

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET

**YARGI TEŞKİLATI VE YARGI BİLİŞİM
SİSTEM İŞLEMLERİ**

Ankara, 2015

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iv
GİRİŞ	1
1. Devletin Temel Organları ve İşlevleri	3
1.1. Yasama Organı ve İşlevi	3
1.1.1. Yasama Organının Kuruluşu, Milletvekili Seçilme Yeterliliği ve Milletın Temsili	3
1.1.2. Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçim dönemi	4
1.1.3. Seçimlerin Geriye Bırakılması ve Ara Seçimler	4
1.1.4. Seçimlerin Genel Yönetim ve Denetimi	4
1.1.5. And İçme	5
1.1.6. Milletvekilliğinin Düşmesi	5
1.1.7. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Görev ve Yetkileri	5
1.2. Yürütme Organı ve İşlevi	6
1.2.1. Cumhurbaşkanı	6
1.2.2. Bakanlar Kurulu	8
1.3. Yargı Teşkilatının Yapısı ve Görevleri	10
1.3.1. Kuruluş ve çalışma biçimlerine göre:	10
1.3.2. İlk Derece Mahkemeleri	12
1.3.3. Cumhuriyet Savcılıklarının ve Adalet Komisyonlarının Oluşturulması Ve Görevleri	13
1.3.4. Askerî Yargı	17
1.3.5. İstinaf (Bölge) Mahkemeleri	19
1.3.6. Yüksek Mahkemeler	22
1.3.7. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu	29
1.3.8. Adalet Bakanlığının Yapısı ve İşlevi	29
1.4. Yargı Organının Devlet Yapısı İçerisindeki Yeri ve Önemi	35
1.4.1. Mahkemelerin Kuruluşu	35
1.4.2. Mahkemelerin Bağımsızlığı	36
1.4.3. Duruşmaların Açık ve Kararların Gerekçeli Olması	36
1.4.4. Hâkimlik ve Savcılık Mesleği	36
1.4.5. Hâkimlik ve Savcılık Teminatı	37
1.4.6. Hâkim ve Savcıların Denetimi	37
UYGULAMA FAALİYETİ	38
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	39
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	42
2. ULUSAL YARGI AĞI PROJESİNİN AŞAMALARI VE KAPSAMI	42
2.1. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Amacı	43
2.2. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Hedefi	44
2.3. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Faydaları	45
2.4. Bilişim Ağları ve Donanım Alt Yapısı	46
2.5. Elektronik İmza	47
2.5.1. UYAP'ta e-İmzalamanın Yapılış Şekli	48
2.5.2. Dava Açılış Ekranlarında E-İmza İle Yapılabilecek İşlemler	49
2.5.3. UYAP Sistemi Üzerinden Açılan Dosyaların Durumu	49
2.5.4. Dava Açılış ekranlarında e-İmza Uygulaması	49

2.6. UYAP HİZMETLERİ.....	58
2.6.1. Doküman Yönetim Sistemi.....	58
2.6.2. UYAP Kelime İşlemci.....	60
2.6.3. E-Posta ve Serbest Kürsü (Sanal Tartışma).....	61
2.6.4. İnternet, Extranet ve İnternet.....	63
2.7. UYAP BİLGİ GÜVENLİĞİ	65
2.7.1. Bilgi Güvenliği	65
2.7.2. UYAP Bilgi Güvenliği	65
2.7.3. UYAP Veri Güvenliği Hakkında Yönetmelik.....	69
2.7.4. Parola Seçimi ve Kullanımı	69
2.8. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemleri Hizmetleri	71
2.8.1. Vatandaş Bilgi Sistemi	71
2.8.2. Avukat Bilgi Sistemi.....	75
2.8.3. UYAP SMS Bilgi Sistemi	90
UYGULAMA FAALİYETİ	93
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	94
MODÜL DEĞERLENDİRME	96
CEVAP ANAHTARI.....	98
KAYNAKÇA.....	100

AÇIKLAMALAR

ALAN	Adalet Alanı
DAL	Alan Ortak
MODÜLÜN ADI	Yargı Teşkilatı ve Yargı Bilişim Sistem İşlemleri
MODÜLÜN SÜRESİ	40/32
MODÜLÜN AMACI	Bireye/öğrenciye Devletin Temel Organları, Yargı Teşkilatı ve Yargı Bilişim Sistemlerinin işleyişi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	1. Devletin ve Yargı teşkilatının yapısı ve işleyişini meleke haline getirebileceksiniz. 2. Ulusal yargı ağı bilişim sistemlerinin yapısını ve işleyişini meleke haline getirebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Modülün işleneceği ortamda, konuyla ilgili ders kitapları, yardımcı kaynaklar, bilgisayar ve internet ağ bağlantısının olması, modülde beklenen yeterliklerin kazanılması açısından önemlidir. Donanım: Kırtasiye malzemesi, bilgisayar ve internet ağ bağlantısı.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz.



GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

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

Yasama yetkisi, TBMM'nindir ve devredilemez. Yürütme yetkisi ve görevi Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kurulu tarafından anayasaya ve yasalara uygun olarak kullanılır ve yerine getirilir. Yargı yetkisi ise bağımsız mahkemelerce kullanılır.

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

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

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

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

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

Kazanacağınız bu yeterlilikler ile iş hayatında daha etkin çalışabileceksiniz.



ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

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

ARAŞTIRMA

- Devletin temel organları ve işlevlerini araştırınız.
- Türk Yargı Teşkilatı'nın yapısı, görevleri ve işleyişini araştırınız.

1. DEVLETİN TEMEL ORGANLARI VE İŞLEVLERİ

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

1.1. Yasama Organı ve İşlevi

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

1.1.1. Yasama Organının Kuruluşu, Milletvekili Seçilme Yeterliliği ve Milletin Temsili

Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) genel oyla seçilen beş yüz elli (550) milletvekilinden oluşur (Anayasa 75 madde).

Anayasa'nın 76. maddesinde 13 Ekim 2006 tarihinde yapılan anayasa değişikliği ile milletvekili seçilme yaşı otuz iken yirmi beşe indirilmiştir. Buna göre yirmi beş yaşını dolduran, en az ilkokul mezunu her Türk, milletvekili seçilebilir.

En az ilkokul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, yükümlü olduğu askerlik hizmetini yapmamış olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam bir yıldan fazla hapis ve ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar seçilemez. Ayrıca zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığı vurma, terör eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri tahrik ve teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemez (Değişik, 27.12.2002).

Hâkimler ve savcılar, yüksek yargı organları mensupları, Yükseköğretim Kurulu üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri ile yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ve Silahlı Kuvvetler mensupları, görevlerinden çekilmedikçe, aday olamazlar ve milletvekili seçilemezler (Anayasa 76.madde).

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

1.1.2. Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçim dönemi

2007 Yılında Anayasamızda yapılan değişikliğe göre Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimleri dört yılda bir yapılmaktadır. Meclis, süre dolmadan seçimlerin yenilenmesine karar verebileceği gibi Cumhurbaşkanı da Anayasadan kaynaklanan yetkisi çerçevesinde seçimlerin yenilenmesine karar verebilir.

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

1.1.3. Seçimlerin Geriye Bırakılması ve Ara Seçimler

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

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

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

1.1.4. Seçimlerin Genel Yönetim ve Denetimi

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

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

1.1.5. And İçme

TBMM üyeleri, göreve başlarken aşağıdaki şekilde and içerler.

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

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

1.1.6. Milletvekilliğinin Düşmesi

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

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

1.1.7. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Görev ve Yetkileri

TBMM’nin görev ve yetkileri; kanun koymak, değiştirmek ve kaldırmak, Bakanlar Kurulu’nu ve bakanları denetlemek, Bakanlar Kurulu’na belli konularda kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi vermek, bütçe ve kesin hesap kanun tasarılarını görüşmek ve kabul etmek, para basılmasına ve savaş ilanına karar vermek, milletlerarası antlaşmaların onaylanmasını uygun bulmak, Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tam sayısının beşte üç çoğunluğunun kararı ile genel ve özel af ilanına ve Anayasanın diğer maddelerinde öngörülen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmektir (Anayasa m87).

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

1.2. Yürütme Organı ve İşlevi

Yürütme organı; Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kurulu'ndan oluşur.

1.2.1. Cumhurbaşkanı

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

1.2.1.1. Nitelikleri ve Tarafsızlığı

Cumhurbaşkanı, kırk yaşını doldurmuş ve yükseköğrenim yapmış Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri veya bu niteliklere ve milletvekili seçilme yeterliğine sahip Türk vatandaşları arasından, halk tarafından seçilir.

Cumhurbaşkanı'nın görev süresi beş yıldır. Bir kimse en fazla iki defa cumhurbaşkanı seçilebilir.

Cumhurbaşkanlığına Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri içinden veya meclis dışından aday gösterilebilmesi yirmi milletvekilinin yazılı teklifi ile mümkündür. Ayrıca, en son yapılan milletvekili genel seçimlerinde geçerli oylar toplamı birlikte hesaplandığında yüzde onu geçen siyasi partiler ortak aday gösterebilir.

Cumhurbaşkanı seçilenin, varsa partisi ile ilişkisi kesilir ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliği sona erer.

1.2.1.2. Seçimi

Cumhurbaşkanı seçimi, cumhurbaşkanının görev süresinin dolmasından önceki altmış gün içinde; makamın herhangi bir sebeple boşalması hâlinde ise boşalmayı takip eden altmış gün içinde tamamlanır.

Genel oyla yapılacak seçimde, geçerli oyların salt çoğunluğunu alan aday cumhurbaşkanı seçilmiş olur. İlk oylamada bu çoğunluk sağlanamazsa bu oylamayı izleyen ikinci pazar günü ikinci oylama yapılır. Bu oylamaya, ilk oylamada en çok oy almış bulunan iki aday katılır ve geçerli oyların çoğunluğunu alan aday cumhurbaşkanı seçilmiş olur.

İkinci oylamaya katılmaya hak kazanan adaylardan birinin ölümü veya seçilme yeterliğini kaybetmesi hâlinde; ikinci oylama, boşalan adaylığın birinci oylamadaki sıraya göre ikame edilmesi suretiyle yapılır. İkinci oylamaya tek adayın kalması hâlinde, bu oylama

referandum şeklinde yapılır. Aday, geçerli oyların çoğunluğunu aldığı takdirde cumhurbaşkanı seçilmiş olur.

Cumhurbaşkanı göreve başlayıncaya kadar görev süresi dolan cumhurbaşkanının görevi devam eder.

Cumhurbaşkanlığı seçimine ilişkin usul ve esaslar kanunla düzenlenir.

1.2.1.3. Cumhurbaşkanının And içmesi (Madde 103)

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

1.2.1.4. Görev ve Yetkileri (Madde 104)

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

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

➤ Yasama ile ilgili olanlar:

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

➤ Yürütme alanına ilişkin olanlar:

- Başbakanı atamak ve istifasını kabul etmek,
- Başbakan'ın önerisi üzerine bakanları atamak ve görevlerine son vermek,
- Gerekli gördüğünde Bakanlar Kurulu'na başkanlık etmek ya da Bakanlar Kurulu'nu başkanlığı altında toplantıya çağırarak,
- Yabancı devletlere Türk Devleti'nin temsilcilerini göndermek, Türkiye Cumhuriyeti'ne gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul etmek,
- Uluslararası antlaşmaları onaylamak ve yayımlamak,

- Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetleri'nin Başkomutanlığı'nı temsil etmek,
- Türk Silahlı Kuvvetleri'nin kullanılmasına karar vermek,
- Genelkurmay Başkanı'nı atamak,
- Milli Güvenlik Kurulu'nu toplantıya çağırmak,
- Milli Güvenlik Kurulu'na başkanlık etmek,
- Başkanlığında toplanan Bakanlar Kurulu kararıyla sıkıyönetim ya da olağanüstü hâl ilan etmek ve kanun hükmünde kararname çıkarmak,
- Kararnameleri imzalamak,
- Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebi ile belirli kişilerin cezalarını hafifletmek ya da kaldırmak,
- Devlet Denetleme Kurulu'nun üyelerini ve başkanını atamak,
- Devlet Denetleme Kurulu'na inceleme, araştırma ve denetleme yaptırmak,
- Yükseköğretim Kurulu üyelerini seçmek,
- Üniversite rektörlerini seçmek,

➤ **Yargı ile ilgili olanlar:**

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

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

1.2.1.5. Sorumluluk ve sorumsuzluk hali

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

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

1.2.1.6. Cumhurbaşkanı Vekillik Etme

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

1.2.2. Bakanlar Kurulu

Bakanlar Kurulu, Başbakan ve Bakanlardan oluşur.

1.2.2.1. Başbakanın Görevleri

Başbakan, TBMM Üyeleri arasından Cumhurbaşkanı tarafından atanır. Başbakan olacak kişinin milletvekili olması şarttır. Başbakan; bakanları seçer veya görevden alınmalarını Cumhurbaşkanı'ndan ister, Bakanlar Kurulu'na başkanlık eder, Cumhurbaşkanı olmadığı zamanlarda MGK'ya başkanlık eder, hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetir.

1.2.2.2. Bakanlar Kurulu'nun Kuruluşu

Bakanlar; Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri veya milletvekili seçilme yeterliliğine sahip olalar arasından Başbakanca seçilir ve Cumhurbaşkanınca atanır. Gerekğinde Başbakan'ın önerisi üzerine Cumhurbaşkanınca görevlerine son verilir (Anayasa m109). Parlamento dışından bakan atananlar, Millet Meclisi önünde ant içerek göreve başlarlar ve bakan sıfatını taşıdıkları sürece milletvekillerinin tabi oldukları kayıt ve şartlara uyarlar ve yasama dokunulmazlığına sahip olurlar.



Resim 1.1: Türkiye Büyük Millet Meclisi binası

1.2.2.3. Göreve Başlama ve Güvenoyu

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

1.2.2.4. Bakanlar Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Bakanlar Kurulu, merkezî idare teşkilatı ve yürütmenin en yüksek karar organıdır. Anayasa ve kanunların kendisine verdiği görevleri yerine getirdiği gibi kanunların

uygulanmasıyla ilgili bütün görevleri yerine getirir. Bakanlar Kurulu, yasama ve yargı alanına giren işlemler yapmamak şartıyla yürütme alanında istediği her işlemi yapabilir. Ancak yürütme alanına giren bu işlemlerde Bakanlar Kurulu bir kanuna dayanmak ve Anayasa ve kanunlara aykırı olmamak zorundadır.

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

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

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

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

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

1.3. Yargı Teşkilatının Yapısı ve Görevleri

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

1.3.1. Kuruluş ve çalışma biçimlerine göre:

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

- Tek hâkimli mahkemeler, yalnızca bir hâkimin görev yaptığı mahkemelerdir. Tahkikat ve yargılama işlemleri bizzat hâkim tarafından yapılır ve hüküm onun tarafından verilir. İlk derece mahkemelerinin çoğu tek hâkimlidir. Sulh Hukuk,

Asliye Hukuk, İş, Sulh Ceza, Asliye Ceza ve Tüketici Mahkemeleri tek hâkimli mahkemelerdir.

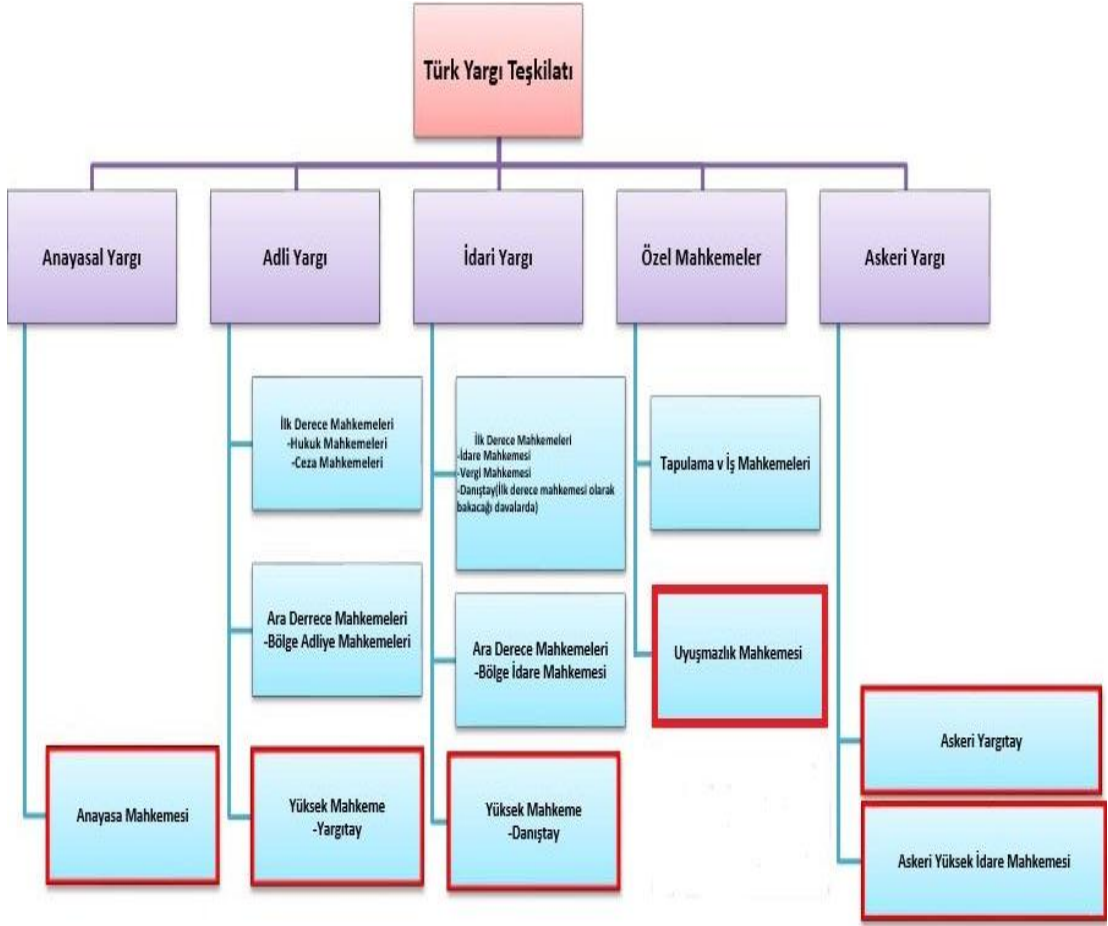
- Çok hâkimli mahkemeler ise birden çok hâkimin görev yaptığı mahkemelerdir. Tek sayı olacak şekilde yapılanma olur. Yargılamayı sevk ve idare ile görevli olan kişi başkandır. Genelde bir başkan ve iki üyeden oluşur. Tahkikat ve yargılama işlemleri kural olarak kurul tarafından yapılır. Karar kurul hâlinde verilir. Hâkimlerden birisi bunlara katılmamışsa hüküm yok hükmündedir. En kıdemsizinden kıdemlisine doğru görüş bildirilir. Bazen hâkimlerden birisi kurul adına mahkeme dışında yapılması gereken işlemlerden (keşif) birisini yapabilir. Bu şekilde görevlendirilen hâkime ‘Naip Hakim’, bu görevlendirmeye ise ‘‘İnabe’’ denilir. İnabe, istisnai bir durumdur.

Burada mahkemeler yargı sistemi içerisindeki yerine göre incelenecektir. Buna göre Yargı Teşkilatı;

- İlk derece Mahkemeleri,
- İstinaf (Bölge) Mahkemeleri,
- Temyiz Mahkemeleri’nden oluşmaktadır.

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

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



Şekil 1.1:Yargı teşkilatı

1.3.2. İlk Derece Mahkemeleri

İlk derece mahkemeleri; Adli Yargı ve İdari Yargı Mahkemeleri'nden oluşur.

1.3.2.1. İlk Derece Adli Yargı Mahkemeleri

Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri, Hukuk ve Ceza Mahkemeleri'dir.

➤ Hukuk Mahkemeleri

Hukuk Mahkemeleri, Sulh Hukuk ve Asliye Hukuk Mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan; Aile, İş, Ticaret, Fikri ve Sınai, Tüketici, Kadastro ve İcra Mahkemeleri'dir.

Sulh Hukuk ve Asliye Hukuk Mahkemeleri tek hâkimlidir. Asliye Ticaret Mahkemesi kurulan yerlerde bu mahkemede bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur ve mahkeme bir başkan ve iki üye ile toplanır. İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde hukuk mahkemelerinin

birden fazla dairesi oluşturulabilir. Bu daireler numaralandırılır. Hukuk Mahkemeleri arasında iş dağılımı yapılması ve iş dağılımına ilişkin esaslar Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir. Hukuk Mahkemeleri bulundukları ile veya ilçenin adı ile anılır.

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

➤ **Ceza Mahkemeleri**

Ceza Mahkemeleri, Sulh Ceza, Asliye Ceza ve Ağır Ceza Mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan; çocuk, çocuk ağır ceza, fıkri ve sınaî, 5190 sayılı Kanunla kurulan CMK 250. maddesindeki suçlara bakmakla görevli ağır ceza mahkemesi, icra ceza mahkemeleridir.

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

Sulh Ceza ve Asliye Ceza Mahkemeleri tek hâkimlidir.

Ağır Ceza Mahkemesi'nde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Bu mahkeme bir başkan ve iki üye ile toplanır.

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

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

1.3.3. Cumhuriyet Savcılıklarının ve Adalet Komisyonlarının Oluşturulması Ve Görevleri

➤ **Cumhuriyet Başsavcılığı**

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

Cumhuriyet Başsavcılığında, bir Cumhuriyet Başsavcısı ve yeteri kadar Cumhuriyet Savcısı bulunur. Gerekli görülen yerlerde Adalet Bakanlığı'nın önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'nun kararı ile bir veya birden fazla Cumhuriyet Başsavcı vekili atanır.

Kanunlarda Cumhuriyet Savcılığı'nın görev yapacağı il belirtilen mahkemelerdeki duruşmalara Cumhuriyet Başsavcısı'nın kendisi veya görevlendireceği Cumhuriyet Başsavcı vekili veya Cumhuriyet Savcısı katılır. Gerekğinde duruşmalara birden çok Cumhuriyet Savcısı katılabilir.

- Cumhuriyet Savcılıkları;
 - Kamu davasının açılmasına yer olup olmadığına karar vermek üzere soruşturma yapmak veya yaptırmamak,
 - Kanun hükümlerine göre yargılama faaliyetlerini kamu adına izlemek, bunlara katılmak ve gerektiğinde kanun yollarına başvurmak,
 - Kesinleşen mahkeme kararlarının yerine getirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak ve izlemek,
 - Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak ile yetkilidirler.

➤ **Komisyonlar**

- Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu

Adli Yargı Adalet Komisyonları'nın kuruluşu, 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 113 üncü maddesinin (a) bendinde düzenlenmiştir. Ağır Ceza Mahkemeleri nezdinde kurulmuştur.

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

Başkanın yokluğunda komisyona, hâkim olan asıl üye başkanlık eder. Cumhuriyet Başsavcısı'nın yokluğunda ise kendisine vekâlet eden Cumhuriyet Savcısı komisyona katılır.

- Adalet Komisyonlarının Görevleri
 - Adalet komisyonlarının görevleri 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 114 üncü maddesinde; İlk defa devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, hukuk fakültesi ve adalet meslek yüksek okulu mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atanmalarını teklif etmek,
 - Asli devlet memurluğuna atanmaları, sicil ve disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları, aylık ve ödenekleri ile diğer özlük

- işlemlerini bu Kanun ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek,
- Naklen veya hizmet gereği atamasını, ilgili mahkeme başkanı, hâkim veya Cumhuriyet Savcısı'nın görüşünü alarak, yetki alanı içerisinde yapmak,
- Geçici olarak görevlendirmesini, yetki alanı içerisinde altı ayı geçmemek üzere yapmak,
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek olarak ifade edilmiştir.

1.3.2.1. İlk Derece İdari Yargı Mahkemeleri

İdari yargı, idari makamların İdare Hukuku alanındaki faaliyetlerinden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümlendiği yargı koludur.

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

➤ İdare Mahkemeleri

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

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

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

• Görevleri

İdare Mahkemelerinin görevlerinin neler olduğu, 4577 sayılı Kanun'un 2 inci maddesi ile değişik 2576 sayılı Kanun'un, 5' inci maddesinde gösterilmiştir. Bu hükmeye göre, İdare Mahkemelerinin görevlerini, şu şekilde sıralayabiliriz:

- Vergi Mahkemelerinin görevine giren davalarla İlk Derece Mahkemesi olarak;

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

Bu belirtilen davaların, İdare Mahkemelerinde görülebilmesi için, Vergi Mahkemeleri ile İlk Derece Mahkemesi olarak Danıştay'ın yanı sıra, Askerî Yüksek İdare Mahkemesinin de görev alanı içerisinde yer almamaları gerekir. Bu durumda Vergi Mahkemeleri, İlk Derece Mahkemesi olarak Danıştay ve Askerî Yüksek İdare Mahkemesinin görev alanı dışında kalan tüm idarî uyuşmazlıklarda genel görevli yargı yerine, İdare Mahkemeleri olduğu söylenebilir.

- Özel kanunlarda Danıştay'ın görevli olduğu belirtilen ve İdarî Yargılama Usulü Kanunu ile İdare Mahkemelerinin görevli kılınmış bulunduğu davaları çözümlemek (örneğin, 1580 sayılı Belediyeler Kanunu m. 76,91; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu m. 135; Gümrük Kanunu m. 84 gibi.).
- Diğer kanunlarla verilen işleri karara bağlamaktır.

➤ Vergi Mahkemeleri

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

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

• Görevleri

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

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

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

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

1.3.4. Askerî Yargı

2010 Yılında yapılan anayasa değişikliği ile askerî yargı alanında bazı düzenlemelere gidilmiştir. Buna göre Anayasamızın 145. maddesi şu şekilde düzenlenmiştir;

“Askerî yargı, Askerî Mahkemeler ve Disiplin Mahkemeleri tarafından yürütülür. Bu mahkemeler; asker kişilerin, sadece askerlik hizmet ve görevleriyle ilgili olarak isledikleri askerî suçlara ait davalara bakmakla görevlidir. Devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlara ait davalar her hâlde Adliye Mahkemelerinde görülür. Savaş hâli haricinde, asker olmayan kişiler Askerî Mahkemelerde yargılanamaz. Askerî Mahkemelerin savaş hâlinde hangi suçlar ve hangi kişiler bakımından yetkili oldukları; Askerî yargı, Askerî Mahkemeler ve Disiplin Mahkemeleri tarafından yürütülür. Bu mahkemeler; asker kişiler tarafından işlenen askerî suçlar ile bunların asker kişiler aleyhine veya askerlik hizmet ve görevleriyle ilgili olarak işledikleri suçlara ait davalara bakmakla görevlidir. Devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlara ait davalar her hâlde Adliye Mahkemelerinde görülür. Savaş hâli haricinde, asker olmayan kişiler Askerî Mahkemelerde yargılanamaz.

Askerî ceza yargısı, Askerî Mahkemelerin ceza hukuku alanındaki yargısal faaliyetlerini konu alan yargı çeşididir.

Askerî yargının varlığı ve gerekliliği Silâhlı Kuvvetlerin yani ordunun varlığı ile açıklanabilir. Temel işlevi; ülkeyi iç ve dış düşmanlara karşı korumak olan ordunun üstlenmiş olduğu bu görevi, gereği gibi yerine getirebilmesi için hiyerarşik yapılanmanın tüm boyutlarıyla korunması (emre itaatın sağlanması) ve disiplin tesisi şarttır. Bu durumda, sivil düzenden daha farklı ilkelere tabi bulunan askerî yargının temel varlık nedenini oluşturur.

Askerî ceza yargısı, Askerî Mahkemeler eliyle yerine getirilir. Bu yargı çeşidi, **genel askerî ceza yargısı** ve **askerî disiplin ceza yargısı** olmak üzere ikiye ayrılır.

Kuruluşu

Askerî Mahkemeler; kolordu, ordu (denizde ve havada eşiti) ve kuvvet komutanlıkları ile Genelkurmay Başkanlığı nezdinde, Millî Savunma Bakanlığınca kurulur.

Askerî Mahkeme Başkanlığı görevini, kurulda bulunanlardan en kıdemlisi yürütür. Askerî Mahkemelerde yer alacak olan subay üyelerin, en az yüzbaşı rütbesinde muharip sınıftan bulunmaları, sanığın astı ve yargılama süresince en yakın amiri olmamaları ve taksirli suçlar hariç bir cürümle hükümlü bulunmamaları şarttır.

Nezdinde Askerî Mahkeme kurulan kıt'a komutanı veya askerî kurum âmirinin refakatinde bir askerî savcı ile yeteri kadar askerî savcı yardımcı olarak bulunur. Aynı komutanlık nezdinde birden fazla Askerî Mahkeme kurulduğu takdirde bir askerî savcılık ile yetinilebilir. Savcı, Askerî Mahkemede iddia makamını teşkil eder.

1.3.4.2. Askerî Savcılık

Teşkilatında Askerî Mahkeme kurulan her kıt'a komutanı veya askerî kurum amirinin refakatinde bir askerî savcı ile yeteri kadar askerî savcı, yardımcı olarak bulunur. Aynı komutanlık teşkilatında birden fazla Askerî Mahkeme kurulduğu takdirde bir askerî savcılık teşkilatı ile yetinilebilir.

1.3.4.3. Disiplin Mahkemeleri

- **Kuruluşu:** Disiplin Mahkemeleri; alay, tümen, kolordu (Denizde ve Havada eşiti), ordu komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Kuvvet Komutanlıkları ile Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarlığı ve Genelkurmay Başkanlığı nezdinde kurulur.

Jandarma Genel Komutanı'nın, Kuvvet Komutanlıklarının ve Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarı'nın göstereceği lüzum üzerine veya doğrudan doğruya Genelkurmay Başkanlığınca diğer komutanlıklar ve askerî kurum âmirlikleri nezdinde de Disiplin Mahkemesi kurulabilir.

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

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

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

Disiplin Mahkemeleri işlenen suçun niteliği itibarıyla görevi, 477 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde gösterilmiştir. Bu hükme göre, Disiplin Mahkemelerinin görevi, asker kişiler tarafından işlenen ve 477 sayılı Kanun'da öngörülen suçlara bakmaktır.

1.3.4.4. Yazı İşleri

Askerî Mahkemeler kuruluşu ve Yargılama Usulü hakkındaki 353 sayılı Kanun'a göre kurulan askerî savcılıklar kalem teşkilatı ve personelin görev ve sorumlulukları tespit edilmiştir.

Askerî Mahkemeler ile askerî savcılıklarda birer kalem teşkilatı kurulur. Her kalem teşkilatında birer yazı işleri müdürü ile yeteri kadar kâtip bulunur. Ayrıca lüzum hâlinde er, erbaş ve astsubaylar veya sıkıyönetim ve savaş hâlinde subaylar, kalemlerde görevlendirilir.

Bu kanun doğrultusunda askerî savcılıklar kalem teşkilatı personeli; kalemden genel olarak kalem işlerinin düzgün yürütülmesi, defter ve kayıtların hatasız ve temiz tutulması, kartonların tutulması, davet ve tebliğ kâğıtlarının düzenlenmesi vb. işleri yapar. Aynı zamanda kanunda kendisine verilen diğer görevleri de yerine getirir.

1.3.5. İstinaf (Bölge) Mahkemeleri

İstinaf Mahkemeleri; ara temyiz mahkemeleridir. İstinaf Mahkemeleri, Bölge Adliye ve Bölge İdare Mahkemeleri olarak ikiye ayrılmaktadır. Türkiye genelinde 28 Bölge İdare Mahkemesi, 9 Bölge Adliye Mahkemesi kurulmuştur. Şimdi bunları sırasıyla aşağıda inceleyelim.

1.3.5.1. Bölge Adliye Mahkemeleri

Bölge Adliye Mahkemeleri İlk Derece Mahkemelerinin ara temyiz merciidir.

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

Bölge Adliye Mahkemeleri; Başkanlık, Başkanlar Kurulu, Daireler, Bölge Adliye Mahkemesi, Cumhuriyet Başsavcılığı, Bölge Adliye Mahkemesi Adalet Komisyonu ve müdürlüklerden oluşur.

Her Bölge Adliye Mahkemesinde bir başkan bulunur. Başkanlık, başkan ile yazı işleri müdürlüğünden oluşur.

Bölge Adliye Mahkemesi başkanlar kurulu, Bölge Adliye Mahkemesi başkanı ile daire başkanlarından oluşur. Bölge Adliye Mahkemesi başkanının bulunmadığı hâllerde kurulun başkanlığını daire başkanlarından kıdemli olanı yerine getirir.

Bölge Adliye Mahkemeleri, hukuk ve ceza dairelerinden oluşur. Her Bölge Adliye Mahkemesinde en az üç hukuk ve en az iki ceza dairesi bulunur. Dairelerde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Daire başkanının mazereti hâlinde o dairenin kıdemli üyesi kurula katılır.

Her Bölge Adliye Mahkemesinde bir Cumhuriyet Başsavcılığı bulunur. Bölge Adliye Mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığı, Cumhuriyet başsavcısı ve yeteri kadar Cumhuriyet savcısından oluşur. En kıdemli Cumhuriyet savcısı Cumhuriyet başsavcı vekili olarak görev yapar.

Her Bölge Adliye Mahkemesinde, bir Bölge Adliye Mahkemesi adalet komisyonu bulunur. Komisyon, Bölge Adliye Mahkemesi başkanının başkanlığında Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca daire başkanları arasından belirlenen bir asıl üye ile Bölge Adliye Mahkemesi Cumhuriyet başsavcısından oluşur.

Bölge Adliye Mahkemesi başkanlığında, dairelerinde, Cumhuriyet Başsavcılığında ve adalet komisyonunda birer yazı işleri müdürlüğü; Cumhuriyet Başsavcılığında ayrıca bir idari işler müdürlüğü ile ihtiyaç duyulan diğer müdürlükler kurulur. Her müdürlükte, bir müdürlük ile yeterli sayıda memur bulunur.

Bölge Adliye Mahkemelerinin görevleri şunlardır:

- Adli yargı İlk Derece Mahkemelerince verilen ve kesin olmayan hüküm ve kararlara karşı yapılacak başvuruları inceleyip karara bağlamak
- Adli yargı, İlk Derece Mahkemesi olarak yargı çevresi içerisindeki Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi hâkimleri aleyhinde Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununa göre açılacak tazminat davalarına bakmak
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak

2011 Yılı itibarıyla ülkemizde kurulan Bölge Adliye Mahkemeleri şu illerimizde bulunmaktadır:

Adana, Ankara, Bursa, Diyarbakır, Erzurum, Konya, İstanbul, İzmir, Samsun

1.3.5.2. Bölge İdare Mahkemeleri

Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemelerinin ara temyiz merciidir.

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

➤ **Bölge İdare Mahkemelerinin Kuruluşu**

Bu mahkemelerin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinde, İçişleri ve Maliye Bakanlıklarının görüşü alınır. İş hacmi göz önünde tutularak aynı yargı çevresi içinde birden fazla Bölge İdare Mahkemesi kurulabilir. Bir yerde birden fazla Bölge İdare Mahkemesi var ise bunlar arasındaki ilişki görev ilişkisi değil, iş bölümü ilişkisidir ve bu ilişki Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca düzenlenir.

Bölge İdare Mahkemelerinin kaldırılmasına veya yargı çevrelerinin değiştirilmesine, İçişleri ve Maliye Bakanlıklarının görüşü alınarak Adalet Bakanlığının önerisi üzerine, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir ve bu kararlar Resmî Gazete’de yayımlanır.

Bölge İdare Mahkemeleri, bir başkan ve iki üyeden oluşur; yani toplu mahkemelerdir. Başkan ve üyeleri hâkim statüsündedirler.

4577 sayılı Kanun’un 1’inci maddesi ile değişik 2576 sayılı Kanun’un 3’ üncü maddesinin üçüncü fıkrasına göre Bölge İdare Mahkemesi, başkan ve üyeliklerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atama yapılır. Mahkeme başkanının kanuni sebeplerle yokluğunda, başkanlığa en kıdemli üye vekâlet eder; aynı sebeplerle üye noksanlığı ise bölgedeki İdare ve Vergi Mahkemesi hâkimlerinden kıdem sırasına göre tamamlanır.

Bu mahkemeler, gerektiğinde birden çok kurul hâlinde çalışabilir. Bölge İdare Mahkemesi Başkanının katılmadığı hâllerde, mahkeme kurullarına o kuruldaki en kıdemli üye başkanlık eder. Bu kurulların oluşumu ve aralarındaki iş bölümü Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

➤ **Görevleri**

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

Yargı çevreleri içinde yer alan İdare ve Vergi Mahkemelerinin;

- İlk ve ortaöğretim öğrencilerine sınıf geçme ve notlarının tespitine ilişkin işlemlerden:
 - Valilik, kaymakamlık ve yerel yönetimler ile bakanlıkların ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının taşra teşkilatındaki yetkili organları tarafından kamu görevlileri hakkında tesis edilen geçici görevlendirme, görevden uzaklaştırma, yolluk, lojman ve izinlerine ilişkin idari işlemleri,
 - 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun’un uygulanmasını,
 - 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun ile 3254 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu

- gereğince kamu kurum ve kuruluşları tarafından sosyal yardım amacıyla bağlanan aylık ve yapılan sosyal yardımlarla ilgili uyuşmazlıkları,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca verilen iş yeri kapatma cezalarından kaynaklanan uyuşmazlıklarla ilgili olarak verdikleri nihai kararları ile tek hâkimle vermiş bulundukları nihai kararları itiraz üzerine inceleyip kesin olarak karara bağlamaktır.
 - Yargı çevresi içinde bulunan İdare ve Vergi Mahkemeleri arasında çıkan görev ve yetki uyuşmazlıklarını incelemek ve kesin olarak karara bağlamaktır.
 - Diğer kanunlarla verilen görevleri yerine getirmektir.

1.3.6. Yüksek Mahkemeler

Ülkemizdeki Yüksek Mahkemeler; Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Askerî Yargıtay, Askerî Yüksek İdare Mahkemesi ve Uyuşmazlık Mahkemesi tespit edilmiştir. Sayıştay ise Yüksek Mahkeme sayılmamış olup TBMM adına denetleme yetkisine sahiptir. Şimdi bu mahkemeleri sırasıyla tanıyalım.

1.3.6.1. Anayasa Mahkemesinin Yapısı ve Görevleri

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

Üç üyeyi Yargıtay,

İki üyeyi Danıştay,

Bir üyeyi Askerî Yargıtay,

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

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

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

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

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

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

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

Anayasa Mahkemesi üyeleri arasından gizli oyla ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile dört yıl için bir başkan ve iki başkan vekili seçilir. Süresi bitenler yeniden seçilebilirler. Anayasa Mahkemesi üyeleri, asli görevleri dışında resmî veya özel hiçbir görev alamazlar (Anayasa m.146).



Resim 1.2: Anayasa Mahkemesi binası

➤ **Görev ve Yetkileri**

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

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

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

Anayasa Mahkemesi, iki bölüm ve genel kurul halinde çalışır. Bölümler, başkanvekili başkanlığında dört üyenin katılımıyla toplanır. Genel kurul, Mahkeme Başkanının veya Başkanın belirleyeceği Başkan vekilinin başkanlığında en az on iki üye ile toplanır. Bölümler ve genel kurul, kararlarını salt çoğunlukla alır. Bireysel başvuruların kabul edilebilirlik incelemesi için komisyonlar oluşturulabilir.

Anayasa Mahkemesi, anayasaya uygunluk denetimi dışında anayasa ile verilen diğer görevleri de yerine getirir. Bu görevler şunlardır:

- Anayasa Mahkemesi Cumhurbaşkanı'nı, TBMM Başkanını, Bakanlar Kurulu üyelerini, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Askerî Yargıtay, Askerî Yüksek İdare Mahkemesi Başkan ve üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcısı vekilini, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar. Yüce Divan'da savcılık görevini Cumhuriyet Başsavcısı veya vekili yapar.
- Yüce Divan kararlarına karşı yeniden inceleme başvurusu yapılabilir. Genel Kurulun yeniden inceleme sonucunda verdiği kararlar kesindir.
- Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları ile Jandarma Genel Komutanı da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan'da yargılanırlar.
- Yasama dokunulmazlığının kaldırılmasına veya milletvekilliğinin düştüğüne Türkiye Büyük Millet Meclisince karar verilmesi durumunda, bu karar tarihinden başlayarak bir hafta içinde ilgili üye ya da milletvekillerinden herhangi biri tarafından bu kararın Anayasa'ya veya İç tüzük hükümlerine aykırılığı nedeniyle Anayasa Mahkemesi'ne başvurulabilir. Anayasa Mahkemesi esas olarak tüm işleri dosya üzerinden inceler. Yüce Divan sıfatıyla baktığı davalar bundan ayrıdır. Gerekli gördüğü durumlarda sözlü açıklamaları dinlemek üzere ilgilileri ve konu üzerinde bilgisi olanları çağırabilir

➤ Üyelğin Sona Ermesi

Anayasa Mahkemesi üyeleri on iki yıl için seçilirler. Bir kimse iki defa Anayasa Mahkemesi üyesi seçilemez. Anayasa Mahkemesi üyeleri altmış beş yaşını doldurunca emekliye ayrılırlar. Zorunlu emeklilik yaşından önce görev süresi dolan üyelerin başka bir görevde çalışmaları ve özlük işleri kanunla düzenlenir. (Anayasa mad.147).

1.3.6.2. Yargıtay

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

Yargıtay'ın kuruluşu, işleyişi, Başkan, Başkan vekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile Cumhuriyet Başsavcısı ve Cumhuriyet Başsavcı vekilinin nitelikleri ve seçim usulleri, hâkimlerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

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

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

- **Yargıtay Karar Organları:**
 - Daireler
 - Hukuk Genel Kurulu
 - Ceza Genel Kurulu
 - Büyük Genel Kurul
 - Başkanlar Kurulu
 - Birinci Başkanlık Kurulu
 - Yüksek Disiplin Kurulu
 - Yönetim Kurulu

1.3.6.3. Askerî Yargıtay

Askerî Yargıtay, Askerî Mahkemelerden verilen karar ve hükümlerin üst inceleme merciidir. Ayrıca, asker kişilerin kanunla gösterilen belli davalarına yüksek derece mahkemesi olarak bakar.

Askerî Yargıtay üyeleri birinci sınıf askerî hâkimler arasından Askerî Yargıtay Genel Kurulunun üye tam sayısının salt çoğunluğu ve gizli oyla her boş yer için göstereceği üçer aday içinden Cumhurbaşkanınca seçilir.

1.3.6.4. Askerî Yüksek İdari Mahkemesi

Askerî Yüksek İdare Mahkemesinin kuruluşu ve görevleri Anayasamızın 157'inci maddesinde 2010 yılında yapılan değişiklikle “Askerî Yüksek İdare Mahkemesinin kuruluşu, işleyişi, yargılama usulleri mensuplarının disiplin ve özlük işleri, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir” hükmü getirilmiştir.

1.3.6.5. Uyuşmazlık Mahkemesi

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

Uyuşmazlık Mahkemesi, bir başkan ve on iki üyeden oluşur. Başkan, Anayasa Mahkemesi tarafından kendi üyeleri arasından seçilir. Üyelerin bir kısmı Yargıtay ve Danıştay'ın gösterdiği adaylar arasından Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından seçilir. Üyelerin diğer kısmı ise Askerî Yargıtay ve Askerî Yüksek İdare Mahkemesince gösterilen adaylar tarafından Cumhurbaşkanınca seçilir.

Uyuşmazlık Mahkemesinin yetkili olduğu uyuşmazlıklar adli, idari ve askerî yargı mercileri arasındaki görev uyuşmazlıklarıdır.

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

Ülkemizde hukuki uyuşmazlıklar yedi çeşit yargı yerinde çözümlenmektedir:

- Özel hukuk ve ceza hukukundan doğan uyuşmazlıklar Adalet Mahkemelerinde (Adli Yargı),
- Kişilerle yönetim arasında, kamu yönetimi hukukundan doğan uyuşmazlıklar İdare Mahkemelerinde (İdari -Yönetimsel Yargı),
- Askerî kişilerle askerî makamlar arasında çıkan idari uyuşmazlıklar Askerî Yüksek İdare Mahkemesinde (Askerî İdari Yargı),
- Askerî kişilerin ve belli şartlarda asker sayılan kişilerin askerî suçtan doğan davaları, Askerî Mahkemelerde (Askerî Adli Yargı),
- Seçimlerle ilgili uyuşmazlıklar Yüksek Seçim Kurulunda,
- Adli, idari ve askerî yargı yerleri arasında çıkan görev ve hüküm uyuşmazlıkları Uyuşmazlık Mahkemesinde,

- Yasaların Anayasaya aykırılığı konusu Anayasa Mahkemesinde (Anayasa Yargısı) karara bağlanır.

1.3.6.6. Danıştay

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

Danıştay; davaları görmek, Başbakan ve Bakanlar Kurulunca gönderilen kanun tasarıları, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında iki ay içinde düşüncesini bildirmek, tüzük tasarılarını incelemek, idari uyuşmazlıkları çözmek ve kanunla gösterilen diğer işleri yapmakla görevlidir.

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

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

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

➤ Danıştay Karar Organları

- Daireler
- Danıştay Genel Kurulu
- İdari İşler Kurulu
- İdari Dava Daireleri Genel Kurulu
- Vergi Dava Daireleri Genel Kurulu
- İçtihatları Birleştirme Genel Kurulu
- Başkanlık Kurulu
- Yüksek Disiplin Kurulu
- Disiplin Kurulundan oluşur.

1.3.6.7. Sayıştay

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



Resim 1.3: Sayıştay binasına ait bir görüntü

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

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

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

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

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

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

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

1.3.7. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu

Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kurulur ve görev yapar.

2010 Yılında yapılan Anayasa değişikliği ile HSYK'nın yapısında bazı değişikliklere gidilerek, Anayasamızın HSYK'nın kuruluş ve yapısını düzenleyen 159. maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir. Buna göre;

Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu yirmi iki asıl ve on iki yedek üyeden oluşur; üç daire halinde çalışır.

Kurulun Başkanı Adalet Bakanıdır. Adalet Bakanlığı Müsteşarı Kurulun tabii üyesidir. Kurulun, dört asıl üyesi, nitelikleri kanunda belirtilen; yükseköğretim kurumlarının hukuk, iktisat ve siyasal bilimler dallarında görev yapan öğretim üyeleri, üst kademe yöneticileri ile avukatlar arasından Cumhurbaşkanınca, üç asıl ve üç yedek üyesi Yargıtay üyeleri arasından Yargıtay Genel Kurulunca, iki asıl ve iki yedek üyesi Danıştay üyeleri arasından Danıştay Genel Kurulunca, bir asıl ve bir yedek üyesi Türkiye Adalet Akademisi Genel Kurulunca kendi üyeleri arasından, yedi asıl ve dört yedek üyesi birinci sınıf olup birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş adli yargı hâkim ve savcılar arasından adli yargı hâkim ve savcılarınca, üç asıl ve iki yedek üyesi birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş idari yargı hâkim ve savcılar arasından idari yargı hâkim ve savcılarınca, dört yıl için seçilir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir.

Kurulun, Adalet Bakanı ile Adalet Bakanlığı Müsteşarı dışındaki asıl üyeleri, görevlerinin devamı süresince; kanunda belirlenenler dışında başka bir görev alamazlar veya Kurul tarafından başka bir göreve atanamaz ve seçilemezler.

Kurul; adli ve idari yargı hâkim ve savcılarını mesleğe kabul etme, atama ve nakletme, geçici yetki verme, yükselme ve birinci sınıfa ayırma, kadro dağıtma, meslekte kalmaları uygun görülmeyenler hakkında karar verme, disiplin cezası verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapar; Adalet Bakanlığının, bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konusundaki tekliflerini karara bağlar; ayrıca, Anayasa ve kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirir. Yeni düzenlemeye göre, HSYK bünyesinde teftiş birimi oluşturulmuştur.

1.3.8. Adalet Bakanlığının Yapısı ve İşlevi

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

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

Adalet Bakanı, bakanlık kuruluşunun en üst makamıdır.

1.3.8.1. Bakanlık Merkez Teşkilatı

- Bakan
- Müsteşar, Müsteşar Yardımcıları
- Ana Hizmet Birimleri
 - Ceza İşleri Genel Müdürlüğü
 - Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü
 - Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü
 - Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü
 - Kanunlar Genel Müdürlüğü
 - Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
 - Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü
- Danışma ve Denetim Birimleri
 - Teftiş Kurulu Başkanlığı
 - İç Deneti Birimi Başkanlığı
 - Strateji Geliştirme Başkanlığı
 - Yüksek Müşavirler
 - Müşavirler
 - Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- Yardımcı Hizmet Birimleri
 - Personel Genel Müdürlüğü
 - Eğitim Dairesi Başkanlığı
 - İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
 - Yayın İşleri Dairesi Başkanlığı
 - Teknik İşler Dairesi Başkanlığı
 - Savunma Sekreterliği
 - Özel Kalem

1.3.8.2. Bağlı Kuruluşlar

- Adli Tıp Kurumu Başkanlığı
- Ceza ve İnfaz Kurumu Tutukevleri İş Yurtları Kurumu

1.3.8.3. İlgili Kuruluşlar

- Türkiye Adalet Akademisi

1.3.8.4. Taşra Teşkilatı

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

1.3.8.5. Adalet Personeli

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

Adalet personeli bağlı bulundukları mahkeme hâkiminin (veya başkanının) veya Cumhuriyet Başsavcısının emrindedir.

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

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

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

Yazı İşleri Müdürlerinin Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliğine göre görevleri ise ilgili mevzuatta sıralanmıştır.

- **İdari İşler Müdürü:** İdari işler müdürleri, idari ve mali görevlerin yerine getirilmesinde Cumhuriyet Başsavcıları ile Bölge İdare Mahkemeleri bakanlarına bağlı ve emrinde kendilerine yardımcı olmak üzere görev yaparlar.
- **Zabıt Kâtipleri:** Zabıt kâtipleri, mahkeme ve savcılık kaleminde yazı işleri müdürleri tarafından kendilerine verilen işleri yapar ve özellikle yargılamanın

yapılış şeklini tutanağa geçirip verilen kararları yazmak suretiyle hâkimin yargılama, savcının soruşturma faaliyetine yardımcı olurlar.

- **Görevleri:**

- Hukuk ve Ceza Muhakemeleri Usulü kanunlarına göre haiz oldukları görev ile birlikte yazı işleri müdürlerinin tevdi ettikleri işleri yapmak.
- Dosya ve kayıtları muntazam, kazıntısız ve silintisiz tutmak
- Karar ve zabıtları, dikkatli ve itina ile yazarak imzasız bırakmamak.
- Davalara ait müzekkereleri karara uygun bir şekilde yazarak ait oldukları yerlere göndermek.
- Dava dosyalarını teşkil eden bütün kâğıtlar için tarih sırası ile dizi pusulası tanzim etmek.
- Tahliye ve tevkif müzekkereleri ile hüküm özetlerini vaktinde yazıp merciine vermek.

➤ **Mübaşirler:** Mübaşirler de mahkeme mensubu olup duruşmanın inzibatını sağlamakla, duruşma hâkimine yardımla görevlidirler.

- **Görevleri**

- Mahkeme sırasında koridorda bekleyen tarafları ve şahitleri mahkeme salonuna çağırmak
- Duruşmanın inzibatı yönünden hâkimin alacağı tedbirleri icra ve infaz etmek
- Duruşma hazırlığında ilgili kâtime yardım etmek
- Duruşma sırasında tarafların veya vekillerinin ibraz edeceği evrakın kaydını yaptırıp zabıt kâtibine vermek
- Mahkemede söz söyleyen herkes sözünü ayakta söyleyeceği gibi kararlarda ayakta dinleneceğinden bu hususta gerekli uyarıyı yapmak
- Taraflara duruşmada oturacakları yerleri göstermek
- Duruşmanın gizli yapılması kararı alındığında salonu boşaltmak
- Teamül sırasında duruşma dosyalarını hazırlamak; davetiye, celpname ve diğer evrakın posta tevdi işlerinde kâtime yardım etmektir.

➤ **İcra Müdürü:** Her Asliye Mahkemesinin yargı çevresinde yeteri kadar icra dairesi ve her icra dairesinde Adalet Bakanlığınca atanacak bir icra müdürü bulunur.

- **Görevleri**

- Dosya ve tutanak düzenlemek,
- Tevdi edilen para ve değerli eşyayı saklamak,
- İcra dairesine yapılan ödemeleri kabul etmek,

- Kendilerinin ve yakınlarının işlerini görmemek,
- Takip edilmekte olan bir alacak veya satılmakta bulunan bir şey hakkında kiminle olursa olsun kendileri veya başkaları hesabına akit yapmamak.

➤ **Ceza İnfaz Kurumu Personeli**

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

- **Ceza İnfaz Kurumu Müdürünün görevleri:**

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

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

İdare Memuru: Müdürü bulunan kurumlarda kurum müdürü ve ikinci müdürlerden sonra gelen yönetici personeldir. İdare memuru, amirlerinin talimatı ile sayman ve ambar

memurunun görevleri dışında kalan bütün idari işleri ve yöneticilikte yetiştirilmek amacıyla farklı servislerde kendisine verilen diğer işleri yapar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Yargı Organının Devlet Yapısı İçerisindeki Yeri ve Önemi

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

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



Resim 1.4: Ankara adliyesi

1.4.1. Mahkemelerin Kuruluşu

Mahkemelerin kuruluşu, görev ve yetkileri, işleyişi ve yargılama usulleri kanunla düzenlenir (Anayasa m142).

1.4.2. Mahkemelerin Bağımsızlığı

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

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

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

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

1.4.3. Duruşmaların Açık ve Kararların Gerekçeli Olması

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

Bütün mahkemelerin her türlü kararları gerekçeli olarak yazılır. Davaların en az giderle ve mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılması yargının görevidir (Anayasa mad.141).

1.4.4. Hâkimlik ve Savcılık Mesleği

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

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

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

Hâkim ve savcılar idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdırlar. Hâkim ve savcı olup da adalet hizmetindeki idari görevlerde çalışanlar, hâkim ve savcılar hakkındaki

hükümlere tabidirler. Hâkim ve savcılara tanınan her türlü haklardan yararlanırlar ve hâkim ve savcılara ait esaslar dairesinde sınıflandırılırlar ve derecelendirilirler (Anayasa mad.140).

1.4.5. Hâkimlik ve Savcılık Teminatı

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

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

1.4.6. Hâkim ve Savcılarının Denetimi

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

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

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

UYGULAMA FAALİYETİ

Devletin yapısı içerisinde yargı organlarının yerini ve işlevini açıklayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Devletin temel organlarını açıklayınız.	➤ Bu konuyu çeşitli kaynaklardan araştırabilirsiniz.
➤ Yasama, organını açıklayınız. TBMM'nin yapısını açıklayınız.	➤ TBMM'nin internet sitesine girerek araştırabilirsiniz. ➤ Haber programlarından TBMM ile ilgili haberleri izleyebilirsiniz.
➤ Yürütme organı olan Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kurulunu açıklayınız.	➤ Bulunduğunuz yerdeki bakanlıkların taşra temsilcileri olan kurum amirleriyle mülakat gerçekleştirebilirsiniz.
➤ Yüksek yargı organlarını açıklayınız.	➤ Yüksek yargı organlarının internet sitelerine girerek araştırabilirsiniz.
➤ Adli ve idari yargı mahkemelerini açıklayınız.	➤ Adliyeye giderek yetkililerle görüşme gerçekleştirebilirsiniz.
➤ Hakimler Savcılar Yüksek Kurulunu açıklayınız.	➤ Hakimler Savcılar Yüksek Kurulu hakkında çeşitli kaynaklardan bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Adalet Bakanlığı Yapısı ve işlevini araştırınız.	➤ Bakanlığın internet sitesinden araştırabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Milletvekili seçilme yaşı aşağıdakilerden hangisidir?
A) 40
B) 25
C) 30
D) 35
E) 27
2. Seçimler, hangi organların yönetim ve denetimi altında yapılır?
A) Seçimler, yargı organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.
B) Seçimler, yasama organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.
C) Seçimler, yürütme organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.
D) Seçimler, Anayasa organının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.
E) Seçimler, başbakanlığın genel yönetim ve denetimi altında yapılır.
3. Aşağıdakilerden hangisi Bakanlar Kurulunun, görev ve yetkilerinden değildir?
A) Kanun hükmünde kararname çıkarmak
B) Tüzük çıkarmak
C) Kanun tasarısı hazırlamak
D) Hâkim ve savcılarını atamak
E) Ülkenin genel siyasetine yön vermek
4. TBMM Seçimleri kaç yılda bir yapılır?
A) Altı yılda bir
B) Dört yılda bir
C) Yedi yılda bir
D) İki yılda bir
E) Beş yılda bir
5. TBMM'nin görev ve yetkilerinden değildir?
A) Kanun koymak, değiştirmek ve kaldırmak
B) Askerî Yargıtay üyelerini seçmek
C) Bakanlar Kurulunu ve bakanları denetlemek
D) Bakanlar Kuruluna belli konularda kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi vermek
E) Savaşa karar vermek

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

- Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.**
11. Adli yargı İlk Derece Mahkemeleri ve..... Mahkemeleridir.
 12. Uyuşmazlık Mahkemesi,, ve arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlmeye yetkilidir.
 13. Anayasa Mahkemesine üye seçilebilmek için yaşın doldurulmuş olması gerekir.
 14. Yargıtay Karar Organları ; Daireler,,,,,, Yüksek Disiplin Kurulu, Yönetim kurulundan oluşur.
 15. Danıştay mahkemelerce verilen ve kanunun başka bir idari merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.
 16. Sayıştay bir yüksek mahkeme
 17. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu üyeden oluşur
 18. Bölge mahkemeleri,, olarak iki şekilde düzenlenmiştir.
 19. Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'nun başkanı Bakanıdır.
 20. Bölge Adliye Mahkemeleri 'nin ara temyiz merciidir.

DEĞERLENDİRME

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

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

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

ARAŞTIRMA

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

2. ULUSAL YARGI AĞI PROJESİNİN AŞAMALARI VE KAPSAMI

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

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

UYAP I bakanlık merkez birimlerini,

UYAP II ise taşra birimlerini kapsamaktadır.

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

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

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



Resim 2.1: UYAP'ın kapsamı

2.1. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Amacı

UYAP'ın amaçlarını şöyle sıralayabiliriz:

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

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

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

2.2. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Hedefi

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

UYAP'ın Amacı ve Hedefi:

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

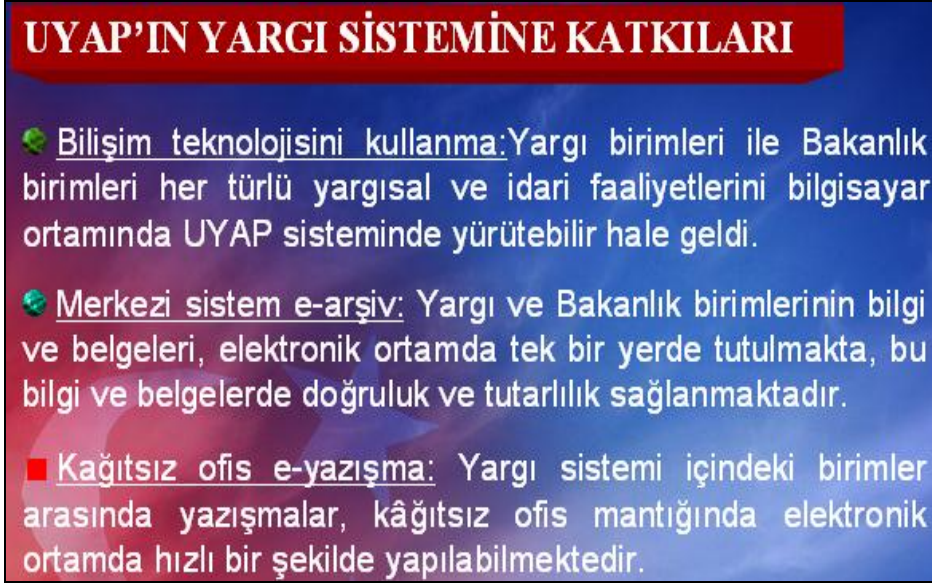
e-Dönüşüm Türkiye ve e-Devlet kapsamında olan "e-Adalet" sisteminin kurulması için Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) bilişim sistemi uygulamaya geçirilmiştir.

Resim 2.2: UYAP'ın amacı ve hedefi

2.3. Ulusal Yargı Ağı Projesinin Faydaları

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

- Zamandan Kazanç
- Maliyetten Kazanç
- İş Gücünden Kazanç



Resim 2.3: UYAP'ın yargı sistemine katkıları

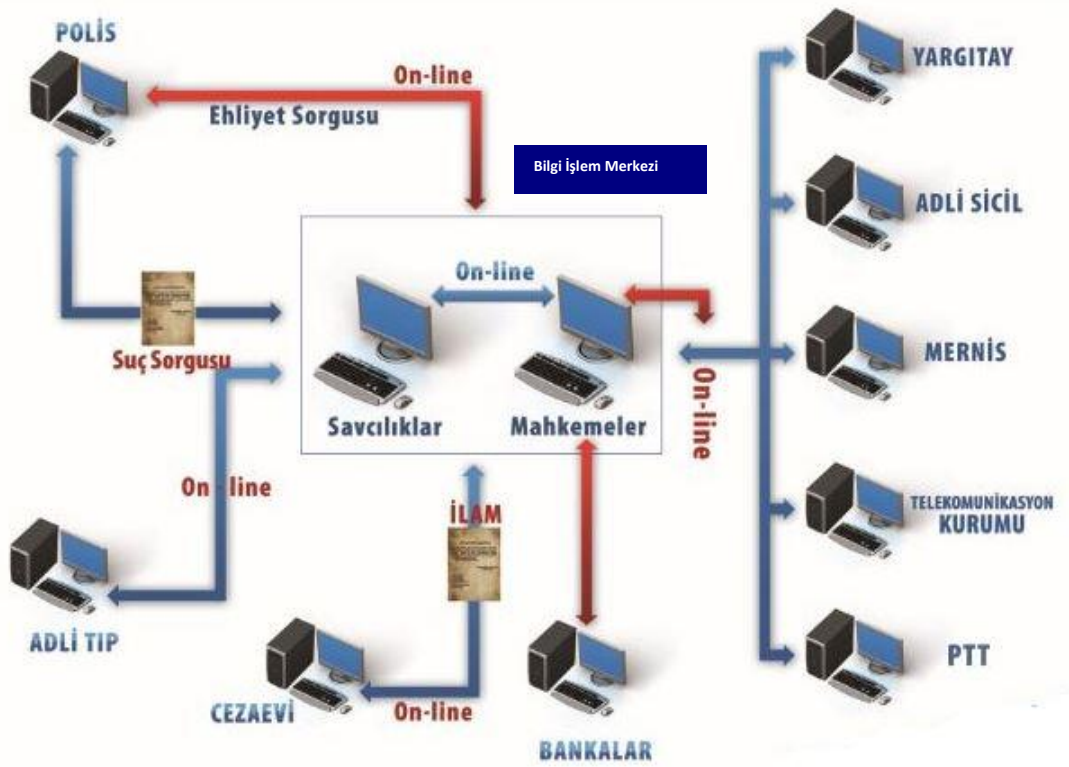
UYAP'ın yargı sistemimize kazandırılması bilişim teknolojisinden yararlanma imkanlarını da beraberinde getirmiştir. UYAP'ın faydalarını aşağıdaki gibi sıralayabiliriz:

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

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

2.4. Bilişim Ağları ve Donanım Alt Yapısı

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



Şekil 2.1: UYAP bilişim ağları ve donanım altyapısı

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

➤ **Ulusal Yargı Ağı Projesinin Entegrasyon Yapısı**



Resim 2.4: UYAP entegrasyon yapısı

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

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

2.5. Elektronik İmza

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

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

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

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

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

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

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

2.5.1. UYAP'ta e-İmzalamanın Yapılış Şekli

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

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

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

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

2.5.2. Dava Açılış Ekranlarında E-İmza İle Yapılabilecek İşlemler

Dava Açılış ekranları üzerinden;

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

2.5.3. UYAP Sistemi Üzerinden Açılan Dosyaların Durumu

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

2.5.4. Dava Açılış ekranlarında e-İmza Uygulaması

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

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

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

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

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.uyap.gov.tr/login_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

Lütfen UYAP sistemine gönderilecek dosyayı seçin.	
* Evrak	Gözet...
Açıklama	
Seçtiğiniz Evrakı UYAP Sistemi Üzerinden Ankara 15. İcra Hukuk Mahkemesi 2006/912 Nolu Hukuk Dava Dosyasına Göndermek İçin Tamam Düğmesine Tıklayın.	
Tamam	
Önceki sayfaya dönmek için tıklayın.	
Geri Dön	

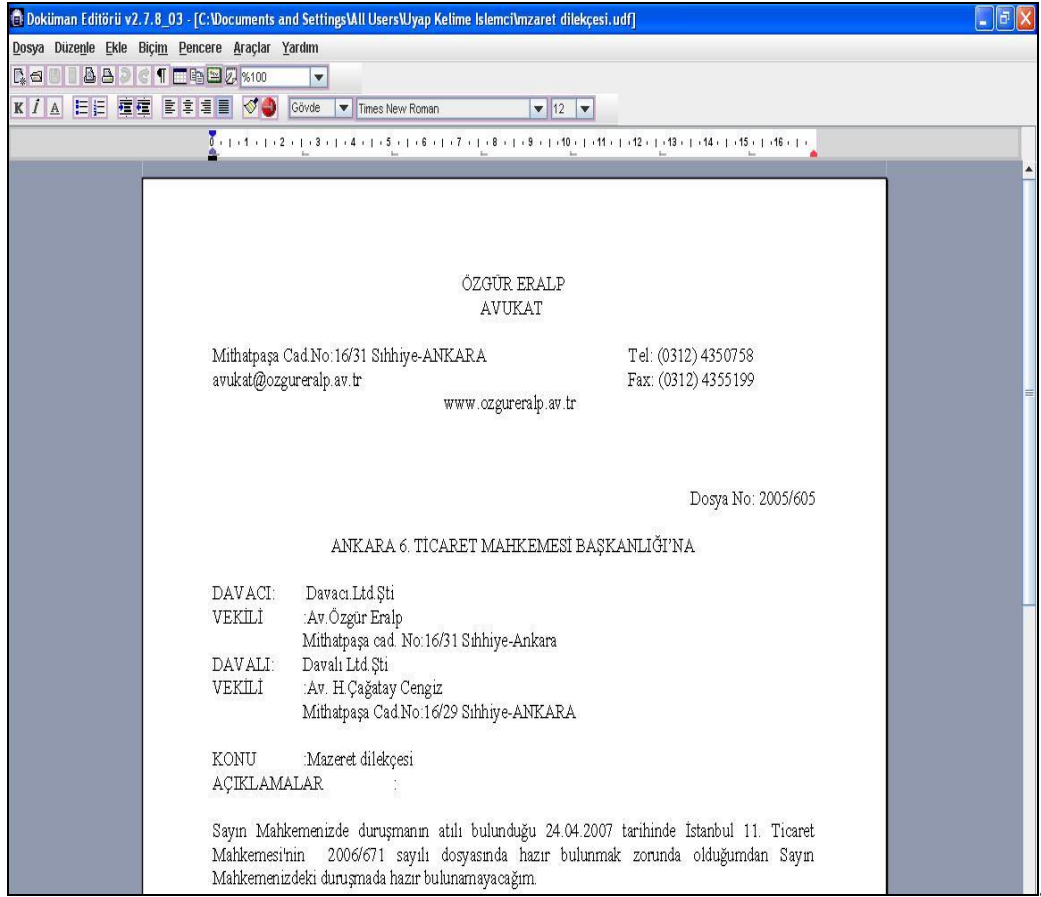
!!!Dikkat : Sisteme eklenebilecek dosya uzantıları tif, jpeg, jpg, gif, bmp, txt, text, xml, udf, html, htm, pdf, doc, rtf, xls, ppt.

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

Adalet Bakanlığı

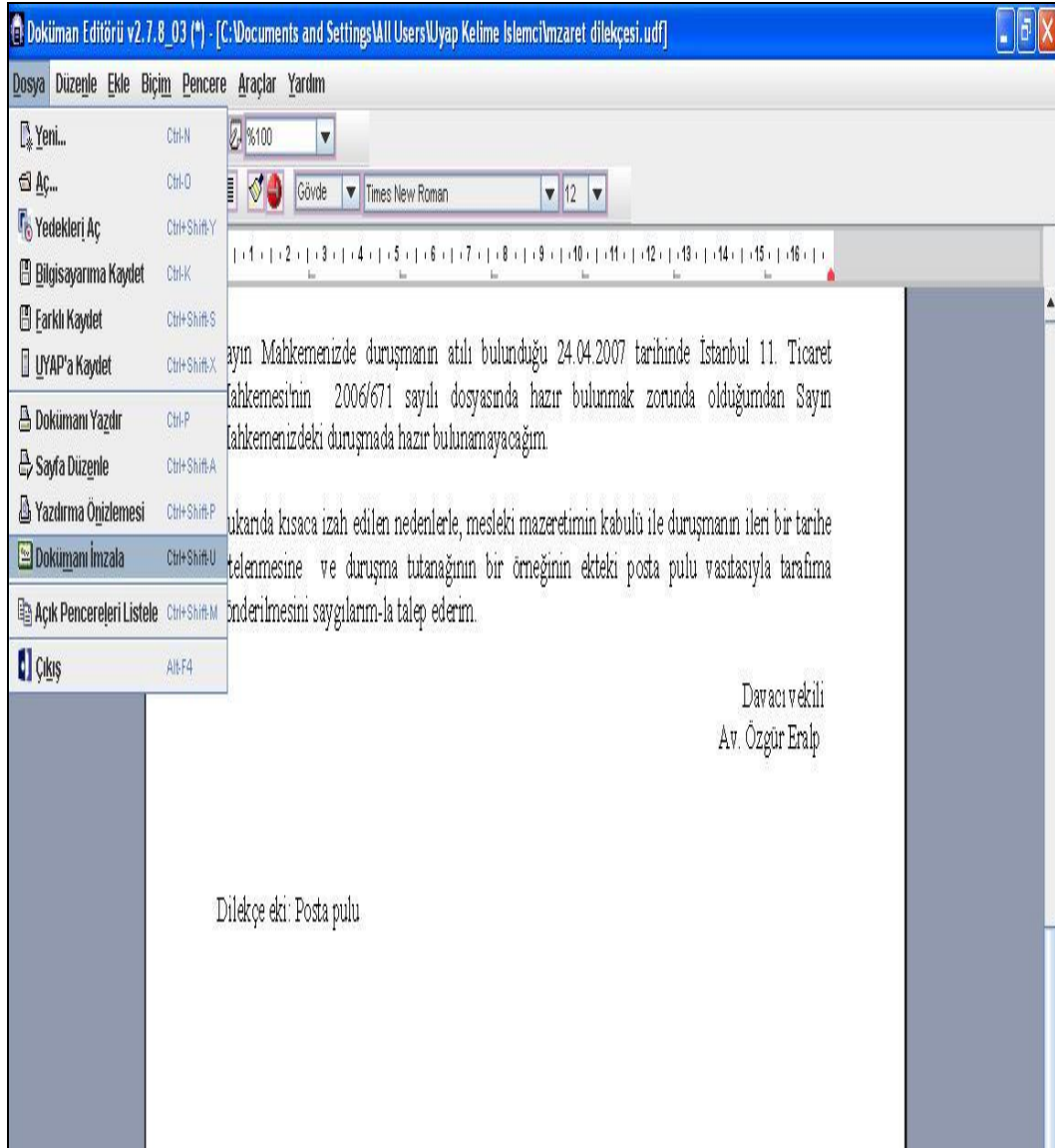
Resim 2.5: Dava açılış ekranı

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



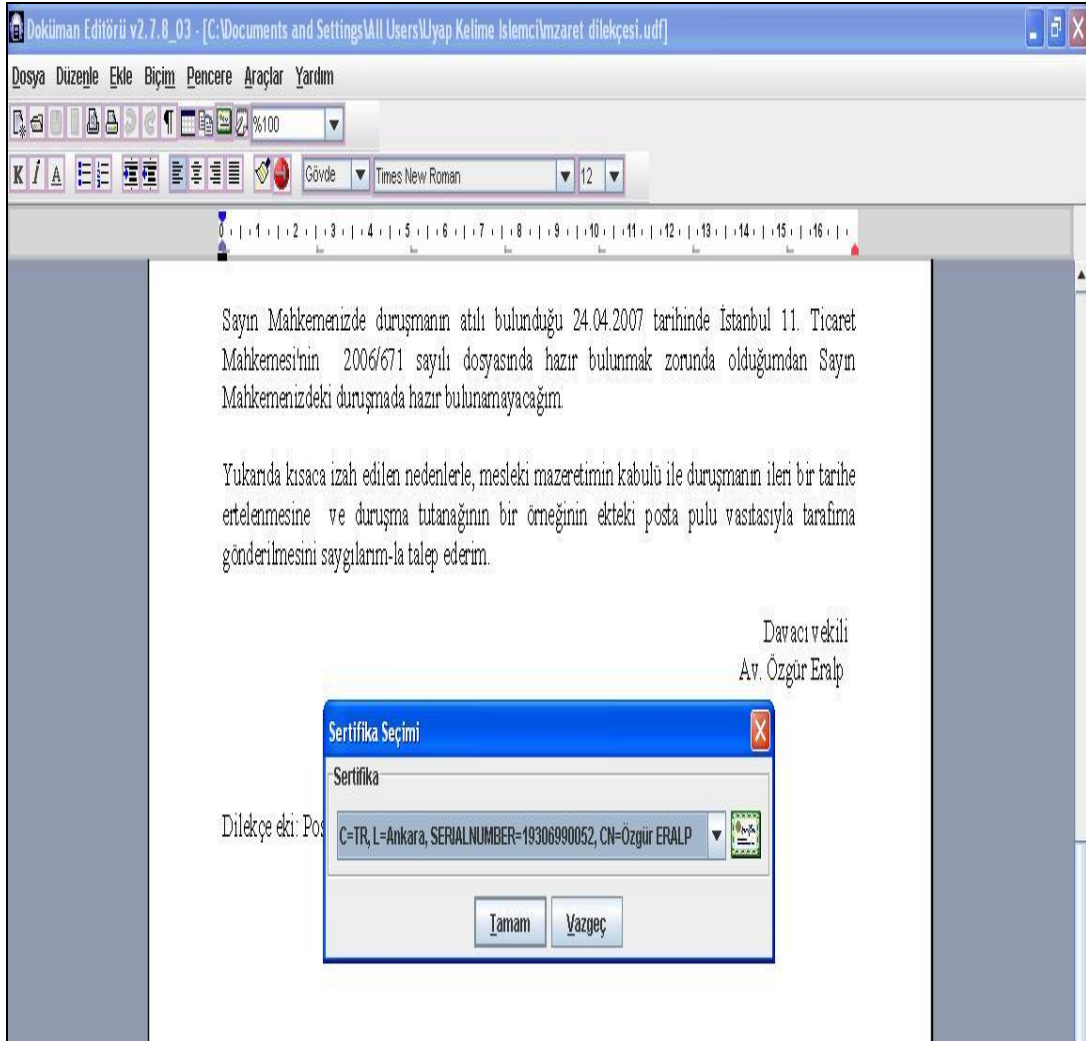
Resim 2.6: UYAP doküman editörü ekranı

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



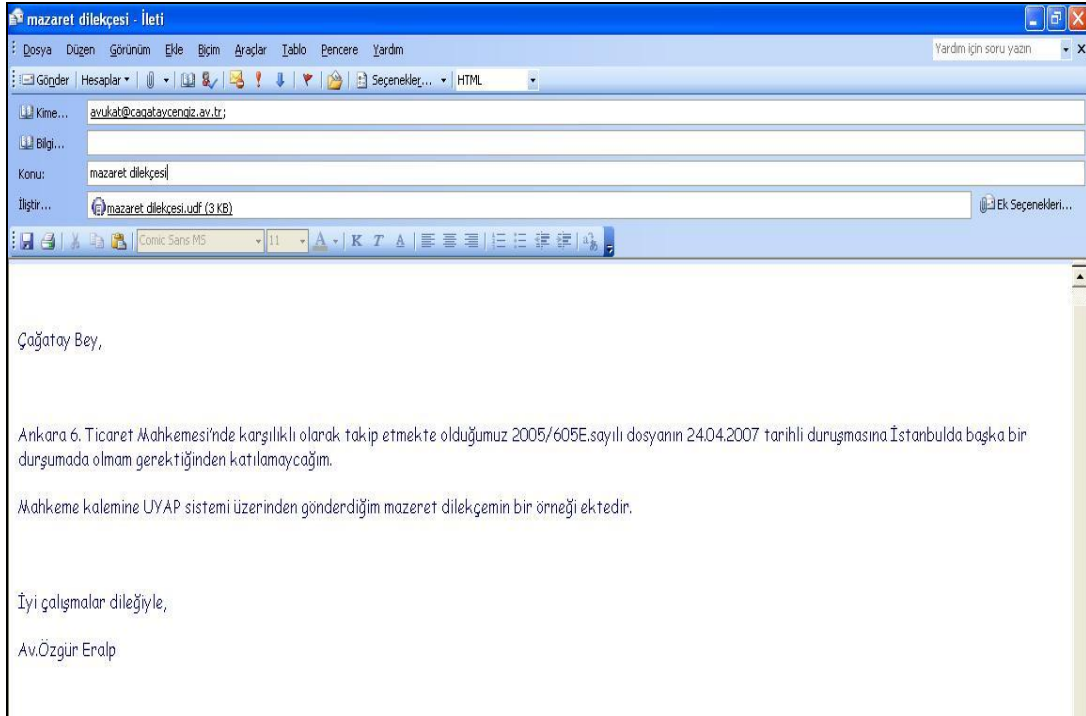
Resim 2.7: Uyap doküman editörü

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



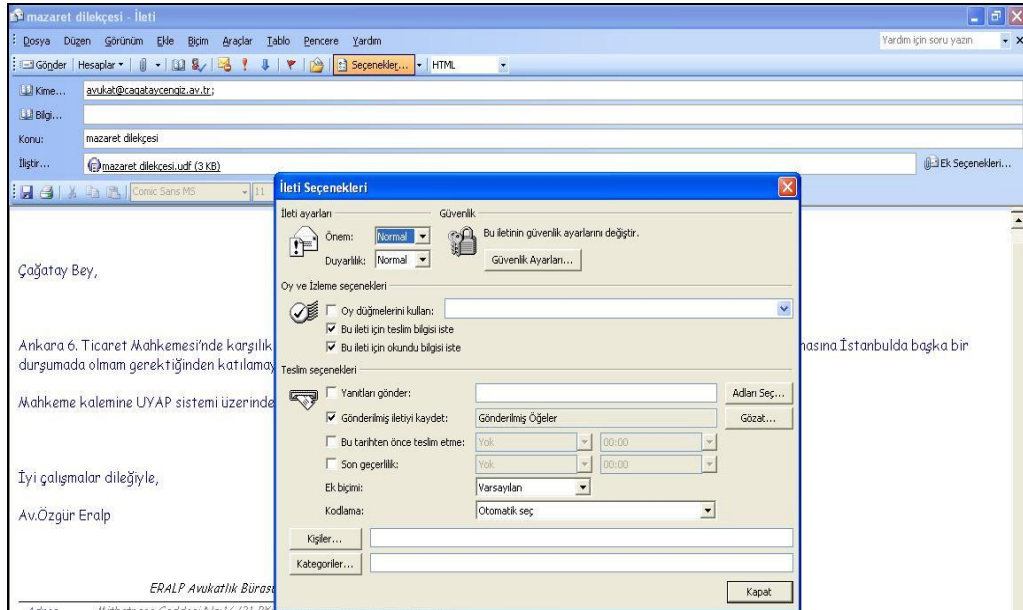
Resim 2.8: UYAP sertifika seçim ekranı

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



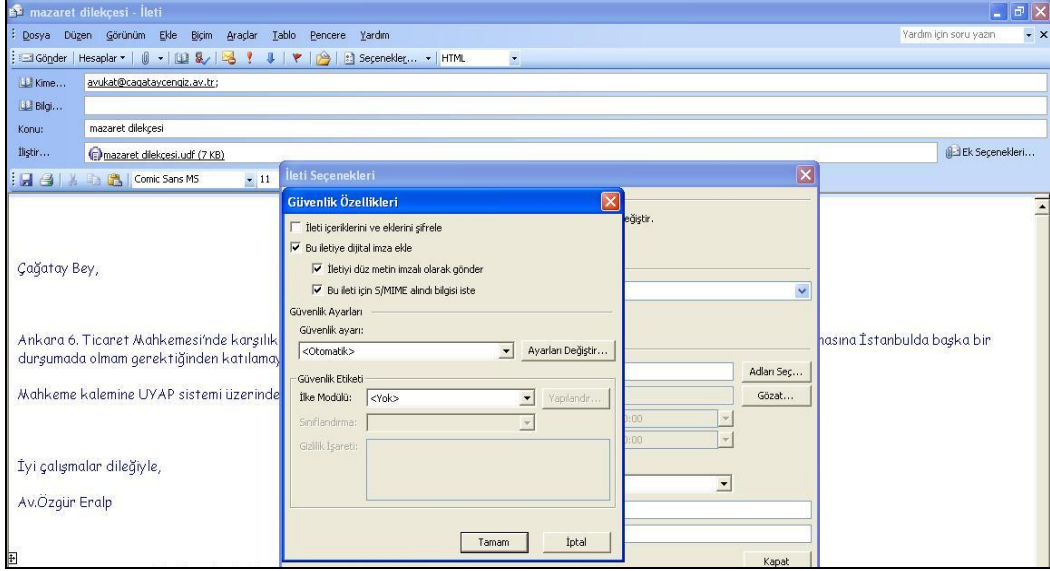
Resim 2.9: UYAP e-posta ekranı

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



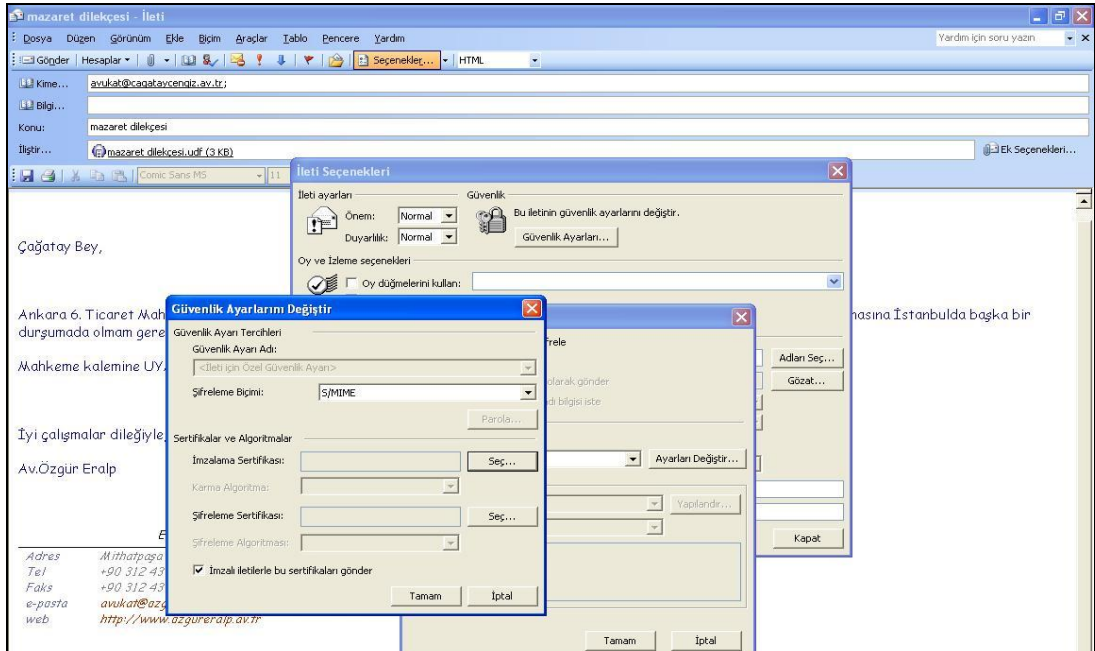
Resim 2.10: UYAP e-posta ekranı

- Güvenlik Özellikleri menüsünden **Bu iletiye dijital imza ekle** seçeneğini işaretleyiniz.



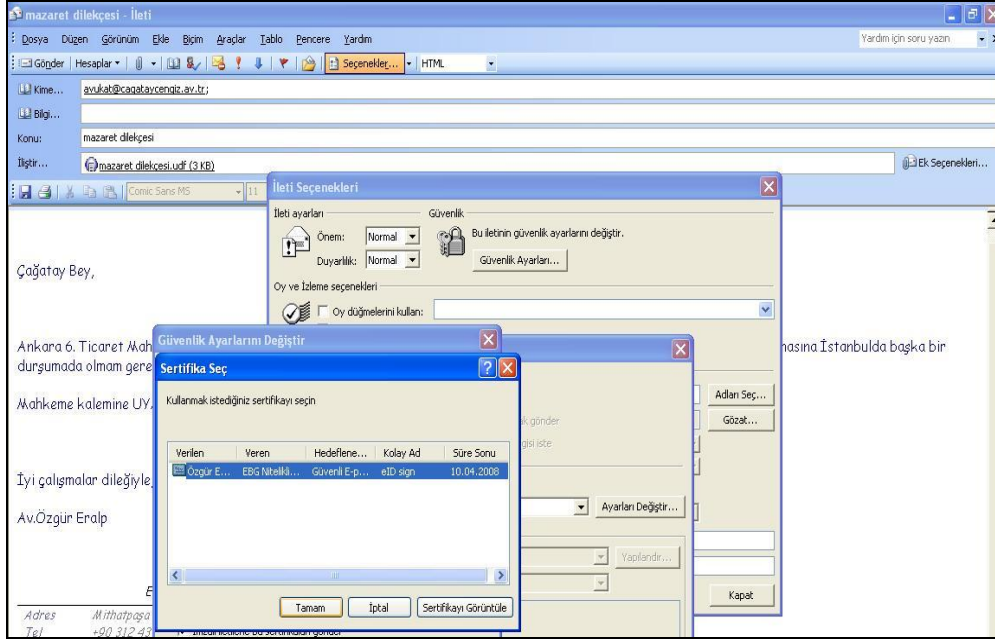
Resim 2.11: UYAP güvenlik özellikleri ekranı

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



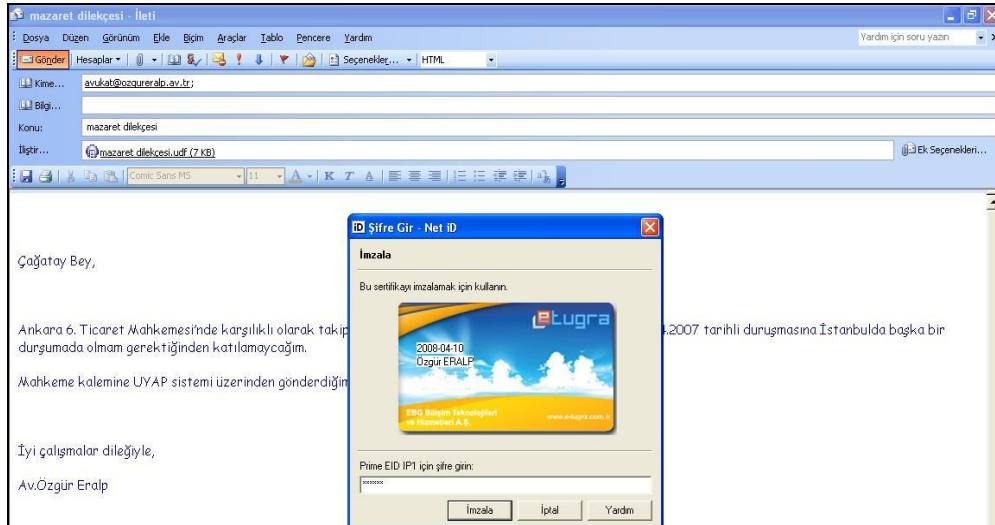
Resim 2.12: UYAP güvenlik ayarlarını değiştir ekranı

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



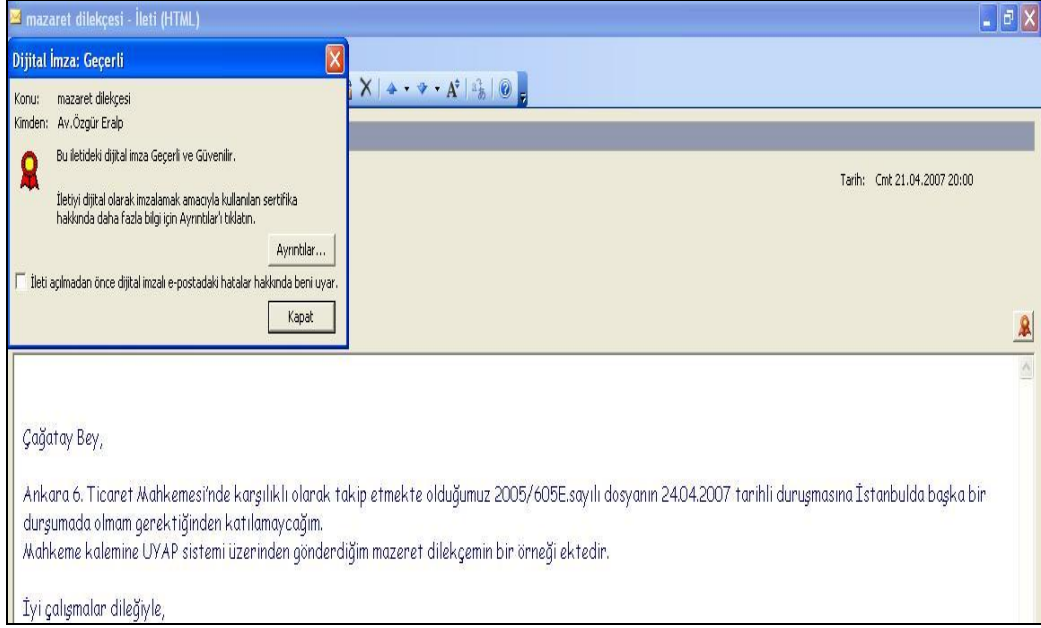
Resim 2.13: UYAP sertifika seç ekranı

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



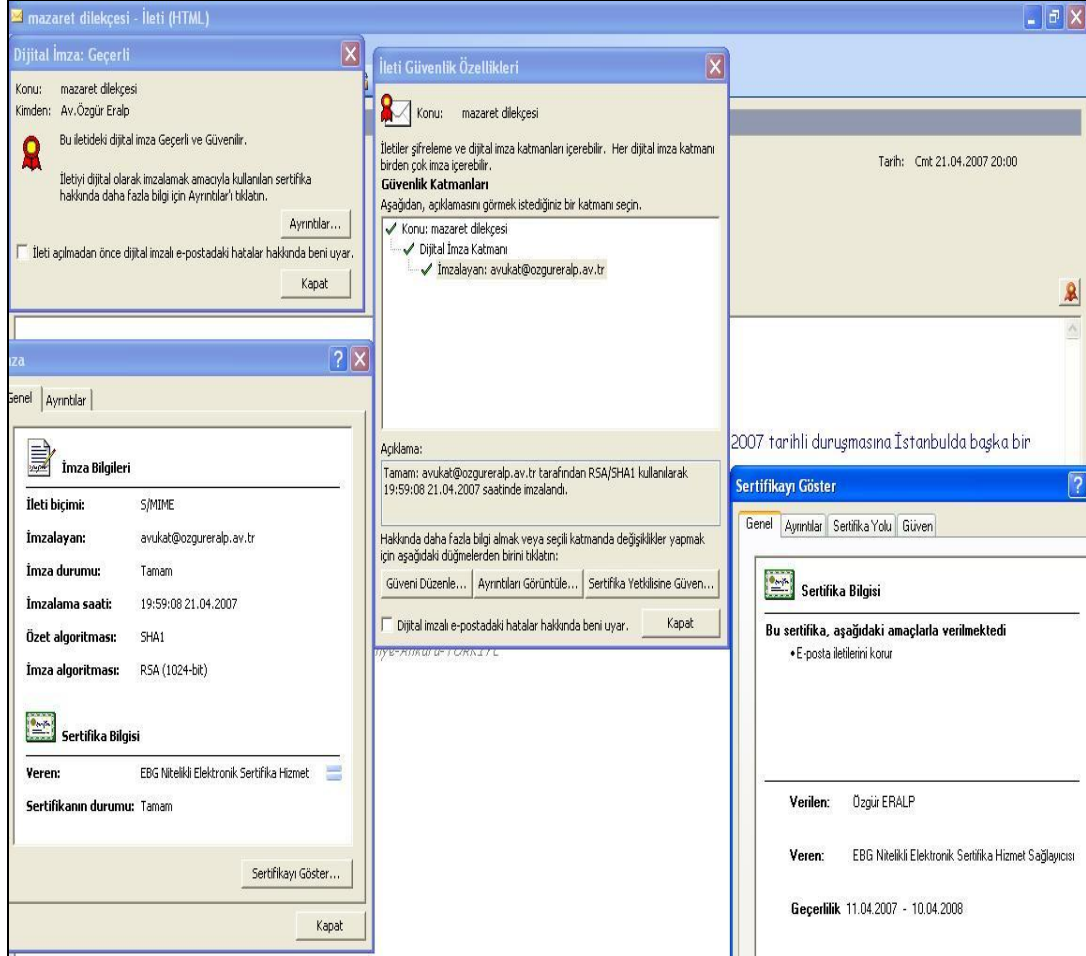
Resim 2.14: Şifre giriş ekranı

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



Resim 2.15: Dijital imza ekranı

- **Ayrıntılar** seçeneğinden imza bilgilerine ulaşarak kontrol ediniz.



Resim 2.16: Ayrıntılar ekranı

2.6. UYAP HİZMETLERİ

2.6.1. Doküman Yönetim Sistemi

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

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

UYAP2 KÜBRA KILIÇ - ID:ab100182 - [1011413 / Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü] - 27/07/2006 17:02 [MEMUR]

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

İş Listesi

İş Listesi (GNL_IS_001)

İzleme Aktarma Tümü Başılat Sorgula Devam İş Özeti (Filtre: Tümü - 30)

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

Resim 2.17: Doküman yönetim ekranı

UYAP2 KÜBRA KILIÇ - ID:ab100182 - [1011413 / Proje Yönetimi ve Kalite Şube Müdürlüğü] - 27/07/2006 17:04 [MEMUR]

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

İş Listesi

Gelen Evrak Kayıt Ekranı [Büro] (EVR_GNL_004b)

Notlar (1) Onay Durumu (2)

26/07/2006 10:35
Dosyasına koyalım.

NOT
04/07/2006 19:59
Gereği için gönderilmiştir.

Not girilmiyor...

Aç Diskte Kaydet İlk Önceki 1 Sonraki Son Döndür 90 Yazdır Sayfa 1/3 İmzala İmza

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Ceza İşleri Genel Müdürlüğü

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

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

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

* Geldiği Yer/Kişi CEZA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Evrakın Yeri

* G.Yer No 30430 * G.Yer Tarihi 03/07/2006 Suret Sayısı 1

Gönderen Dosya No

Gizlilik Derecesi Normal Nev'i Konusu MÜSADERE İŞLEMLERİ

* Evrak Türü Genel Evrak Açıklama

* Evrak Tipi Gelen Evrak

Bakanlık No 13153 Bakanlık Tarihi 04/07/2006

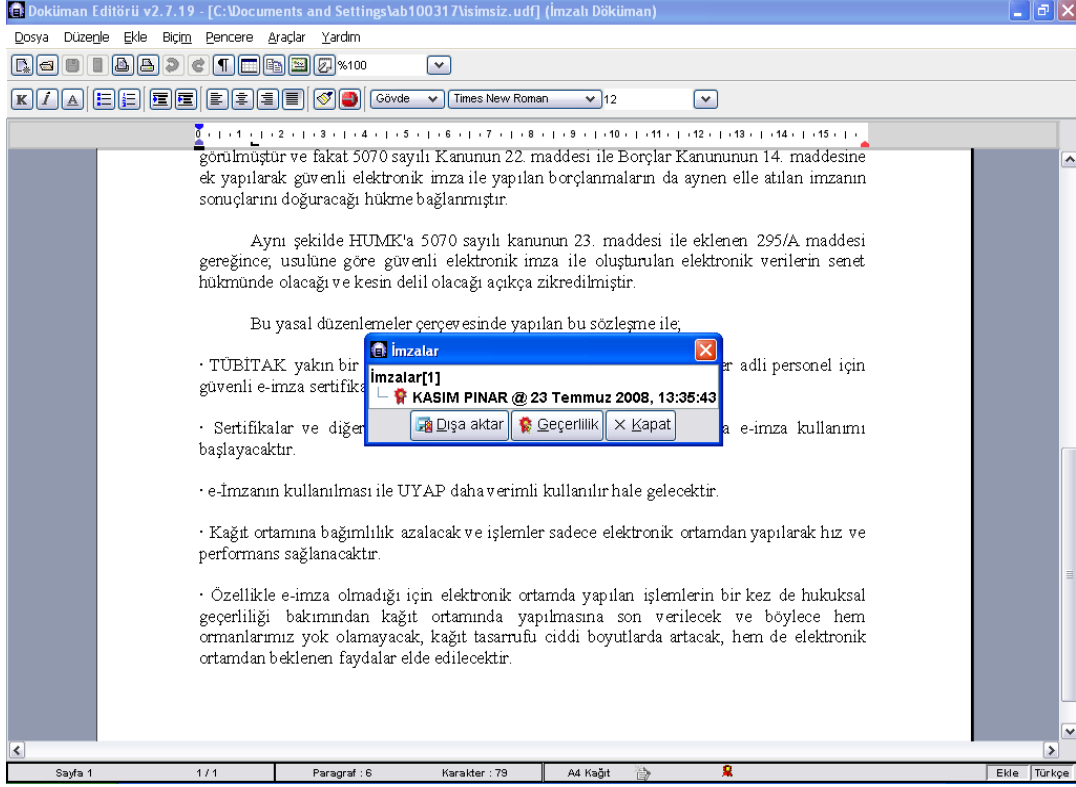
Gnmd No 4618 Gn.Md. Tarihi 04/07/2006

☐ Birimdeki Tüm Kullanıcılara Gönder

İş Yönlendir İade İptal Dağıtıldığı Bürolar Vazgeç Kaydet Kapat

Resim 2.18: Gelen evrak kayıt ekranı

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



Resim 2.20: Doküman editörü imza kontrol ekranı

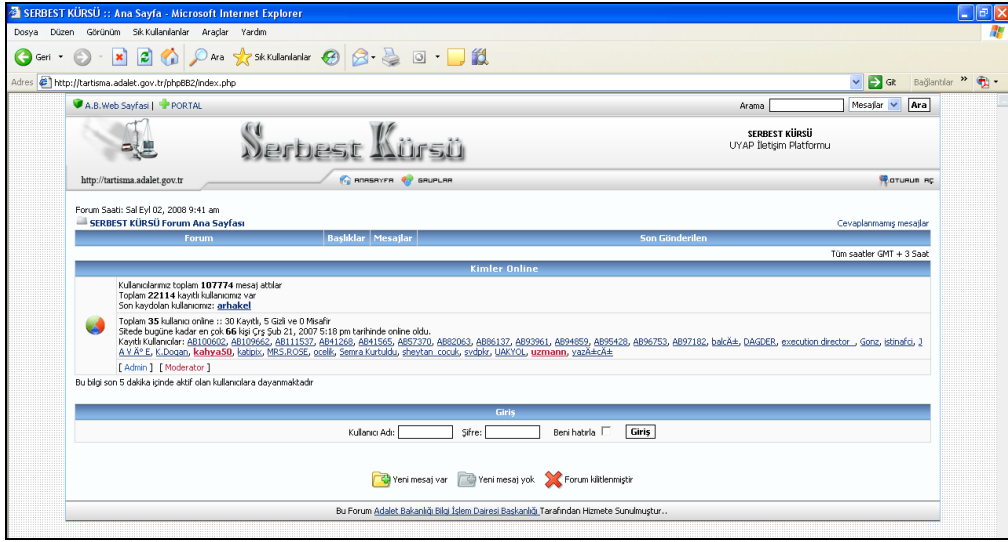
2.6.3. E-Posta ve Serbest Kürsü (Sanal Tartışma)

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



Resim 2.21: e-Mail giriş ekranı

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



Resim 2.22: Serbest k rs  ekranı

2.6.4. İnternet, Extranet ve İtranet

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

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

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

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

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

UYAP kapsamında hâkim ve Cumhuriyet savcılarını ile diğeryargı personeline her an internet erişim imkânı verilmiştir. İnternetin hukuk sistemine kazandırmış olduğı faydaları sıralayacak olursak;

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

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

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

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

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

Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının bütün telefon listesi intranette yayınlanmaktadır.

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

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

2.7. UYAP BİLGİ GÜVENLİĞİ

2.7.1. Bilgi Güvenliği

Günümüzde internetin yaygınlaşması ve kullanımının artması ile internet üzerinden kritik olan verilerin dolaşması güvenlik teknolojilerinin önemini arttırmıştır.

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

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

2.7.2. UYAP Bilgi Güvenliği

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

2.7.2.1. İç Güvenlik

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

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

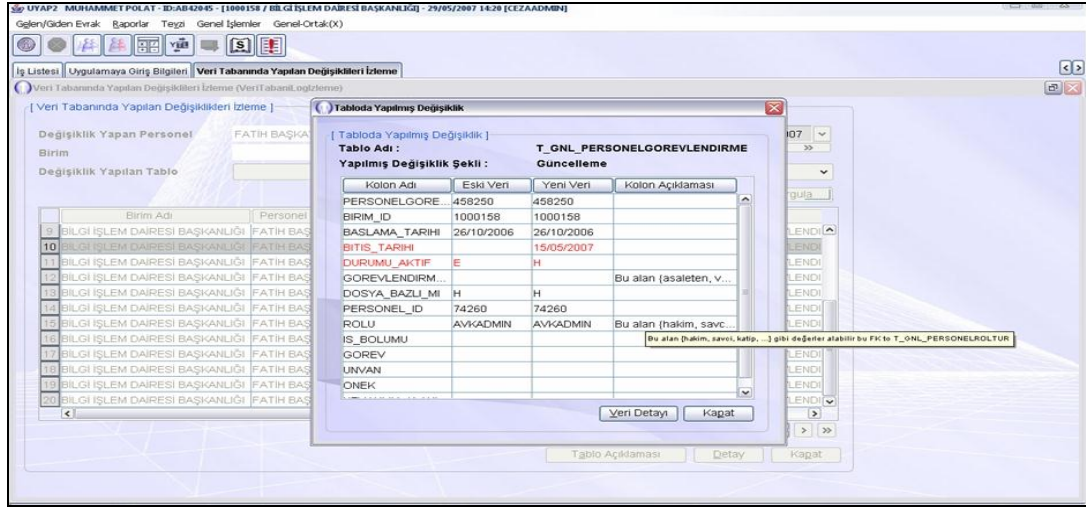
Bilgi sisteminin kullanılabilmesi için aşağıdaki ön şartların gerçekleşmesi gerekmektedir:

- Kullanıcı olabilmek için Personel Genel Müdürlüğün kayıtlarında bulunmak
- Sisteme giriş için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'ndan "Kullanıcı Adı" ve "Parola" almak

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

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

UYAP Bilgi Sisteminde “loglama” mekanizması kurulmuştur. Böylece UYAP bilgi sistemini kullanan kullanıcıların sistem üzerindeki hareketleri Kullanıcı Adı, Bilgisayar Adı, Mac Adresi, IP numarası, Tarih-Saat, Ekran, Değişiklik bazında kayıt altına alınmaktadır.



Resim 2.23: UYAP loglama ekranı

2.7.2.2. Dış Güvenlik

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

- Merkezde Güvenlik Duvarı
- Merkezde ve Kullanıcılarda Antivirüs
- Merkezde Saldırı Tespit Sistemi
- Merkezde Saldırı Önleme Sistemi
- Tek Merkezden İnternet Çıkışı ve Erişim Denetimi
- Şifreleme (Birimler arası bağlantılar noktadan noktaya VPN)
- En yeni teknoloji Swich, Router vs. donanımlar

- Sayısal İmza
- Acil Durum Merkezi

2.7.2.3. UYAP Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS)

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

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

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

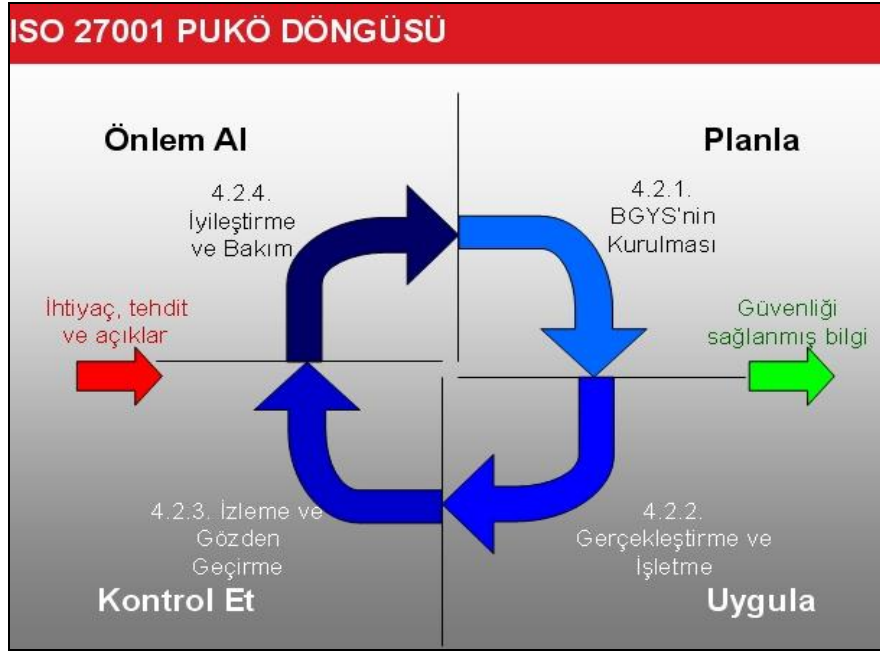
Kısaca ISMS (Information Security Management System) /BGYS(Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi) olarak adlandırılan bu yeni yönetim sistemi standardı "bilgilerin" her türlü ortamda (kâğıt üzerinde, elektronik ortamda, yazılı ve sözlü iletişimde vb.) güvenliğini sağlamak için öngörülen yönetsel çerçeveleri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

ISO/IEC 27001 standardı kapsamında temel olarak neler yapılır?

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

ISO/IEC 27001 standardı kapsamında temel olarak;

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



Resim 2.24: ISO 27001 PUKÖ döngüsü

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

2.7.2.4. Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin Faydaları

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

BGYS'nin sağlayacağı faydalar ana hatları itibariyle şunlardır:

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

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

2.7.3. UYAP Veri Güvenliği Hakkında Yönetmelik

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

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

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

2.7.4. Parola Seçimi ve Kullanımı

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

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

U.S. Department of Justice
United States Marshals Service

WANTED BY U.S. MARSHALS

NOTICE TO ARRESTING AGENCY: Before arrest, validate warrant through National Crime Information Center (NCIC).
United States Marshals Service NCIC entry number: (NCIC) 9721462021

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

DESCRIPTION:

Sex:MALE
Race:WHITE
Place of Birth:VAN NUYS, CALIFORNIA
Date of Birth:08/06/63; 10/18/70
Height:5'11"
Weight:190
Eyes:BLUE
Hair:BROWN
Shampoo:LIGHT
Scars, Marks, Tattoos:NONE KNOWN
Social Security Number (S):550-39-5495
NCIC Fingerprint Classification:DOPCJDPG194PG19MG

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

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

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

If arrested or whereabouts known, notify the local United States Marshals Office, (Telephone: 213-824-2485)

If no answer, call United States Marshals Service Communications Center in McLean, Virginia.
Telephone: (800)368-6022 (24 hour telephone contact) NLETS access code is VADM0000.

PRIOR EDITIONS ARE OBSOLETE AND NOT TO BE USED

Form URM-120
(Rev. 10/87)

November 1992.

Resim 2.25: Kevin MITNICK

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

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

➤ **Parola seçimine önem verilmelidir.**

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

➤ **Parola başkaları ile paylaşılmamalıdır.**

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

2.8. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemleri Hizmetleri

2.8.1. Vatandaş Bilgi Sistemi

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

2.8.1.1. Kapsamı

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

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

2.8.1.2. Dava Takibi

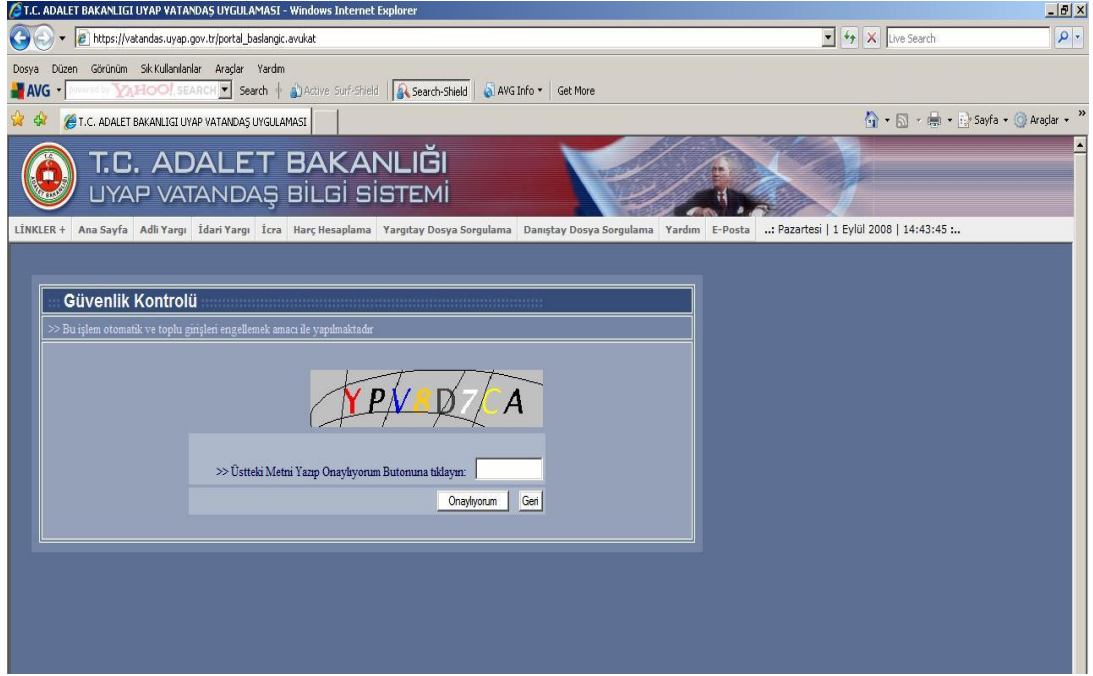
UYAP Bilgi Sisteminde dava takibi için sırası ile aşağıdaki işlemler yapılır:

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



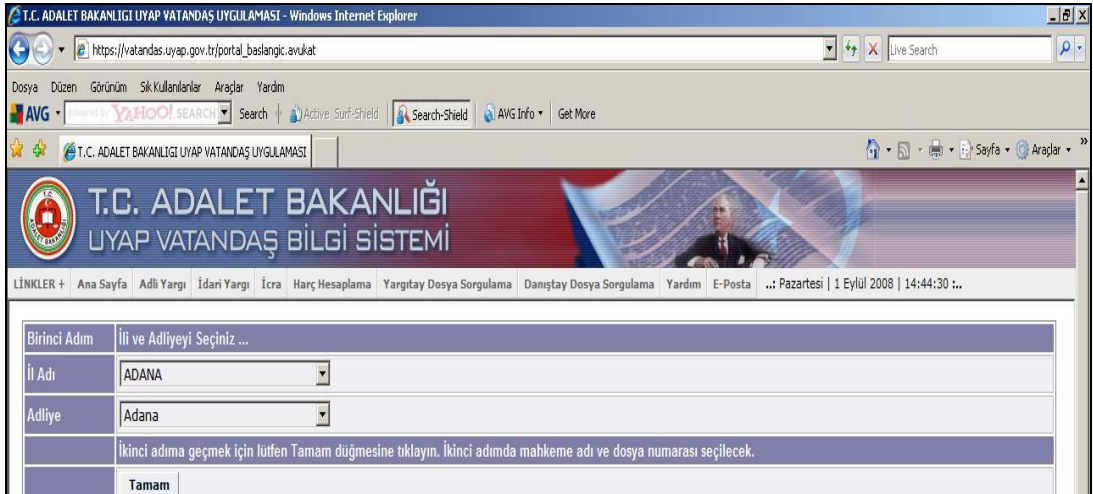
Resim 2.26: UYAP vatandaş bilgi sistemi ekranı

- Güvenlik kontrolü ekranındaki resimde görülen karakterler yazılarak onaylanır.



Resim 2.27: Güvenlik kodu giriş ekranı

- Dava dosyasının bulunduğu İl ve Adliye listelerden seçilerek **Tamam** butonu tıklanır.



Resim 2.28: Dava dosyasının bulunduğu il ve adliye seçim ekranı

- Adliye, Mahkeme ve Mahkeme No seçilir. Tc Kimlik Numarası alanına taraf kendi TC Kimlik Numarası yazar ve **Tamam** butonu tıklanır.

T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP VATANDAŞ UYGULAMASI - Windows Internet Explorer

https://vatandas.uyap.gov.tr/portal_baslangic.avukat

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

AVG YAHOO! SEARCH Search Active Surf-Shield Search-Shield AVG Info Get More

T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP VATANDAŞ UYGULAMASI

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP VATANDAŞ BİLGİ SİSTEMİ

LINKLER + Ana Sayfa Adli Yargı İdari Yargı İcra Harç Hesaplama Yargıtay Dosya Sorgulama Danıştay Dosya Sorgulama Yardım E-Posta Pazartesi | 1 Eylül 2008 | 14:45:18 ..

İkinci Adım	Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.
Adliye	Şanlıurfa Adliyesi
Mahkeme	Ağır Ceza Mahkemesi
Mahkeme No	1
Üçüncü Adım	TC Kimlik Numarasını girin.
TC Kimlik Numarası	11111111111
	Dosyanın durumunu incelemek için Tamam düğmesine tıklayın.
	Tamam

Resim 2.29: Dava dosyasının bulunduğu adliye, mahkeme seçim ekranı

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

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Geni Geri

Adres: https://vatandas.uyap.gov.tr:9443/portal_baslangic.avukat?

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP VATANDAŞ BİLGİ SİSTEMİ

LINKLER + Ana Sayfa Adli Yargı İdari Yargı İcra Harç Hesaplama Yargıtay Dosya Sorgulama Danıştay Dosya Sorgulama Yardım E-Posta Pazartesi | 1 Eylül 2008 | 14:52:04 ..

Temel Dosya Bilgileri		
Mahkeme	Ankara 1. Ağır Ceza Mahkemesi	
Dosya Yıl/No	2005/456	
Dosya Türü	Ceza Dava Dosyası	
Açılış Tarihi	09/12/2005	
Dosyanın Durumu	Dosya kapatıldı	
Dava Türü	Aletle Kilit Açmak Suretiyle Hırsızlık Muhkem eşyayı kırarak hırsızlık	
Taraflar		
Ad Soyadı / Kurum Adı	Taraf Rolü	Vekilleri
ASASASA ASASASA	Sanık	...
HALİT ÇAPIN	Sanık	...

Resim 2.30: Temel dosya bilgileri ekranı

2.8.2. Avukat Bilgi Sistemi

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

2.8.2.1. Kapsamı

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

Adalet Bakanlığı UYAP Avukat Portalına e-imza ile giriş yapabilmek için aşağıdaki işlemler yapılmalıdır:

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



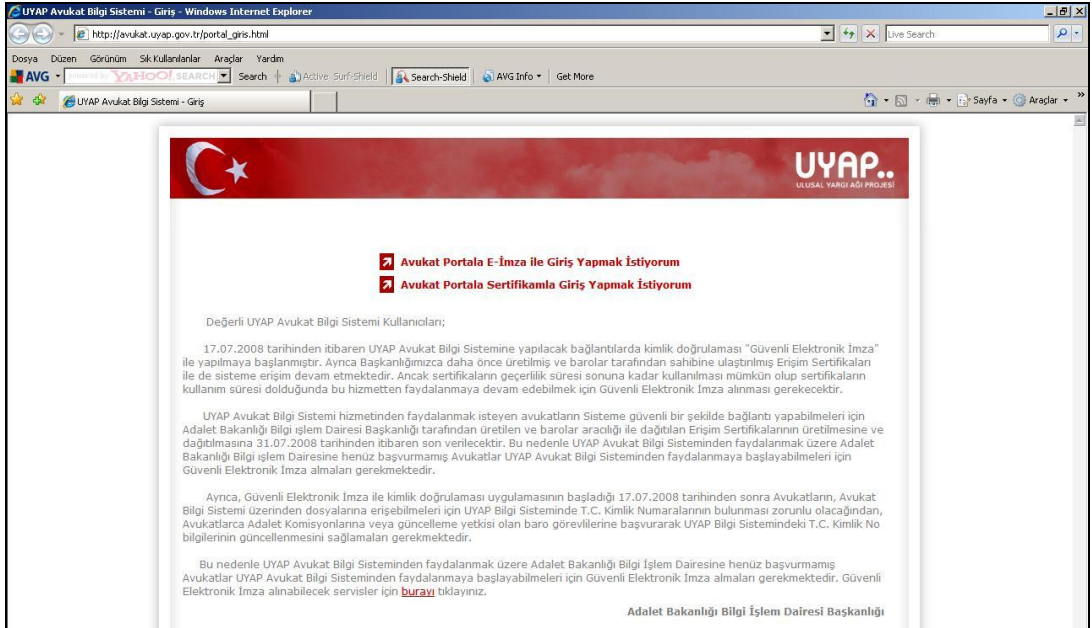
Resim 2.31: Avukat bilgi sistemi ekranı

- Aşağıdaki ekranda yer alan ‘Avukat Bilgi Sistemi’ ikonu tıklanır.



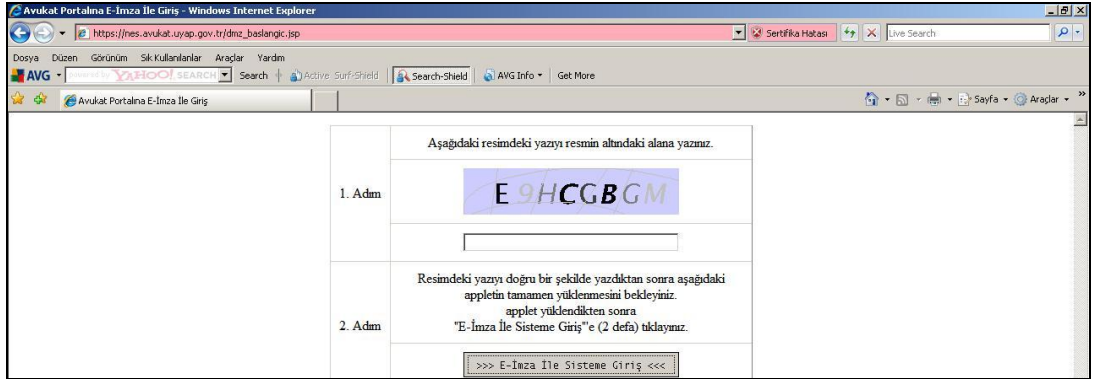
Resim 2.32: Avukat bilgi sistemi ekranı

- Aşağıdaki ekrandan Avukat Portala E-imza ile giriş yapmak istiyorum bölümü tıklanır.



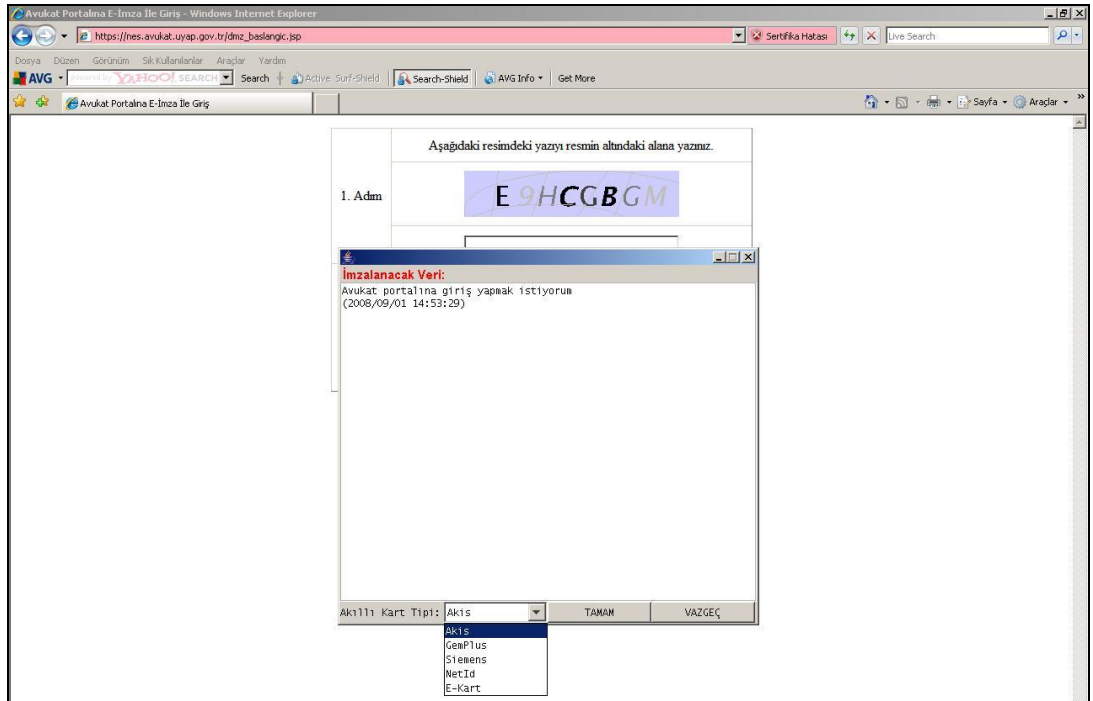
Resim 2.33: Avukat portala giriş ekranı

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



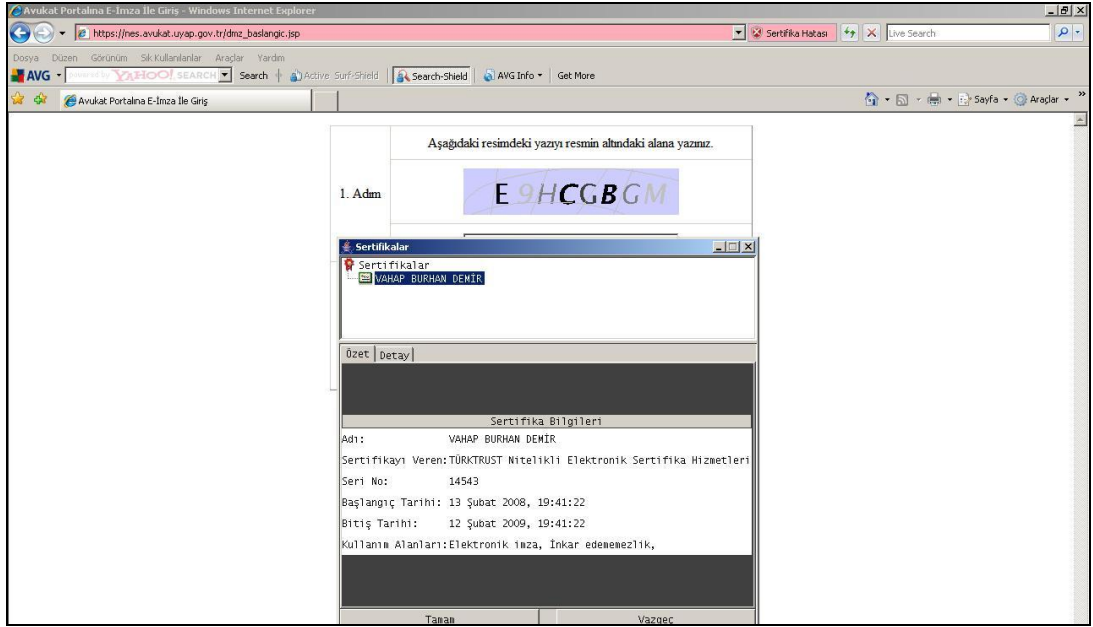
Resim 2.34: Güvenlik kodu giriş ekranı

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



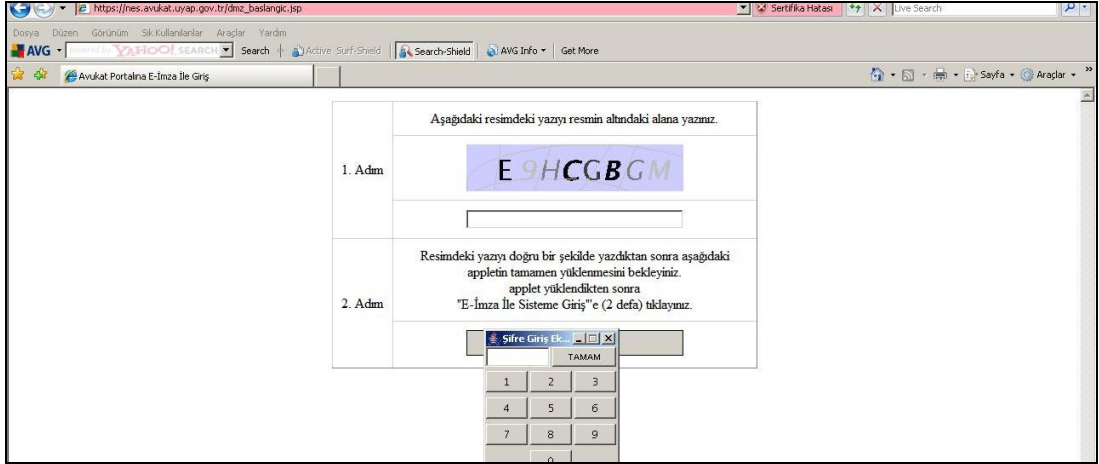
Resim 2.35: Akıllı kart tipi seçim ekranı

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



Resim 2.36: Sertifika kontrol ekranı

- Aşağıdaki ekranda 6 haneli şifre girilerek **Tamam** butonu tıklanır.



Resim 2.37: Şifre giriş ekranı

2.8.2.2. Dava Açma

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

- Adalet Bakanlığı tarafından her avukat için ayrı ayrı üretilen ve Barolar kanalı ile avukatlara teslim edilen Sunucu Kimlik Doğrulama Sertifikasının web

- tarayıcısına (İnternet Explorer, Firefox, Netscape vs.) kurulmuş olması ve Avukat Portala giriş yapılabiliyor olması,
- Telekomünikasyon Kurumu tarafından yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılarından (ESHS) 5070 sayılı kanun kapsamında edinilmiş geçerli bir Nitelikli Elektronik sertifika (NES),
- NES' in ve kart okuyucunun, sertifika edinilen firma yardımı ile kullanılan bilgisayara kurulmuş ve kullanılabilir hâle getirilmiş olması, UYAP Doküman Editörü'nün e-imza destekli son sürümünün <http://www.uyap.gov.tr/uyap.zip> bağlantısından indirilerek sisteminize kurulmuş olması,
- İlgili bankada açılmış vadesiz TL hesabı, İnternet Şubesi ve yatırılacak harçlar için hesapta yeterli bakiye bulunması gerekmektedir.

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

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

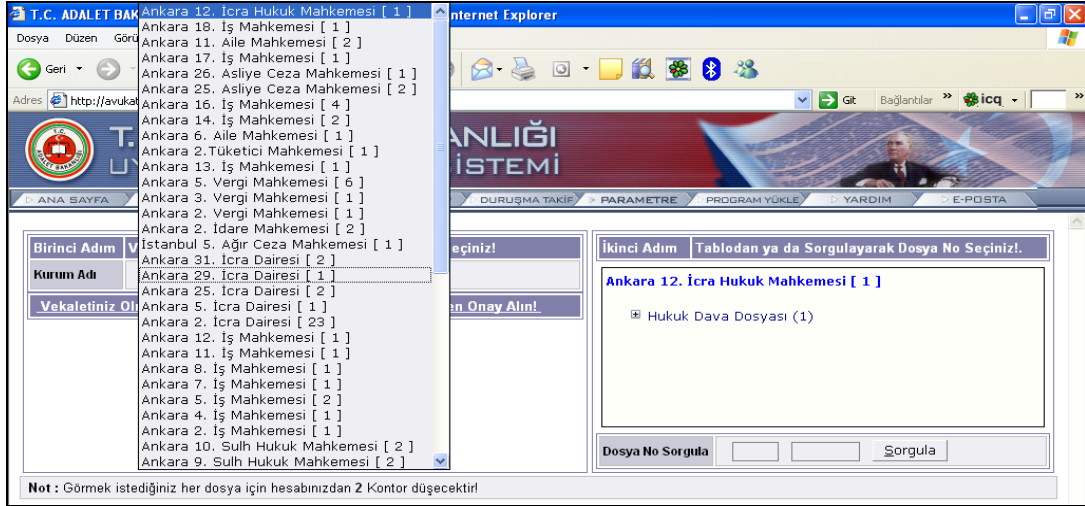
2.8.2.3. Dosya Takip

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

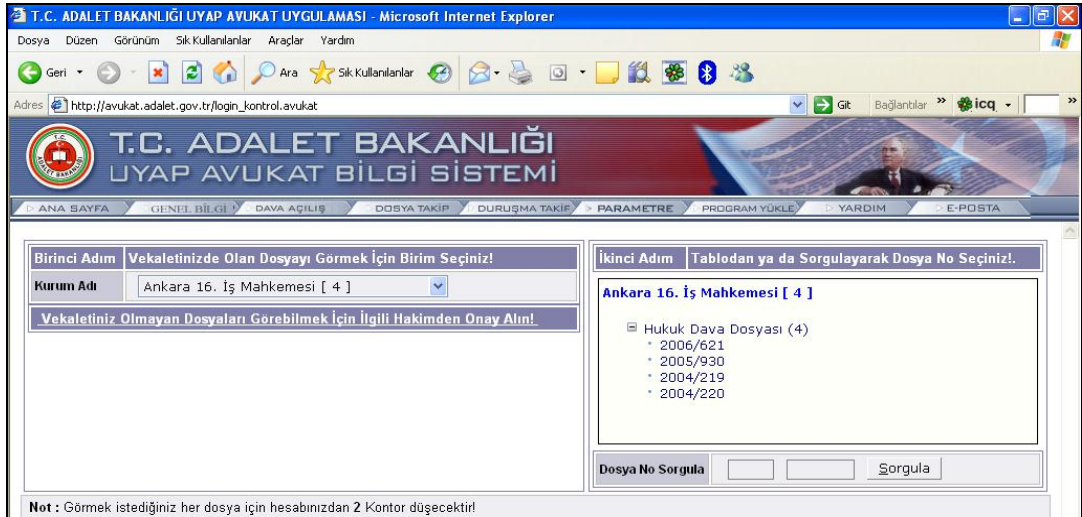
- İlk olarak **Dosya Takip** sekmesine tıklanır.
- Birinci adım yerine getirildiği takdirde ekranın sağındaki tabloda seçilen birimin dosya türüne bağlı olarak dosya numaraları ağaç yapısında listelenecektir.
- **Dosya Numarasıyla Sorgu Yapılmak İstenirse** Dosya No alanına sorgulanması istenen dosya numarası (Yıl / Dosya No formatında) girilip "Sorgula" butonuna basıldığında eğer seçili birimde dosya yoksa şöyle bir mesaj görüntülenir: "**Sorgulanan Dosya No'ya Ait Dosya Seçili Birimde Bulunamadı!.**"Eğer seçili birimde sorgulanan dosya no varsa "**Sorgulanan**

Dosya No'ya Ait Dosya Seçili Birimde Bulunmaktadır” mesajı görüntülenir. Bu durumda bir sonraki adıma geçilebilir.

- İkinci adım yerine getirildiği takdirde seçilen dosya numarasıyla yapılabilecek işlemler için 2 tip düğme ve seçili dosya no bilgisi içeren değiştirilemeyecek bir alan görüntülenecektir.
- Daha sonra ilgili mahkeme veya icra dairesinde bulunan dosyalardan biri seçilerek **göster** tuşu tıklanır.



Resim 2.38: Dosya takip ekranı



Resim 2.39: Dosya takip ekranı

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



Resim 2.40: Dosya görüntüleme sistemi ekranı

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



Resim 2.41: Dosya bilgileri ekranı

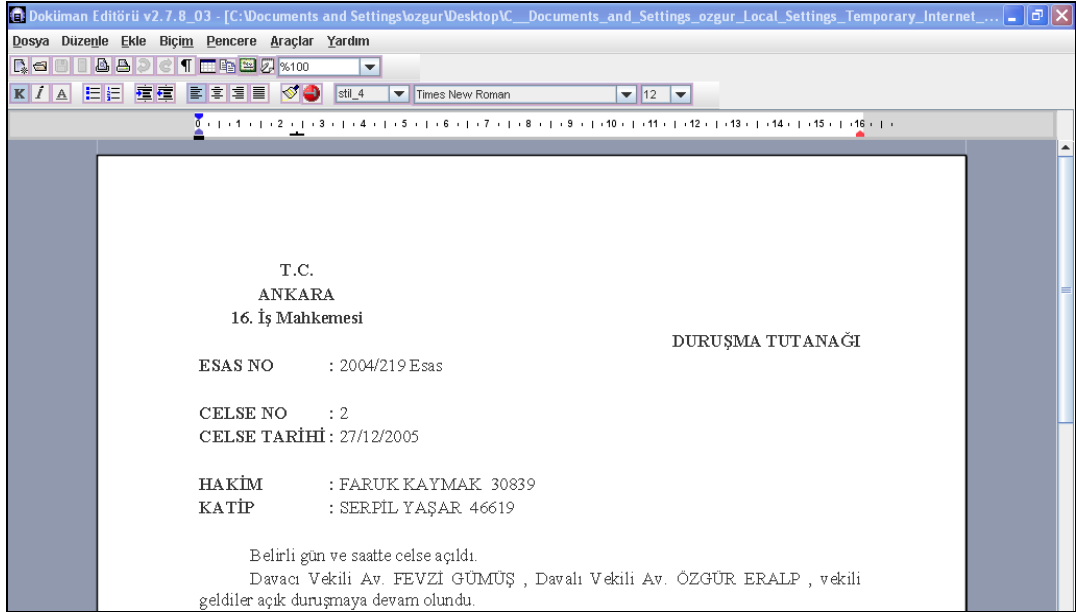
- İncelemek istenilen evrakın üzerine tıklandığında dosya açılabilir veya bilgisayara kaydedilebilir.



Resim 2.42: Dosyadaki evraklar ekranı



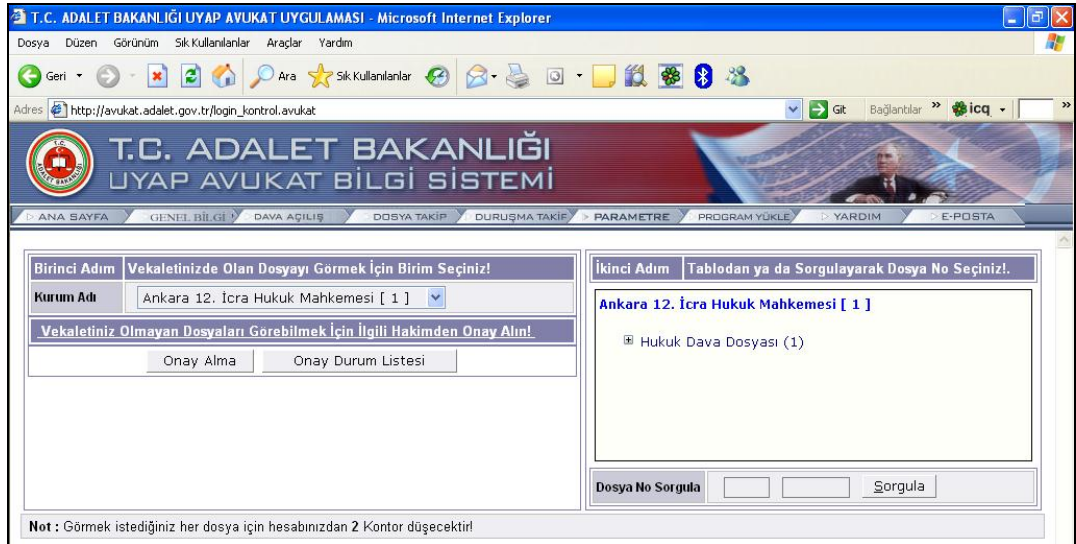
Resim 2.43: Dosya yükleme ekranı



Resim 2.44: Doküman editörü ekranı

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

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



Resim 2.45: Onay alma ekranı

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

T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

Birinci Adım Dosyanın Ait Olduğu Yargı Bölümünü Seçiniz.

Bölümler ☒ Adli Yargı ☐ İdari Yargı ☐ İcra

İkinci Adım İli ve Adliyeyi Seçiniz.

İl Adı ADANA

Adliye Ceyhan

Üçüncü adıma geçmek için lütfen Tamam düğmesine tıklayınız. Üçüncü adımda mahkeme adı seçilecek.

Tamam

Dosya Seçme Ekranına dönmek için tıklayınız.

← Geri Dön

Resim 2.46: Onay alma ekranı

- Yargı organının bulunduğu il ve adliye seçilir.

T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

Birinci Adım Dosyanın Ait Olduğu Yargı Bölümünü Seçiniz.

Bölümler ☒ Adli Yargı ☐ İdari Yargı ☐ İcra

İkinci Adım İli ve Adliyeyi Seçiniz.

İl Adı ADANA

Adliye Ceyhan

Üçüncü adıma geçmek için lütfen Tamam düğmesine tıklayınız. Üçüncü adımda mahkeme adı seçilecek.

Tamam

Dosya Seçme Ekranına dönmek için tıklayınız.

← Geri Dön

Resim 2.47: Onay alma ekranı

- Adliyeden ilgili mahkeme ve numarası seçilir.

The screenshot shows the 'Uçuncü Adım' (Third Step) of the 'Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.' (Select the court. If there are multiple from the same court, select the number.) form. The 'Adliye' (Court) is set to 'DENİZLİ ADLİYESİ'. The 'Mahkeme' (Court) is set to 'Aile Mahkemesi'. The 'Mahkeme No' (Court Number) is set to '1'. The 'Dördüncü Adım' (Fourth Step) is 'Görmek istediğiniz dosyanın dosya numarasını girin ve Sorgula butonuna basın.' (Enter the file number of the file you want to see and click the Sorgula button). The 'Dosya No' (File Number) is '2006'. There is a 'Sorgula' button. Below the form, there is a 'Sorgu Sonuç Listesi' (Search Result List) table with columns 'Dosya No', 'Dosya Türü', and 'Dosya Açılış Tarihi'.

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

Resim 2.48: Onay alma ekranı

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

The screenshot shows the 'Uçuncü Adım' (Third Step) of the 'Mahkemeyi seçin. Eğer aynı mahkemeden birden fazla varsa numarasını seçin.' (Select the court. If there are multiple from the same court, select the number.) form. The 'Adliye' (Court) is set to 'DENİZLİ ADLİYESİ'. The 'Mahkeme' (Court) dropdown menu is open, showing a list of courts: 'Asliye Ceza Mahkemesi', 'Aile Mahkemesi', 'Asliye Ceza Mahkemesi', 'Asliye Hukuk Mahkemesi', 'Çocuk Mahkemesi', 'İcra Ceza Mahkemesi', 'İcra Hukuk Mahkemesi', 'İnfaz Mahkemesi', 'İş Mahkemesi', 'Kadastro Mahkemesi (S)', 'Sulh Ceza Mahkemesi', 'Sulh Hukuk Mahkemesi', 'Ticaret Mahkemesi', and 'Trafik Mahkemesi'. The 'Dördüncü Adım' (Fourth Step) is 'Görmek istediğiniz dosyanın dosya numarasını girin ve Sorgula butonuna basın.' (Enter the file number of the file you want to see and click the Sorgula button). The 'Dosya No' (File Number) is '2006'. There is a 'Sorgula' button. Below the form, there is a 'Sorgu Sonuç Listesi' (Search Result List) table with columns 'Dosya No', 'Dosya Türü', and 'Dosya Açılış Tarihi'.

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

Resim 2.49: Onay alma ekranı

- Alt bölümde açılan ekrandan **Onay İste** butonunu tıklanır.

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

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

Adliye DENİZLİ ADLİYESİ

Mahkeme Asliye Ceza Mahkemesi

Mahkeme No 8

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

Dosya No 2006 124 Sorgula

Önceki sayfaya dönmek için tıklayınız.

← Geri Dön

Sorgu Sonuç Listesi

	Dosya No	Dosya Türü	Dosya Açılış Tarihi	1 Adet Kayıt Bulundu
1	2006/124	Ceza Dava Dosyası	25/09/2006 09:19	Onay İste

Resim 2.50: Onay alma ekranı

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

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

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

Adliye DENİZLİ ADLİYESİ

Mahkeme Asliye Ceza Mahkemesi

Mahkeme No 8

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

Dosya No 2006 124 Sorgula

Önceki sayfaya dönmek için tıklayınız.

← Geri Dön

Sorgu Sonuç Listesi

	Dosya No	Dosya Türü	Dosya Açılış Tarihi	1 Adet Kayıt Bulundu
1	2006/124	Ceza Dava Dosyası	25/09/2006 09:19	Onay Bekliyor

Resim 2.51: Onay alma ekranı

- Tüm dosya görüntüleme isteklerine ilişkin liste önceki sayfadan görüntülenebilir.

The screenshot shows the 'UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ' interface. The user is logged in as 'Sayın Av. ÖZGÜR ERALP'. The main menu includes 'ANA SAYFA', 'GENEL BİLGİ', 'DAVA AÇILIŞ', 'DOSYA TAKİP', 'DURUŞMA TAKİBİ', 'PARAMETRE', 'PROGRAM YÜKLE', 'YARDIM', and 'E-POSTA'. The 'DURUŞMA TAKİBİ' section is active, displaying a table titled 'Dosya Görüntüleme İstek Listesi'.

	Birim Adı	Dosya No	Dosya Türü	Onaylayacak Hakim	İstek Tarihi	Cevap Tarihi	Onay Durumu	50 Kayıt Bulundu
1	Denizli 8. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/124	Ceza Dava Dosyası	HALİM AKTAŞ	01/10/2006		Onay Bekliyor	
2	Denizli 8. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/123	Ceza Dava Dosyası	HALİM AKTAŞ	01/10/2006		Onay Bekliyor	
3	Denizli 8. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/12	Ceza Dava Dosyası	HALİM AKTAŞ	09/09/2006	14/09/2006	Onaylandı	Dosya Görüntüle
4	Denizli İdare Mahkemesi	2006/1537	İdare Dava Dosyası	MUSTAFA DİNÇ	09/09/2006	29/09/2006	Onaylandı	Dosya Görüntüle
5	Denizli 3. Aile Mahkemesi	2006/646	Hukuk Dava Dosyası	ALİ ŞERAN	09/09/2006		Onay Bekliyor	
6	Denizli 2. İcra Hukuk Mahkemesi	2006/465	Hukuk Dava Dosyası	DÖNE AYAZ AYDIN	09/09/2006		Onay Bekliyor	
7	Sivas 1. Ağır Ceza Mahkemesi	2006/48	Ceza Dava Dosyası	ATILLA RAHMAN	29/07/2006	11/08/2006	Onaylanmadı	

Resim 2.52: Onay alma ekranı

2.8.2.4. Duruşma Takibi

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

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

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

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login_kontrol.avukat

Google Web'de Ara Sitede Ara PageRank Sayfa Bilgisi Yukarı İşaretle

msn Ara Vurgula Seçenekler Açılır Pencerelelere İzin Verildi Hotmail Messenger icq

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

Duruşma Listesi Görüntülemek için Tarih Aralığı Seçmelisiniz.

Başlama Tarihi 1 Ekim 2006

Zaman Aralığı İki Haftalık

Duruşma listesini görüntülemek için Sorgula düğmesine tıklayın.

Sorgula

Duruşma Listesi

Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç
---------	---------	------------	----------------	-------	-------

Resim 2.53: Duruşma takip giriş ekranı

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

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

Duruşma Listesi Görüntülemek İçin Tarih Aralığı Seçmelisiniz.

Başlama Tarihi 1 Ekim 2006

Zaman Aralığı Aylık

Duruşma listesini görüntülemek için Sorgula düğmesine tıklayın.

Sorgula

Duruşma Listesi

Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç	6 Adet Kayıt Bulundu
Ankara 8. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/434	Ceza Dava Dosyası	04/10/2006 09:10	Duruşma	Günü Verildi	
Ankara 11. Aile Mahkemesi	2006/671	Hukuk Dava Dosyası	05/10/2006 10:00	Duruşma	Günü Verildi	
Ankara 12. İş Mahkemesi	2005/308	Hukuk Dava Dosyası	17/10/2006 09:20	Duruşma	Günü Verildi	
Ankara 1. Ticaret Mahkemesi	2005/250	Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 09:30	Duruşma	Günü Verildi	
Ankara 13. İş Mahkemesi	2005/1141	Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 11:55	Duruşma	Günü Verildi	
Ankara 11. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/703	Ceza Dava Dosyası	19/10/2006 10:45	Duruşma	Günü Verildi	

Yazıcıya Aktar Excele Aktar

Resim 2.54: Duruşma takip sorgulama ekranı

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

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

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Adres http://avukat.adalet.gov.tr/login_kontrol.avukat

T.C. ADALET BAKANLIĞI
UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ

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

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

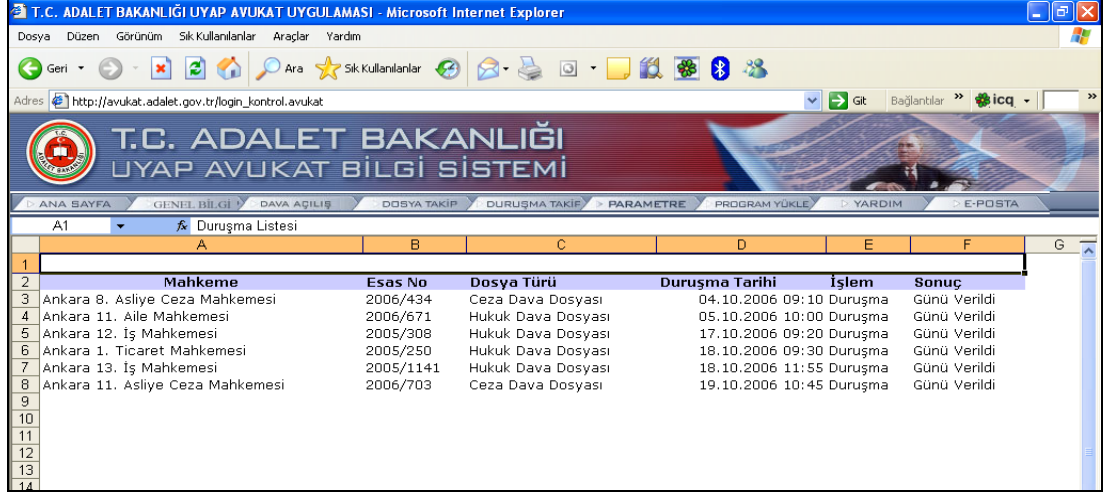
Duruşma Listesi

Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç
Ankara 8. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/434	Ceza Dava Dosyası	04/10/2006 09:10	Duruşma	Günü Verildi
Ankara 11. Aile Mahkemesi	2006/671	Hukuk Dava Dosyası	05/10/2006 10:00	Duruşma	Günü Verildi
Ankara 12. İş Mahkemesi	2005/308	Hukuk Dava Dosyası	17/10/2006 09:20	Duruşma	Günü Verildi
Ankara 1. Ticaret Mahkemesi	2005/250	Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 09:30	Duruşma	Günü Verildi
Ankara 13. İş Mahkemesi	2005/1141	Hukuk Dava Dosyası	18/10/2006 11:55	Duruşma	Günü Verildi
Ankara 11. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/703	Ceza Dava Dosyası	19/10/2006 10:45	Duruşma	Günü Verildi

[Sayfayı Yazdır](#)

Resim 2.55: Duruşma listesi ekranı

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

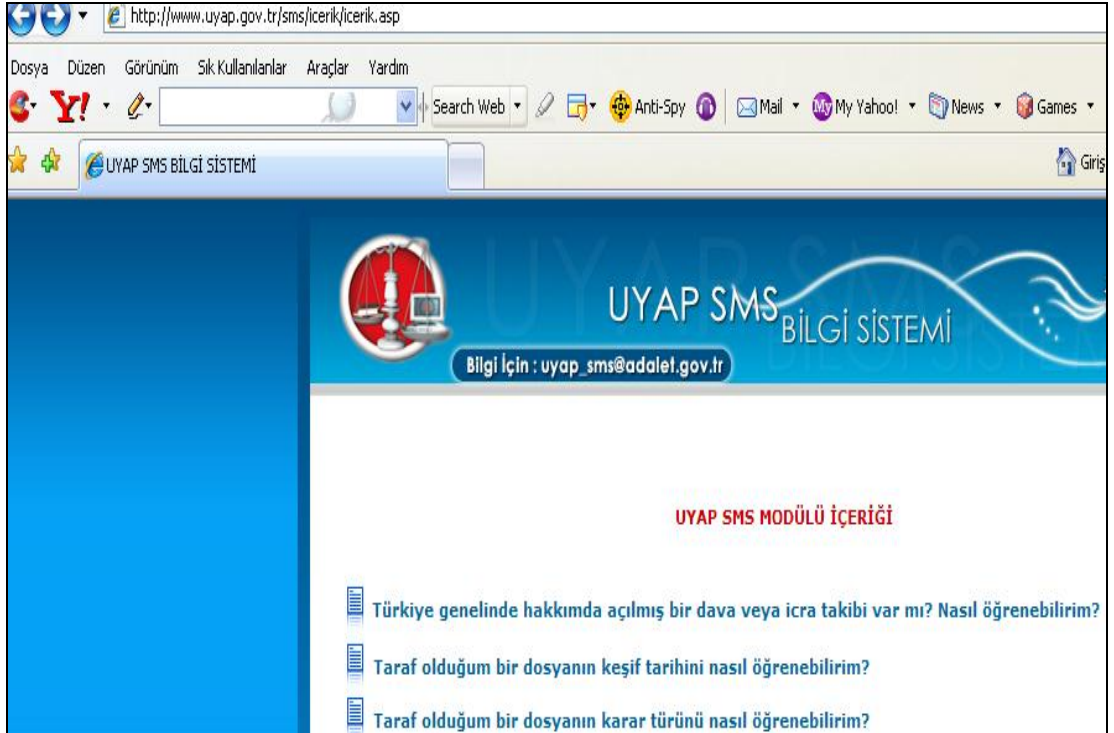


The screenshot shows the T.C. ADALET BAKANLIĞI UYAP AVUKAT BİLGİ SİSTEMİ interface. The main menu includes ANA SAYFA, GİRİŞ BİLGİLERİ, DAVA AÇILIŞ, DOSYA TAKİP, DURUŞMA TAKİP, PARAMETRE, PROGRAM YÜKLE, YARDIM, and E-POSTA. The 'DURUŞMA TAKİP' section is active, displaying a table of court hearings.

A1	A	B	C	D	E	F	G
	Mahkeme	Esas No	Dosya Türü	Duruşma Tarihi	İşlem	Sonuç	
3	Ankara 8. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/434	Ceza Dava Dosyası	04.10.2006 09:10	Duruşma	Günü Verildi	
4	Ankara 11. Aile Mahkemesi	2006/671	Hukuk Dava Dosyası	05.10.2006 10:00	Duruşma	Günü Verildi	
5	Ankara 12. İş Mahkemesi	2005/308	Hukuk Dava Dosyası	17.10.2006 09:20	Duruşma	Günü Verildi	
6	Ankara 1. Ticaret Mahkemesi	2005/250	Hukuk Dava Dosyası	18.10.2006 09:30	Duruşma	Günü Verildi	
7	Ankara 13. İş Mahkemesi	2005/1141	Hukuk Dava Dosyası	18.10.2006 11:55	Duruşma	Günü Verildi	
8	Ankara 11. Asliye Ceza Mahkemesi	2006/703	Ceza Dava Dosyası	19.10.2006 10:45	Duruşma	Günü Verildi	

Resim 2.56: Duruşma listesi excel ekranı

2.8.3. UYAP SMS Bilgi Sistemi



Resim 2.57: UYAP SMS bilgi sistemi ekranı

2.8.3.1. Aacı

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

2.8.3.2. Ücretlendirme

Kamu hizmeti amacıyla hayata geçirilen hizmetin, sürekliliğini sağlayabilmek, sistem performansını lüzumsuz kullanımlarla düşürmemek için, Anlık/Kayıtlı Sorgulama Servisi kapsamında servislerden birinden yararlanmak amaçlı kullanıcı tarafından gönderilen SMS'in ve bu SMS'e istinaden UYAP tarafından kullanıcıya gönderilen bilgi SMS'inin toplam ücreti, FİRMA'nın standart SMS tarifesini üzerinden 1 TL (vergiler dahil) olarak ücretlendirilmektedir.

2.8.3.3. Uyp Sms Bilgi Sistemi

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

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

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

2.8.3.4. Sms Yolu İle Bilgilendirme

Avukatlar ve vatandaşlar sistemden aşağıdaki şekilde yararlanabilmekteler:

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

UYGULAMA FAALİYETİ

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

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ UYAP'ın tarihçesini açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın www.UYAP.adalet.gov.tr web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP'ın amacını açıklayınız.	➤ Kaynak kitap ve internetten yararlanınız.
➤ UYAP'ın konusunu açıklayınız.	➤ 2992 sayılı Adalet Bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkındaki kanundan faydalanınız.
➤ UYAP'ın hedefini açıklayınız.	➤ 2992 sayılı Adalet Bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkındaki kanunu inceleyiniz öğretmeninizden faydalanınız.
➤ UYAP'ın aşamaları ve kapsamını açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın www.UYAP.adalet.gov.tr web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP'ın faydalarını açıklayınız.	➤ UYAP programının kullanıldığı adli birimlerden ve hukuk bürolarından yararlanınız.
➤ UYAP bilişim ağları ve donanım alt yapısını açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın www.UYAP.adalet.gov.tr web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP entegrasyon çalışmalarını açıklayınız.	➤ Adalet Bakanlığı'nın www.UYAP.adalet.gov.tr web sitesinden yararlanınız.
➤ UYAP e-İmzayı açıklayınız.	➤ UYAP programının kullanıldığı adli birimlerden ve hukuk bürolarından yararlanınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki çoktan seçmeli soruları cevaplandırarak kendinizi değerlendiriniz.

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

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

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

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

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

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

DEĞERLENDİRME

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

MODÜL DEĞERLENDİRME

UYGULAMALI TEST-1

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

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

UYGULAMALI TEST-2

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

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

DEĞERLENDİRME

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

CEVAP ANAHTARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

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

ÖĞRENME FALİYETİ-2 NİN CEVAP ANAHTARI

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

KAYNAKÇA

- ÖZBUDUN Ergun, **Türk Anayasa Hukuku**, Yetkin Yayınları, Ankara, 2003.
- ERDOĞAN Teziç, **Anayasa Hukuku**, Beta Yayınları, İstanbul, 2003.
- KEMAL Gözler, **Anayasa Hukukuna Giriş**, Ekin Kitapevi Yayınları, 2002.
- BOZDAĞ Ünal, **Ceza Yargılamasında İstinaf Yüksek Lisans Tezi** Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kamu Hukuku Ana Bilim Dalı, Kocaeli, 2008.
- ÜNLÜ Ahmet Ruhi, **Türkiye Cumhuriyeti Anayasası**, Ünlü Yayınevi, İstanbul, 1995.
- 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun
- <http://www.tbmm.gov.tr/Anayasa.html>
- <http://egitim.erciyes.edu.tr/~cenk/kaynakvealistirmalar/kelimeislemciler/mahkeme.pdf>
- http://www.tccb.gov.tr/sayfa/cumhurbaskanligi/gorev_yetki/
- <http://www.sms.uyap.gov.tr/nedir.html>