik ortamda teklif vermeye ilişkin hususlar yazılır. Satılığa çıkarılan taşınmaz üzerinde hakkı olan alacaklının alacağı yukarıdaki fıkra yazılı oranda ise artırmaya iştiraki hâlinde ayrıca pey akçesi ve teminat aranmaz (İİK madde 128).

➤ **İhale**

Birinci ve ikinci ihale, icra memuru tarafından ilanda belirlenen yer, gün ve saatte, elektronik ortamda verilen en yüksek teklif üzerinden başlatılır. Satışa çıkarılan mal üç defa bağırıldıktan sonra elektronik ortamda verilen en yüksek teklif de değerlendirilerek, en çok artırana ihale edilir. Şu kadar ki artırma bedelinin malın tahmin edilen bedelinin yüzde ellisini bulması ve satış isteyen alacağına rüçhanı olan diğer alacaklılar o malla temin edilmişse, bu suretle rüçhan (öncelikli) olan alacaklıların toplamından fazla olması ve bundan başka paraya çevirme ve paraların paylaşılması masraflarını aşması gerekir. Birinci ihalede, alıcı çıkmazsa veya bu maddede yazılı miktara ulaşılmazsa satış icra memuru tarafından geri bırakılır. İkinci ihalede, alıcı çıkmazsa veya bu maddede yazılı şartlar gerçekleşmezse satış talebi düşer (İİK madde 129). Satış bedeli peşin ödenir. Ancak icra memuru, alıcıya on günü geçmemek üzere bir mühlet verebilir. Satış bedelinin ödenmesi için mühlet verilmiş ise para verilmeye kadar hasar ve masrafı müşteriye ait olmak üzere

taşınmaz, icra dairesi tarafından idare olunur. Bu müddet içinde icra dairesinin müsaadesi olmaksızın tapuca hiç bir tescil yapılamaz.

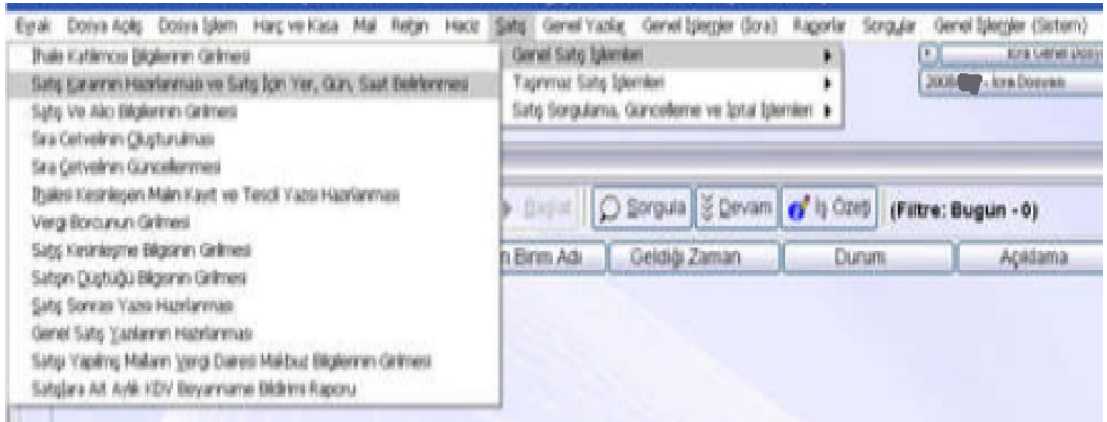
➤ **İhalenin kesinleşmesi tescil ve tahliye işlemleri**

- İhalenin yapılmasından sonra 7 günlük şikâyet süresinde ihalenin feshi davası açılmazsa,
- Fesih davası açılmış ise ret kararının kesinleşmesi ile ihale kesinleşir.

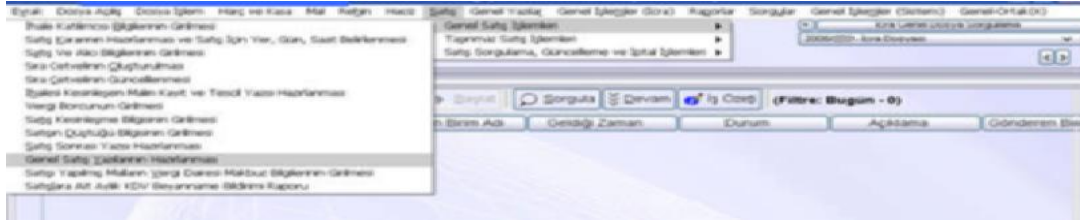
İhalenin kesinleşmesinden sonra icra müdürünce tapu sicil müdürlüğüne alıcı adına tescil yazısı yazılır. Taşınmaz, ihale alıcısı adına tescil edildikten sonra taşınmazı işgal edene veya borçluya taşınmazı 15 gün içerisinde tahliyesi için tahliye emri tebliğ edilir. Kendisine tahliye emri tebliğ edilen üçüncü kişi, icra mahkemesine 7 günlük sürede İİK'nin 135. maddesine göre şikâyetle bulunabilir. Böyle bir şikâyetle bulunup mahkemeden durdurma ya da tahliye emrinin iptali yönünde bir karar alıp icra müdürlüğüne sunmadığı ve taşınmazı boşaltmadığı takdirde zorla çıkartılarak taşınmaz, alıcıya teslim edilir. Önemle vurgulamak gerekir ki taşınmaz talimat icra dairesince satılmış olsa bile İİK'nin 135. maddesine dayalı olarak tahliye emri asıl icra dairesince çıkartılır. Kişi nezdinde haczedilip kasaya alınan borçlunun alacakları yönünden de zorunludur. Sıra cetveli, ilk haczi koyan icra dairesi tarafından yapılır. İcra müdürü, sıra cetvelini ilgililere tebliğ eder.

2.3. Satış Ekran Menüleri İşlemleri

- **Satış işlemleri ekranı:** Sistem üzerinde haciz, kıymet takdiri işlemleri aşamasından sonra satış işlemlerinin yapılacağı ekrandır.

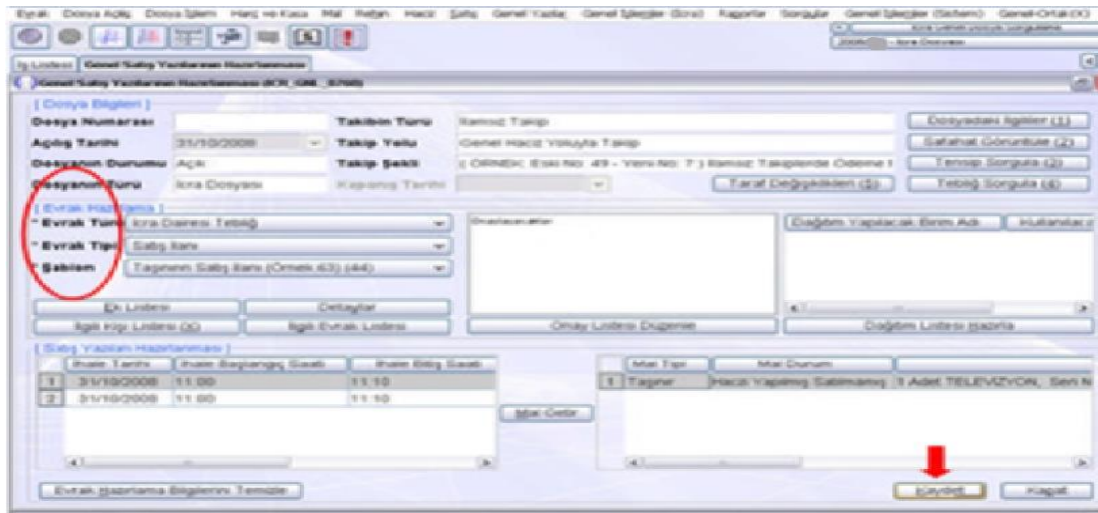


Fotoğraf 2.1: Satış İşlemleri ekranı



Fotoğraf 2.10: Genel Satış Yazılarının Hazırlanması Seçeneği ekranı

- Açılış ekranından tekrar **Satış** bölümüne gelinip **Genel Satış İşlemlerinden Genel Satış Yazılarının Hazırlanması** bölümü tıklanır.



Fotoğraf 2.11: Genel Satış Yazılarının Hazırlanması Penceresi ekranı

- İlgili ekranda (*) alanlar doldurulup **Kaydet** butonu tıklanır.



Fotoğraf 2.12: Açık Artırma İlanı ekranı

- **Taşınır Açık Artırma İlanı** düzenlenir.

Fotoğraf 2.13: Satış ekranı

- İlgili ekranda (*) alanlar doldurulup **Kaydet** butonu tıklanır. Ekranda ilgili kişi listesine tıklanır, göndereceğimiz kişi de **Tümünü Seç Kaydet** tıklanır, kapatılır ve onay listesinde üzerine sağ klik yapılır **Ekle** tıklanır, kapatılır.
- Dağıtım listesinde hazırladığımız belgeyi göndereceğimiz kişi ya da kurum seçilir. Borçluya gönderilecekse dosya ilgili kişi kurumdan borçlu, seçilir. Adrese **Tamam** denilir. **Kaydet** tıklandıktan sonra işlem başarı ile gerçekleştir penceresinde, **Tamam** tıklanır. Her kaydetmeden sonra **Belge Düzenle** ile belge üzerinde değişiklik yapılabilir ve yazdırılabilir **Belge Düzenle**'nin yanındaki **Evrakı Onayla** ve **Kapat** düğmelerine tıklanır.

Fotoğraf 2.14: Taşınır Açık Artırma Şartnamesi ve Tutanağı ekranı

- Taşınır açık artırma şartnamesi ve tutanağı hazırlandıktan sonra satış işlemi gerçekleştirilir.

2.4. Satış İşlem Basamakları

- Öncelikle taşınmaz satışının yapılması için en önemli husus; borçlunun bulunduğu yerdeki tapu sicil müdürlüğü ya da müdürlüklerine müzekkere yazılarak taşınmazın var olup olmadığının araştırılması, taşınmaz var ise üzerine borç miktarı kadar haciz şerhi işlenmesinin talep edildiği bir haciz müzekkeresinin yazılarak gönderilmesidir.
- Müzekkereden gelen cevap olumlu ise yani taşınmaz üzerine haciz şerhi işlenmiş ise bu durumda taşınmazın üzerine İİK 150/C bendi gereğince satışa arz şerhi konulur. Bunun için icra müdürlüğü vasıtasıyla müzekkere, ilgili tapu sicil müdürlüğü/müdürlüklerine gönderilir. Satışa arz şerhinin konulması, borçlunun o taşınmaz üzerinde satış vb. tasarruf işlemlerinin yapılmasının önlenmesidir.
- Daha sonra yapılan satışa arz şerhi bildiriminden sonra taşınmazın satışa yarar ilgilerinin istenmesi gerekmektedir. Bunun için tapu sicil müdürlüğünden çap durumunun, taşınmazın bulunduğu ilgili belediyeden imar durumunun sorulması, kadastrodan ise kadastro durumunun sorulması gerekmektedir. Gelen bu yazılar icra müdürü tarafından bilirkişiye yapılacak olan kıymet takdiri raporu için taşınmazın değerinin belirlenmesinde önem arz edecektir.
- Gelen bu cevaplar neticesinde dosyada talep açarak icra müdürü vasıtasıyla dosyada taşınmaz satışı için bilirkişi incelemesi yapılır.
- Yapılan bilirkişi incelemesinden dönen dosya neticesinde bilirkişinin hazırladığı rapor ilgililere (Borçluya ve taşınmaz üzerinde yer alan diğer mükellefiyet sahiplerine) tebliğ edilir.
- Yapılan bu tebliğden sonra eğer ilgililer taşınmaz kıymet takdiri raporuna 3 gün içerisinde itiraz etmezlerse kıymet takdiri raporu kesinleşmiş olur. Bunun anlamı, satış için diğer icra aşamalarına geçilebileceğidir.
- Kesinleşen rapor akabinde icra dosyasında satış isteyen ve satış için gerekli olan açık artırma ilanı yazısını icra müdürü yardımcısından (ya da müdüründen) alarak satış günü öncesinde tirajı (satış adedi) yüksek olan gazetelerden birinde BASIN İLAN kurumu aracılığı ile yayınlatılır ve ilgili gazete ilanı yazısı icra dosyasına konulur. İcra müdür ya da müdür yardımcısı tarafından yazılan açık artırma ilanı yazısı ile birlikte satış günü verilecektir. Satış gününden önce yazının gazetede yayınlanması gerekir.
- Son olarak satış günü beklenir ve yapılan satışın sonucuna göre hareket edilir.

DEĞERLER ETKİNLİĞİ

ANKA KUŞU VE ODUNCU

Fakir bir oduncu ormanda derin bir uçurumun kenarında ağaç kesiyordur. Geç olmuştur ve oduncu yorulmuştur. Ağaç kesmeye, sabah güneş ışıklarıyla beraber başlamıştır. Yorulduğu için de balta darbeleri iyice güçsüzleşmiştir. Baltayı tutmakta zorlanır.

Bu yüzden balta elinden kayıp uçuruma düşer. Oduncu mutsuz ve çaresizdir. Baltası onun yaşamını sürdürmesi için kazanç sağlayabileceği tek alettir. Yeni bir balta alabilecek parası da yoktur. Ellerini ovuşturup ağlamaya başladığı sırada çok güzel bir kuş yanında belirir. Bu, Anka Kuşu'dur. Anka Kuşu oduncuya üzüldüğü şeyin ne olduğunu sorar. Oduncu, kuşa başından geçenleri anlatır. Anka Kuşu, hemen uçurumdan aşağıya doğru uçar ve oduncunun baltasını alıp getirir. Kuş yukarı çıktığında oduncu, kuşun getirdiği baltanın altın olduğunu görür.

Anka Kuşu oduncuya baltayı göstererek sorar:

- Bu senin mi?

Oduncu:

- Hayır, benim değil.

Anka Kuşu altın baltayı yere bırakıp uçurum derinliğine doğru tekrar kanat çırpır. Bu sefer de gümüş bir balta ile geri döner fakat oduncu baltasının sıradan bir balta olduğunu söyler. Üçüncü kez uçurumdan aşağı uçan Anka Kuşu bu defa geri geldiğinde pençelerinde, o zamana kadar başka oduncular tarafından kaybedilmiş olan tüm baltaları getirir. Oduncu bu baltaların arasından kendi baltasını seçer.

Fakir oduncu baltasının bulunmasına çok sevinir, kuşa teşekkür eder. Kuş oduncunun dürüstlüğüne takdir eder ve ona ödül olarak altın ve gümüş olan baltaları da hediye eder. Mutlu oduncu hazinesiyle birlikte evine döner. Dürüst oduncunun başından geçenler zaman içinde köy halkı tarafından duyulur. Onun iyi şansını yakalamak isteyen herkes ormana koşar. Köylüler, baltalarını saklayıp kaybettiklerini söyleyerek yalandan ağlarlar. Feryat ederek Anka Kuşu'nu yardıma çağırırlar. Elbette Anka Kuşu gelir. Her birine önce altın sonra gümüş baltaları getirir. Oduncuların her biri açgözlü davranıp bu baltaların kendilerinin olduğunu söylerler. Fakat Anka Kuşu'nun getirdiği baltaları ellerine alır almaz baltalar oduncuların ellerinde yok olur. Çaresiz köylerine dönmeye karar veren oduncular baltalarını hiçbir yerde bulamazlar.

UYGULAMA FAALİYETİ

Satış istenen bir taşınır malın muhammen bedeli 12.000 lira, satış ve paylaşırma masrafları ise 800 liradır. Söz konusu hacizli taşınır mal üzerinde, satış isteyen alacaklının alacağına önceliği olan bir başka alacaklının 8.000 liralık bir rehin hakkı bulunmaktadır. Birinci artırmada ileri sürülen en yüksek pey 8.500 liradır. Bu durumda icra müdürünün yapması gereken işlemleri, aşağıdaki işlem basamaklarını takip ederek açıklayınız. Ortaya çıkan sonuçları sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Satış koşullarının oluşması, alacaklı veya vekilinden taşınır veya taşınmaz malın satışı için talep alma işlemini açıklayınız.	➤ İcra müdürlüklerine giderek satış ve satış talebini araştırabilirsiniz.
➤ Satış günü belirleme durumunu açıklayınız. ➤ Satış şartnamesi düzenleyiniz.	➤ İcra müdürlüklerine giderek şartname ve satış şartnamesini araştırabilirsiniz. ➤ İcra müdürlüklerine giderek artırma ve ihalenin nasıl yapıldığını araştırabilirsiniz. ➤ İcra müdürlüklerine giderek UYAP icra satış uygulama ekranları hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Alacaklıya/vekiline/borçluya tebligat çıkarınız.	➤ Mezat (açık artırma yoluyla yapılan satış) salonunda uyulması gereken kurallarla ilgili araştırma yapabilirsiniz.
➤ Belirlenen günde ihalenin yapılmasına ilişkin şartları açıklayınız.	➤ İcra müdürlüklerinden ihalenin duyurulma süreci hakkında bilgi alabilirsiniz.
➤ İhale yapılması hâlinde satış bedelinin tahsilâtını yapma durumunu öğreniniz. ➤ Satış kesinleştikten sonra talep edilmesi hâlinde alacaklı veya vekiline reddiyat düzenleyiniz.	➤ Satış bedelinin tahsilatı hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ Kıymet takdiri hakkında bilgi toplayabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

1. () Açık artırmaya (ihale), elektronik ortamda teklif verme yoluyla başlanır.
2. () Alacaklının yanı sıra borçlunun da satış istemesi mümkün değildir.
3. () Alacaklı, taşınırılar için hacizden itibaren 6 ay, taşınmazlar için 1 yıl içinde satış istemelidir.
4. () Satış talebi, sadece yazılı olarak yapılır.
5. () Taşınır malların satışı, satış talebinden itibaren iki ay içinde, açık artırma veya pazarlık yoluyla yapılır.
6. () Satışa çıkarılan mal, üç defa bağırıldıktan sonra elektronik ortamda verilen en yüksek teklif de değerlendirilerek en çok artırana ihale edilir.
7. () Taşınırılarların açık artırma yoluyla satılması hâlinde alıcı, ihalenin yapılmasıyla mülkiyeti kazanmaz.
8. () İcra müdürlüğünce haczedilen bir taşınmazın değerinin belirlenmesi gerekir. Bu işlem tescil yazısı olarak da adlandırılır.
9. () İcra dairesi, taşınmazın bulunduğu yerin adetlerine göre en elverişli tarzda artırma şartlarını tespit eder.
10. () Satış, açık artırma ile yapılır. Birinci ve ikinci ihalenin yapılacağı yer, gün ve saat önceden ilan edilmez.

DEĞERLENDİRME

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

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatle okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi talimat bilirkşi işlemleri ekranı değildir?
A) Bilirkşi Arama
B) Bilirkşi Ekleme
C) Bilirkşi Görevlendirme
D) Bilirkşi Gurubu Oluşturma
E) Talimat Yazısı Oluşturma
2. Aşağıdakilerden hangisi satış işlemleri ile ilgili kavramlardan değildir?
A) Satış
B) İhale
C) Şartname
D) Tescil yazısı
E) Talimat defteri
3. Alacaklı, satış talebini yetkili icra dairesine yaparken aşağıdaki yöntemlerden hangisini kullanır?
A) Sözlü
B) Yazılı
C) Yazılı ve sözlü
D) Yazısız
E) Hiçbiri
4. Elektronik ortamda verilecek teklifler, haczedilen malın tahmin edilen kıymetinin yüzde kaçından az olamaz?
A) %30
B) %40
C) %50
D) %60
E) %70
5. Satışa çıkarılan mal, kaç defa bağırıldıktan sonra en çok arttırana ihale edilir?
A) 6
B) 5
C) 4
D) 3
E) 2

6. İcra müdürlüğünce haczedilen bir taşınmazın değerinin belirlenmesine ne denir?
A) Şartname
B) Kıymet takdiri
C) Tescil yazısı
D) İhale
E) Satış
7. Kıymet takdiri kimler tarafında yapılır?
A) Bilirkişi
B) Hâkim
C) Savcı
D) İcra müdürü
E) Zabıt kâtibi
8. İhalenin yapılmasından sonra kaç gün içinde itiraz edilemez ise ihale kesinleşir?
A) 8 gün
B) 7 gün
C) 6 gün
D) 5 gün
E) 4 gün
9. Aşağıdakilerden hangisi en elverişli tarzda arttırma şartlarını tespit eder?
A) Şartname
B) Satış kararı
C) İhale
D) Kıymet takdiri
E) Tescil yazısı
10. Satış işlemleri hangi aşamalardan sonra gerçekleşir?
A) Satış-haciz
B) Haciz-ihale
C) İhale-satış
D) Haciz-kıymet takdiri
E) İhale-kıymet takdiri

UYGULAMALI TEST

UYAP eğitim portalına girerek talimat ve satış işlemleri ekran eğitimlerini, talimatlara uyarak tamamlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanamadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. UYAP eğitim portalına İnternet sitesindeki adresi üzerinden kullanıcı adı ve parolasını kullanarak giriş yaptınız mı?		
2. Giriş yaptıktan sonra portal eğitimleri ekranlarına ulaştınız mı?		
3. Portal eğitimleri üzerindeki ekran eğitimlerini yönergelere uygun bir şekilde tamamladınız mı?		
4. Eğitimleri tamamladıktan sonra güvenli çıkış işlemini yaptınız mı?		

DEĞERLENDİRME

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

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	Yanlış
2	Doğru
3	Yanlış
4	Doğru
5	Doğru
6	Yanlış
7	Doğru
8	Yanlış
9	Yanlış
10	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	Doğru
2	Yanlış
3	Doğru
4	Yanlış
5	Doğru
6	Doğru
7	Yanlış
8	Yanlış
9	Doğru
10	Yanlış

MODÜL DEĞERLENDİRME'NİN CEVAP ANAHTARI

1	E
2	E
3	C
4	C
5	D
6	B
7	A
8	B
9	A
10	D

KAYNAKÇA

- ÖZBEK Mustafa, **Avrupa Birliği ve Türk Hukukunda İlamlı İcranın Etkinliği**, Ankara, 2011.
- **İcra ve İflas Hukuku**, Anadolu Üniversitesi, 2007.
- Adalet Alanı, **Takip Hukuku Ders Kitabı**.
- Antalya Adalet Sarayı 6. İcra Müdürlüğü
- 2004 sayılı İcra ve İflas Hukuku Kanunu
- 5092 sayılı Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- <http://www.adalet.gov.tr>
- <http://www.uyap.gov.tr/>
- <http://www.hukuki.net> (Erişim Tarihi:30/11/2009/ 11.50)
- <http://www.turkhukuksitesi.com> (Erişim Tarihi:30/11/2009/ 11.55)
- <http://www.dersimizturkce.gen.tr> (Erişim Tarihi:14.12.2016/ 11.30)
- <http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.8043&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=icra> (Erişim Tarihi: 31.10.2017 /13.55)