

Milli Eğitim Bakanlığı

GÖREVDE YÜKSELME ve UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ

Sınavına Hazırlık Kitabı

• Türkçe / Dil Bilgisi • İnsan Hakları ve Demok
Organizasyon • Yönetimde Etik • İlimde İnsan
Türk İdare Sistemi ve Protokol • İnkılap Tarihi
• Genel Kültür • T.C. Anayasa • Memurları
tim Temel Kanunu (1977) • Milli Eğitim
Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri • Kanun Hükm
murlar ve Diğer Kamu Gözetimi, İdari ve Eğitim
(4483) • Kamu Malî Yönetimi ve Maliye Kanunu
Kanunu (4982) • İl İdaresi Kanunu • Devlet İhale
ve Toplu Sözleşme Kanunu • Kamu İhale Sözleşme
Kanunu (4734) • Kamu İhale Sözleşme Kanunu (4735)
nunu (5580) • Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim
tim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği •
metleri Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • Usuller Hakkında
Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakan
lar ile Mahallî İdareler Arasında İşbirliği Yönetmeliği
Yapılacak İşbirlikleri Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakan
lin Amirleri Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığı Disip
rin Ders ve Ek Ders Saatleri Yönetmeliği • Milli Eğitim
Yönergesi



EĞİTİM-BİR-SEN



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



www.egitimbirsen.org.tr

Milli Eğitim Bakanlığı
GÖREVDE YÜKSELME ve
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ
Sınavına Hazırlık Kitabı

Eğitim-Bir-Sen Adına Sahibi
Ahmet GÜNDOĞDU
Genel Başkan

Genel Yayın Yönetmeni
Ali YALÇIN
Genel Başkan Yardımcısı

Yayın Kurulu
Ahmet ÖZER
Esat TEKTAŞ
Murat BİLGİN
Ali YALÇIN
Teyfik YAĞCI
Ramazan ÇAKIRCI

Grafik Tasarım
Selim AYTEKİN

Baskı
Hermes Tanıtım Ofset Baskı Hizm. Ltd. Şti.
Büyük Sanayi 1. Cad. No: 105 İskitler / ANKARA
Tel: (0312) 341 01 97 - Faks: (0312) 341 01 98

Baskı Tarihi
Temmuz 2014 / 6.750 Adet

ISBN: 978-975-6153-46-8

EĞİTİM-BİR-SEN GENEL MERKEZİ
G.M.K. Bulvarı Şehit Daniş Tunalıgil Sokak No: 3/13 Maltepe / ANKARA
Tel: (0312) 231 23 06 / Faks: (0312) 230 65 28
e-posta: egitimbirsen@egitimbirsen.org.tr
www.egitimbirsen.or.tr

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	IX
SUNUŞ.....	XI

ŞEF ve MEMURLUK SINAVLARI ORTAK KONULARI



1- Türkçe / Dil Bilgisi	
Sözcükte Anlam	3
Anlam Aktarmaları	4
Cümlede Anlam ve Anlatım.....	4
Paragraf Düzeyinde Anlam.....	5
Paragrafta Anlatım Biçimleri	5
Ses Bilgisi	6
Türkçede Ses Olayları	7
Yazım ve Noktalama Bilgisi.....	8
Noktalama İşaretleri	9
Çıkmış Sorular	11
Bilgi Taraması	15
2- İnsan Hakları ve Demokrasi	
A. İnsan Hakları.....	21
Temel Kavramlar.....	21
B. Demokrasi.....	24
Demokrasi Türleri.....	25
Çıkmış Sorular	29
Bilgi Taraması	32
3- Türk İdare Sistemi	
Merkezden Yönetim Kuruluşları.....	39
Merkezden Yönetimin Özellikleri.....	39

Merkez Teşkilatı	39
Taşra Teşkilatı	40
Yerinden Yönetim Kuruluşları	42
Yerel Yönetimler	42
Yerel Yönetimlerin Özellikleri	43
Hizmet Yerinden Yönetim Kuruluşları	46
Çıkmış Sorular	51
Bilgi Taraması	55
4- Protokol Kuralları	
Bilgi Notları	61
Protokolde Temel Öğeler	62
Protokol Türleri	62
Kamusal ve Sosyal Yaşamda Temel Bazı Protokol Kuralları	64
Kamusal Yaşamda Ziyaret Türleri	66
Çıkmış Sorular	67
Bilgi Taraması	70
5- Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi	
Osmanlı Devleti'nin Siyasi Dönemleri	77
Abdülmecit Dönemi	82
Trablusgarp Savaşı	87
I. Balkan Savaşı	88
II. Balkan Savaşı	89
I. Dünya Savaşı	90
Kurtuluş Savaşı	95
Mustafa Kemal Atatürk'ün Hayatı	104
Çıkmış Sorular	108
Bilgi Taraması	112
6- Genel Kültür	
Edebiyat	119
Türk Destanları	119
Şiir Türleri	122
Türk Kültürü ve Medeniyetleri	128

Bölgesel ve Uluslararası Kuruluşlar	132
Çıkış Sorular	145
Bilgi Taraması	152
7- T.C. Anayasası	
1. Genel Esaslar	161
2. Temel Haklar ve Ödevler	163
3. Cumhuriyetin Temel Organları	164
A) Yasama	164
B) Yürütme	166
C) Yargı	169
Çıkış Sorular	170
Bilgi Taraması	174
8- Devlet Memurları Kanunu (657)	
Bilgi Notları	181
Çıkış Sorular	189
Bilgi Taraması	195
9- Milli Eğitim Temel Kanunu (1739)	
Bilgi Notları	201
Çıkış Sorular	206
Bilgi Taraması	211
10- İlköğretim ve Eğitim Kanunu (222)	
Bilgi Notları	219
Çıkış Sorular	224
Bilgi Taraması	228
11- MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (652)	
Bilgi Notları	235
Çıkış Sorular	240
Bilgi Taraması	243

12- Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması (4483)	
Bilgi Notları.....	251
Çıkmış Sorular.....	255
Bilgi Taraması.....	260
13- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982)	
Bilgi Notları.....	267
Bilgi Edinme Kapsamı Dışındakiler	268
Bilgi Edinme Kapsamı İçindekiler	268
Çıkmış Sorular.....	271
Bilgi Taraması.....	274
14- İl İdaresi Kanunu (5442)	
Bilgi Notları.....	281
Çıkmış Sorular.....	284
Bilgi Taraması.....	289
15- Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu (4688)	
Bilgi Notları.....	297
Bilgi Taraması.....	315
16- Özel Öğretim Kurumları Kanunu (5580)	
Bilgi Notları.....	325
Çıkmış Sorular.....	335
Bilgi Taraması.....	340
17- MEB Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
Bilgi Notları.....	347
Bilgi Taraması.....	358

18-	Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik	
	Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun Görevleri	365
	Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun Görevleri	366
	Bilgi Taraması	371
19-	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	
	Bilgi Notları.....	379
	Bilgi Taraması	394
20-	Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi	
	Bilgi Notları.....	405
	Bilgi Taraması	418

ŞEFLİK SINAVI ÖZEL KONULARI



1-	Yönetimde İnsan İlişkileri ve İletişim	
	A. Yönetimde İnsan İlişkileri	425
	B. İletişim	432
	Çıkmış Sorular	440
	Bilgi Taraması	444
2-	Yönetim, Liderlik ve Organizasyon	
	A. Yönetim.....	451
	B. Liderlik.....	461
	C. Organizasyon	465
	Çıkmış Sorular	466
	Bilgi Taraması	470

3-	Yönetimde Etik	
	Bilgi Notları.....	477
	Çıkmış Sorular.....	484
	Bilgi Taraması.....	488
4-	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018)	
	Bilgi Notları.....	495
	Çıkmış Sorular.....	502
	Bilgi Taraması.....	507
5-	Devlet İhale Kanunu (2886)	
	Bilgi Notları.....	513
	Bilgi Taraması.....	521
6-	Kamu İhale Kanunu (4734)	
	Bilgi Notları.....	529
	Bilgi Taraması.....	535
7-	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735)	
	Bilgi Notları.....	543
	Bilgi Taraması.....	548
8-	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	
	A. Merkez Teşkilatı.....	553
	B. Taşra Teşkilatı.....	556
	C. Yurt Dışı Teşkilatı.....	561
	Çıkmış Sorular.....	561
	Bilgi Taraması.....	565
9-	Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi	
	Bilgi Notları.....	571
	Bilgi Taraması.....	575

ÖNSÖZ

İnsanlık İçin Nöbette, Ülkemiz ve Üyemiz İçin Görevdeyiz

Kurulduğumuz günden beri ücret sendikacılığının kısır döngüsüne takılmayıp, sendikacılığı sloganlara hapsetmeyerek, hizmet sendikacılığı ilkesiyle bu alanda yeni bir çığır açtık. Kendimizi sadece ülke sınırlarıyla sınırlamadık, tüm insanlık için gücümüzün yettiği ölçüde maddi ve manevi yardımların öncüsü olduk.

Sendikamız Kurucu Genel Başkanı Mehmet Akif İnan'a, 'Niçin sendika kuruyorsun?' diye sorulduğunda, 'Biz ve vesayeti deşifre etmek için sendikacılık yapıyoruz, sendikayı bu yüzden kurduk' demiştir. Bizde bu yolda emin adımlarla yürüyoruz. Türkiye'de vesayetlinin kaldırılmasında ortaya koyduğumuz emek; dönüştürücü etki yapmış ve antidemokratik süreçlerin izlerini taşıyan prangaları birer birer kırmıştır. Kamuda başörtüsü yasağı başta olmak üzere katsayı uygulaması, üniversitelerde kız öğrencilerimize yönelik kılık kıyafet dayatması, 28 Şubat bakiyesi olan 8 yıllık kesintisiz eğitim, askeri vesayetlinin ve fişlemelerin merkezi olan Milli Güvenlik Dersi, etnik ayrışmaya hizmet eden 'Ardımız' uygulaması gibi eğitimin kök sorunlarını örgütümüz çözmüştür.

Asli görevimiz olan üyelerimizin maddi ve sosyal haklarının yükseltilmesinde de büyük kazançlar elde etmiştir. En son 2013 yılında hükümetle yapmış olduğumuz toplu sözleşme bu yıla kadar yapılmış en iyi toplu sözleşmedir. Sendikamız, taban aylığa ilk defa yüzde 17 zam almakla kalmayıp emekli ikramiyesinde bir kalemde 5.250 TL, emekli maaşlarında ise 146 TL artış sağlayarak; düşük gelirli genel idari hizmetler sınıfı ve yardımcı hizmetler sınıfı çalışanlarının da toplu pazarlık süreçlerinde ilk defa kazanmasını sağlamıştır. 2010 yılında 9 bin memurun VHKİ kadrosuna atanmasını sağlamakla kalmamış, yardımcı hizmetler sınıfı çalışanlarının giyim yardımlarının nakden ödenmesinin de yolunu açmıştır. Kamu çalışanları için il dışına çıkışta amirden izin alma uygulamasına son verdimiş, disiplin affı gibi düzenlemelerin yapılmasını sağlayarak haksız ve hukuksuz

bir şekilde meslekten çıkarılanların bir çoğunun yeniden mesleğe dönüşünü sağlamıştır. burs alan çocukların aile yardımının kesilmesinin önüne geçmiş, aile yardımında çocuk sınırlamasını kaldırtmıştır. Hizmetli, memur, şef gibi öğretmen dışı personelin yer değişikliği taleplerinde yaşadıkları 'amirin iki dudağı arasında olma' sorununu çözmüş ve isteğe bağlı yer değişikliği yapabilme hakkı getirmiştir. Özlük ve özgürlük mücadelesinde yol açan ve yol alan sendikamız, vesayetin izlerinin yok edilmesinde gösterdiği başarıyı, çalışanların sorunlarının birer birer yok edilmesinde de göstererek, çalışanlar açısından artık sadece sorunların değil çözümlerinde konuşulduğu bir süreci başlatmıştır.

Sendikacılığı insana ve insanlığa hizmet aracı olarak gören Eğitim-Bir-Sen, başlattığı yardım kampanyalarıyla Orta Afrika, Arakan, Mısır, Suriye, Filistin gibi kanayan coğrafyaların vicdanı, Somali, Pakistan, Filipinler, Bosna gibi felaketlere maruz kalmış yerlere el uzatmanın ise adresi olmuştur. Ülke içerisinde yaşadığımız Samsun Sel Felaketi, Van Depremi ve Soma Maden Faciası gibi konularda sosyal sorumluluğun en güzel örneklerini sergileyen sendikamız; üyesi, ülkesi ve insanlık için nöbetini hakkıyla yerine getirmektedir.

Genel problemleri sırasıyla çözerken, üyelerinin kariyer yolculuğunda da yanında olmayı görev bilen Eğitim-Bir-Sen, sadece üyelerinin değil, sendikalı sendikasız bütün çalışanların takdirini toplamıştır. 2009-2011 tarihlerinde okul yöneticilikleri ile ilgili seçme ve eleme sınavlarında yaptığımız kitap, kurs ve deneme sınavı gibi hizmetlerimizi, şube müdürlüğü sınavı öncesi genişleterek ve geliştirerek sürdürdük. Milli Eğitim Bakanlığı ile genel yetkili sendika olarak yılda iki defa imzaladığımız Kurum İdari Kurulu toplantılarındaki tutanaklarda başat konu olarak yazdırdığımız ve yıllardır dile getirdiğimiz, 'Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı'nın açılmasını sağlamakla kalmadık, elinizdeki kitabı özel olarak hazırlayarak sınava girecek üyelerimize en anlamlı katkıyı sunmayı amaçladık.

Eğitim-Bir-Sen üyesi olmanın ayrıcalığını yaşayanları selamlıyor, sınavınızın başarılı geçmesini diliyorum.

Ahmet GÜNDOĞDU
Eğitim-Bir-Sen ve Memur-Sen
Genel Başkanı

SUNUŞ

Bu sınav; “Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda, MEB merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan memur ve şef kadrolarına atama yapılmak üzere yapılan bir sınavdır. Şeflik ve Memurluk için yapılacak olan görevde yükselme sınavı, yazılı olarak tek aşamada gerçekleştirilecektir. Yazılı sınav Bakanlık tarafından gerçekleştirilecek olup, 13 Eylül 2014 tarihinde yapılacaktır.

Şeflik ve Memurluk için yapılacak olan görevde yükselme Sınavlarına Hazırlık Kitabı, sınava girmeye hazırlanan üyelerimiz için özenle hazırlanmış bir çalışmadır. Bu Çalışma İki Bölümden meydana gelmektedir. Şef ve memur adayları için ortak sınav konulardan oluşan birinci bölüm ve Şef adaylarına özel konulardan oluşan ikinci bölümdür.

Yazılı sınava Şef Unvanı için girenler aşağıdaki konu başlıklarına çalışacaklardır;

- 1) Türkçe Dil Bilgisi
- 2) Yönetimde İnsan İlişkileri ve İletişim
- 3) Yönetim Liderlik ve organizasyon
- 4) İnsan Hakları ve Demokrasi
- 5) Yönetimde etik
- 6) Türk İdare Sistemi
- 7) Protokol Kuralları
- 8) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
- 9) Genel Kültür
- 10) T.C Anayasası (Genel Esaslar, temel Hak ve ödevler, devletin Temel Organları)
- 11) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 12) 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 13) 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 14) 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hak Kanun
- 15) 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 16) 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 17) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 18) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 19) 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
- 20) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 21) 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 22) 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
- 23) 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- 24) MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği

- 25) MEB Personelin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
- 26) MEB Aday Memurlarının Yerleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
- 27) MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- 28) MEB Merkez Teşkilatı imza Yetkileri Yönergesi
- 29) MEB Personelinin İzin Yönergesi

Yazılı sınava Memur Unvanı İçin girenler aşağıdaki konu başlıklarına çalışacaklardır;

1. Türkçe Dil Bilgisi
2. İnsan Hakları ve Demokrasi
3. Türk İdare Sistemi
4. Protokol Kuralları
5. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
6. Genel Kültür
7. T.C Anayasası (Genel Esaslar, temel Hak ve ödevler, devletin Temel Organları)
8. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
9. 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
10. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
11. 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hak Kanun
12. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
13. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
15. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
16. 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
17. MEB Personelin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
18. MEB Aday Memurlarının Yerleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
19. MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
20. Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

Örgütsel gücü üyelerinin avantajına dönüştürme ilkesi ile hareket ederek, geçmiş yıllarda yapılan Müdür ve Müdür Yardımcılığı, Şube Müdürlüğü sınavlarında olduğu gibi, üyelerimizin Görevde Yükselme Sınavlarına hazırlık sürecini en etkili bir şekilde değerlendirmelerine yardımcı olmak amacıyla; sınavın kapsamına uygun olarak bu kitap hazırlanmıştır.

Kitabın hazırlanmasında ve yayımlanmasında emeği geçen Mevzuat Komisyonuna ve Kitap yazım komisyonuna, teşekkürlerimi sunarım.

Eğitim-Bir-Sen olarak, daha güçlü ve daha yükseklerle diyor, herkese başarılar diliyorum.

Teyfik YAĞCI
Genel Başkan Yardımcısı
(Eğitim ve Sosyal İşler)

Türkçe / Dil Bilgisi



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



TÜRKÇE / DİL BİLGİSİ

Sözcükte Anlam

a- Gerçek (Temel) Anamlı Sözcükler: Sözcüklerin herkes tarafından bilinen ortak anlamıdır. Bir sözcüğün söylendiği anda ilk akla gelen anlamı o sözcüğün gerçek (temel) anlamıdır. Örnek: Babam işte çalışıyor.

b- Yan Anamlı Sözcükler: Sözcüklerin gerçek anlamlarına zamanla yüklenen yeni anlama denilmektedir. Yan anlam, gerçek anlamla ilgili olmakla birlikte sözcüğün benzetme yoluyla kazandığı yeni anlamdır. Örnek: Sıranın gözü dolu.

c- Mecaz Anamlı Sözcükler: Sözcüklerin gerçek anlam ve yan anlamlarından uzaklaşarak yeni bir anlam kazanmalarıdır. Benzetme veya yakıştırma yoluyla meydana gelir. Örnek: Karanlık günler geride kaldı.

ç- Karşıt (Zıt) Anamlı Sözcükler: İçerdikleri anlamlar açısından tezat içeren sözcüklerdir. Örnek: ileri – geri, sık – seyrek, iyimser – kötümser

d- Eş Anamlı (Anlamdaş) Sözcükler: Yazılışları farklı olan, ancak aynı anlamı taşıyan sözcüklerdir.

e- Eş sesli (sesteş) Sözcükler: Yazılış ve okunuşları aynı olan; ama anlamları birbirinden farklı olan sözcüklerdir. Bunlar yalın hâlde olabildikleri gibi ek almış hâlde de olabilirler. Örnekler: Yüzü sana dönüktü.

f- Özel anlamlı sözcükler: Söylenişte tekil olmasına rağmen anlamca geniş kapsamlı olan sözcüklere genel anlamlı sözcükler; anlamca daha dar kapsamlı olan sözcüklere ise özel anlamlı sözcükler denir. Çiçek genel, hanımeli özel anlamlı sözcüktür.

g- Somut anlamlı sözcükler: Beş duyu organımızdan en az biriyle algılayabildiğimiz varlıkları karşılayan sözcüklerdir. Örnek: gürültü, aydınlık, mavi, koku, deniz...

h- Soyut anlamlı sözcükler: Beş duyu organımızdan herhangi biriyle algılayamadığımız kavramları ifade eden sözcüklerdir. Örnek: İyilik, hayır, özlem, aşk, sevgi, vicdan, umut, sevinç, keder...

VII- Nicel anlamlı sözcükler: Kavramların sayılabilen, ölçülebilen, azalıp çoğalabilen özelliklerini gösteren sözcüklerdir. Örnek: Uzun ipleri kes. Yüksek duvarlı bahçe, ağır çanta.

i- Nitel anlamlı sözcükler: Varlıkların nasıl olduğunu, niteliğini gösteren; sayılamayan, ölçülemeyen bir değeri, özelliği ifade eden sözcüklerdir. Örnek: Burada lezzetli yemekleri bulabilirsin.



Anlam Aktarmaları

a- Deyim Aktarması: Aralarında az çok ilgi bulunan iki şey arasında, bir benzetme kurarak bu sözcüklerden birinin adını diğerine vermeye deyim aktarması denir. Mecaz anlam veya yan anlam da denmektedir. Deyim aktarmalarının türleri şunlardır:

Organ isimlerinin ve insanla ilgili sözcüklerin doğaya uygulanması: Makine kolu, yorgun dağlar, yol ağzı, dağın eteği, dağın başı...

Doğa ile ilgili özelliklerin ve unsurların insana uygulanması: Aslan parçası Mehmetçik, pişkin adam, "Aslanlar yurda döndü."

Somutlaştırma: Dil tutulmak(konuşamamak); Bu olay onu psikolojik olarak yıprattı.

Duyularla ilgili kavramlar arasında aktarmalar: Bir duyuya ilişkin bir kavramın başka bir duyu için kullanılmasıdır. Tatlı ses, acı soğuk, sert sözler, sıcak renkler, acı feryat gibi.

b- Ad Aktarması (Mecaz-ı Mürsel): Bir kavramın kendisini anlatan sözcükle değil de onunla yakın ilgisi bulunan başka kelimelerle anlatılmasıdır. Bu söyleyişte benzetme amacı güdülmez. Örnek: Okuldan seni aradılar. Okul sözcüğünde ad aktarması vardır. Okuldan memur ya da bir yönetici aramıştır.

Cümlede Anlam ve Anlatım

1. Anlam İlişkilerine Göre Cümleler

a- Sebep-Sonuç İlişkilerine Göre Cümleler: Bir yargının veya gerçekleşen bir işin sebebinin veya sebeplerinin bildirildiği cümlelerdir. Sebep-sonuç ilişkili cümleler "Neden?, Niçin?" sorularına cevap verir. Cümlede sebep-sonuç ilişkisi, çünkü bağlacıyla; -edatlarla (için, dolayı, ötürü); den ekiyle sağlanabilir.

b- Koşul (Şart) Anlamı Bildiren Cümleler: Yargının veya işin gerçekleşmesinin bir şarta bağlı olduğunu bildiren cümlelerdir. Koşul ilişkisi cümlede genellikle -sa,-se şart kipiyle; ama, ancak, fakat bağlaçlarıyla; -ınca;-ince;-dikça;-dikçe zarf fiil ekleri ve üzre edatı ile sağlanır.

c- Açıklama Cümlesi: Nedeni bilinmeyen bir durum veya anlamı kapalı bir kavram hakkında bilgi veren cümlelerdir.

2. Anlatım Şekilleri

a- Nesnel (Objektif) Anlatım: Kişiden kişiye değişmeyen, kişisel görüş ve duyguları içermeyen, ölçülebilen gerçekleri dile getiren cümleler nesnel anlatımlı cümlelerdir. Örnek: İstanbul 1453 yılında fethedilmiştir.



b- Öznel (Subjektif) Anlatım: Öznel anlatım, kişiden kişiye değişen, kanıtlanma imkanı olmayan, söyleyenin kişisel görüşlerini içeren cümleler öznel anlatımlardır. Örnek: Bu kitap benzerlerinden çok farklı bir eserdir.

3. İçerdikleri Duygu, Düşünce ve Duruma Göre Cümleler

a- Önyargı İçeren Cümleler: Kişilere, olaylara, varlıklara dair önceden edinilmiş olumlu ya da olumsuz bazı düşüncelerin yer aldığı cümlelerdir.

b- Varsayım Bildiren Cümleler: Gerçekte olmayan, ancak bir an için olmuş gibi düşünülüp sonuçlarının ne olacağı hakkında fikir edinmek amacıyla bir şeyin geçici olarak var satıldığı cümlelerdir. Bu tür cümlelerde *tut ki, diyelim ki, varsayalım ki, farz edelim* gibi ifadeler yer alır.

c- Olasılık (Tahmin) Bildiren Cümleler: Bir olayın gerçekleşip gerçekleşmeyeceği veya sonuçlarını hakkında bir kanaat ileri sürmeye tahmin denir.

ç- Öneri İçeren Cümleler: Bir durum karşısında yapılması veya olması gerekeni, bir eksikliğin giderilmesi, bir problemin çözümü için ne yapılması gerektiğini ifade eden cümlelerdir.

d- Üslup Bildiren Cümleler: Bir konunun ele alış şekline üslup denir. Cümle kuruluşları, sıfatların kullanılış sıklığı, sanatlı ifadeye yer veriş, dili kullanım şekli gibi özelliklerin dile getirildiği cümleler üslup bildiren cümlelerdir.

e- İçerik Bildiren Cümleler: İçerik bildiren cümleler bir eserde yazarın veya şairin ele alıp işlediği konu hakkında bilgi veren cümlelerdir.

Paragraf Düzeyinde Anlam

1- Paragrafta Ana Düşünce: Paragrafın esas yapısını ana düşünce cümlesi meydana getirir. Paragrafta yer alan diğer cümleler bu ana düşünceyi tamamlayıcı, açıklayıcı bir işlev taşırlar.

2- Paragrafta Yardımcı Düşünceler: Paragrafta yer alan ana düşünceyi desteklemek, açıklamak, ileri sürülen düşünceyi inandırıcı kılmak için yardımcı düşüncelere önem verilir.

Paragrafta Anlatım Biçimleri

a- Öyküleyici Anlatım: Bu anlatım biçiminde esas olan bir olaydır. Öyküleyici anlatım zaman, yer, kişi kadrosu, olay gibi unsurlardan oluşur.

b- Betimleyici (Tasvir) Anlatım: Varlık, nesne ve mekânların özelliklerini sözcüklerle resim yapar gibi anlatmaktır. Bu anlatım biçiminde önemli olan gözlemdir.



c- Açıklayıcı Anlatım: Bir şeyi öğretmek, bir konuda bilgi vermek, herhangi bir konuyu, düşünceyi açıklamak, ortaya koyma amacını taşıyan anlatım biçimidir. Bu anlatım biçiminin en belirgin özelliği bilgi verme ve öğretme olduğu için ele alınan konu ayrıntılı bir şekilde anlatılır. Nesnel, bilimsel bir üslup gerektirir.

ç- Tartışmacı Anlatım: Herhangi bir düşünceyi, yargıyı ve teklifi çürütmek ya da bir olguyla ilgili düşünceyi, kanıyı değiştirmek amacıyla kullanılan anlatım biçimidir. Bu anlatım biçiminde düşünceyi geliştirme yollarından karşılaştırma, açıklama, soru sorma, tanımlama gibi unsurlardan yararlanır. Bu anlatımın da temel amacı öğretmektir. Tartışmacı anlatımın en belirgin özelliği konunun tartışılarak sonuca bağlanmasıdır.

Düşünceyi Geliştirme Yolları

a- Tanımlama

b- Karşılaştırma

c- Örnekleme

ç- Tanık Gösterme

d- Benzetme: Aralarında benzer yön bulunan iki şeyden ortak yön bakımından zayıf olanı güçlü olana benzetmektir. Bu anlatım yolu benzeyen, kendisine benzetilen, benzetme yönü ve benzetme edatı gibi unsurlardan oluşur.

e- Kişileştirme: İnsana özgü niteliklerin insan dışında kalan canlı ve cansız varlıklara verilmesidir.

Ses Bilgisi

1. Türkçede Sesler ve Ses Uyumu

Ünlüler: a, e, ı, i, o, ö, u, ü

Kalın ünlüler: a, ı, o, u

İnce ünlüler: e, i, ö, ü

Ünsüzler: b, c, ç, d, f, g, ğ, h, j, k, l, m, n, p, r, s, ş, t, v, y, z

Sert Ünsüzler: f, s, t, k, ç, ş, h, p

Yumuşak Ünsüzler: b, c, d, g, ğ, j, l, m, n, r, v, y, z

a- Büyük Ünlü Uyumu

Türkçede sözcüklerin ilk hecesinde kalın ünlü varsa, bunu takip eden hecelerdeki ünlüler de kalın olur; ilk hecede ince ünlü varsa sonraki hecelerdeki ünlülerde ince olur. Buna büyük ünlü(incelik-kalınlık) uyumu denir.



b- Küçük Ünlü Uyumu

Düzlük-yuvarlaklık uyumudur. Bu uyumun iki yönü vardır. Küçük ünlü uyumuna göre; Düz ünlülerden(**a, e, ı, i**) sonra yine düz ünlüler(**a, e, ı, i**) gelebilir. Yuvarlak ünlülerden(**o, ö, u, ü**) sonra ya düz-geniş(**a, e**) ya da yuvarlak-dar(**u, ü**) ünlüleri gelir.

Türkçede Ses Olayları

a- Sert sessizlerin yumuşaması: Sert ünsüzle biten bir sözcük, ünlü ile başlayan bir ek aldığında sözcüğün sonundaki sert ünsüz yumuşar.(p, ç, t, k - b, c, d, ğ)

b- Ünsüz sertleşmesi(Benzeşme): Türkçede sert ünsüzlerle (f, s, t, k, ç, ş, h, p) biten sözcüklerin sonuna (c, d, g) ile başlayan bir ek geldiğinde bu ekin başındaki ses ç, k, t' ye dönüşür. Bu ses olayına ünsüz benzeşmesi(sertleşmesi) denir.

c- Ünlü Düşmesi: Bazı iki heceli sözcükler ünlüyle başlayan bir ek aldıklarında, son hecedeki ünlü düşebilir. Buna ünlü düşmesi denir.

ç- Ünsüz Düşmesi: Sonu "k" ile biten sözcüklere "-cik" küçültme eki gelince "k" ünsüzü düşer. Bu ses olayına ünsüz düşmesi denir.

d- Ünlü Daralması: Şimdiki zamanda çekimlenmiş fazı fiil köklerine – yor eki getirildiğinde fiilin sonundaki geniş ünlüde (a, e) daralma oluşur.

Anlatım Bozuklukları

1. Yapıya Dayalı Bozukluklar

- a- Özne-Yüklem Uyumsuzluğu
- b- Nesne-Yüklem uyumsuzluğu
- c- Tümlaç eksikliği
- ç- Tamlama yanlışları
- d- Eklerin yanlış kullanımı
- e- Yardımcı fiillerin gereksiz kullanımı

2. Anlama Dayalı Anlatım Bozuklukları

- a- Eş anlamlı sözcüklerin bir arada kullanılması
- b- Gereksiz sözcüklerin bir arada kullanılması
- c- Birbiriyle karıştırılan sözcükler
- ç- Bir kelimenin cümlede yanlış kullanılması
- d- Birbiriyle çelişen sözcüklerin bir arada kullanılması
- e- Kelimelerin yanlış yerde kullanılması



Yazım ve Noktalama Bilgisi

A- Yazım Kuralları

1. Büyük harflerin yazımı

a- Cümleler büyük harfle başlar.

b- Başlıkların her kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Ancak başlıktaki “ve, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle başlar.

c- Bütün özel isimler büyük harfle başlar.

ç- Kişi isimlerinden önce ve sonra gelen saygı sözleri, unvanlar ve meslek adları büyük harfle başlar.

d- Kurum ve kuruluş isimlerinin ilk harfi büyük harfle yazılır.

e- Belli bir tarihi gösteren ay ve gün adları büyük harfle başlar.

f- Milli ve dinî bayramların ilk harfi büyük yazılır.

g- Yer ve yön bildiren sözcükler, bir yer adının önünde kullanılırsa bu sözcüklerin baş harfleri büyük, sonunda kullanılırsa baş harfleri küçük yazılır.

ğ- Tarihî kişilerin unvan ve takma adları büyük harfle başlar.

h- Yıldız ve gezegen adları, güneş ve ay sözcükleri coğrafi terim ya da gökbilimi terimi olarak kullanılıyorsa büyük harfle başlar. Bunun dışında küçük harfle başlar.

ı- Deniz, göl, tepe, dağ, ırmak... isimleri büyük harfle başlar.

i- Din ve mezhep adları ile bunların mensuplarını anlatan sözler büyük harfle başlar.

k- Mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak, adlarında geçen kelimeler büyük harfle başlar.

2. ki bağlacının yazımı

a) Bağlaç olan “ki” ayrı yazılır. Ki bağlacı cümlede söz gruplarını birbirine bağlar.

b) Birkaç örnekte “ki” bağlacı kalıplaşmış olduğu için bitişik yazılır: *Belki, çünkü, mademki, meğerki, oysaki, sanki.*

3. –ki aitlik ekinin yazımı:

–ki aitlik eki bitişik yazılır. Bu ek ünlü uyumlarına uymaz.

4. da, de bağlacının yazımı:

“da, de” bağlacı kendinden önceki sözcükten ayrı yazılır. Bu bağlaç hiçbir zaman *ta, te* şeklinde yazılmaz.



5. mı, mi, mu, mü soru ekinin yazımı:

Soru anlamı veren bu ek kendinden önceki sözcükten daima ayrı yazılır. Soru ekine birtakım ekler gelebiliyorsa, bu ekler soru ekiyle bitişik yazılır. Ben de sizinle sinemaya gelebilir **miyim**? O da bizimle geliyor **mu**? Bunları alacak **mısınız**?

6. Sayıların Yazılışı

- Metin içerisinde geçen sayılar yazıyla gösterilir
- Saat, ölçü birimleri, istatistik verilere ilişkin sayılarda rakam kullanılır
- Birden fazla kelimededen meydana gelen sayılar ayrı yazılır
- Ancak bankacılıkla ilgili işlemlerde ve çek, senet gibi ticari belgelerde yer alan sayılar bitişik yazılır
- Yüzyıllarda, hükümdar adlarında, tarihlerde ayların yazılışında, ansiklopedi, kitap, dergi ciltlerinde ve kitapların ön söz, giriş bölümlerinde sayfa numaralarının gösterilmesinde kullanılabilir
- Beş ve beşten fazla rakamlı sayılar sondan itibaren üçlü gruplara ayrılarak yazılır ve aralarına nokta konur
- Sayılarda kesirli basamaklar virgülle ayrılır
- Sıra sayıları hem yazıyla hem de rakamla gösterilebilir.
- Üleştirme sayıları yazıyla belirtilir.

Noktalama İşaretleri

1. Nokta (.)

- a- Cümlelerin sonuna konur.
- b- Kısaltmaların sonuna konur.
- c- Sayılardan sonra sıra bildirmek için kullanılır.
- ç- Bir yazıda bölümleri, yazının maddelerini gösteren rakam ve harflerden sonra konur.
- d- Saat gösteren sayılarda zaman birimlerini ayırmak için kullanılır.
- e- Tarihlerde gün, ay, yıl arasına konur.

2. Virgül (,)

- a- Bir cümlede eş görevli sözcükleri ve sözcük gruplarını ayırmak için kullanılır.
- b- Sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için kullanılır.
- c- Anlama canlılık katmak için yinelenen sözleri ayırır. Arasözün başına ve sonuna konur.



ç- Hitaplardan sonra kullanılır.

d- Uzun cümlelerde yüklemden uzak düşmüş öğeleri belirtmek için kullanılır.

e- İsimlerden önce gelen işaret zamirleri virgülle ayrılır. Aksi durumda işaret zamiri, işaret sıfatı sanılabilir.

f- Adlaşmış sıfattan sonra virgül konur. Adlaşmış sıfat bir isimden önce gelmiş ve virgülle ayrılmamışsa, sıfat tamlaması sanılabilir ve anlam karışıklığına yol açabilir.

g- Ara sözlerin, ara cümlelerin başına ve sonuna konur.

3. Noktalı virgül (;)

a- Cümle içinde virgüllerle ayrılmış tür veya takımları birbirinden ayırmak için konur.

b- Birleşik cümlelerde iki ayrı birleşik cümle arasına konur.

c- Virgülle ayrılmış örnekleri farklı örneklerden ayırmak için kullanılır.

4. İki nokta (:)

a- Kendisinden sonra örnek verilecek cümleden sonra konur.

b- Kendisinden sonra açıklama yapılacak cümlenin sonuna konur.

c- “Dedi ki, şöyle ki, der ki, diyor ki” gibi ifadelerden sora konur.

5. Üç nokta (...)

a- Herhangi bir sebeple bitirilmemiş cümlelerden sonra konur.

b- Bazı örnekler verildikten sonra, daha başka örneklerin de bulunabileceğini göstermek için konur.

c- Sözün bir yerde kesilerek geri kalan bölümünün okuyucunun hayal gücüne bırakıldığını göstermek veya ifadeyi daha etkili kılabilmek için konur.

6. Soru işareti (?)

a- Soru anlamı taşıyan cümle veya sözlerin sonuna konur. Soru işaretinden sonra gelen cümle büyük harfle başlar.

b- *mi/mi* eki *-ınca/ince* anlamında zarf-fiil işleviyle kullanılıyorsa bu cümlenin sonuna soru işareti konmaz.

c- Soru anlamı taşıyan sıralı ve bağlı cümlelerde soru işareti en sona konur.

7. Ünlem işareti(!)

a- Sevinç, korku, şaşırma gibi duyguları anlatan cümlelerin sonuna konur. Ünlem işaretinden sonra gelen cümle büyük harfle başlar.

b- Seslenme, hitap ve uyarı sözlerinden sonra konur.



c- Cümleye alay, küçümseme anlamı vermek için konur.

8. Kesme işareti (‘)

a- Özel adlara gelen iyelik ve hâl ekleri ayırmak için kullanılır.

b- Kısaltmalardan sonra gelen ekleri ayırmak için kullanılır.

9. Tırnak İşareti (“”)

a- Alıntı sözler tırnak içine alınır.

b- Kitapların ve yazıların adları, başlıkları tırnak içine alınır.

10. Uzun çizgi (-)

a- Karşılıklı konuşmaların başına konur.

b- Oyunlarda uzun çizgi, konuşanın adından sonra konabilir.

ÇIKMIŞ SORULAR

1. Aşağıdaki cümlelerden hangisi isim cümlesidir? (Hazine Müs. Şube Müdürlüğü, 2008)

- A) Onun olaydan haberi yok.
- B) Senelerdir leylekleri görmüyor.
- C) Ateşten gömleği sırtına giydi.
- D) Asırlarca birbirlerinden ayrı yaşadılar.

2. Aşağıdakilerden hangisi öznel bir tanımdır? (Müdürlük-2011)

- A) Edip, edebiyatla uğraşan, edebî eser veren kişidir.
- B) Sözlük, dilin sözcüklerini alfabe sırasıyla açıklayan kitaptır.
- C) Öykü, hayatın her türlü ayrıntısını ince ince işleme sanatıdır.
- D) Eleştiri, bir sanat eserinin iyi ve kötü yönlerini inceleyerek bir yargı ile belirten yazıdır.

3. “Her zaman bizi güler yüzle karşılar, çikolata verirdi.” cümlesindeki anlatım bozukluğunun nedeni aşağıdakilerden hangisidir? (Yurt Dışında Gör. Öğret. Mes. Yet Sın., 2013)

- A) Nesne eksikliği
- B) Dolaylı tümleç eksikliği
- C) Gereksiz sözcük kullanımı
- D) Özne yüklem uyumsuzluğu



4. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde deyim kullanılmamıştır? (Memur, 2010)

- A) Kötü günde el ele vermeliyiz.
- B) El birliğiyle bu işi çözmeliyiz.
- C) Elimi çabuk tutmalıyım.
- D) Yanaklarımda babamın elini hissettim.

5. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde ayrı yazılması gereken “ki” bağlacı bitişik yazılmıştır? (Memur, 2010)

- A) Evdeki hesap çarşıya uymadı.
- B) Sizin kafanızdakini de bilmek isterim.
- C) Eldeki serçe damdaki tavuktan iyidir.
- D) Desemki, vakitlerden bir nisan akşamıdır.

6. Aşağıdaki cümlelerden hangisi kanıtlanabilirlik açısından diğerlerinden farklıdır? (Müdür Yardımcılığı, 2009)

- A) Bir tren sesi, vapur sesi, uçak sesi, kısacası bir yol sesi duymaya göreyim yüreğim pır pır eder.
- B) İngiliz yazar Ian Mc Ewan “Zamanın İzlerinde” isimli son eserinde çocuğunu kaybeden bir babayı anlatıyor.
- C) Trilye’nin yeni yolu gibi, arabalardan bilgisayarlara kadar kentlerde yaşamın hızı sürekli artıyor.
- D) Richard Back, en karmaşık konuları bile kristal berraklığında ifade eden bir yazar.

7. (I) Türkiye’de gazete ve kitap okumayan milyonlarca insan vardır.

(II) Okur-yazarlar arasında bu meziyetlerini bir kültür vasıtası olarak kullanan vatandaşlarımızın sayısı maalesef çok düşüktür.

(III) Memleketimizde okuma-yazma bilenler gazete ve kitap okuma alışkanlığına sahip olsalardı gazete ve kitap satışının çok olması icap ederdi.

(IV) Halbuki bu konudaki istatistiklerin gösterdiği rakamlar çok azdır. **Numaralandırılmış cümlelerin hangisinde bir koşula bağlılık söz konusudur? (Müdür Yardımcılığı, 2009)**

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



8. 1. Ne çare ki biz bir asırdan beri ikisine de alıştık.
2. Âdeta bir salgının, artık yaşayanların kaldırmaya gücünün yetmediği ölüleri gibi oldukları yerde uzanmış yatıyorlar.
3. Bir ağacın ölümü, büyük bir mimari eserin kaybı gibi bir şeydir.
4. Gözümüzün önünde şaheserler birbiri ardınca suya düşmüş kaya tuzu gibi eriyor; kül, toprak yığını oluyor.

Anlamalı bir paragraf oluşturmak için numaralandırılmış cümleler nasıl sıralanmalıdır? (Müdürlük, 2009)

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

9. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde yanlış kullanılmış bir noktalama işareti vardır? (Müdür Yardımcılığı, 2009)

- A) Şimdi, arkadaşlar, müsaade ederseniz, size bir soru sorayım.
B) Büyük bir sürü - on sekiz inekle elli altı koyun köye giren geniş yolun ağzında durdu.
C) Türkçe'nin daha özenli kullanılmasından başka bir isteği yok gibiydi.
D) Anadolu kentlerini, köylerini gezsek bile görmek için değil, kendimizi göstermek için geziyoruz.

10. "Ki" sözcüğü aşağıdakilerin hangisinde "O yerden ki herkes kaçar, sen de kaç." Cümle sindeki işleviyle kullanılmıştır? (Müfettiş Yardımcılığı Yet, 2009)

- A) Salonda yaşananları görmemiş ki anlatabilsin.
B) Öyle görünüyor ki o sıralarda böyle şeylere önem vermezmişim.
C) Erkenden okula gelmiş ki ortalıkta kimsecikler yok.
D) Sen ki beni tanırsın, öyle davranacağımı düşünemezsin.

11. Aşağıdakilerin hangisinde özne eksikliğinden kaynaklanan bir anlatım bozukluğu vardır? (Müfettiş Yardımcılığı Yet, 2009)

- A) Yeni teknik direktör benden hoşlanmayabilir, sevmeyebilir.
B) İki çocuğu arabada unuttular, çilingir gelmeseydi öleceklerdi.
C) Bize politik sorular geliyor, biz buna bir taraftan alıştık bir taraftan bıktık.
D) Düşünce ve fikirlerimizi basın aracılığıyla duyurduk.



12. “İnsan, bir kitabı okuduktan sonra eskisinden daha akıllı hareket edebilmeli; şunun bunun sözlerine daha az aldanmalı, her şeyi daha açık görmeye, daha derin hissetmeye başlamalıdır. Güzelliği daha çok anladım; daha nazik, daha neşeli, daha mutlu oldum, düşüncelerim gelişti, hayatı ve insanları daha iyi anladım, diyebilmelidir.”

Bu parçada kitapla ilgili olarak asıl vurgulanmak istenen, aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yrd.-2011)

- A) Günlük hayatın sıkıntılarından uzaklaştırarak eğlendirmelidir.
- B) İnsana o ana kadar yaşamadıklarını göstermelidir.
- C) İnsanı okuma beğenisi gelişmiş bir okur hâline getirmelidir.
- D) İnsanı olumlu yönde değiştirmeli, geliştirmelidir.

13. **Aşağıdaki cümlelerin hangisinde zaman anlamı yoktur? (Müdürlük, 2009)**

- A) Annem telaş içinde eve gelmiş.
- B) Arkadaşlarıyla bahçede top oynuyor.
- C) Güneş doğudan doğar, batıdan batar.
- D) Doğayı sevelim, ormanları koruyalım.

14. **Aşağıdaki cümlelerin hangisinde neden-sonuç ilgisi yoktur?**

- A) Yazarın küçük burjuvaya yönelttiği eleştiriyi anlamak için bu yönde yazılmış makaleleri bulup okuyorum.
- B) Uzun yıllar bu şehirden uzak kalmış olmam, romanlarımda bu şehri sık sık özlemle anmama yol açtı.
- C) Romanların geniş insan kitlelerince okur bulabilmesi, onun herkesi ilgilendiren konuları ele alabilen bir sanat olmasından ileri gelir.
- D) Sanatını değişik eleştirel disiplin ve okulların yöntemlerinden yararlanarak oluşturmasından dolayı edebiyatın teorik meselelerinden de haberdar bir yazar olmuştur.

15. **Ünsüz harflerle ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Hazine Müs. Şube Müdürlüğü, 2008)**

- A) Dilimizde yirmi bir tane ünsüz harf vardır.
- B) Ses yolunda bir engele çarparak çıkan seslerdir.
- C) Dilimizdeki ünsüzler tek başlarına telaffuz edilir.
- D) Ünsüzler, tonlu (yumuşak), tonsuz (sert), ünsüzler olarak gruplara ayrılır.

1. A 2. C 3. B 4. D 5. D 6. B 7. C 8. A 9. C 10. D 11. B 12. D 13. D 14. A 15. C



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdaki birleşik kelimelerden hangisi birleşik yazılması gereken ayrı yazılmıştır?

- A) Arz etmek
- B) Güler yüz
- C) Ana konu
- D) boşu boşuna
- E) Baş öğretmen

2. “Bilmek” sözcüğü aşağıdakilerden hangisinde “bir şeyi anlamış bulunmak” anlamında kullanılmıştır?

- A) Sözü edilen romanın kime ait olduğunu bilemedi.
- B) Hangi çağ, kendi şairlerinin değerini bilmiş?
- C) Kabileler arasında kullanılan bu dili kimse bilmiyordu.
- D) Kuşların cinsini tüylerinin renginden bildirdi.
- E) Sorunun cevabını hemen bildi.

3. “Çanakkale içinde vurdular beni.” cümlesinin öznesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İçinde B) Çanakkale C) Gizli özne “Onlar”
- D) Beni E) Özne yoktur.

4. Sende derya gibi taşkın, daima çalkalanan bir gönlün vardır.

Bu cümledeki anlatım bozukluğu aşağıdakilerden hangisiyle giderilebilir?

- A) taşkın sözcüğü atılarak
- B) sende sözcüğündeki “de” atılarak
- C) çalkalanan yerine çalkalanmış getirilerek
- D) gönlün sözcüğündeki iyelik eki atılarak
- E) “derya gibi” ifadesi atılarak



5. “Korkma sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;” bu mısradaki virgül işareti (,) en uygun hangi kelimenin sonuna konulmalıdır?

- A) Korkma B) sönmez C) bu
D) şafaklarda E) yüzen

6. Aşağıdaki dizelerin hangisinde “gün” kelimesi, ötekilerden farklı anlamda kullanılmıştır?

- A) Dağ taş deme, gün batmadan ilerle.
B) Bir gün aslına dönecek bu ten.
C) Gün doğmayabilir bir daha.
D) Gün eğildi yine dağlara doğru.
E) Gün akşam oldu bizim illerde.

7. I. Bir insan bu kadar da pişkin olmaz ki. II. Hava çok karanlıktı, hiçbir şey seçilemiyordu. III. O gidince yalnızlığıma yalnızlık eklendi. IV. Onun bu davranışları bütün şevkimi kırdı.

Yukarıdaki numaralanmış cümlelerin hangilerinde altı çizili sözcükler gerçek anlamı dışında (mecaz anlamıyla) kullanılmıştır?

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

8. “Eleştirmen adeta yıkıcı bir tutumla bu acıları köhne bir sirkin gösterilerine benzetiyordu.”

Bu cümledeki altı çizili sözcüğün eş anlamlısı aşağıdakilerin hangisinde kullanılmıştır?

- A) Bu vuslat herhalde başka bir bahara kaldı.
B) Onun bu tavırlarının sebebini orada bulunanlar çözemedi
C) Akşam yatmadan önce annesinden bir masal dinlemeyi alışkanlık haline getirdi.
D) Sanki bir aslandı, ilk önce düşmanını süzdü sonra da korkusuzca üzerine atladı.
E) Bizim buralardan gitmemiz lazım.



9. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde hece düşmesine uğramış bir sözcük vardır?

- A) Olayı neden anlatmadın?
- B) Annesi pazara gitmiş.
- C) Gönülden gönüle bir yol var derler.
- D) Buradan saat kaçta geçersiniz?
- E) Kullanamadığı tek şey aklıydı.

10. I. Onun öngörülerini çok sağladı.
II. Maçın sonucu hakkında spor otoritelerinin tahminleri doğru çıkmadı.
III. Bu yıl Antalya çok sıcaktı.
IV. İtfaiyeciler ve astronotlar ısıya ve basınca dayanıklı elbiseler giyer.

Yukarıdaki numaralanmış cümlelerin hangi ikisinde anlamca aynı sözcük kullanılmıştır?

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

11. Aşağıdaki cümlelerden hangisi, kanıtlanabilir bir yargı niteliğindedir?

- A) Eğer bir öykü sizi ilk cümlede yakalıyorsa o öykü değerlidir.
- B) Ömrümün otuz yılını köyde geçirdim.
- C) Onun öykülerinde boşu boşuna yazılmış tek bir cümle bile yok.
- D) Türk şiirinde biçim olarak yenileşmenin en güzel örneklerini o vermiştir.
- E) Kendi çıkarların için değil, başkaları için çalışan insanlar yaptıkları işlerde daha başarılıdılar.

12. “Bunu gören hasta asker, titrek elini karşıya yavaşça uzattı.”

Yukarıdaki cümlede yükleme sorulan sorulardan hangisinin cevabı yoktur?

- A) Kim? B) Nereye C) Nasıl?
- D) Kimi? E) Neyi



13. (I) Bir zamanlar edebiyat muhitlerinde hiciv ve mizah sözcüklerinin dolaştığını bilmem hatırlayanınız var mı? (II) Keskin zekâlı insanların taşı dediğine koyar tarzda söyledikleri söz, ibare, beyit ve şiirlerdi onlar. (III) Edebiyatın edeb sınırını aşmadan söylenmiş zarif küfürlerdi. (IV) Yüzyıllar öncesinden bugüne gittikçe azalan örnekleriyle bazen bir elyazmasının sayfa kenarında, bazen unutulmuş tarih sayfalarında karışımıza çıkar onlar. (V) Yazıya geçirilmeye değmedikleri, sözde kaldıkları için böyledir bu.

Bu parçadaki numaralanmış cümlelerin hangisi kendinden önceki cümlelerin nedenini açıklamaktadır?

- A) V. B) VI. C) III. D) II. E) I.

14. Turistler genellikle bir iki haftalık ya da bir iki aylık sürenin sonunda evlerine dönmeye can atan kimselerdir. Oysa, gezgin, hiçbir yere ait olmadığı için, ağır ağır hareket eder, yıllar süren dönemler içinde yolculuk eder, dünyanın bir yerinden bir yerine gider durur.

Bu paragrafta düşünceyi geliştirme yollarından hangilerinden yararlanılmıştır?

- A) Tanımlama-karşıtlardan yararlanma
B) Sayısal verilerden yararlanma -örnekleme
C) Sayısal verilerden yararlanma - karşıtlardan yararlanma
D) Örnekleme – karşılaştırma
E) Karşılaştırma-tanımlama

15. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde büyük ünlü uyumuna uymayan kelime vardır?

- A) Onu görünce sevindi.
B) Dağlar kar altında kaldı.
C) Benim için kardeşim önemli.
D) Arkadaşım beni çok üzdü.
E) Balık adam suya daldı.



1. E 2. B 3. C 4. D 5. A 6. B 7. C 8. D 9. E 10. A 11. B 12. D 13. A 14. E 15. C

İnsan Hakları ve Demokrasi



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



İNSAN HAKLARI ve DEMOKRASİ

A. İNSAN HAKLARI

Temel Kavramlar

Kişi: Hak sahibi olan ve sahip olduğu hakları kullanarak insana özgü olanakları değerlendirebilen insan, kişi ya da birey adını alır.

Hak: Hukuk kurallarının kişilere belli yönde davranmaya izin vermesi, belli şeyleri istemeye yetkili kılmasıdır. Hak, kişilere tanınan bir yetkidir.

Özgürlük: Kişinin başkalarına zarar vermeden dilediğini yapabilmesidir.

Sorumluluk: Bireyin eylemlerinin sonucunu üstlenmesidir.

Eşitlik: Dil, din, ırk ve cinsiyet gibi özellikleri nedeniyle kimseye ayrıcalık tanınmaksızın tüm bireylere aynı hak ve özgürlüklerin tanınmasıdır.

İnsan Hakları: Tüm insanların insan oldukları için doğuştan sahip oldukları, devredilemez ve vazgeçilemez haklardır. İnsan onurunu korumayı, maddi ve manevi gelişmesini sağlamayı amaçlayan haklardır.

Temel haklar: Kişilere yasa ve yönetmeliklerle verilen somut hakları güvence altına alan ve anayasada yer verilen soyut ve genel nitelikli haklara “anayasal haklar” ya da “temel haklar” denir. Temel haklar, insanın değerini korumaya yöneliktir.

• Anayasada yer alan Temel Hak ve Özgürlükler aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır;

a) Koruyucu Haklar (Negatif Statü Hakları)

1) Kişileri, devlete ve topluma karşı koruyan haklara koruyucu haklar denir.

2) Bu haklar anayasada “Kişinin Hakları ve Ödevleri” başlığı altında belirtilmiştir.

3) **Bu Haklar:** Kişinin dokunulmazlığı, maddî ve manevî varlığı; Zorla çalıştırma yasağı; Kişi hürriyeti ve güvenliği; Özel hayatın gizliliği ve korunması (Özel hayatın gizliliği, Konut dokunulmazlığı, Haberleşme hürriyeti); Yerleşme ve seyahat hürriyeti; Din ve vicdan hürriyeti; Düşünce ve kanaat hürriyeti; Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti; Bilim ve sanat hürriyeti; Basın ve yayımla ilgili hükümler (Basın hürriyeti, Süreli ve süresiz yayın hakkı, Basın araçlarının korunması, Kamu tüzel kişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı, Düzeltme ve cevap hakkı), Toplantı hak ve hürriyetleri (Dernek kurma hürriyeti, Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı); Mülkiyet



hakkı; Hakların korunması ile ilgili hükümler (Hak arama hürriyeti, Kanunî hâkim güvencesi, Suç ve cezalara ilişkin esaslar); İspat hakkı; Temel hak ve hürriyetlerin korunması'dır.

b) İsteme Hakları (Pozitif Statü Hakları)

1) Kişilerin devletten ve toplumdan isteyebilecekleri haklara isteme hakları denir.

2) Bu haklar Anayasa'nın " Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler" bölümünde yer alır.

3) **Bu Haklar:** Ailenin korunması ve çocuk hakları; Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi; Kamu yararı (Kıyılardan yararlanma, Toprak mülkiyeti, Tarım, hayvancılık ve bu üretim dallarında çalışanların korunması, Kamulaştırma, Devletleştirme ve özelleştirme); Çalışma ve sözleşme hürriyeti; Çalışma ile ilgili hükümler (Çalışma hakkı ve ödevi, Çalışma şartları ve dinlenme hakkı, Sendika kurma hakkı); Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt (Toplu iş sözleşmesi ve toplu sözleşme hakkı, Grev hakkı ve lokavt); Ücrette adalet sağlanması; Sağlık, çevre ve konut (Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması, Konut hakkı); Gençlik ve spor (Gençliğin korunması, Sporun geliştirilmesi ve tahkim); Sosyal güvenlik hakları (Sosyal güvenlik hakkı, Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler, Yabancı ülkelerde çalışan Türk vatandaşları); Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması; Sanatın ve sanatçının korunması; Devletin iktisadî ve sosyal ödevlerinin sınırları'dır.

c) Katılma Hakkı/Siyasal Haklar (Aktif Statü Hakları)

1) Kişinin siyasal gücünü kullanmasını sağlayan haklara katılma hakları denir.

2) Bu haklar, Anayasa'nın "Siyasi Haklar ve Ödevler" başlığı altında düzenlenmiştir.

3) **Bu Haklar:** Türk vatandaşlığı; Seçme, seçilme ve siyasî faaliyette bulunma hakları; Siyasî partilerle ilgili hükümler (Parti kurma, partilere girme ve partilerden ayrılma, Siyasî partilerin uyacakları esaslar); Kamu hizmetlerine girme hakkı (Hizmete girme, Mal bildirim); Vatan hizmeti; Vergi ödevi; Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı'dır.

Devlet: Belirli bir toprak parçasında yaşayan insanların düzen içinde ve bağımsız yaşamak için kurduğu örgütlenmedir. Devletin varlığı için bazı öğelerin varlığı gerekmektedir. Bunlar: Halk, Ülke ve Egemenlik'tir.

Hukuk: İnsanlar arası ilişkileri düzenleyen; barış, eşitlik, özgürlük ve güvenlik içinde bireyin varlığını korumasını sağlayan kurallar bütünüdür.

Adalet: Hak ve hukuka uygunluk, hakkı gözetme, doğruluk olarak tanımlanmaktadır.



Hukuksal Bir Kurum Olarak Devlet

- Türkiye Cumhuriyeti devlet sisteminin dayandığı temel esaslar şunlardır:
 - Atatürk Milliyetçiliği ve Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlılık,
 - Egemenliğin kayıtsız şartsız millete ait olması,
 - Kuvvetler ayrılığı,
 - Üniter devlet yapısı ve laiklik,
 - Hukukun üstünlüğü
 - Dünya milletler ailesinin eşit bir ferdi olma,
 - Çağdaş uygarlık düzeyini yakalama,
 - Temel hak ve hürriyetlerin kullanılması önündeki engellerin kaldırılması,
 - Yurtta ve dünyada barış.

Laik Devlet ve İnsan Hakları

- Laiklik kavramının iki boyutu vardır. Birinci boyutu din ve devlet işlerinin birbirinden ayrılmasıdır. Laikliğin ikinci boyutu, din, vicdan ve ibadet hürriyetinin sağlanmasıdır.
 - Laik bir devlette bulunması gereken özellikler şunlardır:
 - 1) Kişiler din, vicdan ve inanç özgürlüğüne sahiptir. Devlet, bütün dinsel inançları anayasal güvence altına alır.
 - 2) Yasa ve kurallar, dinsel ilkelere değil akla ve mantığa dayanır.
 - 3) Bütün kurumlar gibi eğitim kurumları ve eğitimin içeriği de din kurallarına göre düzenlenmez.

Hukuk Devleti ve İnsan Hakları

- Hukuk devleti vatandaşlarına hukuki güvenceler sağlayan, devletin eylem ve işlemlerinin hukuk kurallarına bağlı olduğu, bir devlet sistemidir.
 - Hukuk Devleti Olmanın Gereklere şunlardır:
 1. Temel Hak Ve Özgürlüklerin Güvence Altına Alınması
 2. Kanun Önünde Eşitlik
 3. İdarenin Hukuka Bağlılığı
 4. Kanunların Anayasaya Uygunluğunun Denetimi (Kanunların Anayasaya uygunluğunu denetleyen kurum Anayasa Mahkemesidir.)
 5. Devlet Faaliyetlerinin Belirliliği (Hukuk devletinde devletin yapacağı faaliyetler önceden belli olmasıdır. Kişiler, hangi kurala tabi olduklarını bildiği için hukuki güvenlik içinde yaşarlar.)



6. İdarenin Yargısal Denetimi (İdarenin hukuk dışı bir uygulamasına maruz kalan kişiler idare mahkemelerine dava açarak yanlışlığın ortadan kaldırılmasını isteyebilmesidir.)

7. Mahkemelerin Bağımsızlığı

8. İdarenin Mali Sorumluluğu (İdari makamların yürüttükleri işler sırasında vatandaşa verdikleri zararı ödeme zorunluluğudur)

9. Kuvvetler Ayrımı (yasama, yürütme ve yargı erkleri birbirlerinin alanına girememesidir.)

10. Demokratik Rejim

Sosyal Devlet ve İnsan Hakları

• Sosyal devlet, toplumun güçsüz kesimini güçlüler karşısında toplumsal ve ekonomik konularda önlemler alarak koruyan, onların eşit ve özgür olmasını amaçlayan devlettir.

• Sosyal Devlet Anlayışının Gereklere Şunlardır:

1. Gelir Adaleti ve Eşitlik
2. Fırsat Eşitliği
3. Tam istihdam ve işsizlikle Mücadele
4. Sosyal Güvenlik
5. Sosyal Denge ve Barışı Sağlamak
6. Ekonomik Büyüme ve Kalkınma
7. Ekonomik Kalkınma ve Yoksullukla Mücadele

B. DEMOKRASİ

Demokrasi, halkın halk tarafından, halk için yönetimidir.

- Türkiye’de demokratik siyasal sistemin temel ilkeleri şunlardır:
 - a) Bireysel özgürlüğü korur ve geliştirir.
 - b) Çoğunluğun yönetimine dayanır.
 - c) Halkın egemenliğine dayanır.
 - d) Kuvvetler ayrımı esastır.
 - e) İnsanlar doğuştan bazı vazgeçilmez ve devredilmez haklara sahiptirler.
 - f) İnsan aklına inancı esas alır.
 - g) İnsanlar yasalar önünde ve kamu hizmetlerinden yararlanma konusunda eşittir.
 - h) Temsil esasına dayanır.



Demokrasi Türleri

1. Doğrudan Demokrasi: Kanunların bizzat halk tarafından yapılmasını ve kamu gücüne ilişkin kararların bizzat halk tarafından alınmasını ifade eder. Halkın egemenliğini bizzat ve doğrudan doğruya kullandığı demokrasi türüdür.

2. Temsili Demokrasi: Millete ait olan egemenliğin milletin seçtiği temsilciler aracılığı ile kullanılmasıdır. Temsili demokraside seçim temel araçtır. Genellikle nüfusu kalabalık ülkelerde uygulanır. Temsilî demokrasi modelinde öne çıkan temel özellikler, “iktidarın meşru bir seçimle belirlenmesi”, “çoğunluğun görüşünün kabul edilmesi” ve “kuvvetler ayrılığı ilkesi”dir.

3. Yarı Doğrudan Demokrasi: Egemenliğin kullanılmasının halk ile temsilcileri arasında paylaştırıldığı demokrasi çeşididir. Bu demokrasi türünde halk üç şekilde egemenliğin kullanılmasına katılabilmektedir: Referandum, halkın vetosu ve halkın kanun teklifi.

Demokrasinin İlke ve Kurumları

Bir rejimin demokrasi olarak nitelendirilebilmesi için dört temel ilke ve kuruma sahip olması gerekir. Bunlar Seçimler ve Temsil; Siyasi Partiler; Çoğulculuk ve Katılım; Hukukun Üstünlüğü’dür.

1. Seçimler ve Temsil

- Günümüzde uygulanan seçim sistemleri, iki çeşittir. Bunlardan biri çoğunluk sistemi, diğeri nispi temsil sistemidir.
- Çoğunluk sistemi, bir seçim çevresinde seçime giren partiler arasında en çok oy alan partinin seçimi kazanmış sayıldığı sistemdir.
- Nispi temsil sistemi, seçime giren partilerin aldıkları geçerli oyların oranına göre temsilci çıkardığı sistemdir.

2. Siyasal Partiler

- Siyasal kararları etkilemek ve bu amaçla siyasi iktidara gelmek için kurulan örgütlerdir.
- Toplumdaki farklı görüşleri ve çözüm önerilerini sistemleştirir, bir araya getirir ve çıkar gruplarını belirli seçenekler etrafında toplar.

3. Çoğulculuk ve Katılım

- Çoğulculuk, değişik görüşlerin varlığını ve yaşama hakkını tanıdır.
- Katılım, insanların tercihlerinin ve tercihlerindeki değişmelerin siyasal karar verme sürecini etkileyebilmesidir.



4. Hukukun Üstünlüğü

• Bir devlette, yasama organı da dahil olmak üzere devletin bütün organları üzerinde hukukun mutlak bir egemenliğe sahip olmasıdır. Hukukun üstünlüğü ilkesinin sağlanması için şu koşulları gerçekleştirilmesi gerekir:

- Temel haklar, anayasalarda değişmez bir biçimde yer almalıdır.
- Yürütme organı, anayasaya uygun olan yasaları uygulamalı ve hukuk düzenine bağlı kalmalıdır.
- Yargı kuruluşları bağımsız ve güvenilir olmalıdır.

İnsan haklarının koruma altına alınması

• 1215 Magna Charta Libertatum (Büyük Özgürlük Bildirgesi = İnsan hakları kavramının ilk belgesi kabul edilmektedir), 1689 İngiliz İnsan Haklar Bildirgesi, 1776 Virginia Haklar Bildirgesi, 1776 ABD Bağımsızlık Bildirgesi, 1789 Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi insan haklarına yer veren ilk yazılı belgelerdendir.

• İnsan haklarının uluslararası düzeyde korunması amacıyla 1945'te Birleşmiş Milletler Örgütü kurulmuştur. Birleşmiş Milletler Antlaşması'nda dünyanın her yerinde insan haklarına saygının gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi bu amaçla ortaya çıkan ilk uluslararası belgedir (10 Aralık 1948)

• İnsan hakları evrensel bildirgesi günümüz anayasalarına temel oluşturmuştur.

Uluslararası Korumanın Türleri

İnsan haklarının korunmasına yönelik Uluslararası belgeler iki başlık altında incelenir.

• Uluslararası bildireler: Uluslararası bildireler, bildireye taraf devletler için bağlayıcı hükümler içermezler. Bildireler daha çok yol gösterici ve tavsiye niteliğindedir. Birleşmiş Milletler örgütü tarafından kabul edilen İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi bu tür bir korumaya örnektir.

• Uluslararası antlaşmalar: Uluslararası antlaşmalar onaylandıklarında taraf devletler için bağlayıcı bir nitelik kazanırlar. Sözleşmenin gereğini yapmayan devletler için çeşitli yaptırımlar öngörülmüştür. Avrupa Konseyi'nce kabul edilen Avrupa Çocuk Hakları Sözleşmesi bu tür korumaya örnek gösterilebilir.

Uluslararası Koruma Mekanizmaları ve İşlevleri

İnsan haklarının uluslararası alanda korunmasıyla ilgili başlıca organları şunlardır:



- Birleşmiş Milletler Örgütü,
- Avrupa Konseyi,
- Avrupa Güvenlik ve İş Birliği Teşkilatıdır.

1) Birleşmiş Milletler

• Dünyada barışın sağlanması ve insan haklarının korunması amacıyla 1945'te Birleşmiş Milletler Antlaşması imzalanmış ve Birleşmiş Milletler Örgütü kurulmuştur. Türkiye'de BM'nin kurucuları arasındadır.

- 1946'da BM tarafından kurulan İnsan Hakları Komisyonu 10 Aralık 1948'de İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi adıyla kabul edilmiştir.
- Türkiye İnsan Hakları Evrensel Bildirgesini 1949'da kabul etmiştir.

2) Avrupa Konseyi

• 2. Dünya Savaşının Avrupa'da yol açtığı toplumsal, siyasal ve ekonomik problemler sonrasında Avrupa'da barışı ve düzeni sağlamak amacıyla 1949'da 10 Avrupa devletinin imzaladığı sözleşme ile Avrupa Konseyi kurulmuştur.

- Türkiye Avrupa Konseyine 8 Ağustos 1949 tarihinde katılmıştır.
- Avrupa Konseyinde insan haklarına ve temel özgürlüklere uymayan üye devletlerin Konseyden çıkartılması yoluyla yaptırım uygulanmaktadır.

• Avrupa Konseyi; üye ülkelerin dışişleri bakanlarından oluşan Bakanlar Komitesi, üye ülkelerin parlamenterlerinden oluşan ve danışma organı niteliğinde olan Parlamenterler Meclisi ve Genel Sekreterlik olmak üzere üç organdan oluşmaktadır.

• Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi 4 Kasım 1950 tarihinde imzalanmıştır. Türkiye ise bu sözleşmeyi 18 Mayıs 1954'de onaylamıştır.

• Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesiyle bireylere tanınan hakların korunması için kurulan denetim organları Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, Bakanlar Konseyi, Delegeler Komitesidir.

a) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi

- Avrupa konseyine üye devletlerden seçilen yargıçlardan oluşur.
- İnsan Hakları Mahkemesi, sözleşmeyi imzalayan devletlerin sözleşme hükümlerini yerine getirip getirmediğini denetler.

• Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine yapılan başvurunun kabul edilebilmesi için başvuru konusunun sözleşme kapsamına girmesi ve iç hukuktaki bütün başvuru yollarının tüketilmiş olması gerekir. Ayrıca, olayın üzerinden 6 aydan fazla bir zaman geçmemelidir.



b) Bakanlar Komitesi

• İnsan Hakları Mahkemesinin kararlarının yerine getirilmesini denetleyen bir denetim organıdır.

• Yılda 2 kez toplanır. Siyasi yaptırıma sahiptir.

c) Delegeeler Komitesi

• Avrupa Konseyinin yürütme organıdır. Üye devletlerin daimi temsilcilerinden oluşan bir komitedir. İnsan Hakları Mahkemesi kararlarının yerine getirilip getirilmediğini denetleyen organdır.

3) Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı (AGİT)

• AGİT 1990'da oluşturularak hukuk devleti ve insan hakları konusunda yeni bir iş birliği döneminin başlamasını öngörmüştür.

Uluslararası Korumada Sivil Toplum Örgütlerinin Yeri ve Rolü

• Sivil toplum, eşit toplumsal haklara sahip olan vatandaşların oluşturduğu toplumdur.

• Halkın kurduğu dernekler sendikalar, kulüpler, meslek kuruluşları, odalar, vakıflar vb. birer sivil toplum kuruluşlarıdır. İnsan Haklarının korunması üzerine çalışan başlıca Uluslararası Sivil Toplum Kuruluşları şunlardır:

• Uluslararası Kızılhaç Komitesi: Bu komite, savaş esirlerine insanca muamele edilmesi için çaba harcar. Savaşlar sırasında oluşacak insan hakları ihlallerini ortadan kaldırmaya çalışır.

• Uluslararası Hukuk Komisyonu: Bu komisyon dünyanın bütün ülkelerinde hukukun üstünlüğünün sağlanması için çalışır.

• Uluslararası Af Örgütü: Düşünce suçlarının ve siyasi tutukluların serbest kalması için uğraşır.

• Uluslararası PEN Kulübü: Düşünce, ifade ve basın özgürlüğünün sağlanması için çaba harcar.

• İnsan Hakları için Uluslararası Birlik: Tüm dünyada insan hakları ihlallerinin önlenmesi için çaba sarf eder.

• Green Peace: Çevre kirlenmesinin önlenmesi için bütün dünyada faaliyet gösterir.

• Ulusal düzeyde İnsan Haklarının korunması üzerine faaliyet gösteren başlıca sivil toplum örgütleri ise şunlardır:

- İnsan Hakları Derneği
- Türkiye İnsan Haklar Vakfı
- Helsinki Yurttaşlar Derneği
- Türk Demokrasi Vakfı
- Mazlum-der



ÇIKMIŞ SORULAR

1. Aşağıdakilerden hangisi, hukuk devleti ilkesinin bir koşulu değil-dir? (KPSS,2012)

- A) Devletin sınırlandırılması
- B) Yasaların anayasaya uygunluğunun sağlanması
- C) Parlamenter sistemin kurallarının benimsenmesi
- D) İdarenin kararlarının yargı denetimine tabi olması
- E) Yasa önünde eşitliğin sağlanması

2. Aşağıdakilerden hangisi, devletin temel özelliklerinden biri değil-dir? (KPSS, 2012)

- A) Kamusalılık
- B) Akılcılık
- C) Coğrafi alan
- D) Hükmetme
- E) Meşruluk

3. Aşağıdakilerden hangisi, 1982 Anayasası'nın Kişinin Hakları ve Ödevleri Bölümünde yer almaz? (KPSS, 2012)

- A) Zorla çalıştırma yasağı
- B) Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi
- C) Mülkiyet hakkı
- D) Düzeltme ve cevap hakkı
- E) Basın hürriyeti

4. Aşağıdakilerden hangisi, 1982 Anayasası'nın ikinci kısmının ikinci bölümünde düzenlenen "Kişi Hakları ve Ödevleri" arasında yer almaz? (PMYO, 2012)

- A) Dernek kurma hürriyeti
- B) Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı
- C) Haberleşme hürriyeti
- D) Sosyal güvenlik hakkı
- E) Konut dokunulmazlığı



5. Apartheid rejimiyle ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur? (KPSS,2012)

- A) Bir ülkede azınlığın çoğunluğa yönelik asimilasyon politikasıdır.
- B) Bir ülkedeki farklı etnik, dinsel ve dilsel gruplar arasında ayrımcılığın önlenmesine yönelik yasal sistemdir.
- C) Bir ülkede ırk ayrımcılığının yasal olarak uygulanmasıdır.
- D) Bir ülkede çoğunluğun azınlığa yönelik asimilasyon politikasıdır.
- E) Bir ülkede ırklar arası eşitliğin temel ilke olarak kabul görmesidir.

6. Magna Karta Libertatum, hangi ülkede, hangi tarihte ilan edilmiştir? (Yurtdışı Öğrt., 2012)

- A) İngiltere - 1215
- B) Fransa - 1789
- C) Almanya - 1555
- D) Amerika Birleşik Devletleri - 1776

7. “Sosyal Güvenlik Hakkı” hangi hak kategorisine girer? (MEB Seflik, 2009)

- A) Negatif Statü Hakları
- B) Pozitif Statü Hakları
- C) Aktif Statü Hakları
- D) Üçüncü Kuşak Haklar

8. Aşağıdakilerden hangisi, insan haklarının uluslararası bir koruma düzenine kavuşmasını sağlamıştır? (MEB Seflik, 2009)

- A) 1926 “Köleliğe Karşı Sözleşme”
- B) 1945 “Birleşmiş Milletler Antlaşması”
- C) 1776 Virginia Anayasası “Haklar Bildirgesi”
- D) 1789 Fransız “İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirisi”



9. Aşağıdakilerden hangisi, insan haklarının uluslararası düzeyde korunması için oluşturulmuş gönüllü kuruluşlardandır? (Yurtdışı Öğrt, 2013)

- A) İnsan Hakları Komitesi
- B) Uluslararası Kızılhaç Komitesi
- C) Irk Ayrımcılığının Kaldırılması Komitesi
- D) Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Haklar Komitesi
- E) Kadınlara Karşı Ayrımcılığının Kaldırılması Komitesi

10. Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, aşağıdaki uluslararası kuruluşlardan hangisine bağlıdır? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı
- B) Avrupa Birliği Adalet Divanı
- C) Avrupa Konseyi
- D) AB Konseyi



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

BİLGİ TARAMASI

1. **İnsan hakları** kavramının ilk belgesi olarak kabul edilen ve **Büyük Özgürlük Bildirgesi** anlamına gelen belge aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Magna Charta Libertatum
- B) İngiliz İnsan Haklar Bildirgesi
- C) ABD Bağımsızlık Bildirgesi
- D) Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi
- E) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi

2. Bir ülkede farklı fikir ve düşüncelerin olması, kişilerin kendi düşüncelerine uygun sivil toplum kuruluşlarında örgütlenebilmeleri ve iktidar yarışına farklı fikirlere sahip siyasi partilerin katılabilmesi en çok aşağıdakilerden hangisiyle ilgilidir?

- A) Laiklik devlet ilkesi
- B) Hukukun üstünlüğü
- C) Anayasanın bağlayıcılığı
- D) Çoğulcu demokrasi
- E) Sosyal devlet ilkesi

3. Aşağıdakilerden hangisi demokrasinin uygulanmasını kolaylaştıran durumlardan biri **değildir**?

- A) Vatandaşların başkalarının haklarına saygılı olmaları
- B) İnsanlara kendileri ile ilgili kararların alınmasında söz hakkı verilmesi
- C) Okul içinde kararların okul bireylerince ortaklaşa alınması
- D) Tüm yasa ve yönetmeliklerin halkoyuna sunulması kabul edilmesi
- E) Yöneticilerin karar alırken empatik davranmaları



4. 10 Aralık 1948’de kabul edilen “İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi” ile ilgili aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Sözleşmeye devletlerin katılımı büyüktür.
- B) Sözleşme insan hakları konusunda etkili denetim mekanizmaları getirmiştir.
- C) Sözleşme insan haklarını evrensel düzeyde ele alan ilk belgelerden biridir.
- D) Sözleşme bağlayıcı olmaktan çok ideal olanı dile getirir niteliktedir.
- E) Sözleşme ile, insanların dernek ve sendikalar kurma özgürlüğünün yaşama geçirilmesi amaçlanmıştır.

5. Aşağıdakilerden hangisi insan haklarının korunması konusunda görev yapan uluslararası sivil toplum örgütlerinden birisi değildir?

- A) Lahey Adalet Divanı
- B) Uluslararası Kızılay Komitesi
- C) Uluslararası Af Örgütü
- D) Green Peace
- E) Uluslararası PEN Kulübü

6. Aşağıdakilerden hangisi Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine dava açabilmek için gerekli bir şart değildir?

- A) Dava konusunun sözleşme maddeleri arasında yer alan bir hakkın ihlaliyle ilgili olması
- B) Kendi ülkesinde iç hukuk yolunun tükenmiş olması
- C) Ülkesinin izin vermesi
- D) Zaman aşımına uğramamış olması
- E) Başvuru konusunun sözleşme kapsamına girmesi

7. Tüm üye veya vatandaşların, organizasyon veya devlet politikasını şekillendirmede eşit hakka sahip olduğu bir yönetim biçimi aşağıdakilerden hangisinde ifade edilmiştir?

- A) Monarşi
- B) Bürokrasi
- C) Teokrazi
- D) Oligarşi
- E) Demokrasi



8. Aşağıdakilerden hangisi **Negatif Statü Hakları** arasında **yer almaz**?

- A) Kişinin Dokunulmazlığı
- B) Konut Dokunulmazlığı
- C) Çalışma Hakkı
- D) Mülkiyet Hakkı
- E) Bilim ve Sanat Hürriyeti

9. Aşağıdakilerden hangisi **insan haklarının gelişmesine evrensel ölçekte zarar veren durumlardan birisi değildir**?

- A) Terörün uluslararası boyut kazanması
- B) Savaşlar ve iç çatışmalar
- C) Ülkeler arası kalkınmışlık farkları
- D) Sivil toplumun duyarlılık kazanması
- E) Otokratik yönetim yaklaşımları

10. Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ne zaman yayınlanmıştır?

- A) 1945
- B) 1948
- C) 1950
- D) 1954
- E) 1960

11. 1789 Fransız ihtilali sonrası kabul edilen Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesinde aşağıdakilerden hangisi “başkasına zarar vermeden yapılan her şey” olarak tanımlamıştır?

- A) Özgürlük
- B) Sorumluluk
- C) Serbestlik
- D) Adalet
- E) Demokrasi

12. Aşağıda verilen İnsan Hakları ile ilgili bilgilerden hangisi **yanlıştır**?

- A) İnsan hakları evrenseldir.
- B) Devletler insan haklarını oluşturduğu anayasa ve yasalarla tanıyarak korur.
- C) Olağanüstü durumlarda din ve vicdan hürriyeti sınırlandırılabilir.
- D) Dokunulmaz, vazgeçilmez ve devredilmez.
- E) İnsan hakları sorumluluk telkin edicidir.



- I- Gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı
- II- Dinlenme hakkı
- III- Dilekçe hakkı
- IV- Sendika kurma hakkı

13. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri anayasada yer alan koruyucu haklardandır?

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

- Kişilerin en temel haklarından.
- Bu haktan mahrum olan biri diğer haklarından yararlanamaz.
- Diğer tüm hakların korunması için gerekli olan bir haktır.
- Her insanın sahip olduğu ilk haktır.

14. Yukarıda tanımlanan temel hak aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sağlık hakkı
- B) Kişi dokunulmazlığı
- C) Dilekçe hakkı
- D) Kişinin dokunulmazlığı
- E) Yaşama hakkı

15. Öne çıkan temel özellikleri, “iktidarın meşru bir seçimle belirlenmesi”, “çoğunluğun görüşünün kabul edilmesi” ve “kuvvetler ayrılığı ilkesi” olan demokrasi türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Liberal Demokrasi
- B) Yarı Doğrudan Demokrasi
- C) Çoğulcu Demokrasi
- D) Temsili Demokrasi
- E) Doğrudan Demokrasi



1.A 2.D 3.D 4.B 5.A 6.C 7.E 8.C 9.D 10.B 11.A 12.C 13.E 14.E 15.D



Türk İdare Sistemi



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



TÜRK İDARE SİSTEMİ

Türkiye Cumhuriyetinin idare yapısı; Merkezden Yönetim (Merkez Teşkilatı ve Taşra teşkilatı) ve Yerinden Yönetim Kuruluşlarından (Yerel Yönetimler ve Hizmet Yerinden Yönetimler) oluşmaktadır.

Merkezden Yönetim Kuruluşları

Merkezden yönetim, kamu hizmetlerinde birlik ve bütünlüğü sağlamak amacıyla hizmetlere ilişkin politika belirleme, karar alma ve yürütme yetkisinin merkezi hükümet ve onun hiyerarşik yapısı içinde yer alan örgütlerce yürütülmesidir.

Merkezden yönetim, güç ve otoritenin belirli bir merkezi odakta ya da kurumda yoğunlaşmasına dayanan yönetim usulüdür. 1982 Anayasası'nın 123. maddesine göre İdarenin kuruluş ve görevleri, "merkezden yönetim ve yerinden yönetim" esaslarına dayanır. Türkiye, yönetsel yapısı bakımından, merkezden yönetim ağırlıklı bir örgütlenmeye sahiptir.

Merkezden Yönetimin Özellikleri;

- Geleneksel merkeziyetçilik anlayışı egemendir. Kamusal kararların alınmasında ve kamusal hizmetlerin sunulmasında merkezi yönetimin ağırlığı söz konusudur.
- Kamu hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli gelir ve giderlerin yönetimi merkezden gerçekleştirilir.
- Merkezi yönetim birimlerinde görev yapacak işgörenin atanması işlemi merkez tarafından gerçekleştirilmektedir.
- Merkezi idarenin sorumluluğundaki hizmetler, merkezde de taşrada da, merkeze bağlı görevlilerce yürütülmektedir.

Merkez Teşkilatı

Merkezi yönetimin Merkez teşkilatında Cumhurbaşkanı, Bakanlar Kurulu, başbakanlık ve Bakanlıklar yer alır. Merkezi yönetim esas itibariyle ülke genelinde yürütülen milli kamu hizmetlerini gerçekleştiren kamu idareleridir. Merkezi yönetimin sadece devlet tüzel kişilikleri vardır. Ayriyeten kamu tüzel kişilikleri yoktur.(1) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleridir. Merkezi idarenin kamu tüzel kişilikleri üzerinde sınırlı bir idari vesayet yetkisi vardır. Yani, devlet tüzel kişiliğinin kamu tüzel kişilikleri üzerindeki hukuki denetimidir. Yerinden yönetim kuruluşlarının organları ve işlemleri üzerinde etkilidir. Ancak



merkezi idare kuruluşları vesayet denetimine tabi makamın yerine geçip kendisi işlem yapamaz. Yani yerindelik denetimi yapamaz. İstisnası, Köy kanununa göre Köy muhtarının köy faydasına olmayan işlemlerini Kaymakam bozabilir. Merkezi idare (vesayet makamı) kural olarak sadece hukukilik denetimi yapabilir.

Ayrıca, Hükümete veya bakanlıklara, görevlerinde yardımcı olmak, belli konularda görüş bildirmek ya da denetimde bulunmak amacıyla kurulmuş “Yardımcı Kuruluşlar” bulunmaktadır. Bunlar; Danıştay, Sayıştay ve Milli Güvenlik Kurulu’dur.

Taşra Teşkilatı

Türkiye, merkezî idare kuruluşu bakımından, coğrafya durumuna, ekonomik şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür. Merkezi yönetimin temel taşra birimi “il”dir. Taşra teşkilatlarının da devlet tüzel kişilikleri vardır.

İl, ilçe ve bucak kurulması, kaldırılması, adlarının, bağlılıklarının, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi aşağıda gösterilen şekilde yapılır:

- İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il’e bağlanması kanun ile;
- Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il-ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi, bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile;
- Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle;
- Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır. Yetki Genişliği, merkezi yönetimin karar alma ve yürütmeye ilişkin bazı yetkilerinin, alt birimlerinin başındaki yöneticilere aktarılmasıdır. Yetki genişliği ilkesi anayasal bir ilke olup illerde sadece valilere tanınmıştır. Bu ilke çerçevesinde Vali, merkeze danışmadan merkez adına karar almakta ve aldığı kararı uygulayabilmektedir.

I. İl Yönetimi

Merkezi yönetimin taşra örgütü olan ilin idaresi, “vali”, “il müdürleri” ve “il idare kurulu” olmak üzere üç birimden oluşmaktadır.



a. Vali: İl yönetiminin başında Vali bulunur. İl'ler yasa ile kurulurlar. Valiler, İçişleri Bakanlığının inhası, Bakanlar Kurulunun kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile tayin olunurlar. İlde devleti ve hükümeti temsil eder. Vali, İçişleri Bakanlığına bağlı olmakla birlikte tüm bakanların ildeki temsilcisidir ve bunların idari ve siyasi yürütme vasıtasıdır. Bu bakımdan valinin "idari" ve "siyasi" olmak üzere iki önemli işlevi vardır.

b. İl Müdürleri (İl İdare Şube Başkanları): İllerde her bakanlığa bağlı müdürlükler bulunur. İl müdürleri valinin emri altındadır. Vali, yılda dört defadan az olmamak üzere, hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesini gerçekleştirmek için il müdürleri ile toplantı yapar. İl yönetiminde yer alan müdürlükler; Millî Eğitim Müdürü, Sağlık Müdürü, Kültür ve Turizm Müdürü, Emniyet Müdürü, Tarım ve Köyişleri Müdürü (Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü), Bayındırlık ve İskan Müdürü (Çevre ve Şehircilik Müdürü), Defterdar, Hukuk İşleri Müdürü vs.

İlde Valiye bağlı olmayan kuruluşlar: Askerlik şubesi, askerî birlikler, mahkemeler ve cumhuriyet savcılığıdır.

c. İl İdare Kurulu: İlde valinin başkanlığında toplanan, belli konularda karar veren kuruldur. Bu kurul; Hukuk İşleri Müdürü, Defterdar, Millî Eğitim Müdürü, Bayındırlık ve İskan Müdürü (Çevre ve Şehircilik Müdürü), Sağlık Müdürü, Tarım ve Köyişleri Müdüründen (Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü) oluşur.

- Temel görevi valiye danışmanlık yapmak ve ona yardımcı olmaktır.
 - Sağlık sebebiyle askere alma işini ertesi yıla ertelemek
 - Merkezi yönetim adına kamulaştırma yapmak
 - Muhtar ve ihtiyar heyetlerinin görevine son vermek
- gibi bir takım görevleri vardır.

II. İlçe Yönetimi

İlçe yönetiminin başında kaymakam bulunur. Kaymakam, "ortak kararname" ile atanır. Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köylerinin en az yarısını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder.

İlçe İdare Şube Başkanları; yazı işleri müdürü, mal müdürü, milli eğitim müdürü, tarım ve köyişleri müdürü (Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürü), emniyet amiri, jandarma komutanı gibi merkezin ilçedeki üst düzey yöneticileridir.

İlçe İdare Kurulu; kaymakamın başkanlığı altında yazı işleri müdürü, mal müdürü, sağlık grup başkanı, ilçe milli eğitim müdürü ve tarım ve köyişleri müdüründen (Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürü) oluşmaktadır.



Kaymakam, ilçe idare şube başkanlarına acele hallerde (8 güne kadar) ve tayini kendisine ait memurlara, Devlet Memurları Kanunundaki yıllık izin süresine mahsup edilmek üzere bir aya kadar izin verebilir. İlçe idaresinin başı olan kaymakamın valilerde olduğu gibi devlet tüzel kişiliğini temsil etmek gibi bir görevi olmayıp sadece hükümet temsilcisidir.

III. Bucak Yönetimi:

Bucak; coğrafya, ekonomi, güvenlik ve mahalli hizmet bakımlarından aralarında münasebet bulunan kasaba ve köylerden meydana gelen bir idare bölümüdür. İlçeden küçük, köyden büyük, nahiye adı da verilen yönetim birimleridir. Merkezi yönetimin ildeki son halkasını bucak oluşturur. Bucakların başında bucak müdürü bulunur. Bucak müdürü, her yıl bucağın bütün köy ve kasabalarını en az birer kere dolaşarak halkın müracaat ve şikayetlerini dinler ve yetkileri içindeki işleri yapar ve yapamadıklarını kaymakama bildirir. Organları;

- a) Bucak Müdürü
- b) Bucak Meclisi
- c) Bucak Komisyonu

IV. Bölge Yönetimi:

1982 Anayasasının 126.maddesi "Kamu hizmetlerinin görülmesinde verim ve uyumu sağlamak için birden fazla ili içine alan merkezi idare teşkilatı kurulabilir. Bu teşkilatın görev ve yetkileri yasayla düzenlenir." hükmüyle illerin üzerinde bölge idarelerinin teşkilatlanmasına izin vermektedir.

Yerinden Yönetim Kuruluşları

Yerinden Yönetim, siyasi gücün merkezi idare ile mahalli yönetim kuruluşları arasında paylaşılmasıdır. Yerel yönetim organlarına yasama ve yürütme konularında kısmi bir bağımsızlık verilmektedir.

Yerel Yönetimler

Yerel yönetimler (mahallî idareler); il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirlenen ve karar organları, yine kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Mahallî idarelerin seçimleri beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler, milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır.



Merkezi yönetim, yerel yönetimler üzerinde idari vesayet yetkisine sahiptir. Vesayet denetimi; merkezi idarenin, kanunlar çerçevesinde, yerel yönetimler ve hizmet yerinden yönetim kuruluşları üzerindeki denetim yetkisidir. Görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahallî idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Yerel Yönetimlerin Özellikleri:

- Özerklikleri vardır. İdari ve mali yönden serbestçe hareket edebilme olanakları vardır.
- Karar organları doğrudan halkoyuyla seçilir.
- Tüzel kişiliğe sahiptirler.
- Kendilerine özgü bütçeleri vardır.
- Görevlerini kendi organları eliyle ifa ederler.
- Yönetimde birliğin sağlanabilmesi için, merkezi yönetimin “vesayet denetimi” altındadırlar.
- Ülkemizde yerel yönetimler; İl Özel İdaresi, Belediye ve Köy Yönetimi olarak üç bölüme ayrılır.

I. İl Özel İdaresi

İl özel idaresi, il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğidir. İl sınırları içinde bayındırlık, sağlık ve sosyal yardım, çevre sağlığı, eğitim, spor, tarım, ağaçlandırma, orman tesisi, ekonomi ve ticaret, turizm gibi alanlarda yasalarla verilmiş olan görevleri yapar. İller İdaresi Kanunu'na göre hareket eder.

Merkezi yönetim taşra örgütü olan “ il ” ile yerel yönetim birimi olan “ il özel idaresi ” aynı alan üzerinde hizmet yürütür. Vali, hem il genel yönetiminin başı hem de il özel idaresinin yürütme organıdır.

İl Özel İdaresi; Vali, il genel meclisi ve il encümeninden oluşur.

a. Vali: Vali, il özel idaresinin başı ve yürütme organıdır. İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetir, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, bunlarla ilgili raporları meclise sunar. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygular.

Valinin çalışmaları, il genel meclisi tarafından denetlenir. Vali, mart ayı toplantısında bir önceki yıla ait faaliyet raporunu meclise sunar.



b. İl Genel Meclisi: İl özel idaresinin genel karar organı niteliğindedir. İlçeler adına seçilen üyelerden oluşur. Üye sayısı, o il içindeki ilçe sayısına ve ilçelerin nüfusuna göre değişir. İl genel meclisi üyelerinin görev süresi beş yıldır.

c. İl Encümeni: İl özel idaresinin ikinci derece karar organıdır. İl genel meclisinde karara bağlanacak konuların ön incelenmesini yapan ve daha çok “yürütme”ye ilişkin fonksiyonları olan bir organdır. İl encümeni, valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için seçeceği beş üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur (5+5+1).

II. Belediye Yönetimi

Belediyeler, 5000 den fazla nüfuslu yerlerde, bir ya da birden fazla köyün ihtiyar heyetinin kararıyla ve seçmenlerinin asgari olarak yarısından bir fazlasının mahallin en büyük mülki idare amirine yazılı başvurusu veya valinin doğrudan gerek görmesi halinde, valinin bildiriyle mahalli seçim kurullarının 15 gün içinde köyde seçmenlerin reylerini (oy) belirlemesi ve valinin görüşüyle birlikte İçişleri Bakanının teklifi Danıştay'ın da görüşü alınarak üçlü kararnameyle (ortak kararname) kurulur.

Nüfusu 5000'den çok olan yerler ile il ve ilçe merkezlerinde kurulur. Türkiye'deki iki çeşit belediye bulunmaktadır:

1. Belediye Kanunu'na göre kurulan ve çalışan belediyeler
2. Büyükşehir Belediyeleri (Türkiye'de 30 Büyükşehir Belediyesi vardır.)

Belediye yönetimi; belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeninden oluşur.

a. Belediye Başkanı: Belediye tüzelkişiliğinin başı ve yürütme organı belediye başkanıdır. Başkan genel oyla doğrudan belde halkı tarafından beş yıl için seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz, profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Belediye başkanlığı makamının herhangi bir sebeple boşalması durumunda il belediyelerinde İçişleri Bakanı, öteki belediyelerde vali seçim yapılanaya kadar görevlendirme yapar. Yine soruşturmanın selameti açısından tedbir olarak içişleri bakanı, belediye başkanlarını geçici olarak görevden uzaklaştırabilir. Belediye başkanının; meclis ve encümene başkanlık etmek, şartsız bağışları kabul etmek, belediye idaresini yönetmek, ödenek kullanmak, belediyeyi tören ve mahkemelerde temsil etmek, yürütme organı olması hasebiyle alınan kararları uygulamak gibi görev ve yetkileri vardır. Belediye başkanının;



- Mazeretsiz ve kesintisiz olarak 20 günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi,
- Seçilme yeterliğini kaybetmesi,
- Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,
- Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda, İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay'ın kararı ile başkanlık sıfatı sona erer.

b. Belediye Meclisi: Belde halkının genel oyu ile seçilir. Belediyenin en yetkili karar organıdır. Her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye meclisi, kentin nüfus durumuna göre 9 – 55 üyeden oluşur. Belediye meclisine, belediye başkanı başkanlık eder.

c. Belediye Encümeni: Belediyelerin hem karar organı hem de yürütme organıdır. İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde yedi, diğer belediyelerde beş üyeden oluşur.

III. Köy Yönetimi:

1924 tarihli Köy Kanunu'na göre oluşturulur. Nüfusu 150 ila 2.000 arasındaki yerler köy olarak kabul edilir. Köy yönetimi; muhtar, ihtiyar meclisi ve köy derneğinden oluşur. Muhtar yürütme organı, ihtiyar meclisi ve köy derneği danışma ve karar organlarıdır.

a. Muhtar: Köy yönetiminin başı muhtardır; köy derneği tarafından seçilir. İhtiyar heyeti ile birlikte beş yıl için seçilir ve köy işlerini yürütür.

Görevini gereği gibi yapmayan muhtarlar köyün bağlı olduğu ilçe idare kurulu kararı ile görevden uzaklaştırılabilir. Muhtarın köy yararına olmayan kararını vali veya kaymakam bozabilir. Ancak mülki amirler, muhtarların yerine karar alamazlar; bozma sebeplerini gerekçesiyle açıklarlar.

b. İhtiyar Meclisi: Muhtarın başkanlığında toplanarak yapılacak işlerle ilgili karar alan ve bunları denetleyen organdır.

İhtiyar meclisi, belediye encümeni gibi iki tür üyeden oluşur. Bunlardan bir kısmı “Seçilenler” diğeri “Doğal” üyelerdir. Üyeler beş yıl için köy derneği tarafından seçilirler. Bu seçimde adaylığını koyma yöntemi yoktur. Siyasî partiler de aday gösteremezler. Üye sayısı, nüfusu 1000'den az olan köylerde 8, 2000 den fazla olanlarda 12'dir. Bunların yarısı asıl, yarısı yedektir. Seçimde en çok oyu alanlar arasından asıl ve yedekler saptanır. Seçimler beş yılda bir yapılır.

Köy ilköğretim okulu müdürü ile köy imamı bu meclisin doğal üyesidir. İhtiyar meclisi haftada en az bir kez toplanır. İhtiyar meclisince alınan



bazı kararlar bağlı olduğu kaymakam ya da Valinin onayı ile yürürlüğe girer.

c. Köy Derneği: Köy derneği, köyde bulunan kadın, erkek bütün seçmenlerin oluşturduğu bir kuruldur. Köy derneği ile köylünün doğrudan yönetime katılması sağlanır. Bu model doğrudan demokrasinin yerel yönetimlerde uygulandığı ilk uygulamadır.

Köy derneği, yalnız muhtar ve ihtiyar meclisi üyelerini seçmekle kalmaz bazı yönetsel kararlar da alır. Örneğin isteğe bağlı işler, zorunlu hale köy derneği kararı ile gelir.

Hizmet Yerinden Yönetim Kuruluşları

Hizmetel kuruluşlar olarak da ifade edilebilen ve yönetsel, iktisadi, sosyal, bilimsel, teknik, kültürel vs çeşitli alanlarda görev yapan yerinden yönetim kuruluşlarıdır. Bu kuruluşların başlıca özellikleri şunlardır;

- Yasa ile tanınmış tüzel kişilikleri vardır
- Vesayet denetimi altındadırlar.
- Özerklikleri vardır.
- Yasaya dayalı olarak veya yasaya dayanılarak verilen yönetsel kararla kurulurlar.
- Personeli, kamu personeli statüsündedir.
- Belli görev ve yetkilerle donatılmışlardır.
- Kendilerine özgü malvarlıkları ve bütçeleri vardır.
- Açık bir hüküm bulunmadıkça, idare hukuku ve kamu yasalarına bağlıdırlar.
- Mal topluluğu niteliğindedir.
- Uzman kuruluşlardır.
- Özerklik kişilere değil hizmete tanınmaktadır.
- Kamu idaresi değil kamu kurumlarıdır.

1. İdari Kamu Kurumları

Hizmetlerin verimli yürütülmesi için Merkezi yönetim ve hiyerarşisi dışında teşkilatlanmasıyla oluşmaktadır. Genel müdürlük şeklinde örgütlenmektedir.

2. İktisadi Kamu Kurumları

a) Kamu İktisadi Kuruluşlar: Monopol yapıdaki mal ve hizmetleri kamu yararı gözeterek üretmek ve pazarlamak için kurulan, ürettiği mal ve hizmet imtiyaz sayılan, sermayesinin tamamı devlete ait olan kamu iktisadi teşebbüsleridir.



b) İktisadi Devlet Teşekkülleri: Sermayesinin tamamı devlete ait olup iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyette bulunan kitlerdir.

c) Müesseseler: Sermayesinin tamamı İDT veya KİK' e ait işletme ya da işletmeler topluluğudur.

d) Bağlı Ortaklık: Sermayesinin yüzde ellisinden fazlası bir İDT veya KİK'e ait işletme ve işletmeler topluluğu anonim ortaklıklardır.

e) İştirak: Bağlı ortaklık, İDT, KİK'lerin sermayelerinin en az % 15, en çok % 50'sine sahip buldukları anonim ortaklıklardır.

3. Sosyal Kamu Kurumları

Sağlık, emeklilik, sosyal güvenlik gibi kolektif ihtiyaçları gidermek üzere kurulan özerk bütçeli kurumlardır. İŞKUR ve SGK gibi.

4. Bilim, Teknik ve Kültürel Kamu Kurumları:

Üniversiteler, TÜBİTAK, YÖK, TRT gibi kuruluşlardır. Mecburi üyelik vardır.

5. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları:

Amaçları dışında faaliyette bulunamazlar. Eğer amaçlarını aşarlarsa sorumlu organlarının görevine mahkeme kararıyla son verilir. Kanunla ve kanunun açıkça verdiği yetkiye dayanarak kurulan kamu tüzel kişilikleridir. Seçimlerde siyasi partiler aday gösteremezler. Meslek kuruluşları tazminat davası hariç diğer davaları üyeleri adına açabilir. Organlarını kendi üyeleri yargı gözetimi altında seçer. Türkiye Bankalar, Barolar, Tabipler, Noterler Birliği gibi.

6. Bağımsız İdari Otoriteler:

Belli bir hizmetle sınırlıdır. Kanunla kurularak bütçe açısından bakanlıklarla ilişkilendirilen kurumlardır. Kararlarına karşı Danıştay 13. dairesinde dava açılabilir. Kamu tüzel kişilikleri olup bağımsızdırlar. Bunların denetleme, yaptırım uygulama, regülasyon yetkileri mevcut olup kararları yargıya açıktır. RTÜK hariç üyelerini bakanlar kurulu atar (RTÜK üyelerini meclis seçer). Başlıca Bağımsız İdari Otoriteler;

- RTÜK
- Rekabet Kurumu
- Kamu İhale Kurumu
- Sermaye Piyasası Kurulu
- Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Üst Kurulu
- Bilgi Teknolojileri İletişim Kurulu
- Tütün ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurulu
- EPDK



Bakanlıkların Kurulması:

Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, mevcut bakanlıkların bölünmesi veya birleştirilmesi, bakanlıkların görevleri, yetkileri ve teşkilatı bu Kanun esaslarına göre düzenlenir.

Başbakan Yardımcıları:

Başbakana yardım etmek ve Bakanlar Kurulunda eşgüdüm sağlamak üzere Hükümetin oluşumu ve genel siyasetinin yürütülmesinin gerektirdiği sayıda bakan, Başbakan Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Ayrıca Başbakana yardım etmek ve Başbakan tarafından verilecek görevleri yerine getirmek, Bakanlar Kurulunda koordinasyonu sağlamak, özel önem ve öncelik taşıyan konularda tecrübe ve bilgilerinden istifade edilmek amacıyla Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile Başbakan Yardımcısı unvanıyla görev yapmak ve sayısı 5(beş) geçmemek üzere bakan görevlendirilebilir.

Bakanlık Merkez Teşkilatı:

Bakanlık merkez teşkilatı, bakanlığın sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi, bu hizmetlerle ilgili amaç ve politika tayini, planlama, kaynakları düzenleme ve sağlama, koordinasyon, gözetim ve takip, idareyi geliştirme ve denetim gibi görevleri yerine getirmek üzere aşağıdaki birimlerden meydana gelecek şekilde düzenlenir.

- a) Bakanlıkların hizmet ve görev alanlarına giren faaliyetlerini yürüten anahizmet birimleri,
- b) Bakana ve anahizmet birimleri ile bağlı ve ilgili kuruluşlara istişari mahiyette yardımcı olan teknik, idari, hukuki ve mali konularda faaliyette bulunan danışma ve denetim birimleri,
- c) Yukarıdaki birimlere yardımcı olan ve her bakanlıkta zorunlu olarak yürütülmesi gereken idari, mali, güvenlik ve sivil savunma gibi hizmetleri yerine getirmekle görevli yardımcı birimler.

Bakanlık Taşra Teşkilatı:

- a) İl valisine bağlı il kuruluşları,
- b) Kaymakama bağlı ilçe kuruluşları,
- c) Doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşları.

Bakanlık Yurt Dışı Teşkilatı:

Bakanlık yurt dışı teşkilatı; yurt dışında sürekli veya geçici görev yapan, hizmet gereklerine ve ihtiyaçlarına göre kurulan aşağıdaki kuruluşlardan meydana gelir.

- a) Dış temsilcilik niteliğindeki diplomatik temsilcilikler ve konsolosluklar,



- b) Dış temsilcilikler bünyesindeki ihtisas birimleri,
- c) Dış temsilcilik niteliğinde olmayan yurt dışı teşkilatı.

Bakanlık Bağlı Kuruluşları:

Bağlı kuruluşlar bakanlığın hizmet ve görev alanına giren ana hizmetleri yürütmek üzere, bakanlığa bağlı olarak özel kanunla kurulan, genel bütçe içinde ayrı bütçeli veya katma bütçeli veya özel bütçeli kuruluşlardır.

Bağlı kuruluşların taşra teşkilatı;

- Bölge,
- İl,
- İlçe,

kuruluşları şeklinde veya doğrudan kendine bağlı olarak kurulabilir.

Bakanlık İlgili Kuruluşları:

İlgili kuruluşlar; özel kanun veya statü ile kurulan, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunların müessese ortaklık ve iştirakleri veya özel hukuki, mali ve idari statüye tabi, hizmet bakımından yerinden yönetim kuruluşları şeklinde düzenlenir.

Bakanlık Merkez Teşkilatı ile Bakanlık Bağlı Kuruluşlarının Düzenlenmesinde Uyulacak Esas ve Usuller:

- Genel Müdürlük, müstakil daire başkanlığı, danışma, denetim ve yardımcı birimlerin kurulması, kaldırılması, görev, yetki ve sorumlulukları kanunla düzenlenir.
- Diğer daire başkanlıkları ile şube müdürlükleri hizmetin özelliğine göre ilgili bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur, kaldırılır, aynı bakanlık içerisinde veya bakanlıklar arasındaki bağlantısı değiştirilir.
- Şeflik ve memurluklar ilgili hizmet birimi veya kuruluşun teklifi üzerine bakanlık onayı ile kurulur.
- Bir bakanlıkta birden fazla müsteşarlık kurulamaz.
- Bağlı kuruluşu ve taşra teşkilatı bulunan veya yürütmekle sorumlu oldukları hizmetler en az 3(üç) daire başkanlığı kurulmasını gerektiren anahizmet birimleri genel müdürlük, diğer anahizmet birimleri daire başkanlığı şeklinde teşkilatlandırılabilir.
- Bakanlık bağlı kuruluşları eliyle yürütülen hizmetler için bakanlık merkez teşkilatında ayrıca genel müdürlük düzeyinde anahizmet birimi kurulamaz. Ancak bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşlarının bakanlıktaki iş ve münasebetlerini yürütmek üzere bakanlık merkez teşkilatında birim kurulabilir.



- Danışma, denetim ve yardımcı birimler, özellik gösteren bakanlıklarca personel birimi hariç, genel müdürlük şeklinde teşkilatlandırılmazlar.
- Bakanlık merkez teşkilatının esas hizmet birimi şube müdürlüğüdür. Ancak şube müdürlüklerince yürütülen hizmetlerin kapsam ve özelliklerinin gerektirmesi halinde şeflik de kurulabilir.
- Bakanlık ve bağlı kuruluşların merkez teşkilatında 15 inci maddenin (a) ve (b) bendinde gösterilenler dışında hiyerarşik kademe teşkil edilemez. Ancak bağlı olan birim miktarı esas alınmak kaydıyla müsteşar, genel müdür ve anahizmet birimi niteliğindeki dairelerin başkanları için iki yardımcı kadrosu ihdas edilebilir. Zorunlu hallerde ilgili bakanlığın teklifi üzerine ortak kararname ile müsteşar yardımcılarının ve genel müdür yardımcılarının sayısı 5(beş)e kadar çıkarılabilir.
- Görev ve hizmetin nitelik ve niceliğine göre en az 3(üç) şube müdürlüğü bulunmadıkça daire başkanlığı, en az 3(üç) daire başkanlığı bulunmadıkça genel müdürlük kurulamaz. Şubeler ihtiyaca göre şefliklere ve memurluklara bölünebilir.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşları görev, yetki ve sorumlulukları dikkate alınarak başkanlık şeklinde teşkilatlandırılabilir.

Bakan Yardımcıları:

- Bakana (Millî Savunma Bakanı dahil) bağlı olarak Bakana ve Bakanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde Bakana yardımcı olmak üzere Bakan Yardımcısı atanabilir. Bakan Yardımcıları bu görevlerin yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludur.
- Bakan Yardımcıları Hükümetin görev süresiyle sınırlı olarak görev yapar; Hükümetin görevi sona erdiğinde, Bakan Yardımcılarının görevi de sona erer. Bakan Yardımcıları gerektiğinde Hükümetin görev süresi dolmadan da görevden alınabilir.
- Bakan Yardımcılarına en yüksek Devlet memuruna mali haklar kapsamında yapılan ödemelerin yüzde yüzeli (%150)si oranında aynı usul ve esaslar çerçevesinde aylık ücret ödenir.



ÇIKMIŞ SORULAR

1. İl Özel İdaresinin karar organı aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2011)

- A) İl Encümeni
- B) İl İdare Kurulu
- C) İl Genel Meclisi
- D) Vali

2. Aşağıdakilerden hangisi Türkiye Cumhuriyeti İdari yapısı içinde hizmet yönünden yerinden yönetim kuruluşları arasında yer almaktadır? (Müdürlük, 2011)

- A) Üniversiteler
- B) İl Özel İdareleri
- C) Belediyeler
- D) Bölge Müdürlükleri

3. Türkiye Cumhuriyeti idari yapısı içinde “Bakanlığın hizmet ve görev alanına giren ana hizmetleri yürütmek üzere, bakanlığa bağlı olarak özel kanunla kurulan, genel bütçe içinde ayrı bütçeli veya katma bütçeli özel bütçeli kuruluşlardır.” Şeklinde tanımlanan kuruluş aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2011)

- A) Mesleki kuruluş
- B) İlgili kuruluş
- C) Bağlı kuruluş
- D) Hizmetsel kuruluş

4. İl kuruluşlarında hangi hiyerarşik sıralama doğrudur? (Yukarıdan aşağıya doğru) (sağlık Bak. GYS, 2012)

- A) Şube müdürlüğü - memurluk - il müdürlüğü
- B) Vali - il müdürlüğü - şube müdürlüğü
- C) Şeflik - vali - şube müdürlüğü
- D) Vali - memurluk - şeflik



5. I-Baro

II- Ticaret Odası

III-Üniversiteler

IV-TRT

Yukarıdakilerden hangileri kamu kurumu niteliğinde ki meslek kuruluşlarındandır? (İç İşleri Bakanlığı Görevde Yükselme, 2013)

A) I-III

B) II-IV

C) I-II

D) III-IV

6. Aşağıdakilerden hangisi Bakanlık merkez teşkilatını oluşturan hiyerarşik kademe ve birimlerden değildir? (Müdürlük, 2009)

A) Memurluk

B) Genel müdürlük

C) Şube müdürlüğü

D) İhtiyaca göre kurulacak şeflik

7. İl idare kurulunda aşağıdakilerden hangisi yer almaz? (Müdürlük, 2009)

A) Defterdar

B) Hukuk işleri müdürü

C) Bayındırlık ve iskân müdürü

D) Nüfus ve vatandaşlık müdürü

8. Bakanlık merkez teşkilatında hiyerarşik kademeler dikkate alınmadığında aşağıdakilerden hangisi ihtiyaca göre kurulacak birimdir? (Güm. ve Tic. Bak. Gör. Yük.-2013)

A) Şeflik

B) Müsteşarlık

C) Şube Müdürlüğü

D) Kurul Başkanlığına bağlı Daire Başkanlığı



9. Türk kamu yönetimiyle ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır? (KPSS, 2012)

- A) Kuruluşu, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayanır.
- B) Bakanlıklar; merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurt dışı teşkilatından ve bağlı ve ilgili kuruluşlardan meydana gelir.
- C) Bakanlıkların, valiliklerin ve kaymakamlıkların ayrı tüzel kişilikleri vardır.
- D) Merkezî yönetimde işleyiş, yetki yoğunluğu ilkesine göre sağlanır ve hiyerarşi ilişkisi üzerinde yürür.
- E) İllerin idaresi, yetki genişliği esasına dayanır.

10. İlçelerin kurulması, kaldırılması, ad ve merkezlerinin belirtilmesi ve değiştirilmesi aşağıdakilerden hangisi ile gerçekleşir? (Adalet Bak. Gör. Yük.-2013)

- A) Kanun
- B) Yönetmelik
- C) Valilik onayı
- D) Bakanlar Kurulu Kararı
- E) İçişleri Bakanının onayı

11. Başbakan, Millî Güvenlik Kuruluna aşağıdakilerden hangisi katılmadığında başkanlık eder? (Müdürlük, 2006)

- A) İçişleri Bakanı
- B) Cumhurbaşkanı
- C) Genelkurmay Başkanı
- D) Kuvvet komutanları

12. Aşağıdakilerden hangisi belediye yönetiminin en üst karar organıdır? (Müd.Yrd., 2004)

- A) Belediye Başkanlığı
- B) Belediye Encümeni
- C) Belediye Meclisi
- D) İl Daimi Encümeni



13. Aşağıdakilerden hangisi kamu hizmetlerinin bir türü değildir? (Müd.Yrd., 2004)

- A) İdari kamu hizmetleri
- B) İktisadi kamu hizmetleri
- C) Sosyal kamu hizmetleri
- D) Siyasal kamu hizmetleri

14. Bakanlık merkez teşkilatı ile bağlı kuruluşlarda, şube müdürlüklerinin kurulmasını aşağıdakilerden hangisi teklif eder? (HSYK Gör. Yük.-2013)

- A) İlgili bakanlık
- B) Bakanlar Kurulu
- C) İlgili genel müdürlük
- D) Devlet Personel Başkanlığı

I- İl özel idareleri

II- Belediyeler

III- Köyler

IV- KİT

V- Üniversiteler

15. Hizmet yönünden yerinden yönetim kuruluşları içinde yer alanlar aşağıdakilerin hangisinde birlikte verilmiştir? (Adalet Bak. Gör. Yük.-2013)

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



1.C 2.A 3.C 4.B 5.C 6.A 7.D 8.A 9.C 10.A 11.B 12.C 13.D 14.A 15.B

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi merkezi idare organlarından birisi değil-dir?

- A) Bakanlıklar
- B) Bakanlar Kurulu
- C) Devlet Planlama Teşkilatı
- D) Sanayi ve Ticaret Odaları
- E) Bakanlıklar

2. Aşağıdakilerden hangisi, Milli Güvenlik Kurulunun üyesi değildir?

- A) Meclis Başkanı
- B) İçişleri Bakanı
- C) Dışişleri Bakanı
- D) Adalet Bakanı
- E) Başbakan Yardımcıları

3. Aşağıdakilerden hangisi İl İdare Kurulu'nun üyesi değildir?

- A) Emniyet Müdürü
- B) Milli Eğitim Müdürü
- C) Bayındırlık Müdürü
- D) Defterdar
- E) Hukuk İşleri Müdürü

4. Yeniden köy kurulması, adının ya da yerinin değiştirilmesi kararını verme yetkisi aşağıdaki yollardan hangisi sonucunda gerçekleşir?

- A) Kanun yoluyla
- B) Bakanlar kurulu kararıyla
- C) İçişleri Bakanlığı kararıyla
- D) Valilik kararıyla
- E) Cumhurbaşkanının kararıyla



5. “İllerde valilerin merkeze danışmadan bazı yetkiler kullanması” aşağıdaki kavram ya da durumlardan hangisi ile ilgilidir?

- A) Yetki aktarımı
- B) Yetki devri
- C) İmza devri
- D) Vesayet yetkisi
- E) Yetki genişliği

6. Kamu iktisadi teşebbüslerinin kurulması aşağıdakilerden hangisinin kararı ile olur?

- A) İçişleri Bakanlığı
- B) Bakanlar Kurulu
- C) Maliye Bakanlığı
- D) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
- E) Ekonomi Bakanlığı

7. I- Belediye Encümeni
II- Belediye Meclisi
III- Belediye Başkanı

Yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri belediyenin yürütme organını oluşturur?

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

8. Sermayesinin tamamı İDT veya KİK' e ait işletme ya da işletmeler topluluğuna ne ad verilir?

- A) İktisadi Devlet Teşekkülü
- B) Kamu İktisadi Kuruluşu
- C) Bağlı Ortaklık
- D) Müessese
- E) İştirak



9. İdare mahkemelerinin tek hâkimle verdikleri nihai kararlara karşı aşağıdaki mahkemelerden hangisine karşı itiraz edilebilir?

- A) Danıştay
- B) Yargıtay
- C) Anayasa Mahkemesi
- D) Uyuşmazlık mahkemesi
- E) Bölge İdare mahkemesi

10. Merkezi idarenin yerel yönetimler üzerinde sahip olduğu denetim yetkisine ne ad verilir?

- A) Yetki devri
- B) Vesayet
- C) Hiyerarşi
- D) Yetki genişliği
- E) İmza Hakkı

11. Belediyeler ile il özel idarelerinin seçimle gelen organlarının, organlık sıfatlarını kaybetmeleri aşağıdakilerden hangisinin kararı ile olur?

- A) Danıştay
- B) İçişleri Bakanı
- C) Bakanlar Kurulu
- D) Bölge İdare Mahkemesi
- E) Maliye Bakanlığı

12. Aşağıdakilerden hangisi köy yönetiminin doğal üyelerinden birisidir?

- A) Muhtar
- B) Köy İltkoku Müdürü
- C) Aza
- D) Köyün sağlık görevlisi
- E) Köy derneği başkanı



- I. İçişleri Bakanlığı
II. Çevre ve Orman Bakanlığı
III. TBMM
IV. Bakanlar Kurulu

13. Yukarıda verilen T.C.'nin idari yapı unsurlarından hangisi ya da hangileri merkezi yönetim içerisinde yer almamaktadır?

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

14. Aşağıdakilerden hangisi yerel yönetimlerin faydaları arasında yer almaz?

- A) Yerel yönetimler, merkezi yönetimin iş yükünü hafifletmektedir.
B) Yerel yönetimler, merkezi yönetimin vesayeti altında çalışmaktadır.
C) Yerel yönetimler, güçlü merkezi hükümete karşı bir fren ve denge vazifesi görmektedir.
D) Yerel yönetimler, kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.
E) Yerel yönetim organlarının tüm üye ve yöneticileri, o yöre halkından seçilmektedir.

15. İl Genel Meclisi ile ilgili aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) İl Genel Meclisi başkanı üyeler arasından seçilir.
B) İl özel idaresinin genel karar organı niteliğindedir.
C) Valiliğin bütçesini kabul etmek ve onaylamak, İl Genel Meclisinin görevleri arasındadır.
D) Üyelerin görev süresi beş yıldır.
E) Üye sayısı, o il içindeki ilçe sayısına ve ilçelerin nüfusuna göre değişir.



1.D 2.A 3.A 4.C 5.E 6.B 7.C 8.D 9.E 10.B 11.A 12.B 13.D 14.E 15.C



Protokol Kuralları



Milli Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



PROTOKOL KURALLARI

- Protokol; resmi ilişkilerde, törenlerde ve diğer etkinliklerde öncelik ve davranış sırasının düzenlenmesidir. Söz konusu kurallara uyulması nezaket açısından gereklilik, protokol açısından ise zorunludur.
- Protokolde kimse kendi değildir, unvanı ve temsil ettiği makam önemlidir.
- Protokol kuralları; kamusal yaşamdaki her türlü yazışma, toplantı, ziyaret, görüşme, konferans, davet vs uyulması gereken törensel ve biçimsel kurallar bütünüdür.
- Protokol kuralları; yöneticilerin makam odaları, resmi otomobiller, törenler, toplantılar ile resmi davet ve ziyafetlerde tam olarak uygulanır. Protokol kuralları yazılı, sözlü ve yüz yüze iletişimde de uygulanmaktadır.
- Sosyal alanda görgü ve nezaket kuralları; kamusal alanda resmi protokol kuralları uygulanır.
- Vatandaşların kamu hizmetlerinden faydalandıkları resmi alanlara protokol bakımından “sosyal alan” denilmektedir.

Protokol kurallarını oluşturan öğeler;

- **Hukuksal kurallar:** Anayasa, Milletlerarası Anlaşmalar, Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerdir.
- **Yönetmelik Kurallar:** Yönerge ve Genelgelerdir.
- **Milli Normlar:** Tarihsel ve Milli Değerlerdir.
- **Örgütsel Normlar:** Kurum Kültürü ve Kurumsal Değerlerdir.
- **Toplumsal Normlar:** Toplumsal Davranış Kurallarıdır.

Protokolde Temel İlkeler

- **Saygı ve nezaket**
- **Öncelik-Sonralık sıradüzeni (öndegelme):** Protokol sıralamasında hiyerarşik açıdan önde yer alma hakkıdır. Sıralama dikey olarak yapılır.
- **Öncegelme:** Protokolde, eşdüzey statülü kişilerden kıdemli olanın önce gelmesi esastır. Sıralama yatay olarak yapılır.
- **Temsil:** Protokolde kişi kendini değil, unvanını ve kurumunu temsil eder. Kamusal alanda; kurum amiri, yönetici vekili, kurum temsilcisi ve yöneticinin eşi temsil hakkına sahiptir.
- **Düzey eşitliği ve denklik:** Kamusal, siyasal ve toplumsal alanda temsilcinin muhatabı kendi dengidir.
- **Karşılıklılık**



Protokolde Temel Öğeler

- **Düzen (Organizasyon):** Tören ve törensel etkinliklerin, resmi davet ve ziyafetlerin organize edilmesi.
- **Kılık-kıyafet:** Protokolde resmi kıyafetler; erkeklerde sivil olarak koyu renk takım elbise (frak, smokin vb); bayanlarda tayyör (gece davetinde tuvalet)' dir.
- **Davranışlar:** Yönetici ve görevli, kamusal davranış (saygı ve nezaket kuralları) bilgisine sahip olmalı ve bunları uygulamalıdır.
- **Konuşmalar:** Protokol konuşmalarında sıra asttan üst'e doğrudur. Açılış konuşmasını ev sahibi son konuşmayı onur konuğu yapar.
- **Mekan, Eşya ve malzemeler:** Protokolün uygulandığı mekanlarda (makam odası, toplantı ve tören alanları, salon vs) kullanılan eşya ve malzeme kurumun niteliğine ve protokole uygun olmalıdır.
- **İkramlar:** Yapılan ikramlar hem yönetici ve kurumun düzeyini hem de konuklara verilen önem ve değerini bir göstergesidir.
- **Hediyeler**

Protokol Türleri

Başlıca protokol türleri; Devlet protokolü, Siyasi, Mülki, Adli, Diplomatik, Askeri, Akademik, Dini, Sosyal ve Kurumsal protokol olarak sıralanabilir.

a. Devlet (Başkent) Protokolü

1. Cumhurbaşkanı
2. TBMM Başkanı
3. Başbakan
4. Genelkurmay Başkanı
5. Ana Muhalefet Partisi Başkanı
6. Eski Cumhurbaşkanı
7. Anayasa Mahkemesi Başkanı
8. Başbakan Yardımcıları
9. Yargıtay Birinci Başkanı
10. Danıştay Başkanı
11. Diyanet İşleri Başkanı

b. Bakanlar Kurulu Protokolü

1. Başbakan
2. Başbakan Yardımcıları (4 adet)
3. Adalet Bakanı
4. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı
5. Avrupa Birliği Bakanı
6. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı
7. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı



8. Çevre ve Şehircilik Bakanı
9. Dışişleri Bakanı
10. Ekonomi Bakanı
11. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı
12. Gençlik ve Spor Bakanı
13. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanı
14. Gümrük ve Ticaret Bakanı
15. İçişleri Bakanı
16. Kalkınma Bakanı
17. Kültür ve Turizm Bakanı
18. Maliye Bakanı
19. Milli Eğitim Bakanı
20. Milli Savunma Bakanı
21. Orman ve Su İşleri Bakanı
22. Sağlık Bakanı
23. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanı

- Bugün için Türkiye Cumhuriyetinin Bakanlar Kurulu üye sayısı 26'dır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Törenleri, başkentte Dışişleri Bakanlığının; Ankara dışında İçişleri Bakanlığının koordinatörlüğünde düzenlenir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Törenleri Milli Eğitim Bakanlığının koordinatörlüğünde düzenlenir.
- 29 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Törenleri Gençlik ve Spor Bakanlığının koordinatörlüğünde düzenlenir.
- Mahalli Kuruluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler İçişleri Bakanlığının koordinatörlüğünde düzenlenir.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Törenleri de Genelkurmay Başkanlığının koordinatörlüğünde düzenlenir.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 28 Ekim günü saat 13.00'te Başkentte yapılan yirmibir pãre top atışı ile başlar ve 29 Ekim günü saat 24.00'te son bulur.
- Türkiye'nin içinde ve dışında Devlet adına yalnız 29 Ekim günü tören yapılır.



- Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 23 Nisan günü saat 08.00'de başlar ve saat 24.00'te son bulur.
- Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı 19 Mayıs günü, Atatürk'ün 19 Mayıs 1919'da Samsun'da karaya çıktığı saat olan 07.00'de başlar ve saat 24.00'te son bulur.
- Zafer Bayramı, 30 Ağustos günü saat 07.00'de başlar ve saat 24.00'te son bulur. Saat 12.00'de Başkentte yirmibir pâre top atışı yapılır.

c. Taşra (İl, İlçe) Protokolü

1. Mahallin En Büyük Mülki İdare Amiri (İlde Vali, İlçede Kaymakam)
 2. TBMM üyeleri
 3. Mahallin en büyük komutanı, general ve amiraller, garnizon komutanı
 4. Büyükşehir belediye başkanı, bakan yardımcısı, il belediye başkanı
 5. Cumhuriyet başsavcısı, adli yargı adalet komisyonu başkanı, bölge adliye ve bölge idare mahkemesi başkanları, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcısı, idare ve vergi mahkemeleri başkanları, üniversite rektörleri, baro başkanı
 6. Vali yardımcıları, kaymakamlar, il genel kolluğunun en üst amirleri, il genel meclisi başkanı ile ilçe belediye başkanları, başlıcalarıdır.
- İl ve ilçelerde kutlanan ulusal bayram ve kurtuluş günlerinde, halkı selamlama tören geçidi; mülki amir ortada, garnizon komutanı sağında, belediye başkanı da solunda olacak şekilde ve ayakta gerçekleştirilir.

Kamusal ve Sosyal Yaşamda Temel Bazı Protokol Kuralları

- Kurumlararası yazışmalarda denklik esastır.
- Resmi yazışmalarda "rica etmek" emretmeyi ifade eder. Üst, yazışmada rica eder. "Arz etmek" ise talep etmeyi ifade eder. Eşit ve üst düzey makamlara arz edilir. Ast ve üst kuruluşlara dağıtımlı olarak gönderilecek yazılar "arz ve rica" ederek tamamlanır. Dış kuruluştan adli ve askeri kuruluşlara yazılan resmi yazılar "arz ederim" ifadesi ile tamamlanır.
- Önemli yazılar lacivert mürekkepli dolma kalem ya da imza kalemi ile atılır.
- Resmi yazılar A4 kağıda, Times New Roman yazı tipi ve 12 punto ile, 1,25 mm içeriden paragraf yapılarak yazılır.
- Yöneticinin makamına girildiğinde veya çıkılırken tokalaşmak için üst el uzatması beklenmelidir.



Protokol Kuralları

- Yönetici buyur ettikten sonra oturulmalı, yönetici yer göstermemişse solunda kalacak şekilde oturulmalıdır. Yöneticinin makamına birden çok kişi giriyorsa, kıdem sırasına göre oturulur. En üst, masaya ve yöneticiye en yakın oturmalıdır.
- Üst yönetici bina kapısında, eş düzeydeki konuk daire/okul kapısında, ast konuk ise oda kapısında karşılanır ve uğurlanır.
- Karşılama üstler önde, uğurlamada sondadır.
- Kamusal alanda ast ve üst'ler arasındaki protokol ilişkileri iki alttaki personel ve iki üstteki yönetici arasında başlar.
- Resmi ziyaretler kısa tutulmalıdır. Resmi ziyaret için en uygun zaman sabah 10:00-11:00; öğleden sonra ise 15:00 -17:00 saatleri arasıdır. Resmi ziyaretler 15-20 dakikayı geçmemelidir.
- Protokolde; otururken, ayakta dururken veya yürürken üst sağda, ast onun solunda bulunur. Birden fazla ast'ın olduğu durumda yürüyüş ve oturma düzeninde üst ortada bulunur. En kıdemli ast üst'ün sağında ikinci ast üst'ün solunda olacak şekilde oturma düzeni oluşturulur.
- Ziyaret sırasında üst; yeni konu açmaz ve başka işlerle meşgul olmaya başlarsa, ayağa kalkarak "teşekkür ederim" derse görüşmenin bittiği anlaşılmalı ve izin alınarak ayrılmalıdır.
- Toplantı ve davetlerde açılış konuşmasını ev sahibi yapar. Telgraflardan yalnızca, onur konuğunun üstünde olanların mesajları, açılış konuşmasının ardından program sunucusu tarafından okunur.
- Resmi açılışlar en üst tarafından yapılır. Toplantı ve törenlerde konuşma sırası asttan üste doğrudur.
- Konuşmaya başlarken ve bitirirken; üstlere, eş düzeydekilere ve hanımlara "saygılar" sunularak; astlara "iyi günler " dileyerek söze giriş yapılır.
- Üst ile telefonla konuşurken, Üst'ün telefonu kapatması beklenmelidir. Diğer durumlarda telefonu kim açmışsa o kapatır.
- Zorunlu olunmadığı sürece, kimseye saat 09.00'dan önce veya 22.00'dan sonra telefon edilmemelidir.
- Resmi araçlarda protokol, makam aracının arka sağ tarafıdır. Resmi araca binme ve inme önceliği üstündür.
- Hanımlarda resmi kıyafet tayyör (gece resmi kıyafeti ise uzun etek-tuvalettir), erkeklerde ise bağcıklı siyah ayakkabı ve siyah çorap; lacivert/siyah üç düğmeli ya da kruvaze takım elbise; manşetli beyaz gömlek ve kravattır.
- Hanımların giyiminde tek renk resmi, iki renk yarı resmi, üç renk sosyal ortamlara uygun giyim tarzıdır. Erkeklerde ise iki renk resmi, üç renk yarı resmidir.



• Kıyafet renginin anlamları şöyle kabul edilir: Lacivert takım elbise inandırıcılığı; Siyah asalet, güç ve olgunluğu; Beyaz temizliği ve saflığı, kararlılığı ve sürekliliği; Gri kısmen ciddiyeti ve sakinliği; Kahve-rengi ise gizlenmeyi ve pasifliği temsil eder. Ast üst'e, yeni gelen mevcut olanlara tanıştırılır.

• 10 Kasım günü Türkiye'de ve dış temsilciliklerimizdeki resmi ve milli binalarda yas alameti olarak yarıya çekilir. Yarıya indirilecek bayrak, önce gönderin tepesine kadar çekilir, sonra yavaş yavaş yarı seviyesine yakın bir yere kadar indirilir. Türkiye Büyük Millet Meclisindeki bayrak hiçbir zaman, Anıtkabirdeki ise 10 Kasım dışında indirilmez.

• İki kişi tanıştırılırken, Küçük büyüğe, Erkek kadına, Tek kişi topluluğa, Sonra gelen, önce gelene, Medeni duruma göre, Rütbeye göre, Samimiyete göre dikkat edilmelidir.

- Yaşça ve mevkice üstün olan kim ise onun el uzatması beklenir.
- Her zaman ast üstü selamlar

Kamusal Yaşamda Ziyaret Türleri

Kamusal yaşamda ziyaretler 3 şekilde gruplandırılabilir. Bunlar:

- a. Resmi Ziyaretler (Göreve başlama ziyareti, Veda ziyareti)
- b. Yarı Resmi Ziyaretler (İş ziyareti, Tebrik ziyareti, Nezaket ziyareti)
- c. Sosyal Ziyaretler (Bayram ziyareti, Hasta ziyareti, Başsağlığı ziyareti)



ÇIKMIŞ SORULAR

1. Telefon konuşmalarında genel görgü kurallarına göre hangisi doğrudur? (Emlak Danışmanlığı- 2013)

- A) Telefon zili çalınca ahizeyi eline alan kişi bekler, telefon ile arayan önce konuşmalıdır
- B) Cep telefonlarının; ders, tiyatro, toplantı vb. zamanlarda sessiz konuma alınması yeterlidir
- C) Telefon konuşmaları sohbet aracıdır, zaman sınırlaması olmadan konuşulmalıdır
- D) Telefon ile arayanın, karşısındakine kendini tanıtmaması gerekir

2. Resmî taşıtlarda oturma düzeni ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (Müdürlük, 2009)

- A) Makam sahibi daima arka sağ koltuğa oturur.
- B) Makam sahibinin yardımcısı ön sağ koltuğa oturur.
- C) Makam otomobilinde arka sol koltuğa koruma görevlisi oturur.
- D) Makam sahibi otomobilde olmadığında makam sahibinin eşi arka sağ koltuğa oturur.

3. Protokol ve görgü kurallarına göre aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (Müdürlük, 2009)

- A) Selamlamada üst astı, bayan erkeği selamlar.
- B) Tanışmada, bulunanlar, yeni gelenlere tanıştırılır.
- C) Bir toplantıda önce ev sahibi, sonra ev sahabe si selamlanır.
- D) Erkek, bir bayanla tanıştırdığında bayan elini uzatmadan erkek elini uzatmaz.

4. Aşağıdakilerden hangisi protokolün tanımını tam olarak açıklamaktadır? (TİGEM GYS,2012)

- A) Sosyal alanda saygı ve nezaket kurallarıdır.
- B) Resmi törenlerde uygulanan hiyerarşik sıralamadır.
- C) Kamusal alanda bütün törenler ve etkinliklerde uygulanması gereken kurallar bütünüdür.
- D) Bir kişiye ya da kuruma gereken önemi ve değeri vermemek ya da gereğinden fazla önem ve değer vermektir.



5. Protokol kuralları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Müdürlük, 2011)

- A) Taktim ve tanıştırmalar daima ayakta olur. Tanıştırma yapılırken en güzel kural, ast üste, küçük büyüğe ve bay bayana taktim edilir.
- B) Toplantı, tören ve konuşmalar daima üstten alta doğru yapılır. En üst makamı temsil eden kişi en önce konuşur.
- C) Konuşmalar sırasında, genellikle astlar teknik ve ayrıntılı konuları, üstler ise stratejik ve politik konuları dile getirirler.
- D) Yürüme ve oturma sırasında, amirin yeri sağ, memurun yeri sol taraftır.

6. I- Konuşmacıları taktim sırasında, önce konuşmacının kurumu ve/veya ünvanı varsa akademik sanı ya da rütbesi, sonra "sayın" sözcüğü eklenerek adı ve soyadı söylenir.

II- Taktimde, ast konuşmacıları kürsüye davet ederken "...davet ediyorum" üst konuşmacıları ve onur konuklarını davet ederken "...teşriflerini arz ediyorum" demek uygundur.

III- Törenlere çağrılı olduğu halde katılmayanların telgraflarından yalnızca törendeki onur konuşunun üstünde olanların mesajları, açılış konuşmasından sonra program sunucusu tarafından okunur. Onur konuşu ile eş düzeyde olanlardan telgraf çekenlerin sadece adı, soyadı ve/veya ünvanları zikredilir. Onur konuşunun altında olup telgraf çekenlerin hepsine teşekkür edilir.

Törenlerde taktim, hitap ve konuşma kuralları ile ilgili olarak doğru olanlar aşağıdakilerden hangisinde bir arada verilmiştir? (Müdürlük, 2011)

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

7. Aşağıdakilerden hangisinde Türkiye Cumhuriyeti Devlet Protokol Listesine göre sıralama doğru verilmiştir? (TİGEM GYS, 2012)

- A) Cumhurbaşkanı-Başbakan-TBMM Başkanı-Genel Kurmay Başkanı-Ana Muhalefet Partisi Başkanı
- B) Cumhurbaşkanı- TBMM Başkanı- Başbakan-Genel Kurmay Başkanı-Ana Muhalefet Partisi Başkanı
- C) Cumhurbaşkanı- TBMM Başkanı- Başbakan- Ana Muhalefet Partisi Başkanı-Genel Kurmay Başkanı
- D) Cumhurbaşkanı-Başbakan-TBMM Başkanı- Ana Muhalefet Partisi Başkanı-Genel Kurmay Başkanı



8. Aşağıdakilerden hangisi, son kurulan bakanlıklardan değildir? (PMYO, 2012)

- A) Bayındırlık ve İskân
- B) Aile ve Sosyal Politikalar
- C) Kalkınma
- D) Avrupa Birliği
- E) Ekonomi

9. Resmi törenlerde uyulması gereken protokol kurallarına göre aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (TİGEM GYS, 2012)

- A) Asaleten görev yapan yönetici protokolde yer aldığında vekil yönetici de protokolde yer alır.
- B) Kurumdan emekli olmuş ya da ayrılmış yöneticiler; görevde bulunan kurum yöneticisinden sonra, yönetici yardımcısından önce gelir.
- C) Bir törene yönetici adına temsilci olarak katılan personel protokolde temsil ettiği yöneticinin unvanına göre uygun yere oturur.
- D) Eski genel müdür, müşavir olup emekli olursa protokolde emekli müşavir unvanına uygun bir yere oturur.

10. Aşağıdakilerden hangisi toplantı masa düzenleri arasında yer almaz? (TİGEM GYS, 2012)

- A) E düzeni
- B) T düzeni
- C) Oval düzen
- D) U düzeni

11. İmza Protokolü'ne göre aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (TİGEM GYS, 2012)

- A) Müdür imzasıyla gelen bir yazı müdür imzasıyla; genel müdür imzasıyla gelen bir yazı Genel müdür imzasıyla cevaplandırılır.
- B) Kurumlar arası yazışmalarda imza konusunda düzey eşitliği ve denkliği esastır.
- C) Çift imzada önce üst, sonra ast unvan yazılır.
- D) İmza daima ad ve soyadın üstüne atılır.



12. Bayrak Protokolü ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (TİGEM GYS, 2012)

- A) İkiden çok Devlet Bayrağının, Türk Bayrağı ile beraber çekilmesi durumunda Türk Bayrağı ortada yer alır.
- B) Resmi konferans ve toplantılarda Bayrak konuşmacının sol tarafına konur.
- C) Birden çok resmi dairenin olduğu binada tek Türk Bayrağı çekilir.
- D) 10 Kasımda bütün resmi dairelerde Bayrak yarıya çekilir.

1. D 2. A 3. D 4. C 5. B 6. D 7. B 8. A 9. B 10. A 11. C 12. C



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi protokolün temel öğelerinden değildir?

- A) Bayanların protokolde tayyör giymesi
- B) Protokol konuşmalarında sıra üstten asta doğrudur
- C) Üst ile telefonla konuşurken, Üst'ün telefonu kapatması beklenir.
- D) Açılış konuşmasını ev sahibi son konuşmayı onur konuğu yapar
- E) Yaşça ve mevkiye üstün olan kim ise onun el uzatması beklenir.

2. Aşağıdakilerden hangisinde, resmi araçlarda protokol kurallarına göre, protokol koltuğu doğru olarak verilmiştir?

- A) Sağ ön koltuk
- B) Arka orta koltuk
- C) Sağ arka koltuk
- D) Sol arka koltuk
- E) Sol ön koltuk

3. Devlet (Başkent) Protokolünün uygulandığı bir törende, sıradüzeninde Başbakanın sonra aşağıdakilerden hangisi yer alır?

- A) Genelkurmay Başkanı
- B) TBMM Başkanı
- C) Bakanlar Kurulu Üyeleri
- D) Cumhurbaşkanı
- E) Anamuhalefet Partisi Başkanı

4. Aşağıda verilen protokol kuralları ile ilgili bilgilerden hangisi doğru değildir?

- A) Üniversite rektörü il protokolünde belediye başkanından sonra yer alır.
- B) Devlet protokolünde eski Cumhurbaşkanları ana muhalefet partisi başkanından hemen önce gelir.
- C) Protokolde birey, kurumunu temsil eder.
- D) Konuşma ve törenlerde, konuşma sırası asttan üste doğru yapılır.
- E) Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 23 Nisan günü saat 08.00'de başlar ve saat 24.00'te son bulur.

5. Yönetimde temel iletişim kurallarıyla ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Üstlere "Ali Bey, Müdür Bey" diye akranlara ya da astlara "beyefendi/hanımfefendi" diye hitap edilmelidir
- B) Telefon görüşmelerinde telefonu kapatma hakkı asta ya da telefon edilene aittir.
- C) Görevden ayrılmalarda astlara veda ziyareti yapılmalıdır.
- D) Üstlerin makamında oturacağınız koltuk işaret etmediği sürece masaya en yakın sağ (üste göre sol) koltuktur.
- E) Üst yönetici bina kapısında karşılanır ve uğurlanır.

6. Resmi yazılarda kullanılacak yazı tipi ve punto eşleşmesi aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Verdana yazı tipi – 14 punto
- B) Monotype Corsiva yazı tipi – 12 punto
- C) Tahoma yazı tipi – 10 punto
- D) Arial yazı tipi ve 12 punto
- E) Times New Roman yazı tipi – 12 punto



7. “Bir üst yöneticinin makamına girildiğinde yönetici buyur ettikten sonra oturulmalı, yönetici yer göstermemişse şekilde oturulmalıdır.” ifadesinin doğru tamamlanabilmesi için boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) yanında olacak
- B) solunda kalacak
- C) sağında kalacak
- D) karşısında olacak
- E) önünde olacak

8. Aşağıda verilen protokol kuralları ile ilgili bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Üniversite rektörü il protokolünde belediye başkanından sonra yer alır.
- B) Konuşma ve törenlerde, konuşma sırası asttan üste doğru yapılır.
- C) Devlet protokolünde Anamuhalefet partisi başkanı Dışişleri Bakanından sonra yer alır.
- D) Protokolde kişi kendini değil, kurumunu temsil eder.
- E) Saygı ve nezaket protokolde temel ilkelerdendir.

9. Aşağıdaki resmi yazışma türlerinden hangisi “arz ve rica” ederek tamamlanır?

- A) Ast ve üst kuruluşlara dağıtımli olarak gönderilecek yazılar
- B) Eşit ve üst düzey makamlara yazılan yazılar
- C) Ast düzey kuruluşlara yazılan yazılar
- D) Dış kuruluştan Adli ve Askeri kuruluşlara yazılan yazılar
- E) Üst düzey makamlara yazılan yazılar

10. Başkent Protokolünün uygulandığı bir törende, sıradüzeninde aşağıdakilerden hangisi diğerlerinden sonra yer alır?

- A) Anayasa Mahkemesi Başkanı
- B) Eski Cumhurbaşkanı
- C) Genelkurmay Başkanı
- D) Başbakan Yardımcısı
- E) Ana Muhalefet Partisi Başkanı



11. “Türkiye'nin içinde ve dışında Devlet adına yalnızgünü tören yapılır.” ifadesinin doğru olabilmesi için boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) 29 Ekim
- B) 29 Mayıs
- C) 23 Nisan
- D) 30 Ağustos
- E) 1 Ocak

12. Protokol kurallarının oluşmasında aşağıdakilerden hangisi etken değildir?

- A) Anayasa
- B) Uluslar arası antlaşmalar
- C) Askeri kanunlar
- D) Toplumsal değerler
- E) Kurum Kültürü

13. Ankara dışında kutlanan 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı törenleri aşağıdakilerden hangisinin koordinesinde yapılır?

- A) Dışişleri Bakanlığının
- B) Milli Eğitim Bakanlığının
- C) Gençlik ve Spor Bakanlığının
- D) İlgili İl Valiliğinin
- E) İçişleri Bakanlığının

14. Aşağıdakilerden hangisi kamusal yaşamdaki yarı resmi ziyaret türlerindedir?

- A) Göreve başlama ziyareti
- B) Bayram ziyareti
- C) Hasta Ziyareti
- D) Tebrik ziyareti
- E) Veda ziyareti



15. Aşağıdaki törenlerden hangisi Genelkurmay Başkanlığının Koordinatörlüğünde yapılır?

- A) 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Törenleri
- B) Mahalli Kuruluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler
- C) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- D) 29 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Törenleri
- E) 30 Ağustos Zafer Bayramı Törenleri



1. B 2. C 3. A 4. B 5. D 6. E 7. B 8. C 9. A 10. D 11. A 12. C 13. E 14. D 15. E

Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILÂP TARİHİ

OSMANLI DEVLETİ'NİN SİYASİ DÖNEMLERİ

a- Kuruluş Dönemi (1299-1453)

Kuruluşundan Fatih Sultan Mehmed'in İstanbul'u fethine kadarki dönemdir.

b- Yükselme Dönemi (1453-1579)

İstanbul'un fethinden, Vezir Sokullu Mehmed Paşa'nın ölümüne kadarki dönemdir.

c- Duraklama Dönemi (1579-1699)

Sokullu Mehmed Paşa'nın ölümünden, Karlofça Antlaşmasına kadarki dönemdir.

d- Gerileme Dönemi (1699-1792)

Karlofça Antlaşmasından Yaş Antlaşmasına kadarki dönemdir.

e- Dağılma ve Parçalanma Dönemi (1792-1918)

Yaş Antlaşmasından Mondros Antlaşmasına kadarki dönemdir.

c. Duraklama Dönemi (1579-1699)

Osmanlı Devleti'nin duraklama nedenleri şunlardır:

Merkezi Yönetimin Bozulması

Bu dönemki şehzadelerin sancaklara gönderilmesinden dolayı, yeterli tecrübeye sahip olmadan devletin başına geçmeleri.

- Tahta çıkan bazı padişahların devlet işlerinde ilgisiz kalmaları merkezi yönetimin bozulmasına ve sonuçta yeni güç odaklarının ortaya çıkmasına neden olmuştur.

- Saray kadınlarının yönetimde etkin olması
- Önemli makamlara rüşvet ve iltimasla yeteneksiz kişilerin getirilmesidir.

Maliyenin Bozulması

- Coğrafi keşiflerin sonucunda yeni yolların bulunmasıyla İpek ve Baharat yollarının önemini kaybetmesi, gümrük gelirlerinin azalması.

- Kapitülasyonların artması
- Vergilerin artmasıyla köylerdeki insanların vergilerini ödememesi ve tarımsal üretimi bırakması

- Ulufe ve Cülus bahşişlerinin artması



- Coğrafi keşiflerin sonucunda altın ve gümüşün Osmanlı ülkesine çok fazla girmesi ve Osmanlı parasının değer kaybetmesidir.

Ordu ve Donanmanın Bozulması

- III. Murat döneminden itibaren kapıkulu ocaklarına çok fazla asker alınması
- Yeniçerilerin askerlik dışında işlerle uğraşmaları ve siyasallaşan yeniçerilerin devlet yönetimine müdahale etmeleri
- İltizam sisteminin yaygınlaşmasıyla Tımar Sisteminin bozulması ve eyaletlerdeki asker yetiştirilmesinin azalması.
- Avrupadaki harp alanındaki teknolojileri takip edememeleri

Eğitim Sisteminin Bozulması

- Osmanlı eğitiminin temeli olan Medreselerin Avrupa'da meydana gelen yenilikleri takip edememesi
- Medreselerdeki pozitif bilimlerin müfredattan çıkarılması
- Beşik ulemalığının ortaya çıkması (Beşik Ulemalığı'na göre "Alim'in oğlu alimdir.")
- Medrese eğitimi görmemiş pek çok kişiye ilmi makamlara iltimasla atamalar yapılması

Osmanlının, iç nedenlerinden başka, Avrupa'da gelişen bilim ve tekniklere ayak uyduramaması da duraklamada önemli bir yer teşkil etmektedir.

d. Gerileme Dönemi (1699-1792)

Gerileme Dönemi siyasi olayları;

- Osmanlı-Rus ilişkileri; Prut Antlaşması (1711)
- Osmanlı-Venedik ve Avusturya Savaşları; Pasarofça Antlaşması (1718)
- Osmanlı-Rusya ve Avusturya Savaşları; Belgrad Antlaşması (1739)
- Osmanlı-Rus ve Avusturya Savaşları; Zistovi Antlaşması (1791) ve Yaş Antlaşması (1792)
- Osmanlı-Fransa ilişkileri



e. Yüzyıl Islahatları

Lale Devri

Osmanlı tarihinde Pasarofça Antlaşmasından sonra Patrona Halil isyanına kadar ki geçen döneme Lale Devri (1718-1730) denilmiştir. İsmi ünlü Lale bahçelerinden alan bu dönemde yapılan eğlenceler ve israflar fakir halkın tepkisine yol açmıştır. Bu dönemde girilen İmar ve Kültür faaliyetlerinde Avrupa medeniyetinin tesirleri hemen kendini gösterir. Bu dönemde;

- Avrupa'nın önemli merkezlerine ilk defa geçici elçilikler kuruldu.
- İbrahim Müteferrika ile Said Çelebi'nin teşebbüsleriyle İstanbul'da ilk defa Türk matbaası kuruldu. Dini kitapların basılmaması şartıyla coğrafya ve edebiyata ait kitaplar basılmıştır. Böylece matbaanın kurulması Batı'daki gelişmelerin takip edilmesine ve yeniliklerin yayılmasına imkan vermiştir.
- Yeniçerilerden oluşan itfaiye örgütü kurulmuştur. (Tulumbacılar)
- Doğu klasiklerinden bazı eserler Türkçe'ye tercüme edilmiştir.
- Kütüphaneler açılmıştır.
- Çiçek aşısı getirildi.
- Resim, minyatür, edebiyat ve azda olsa bilim alanında gelişmeler olmuştur.
- Avrupa'nın Rokoko ve Banoda tarzı örnek alınarak mimari eserler yapıldı.

I. Mahmut

- Humbaracı ve Topçu Ocaklarının Batı tarzında teşkilatlandırılmasına girişilmiştir.
- Askerlik sahasındaki yenileşme hareketleri başlangıçta mühendislerin sonradan Avrupa'lı uzmanların idaresinde yürütülmüştür.
- Aslen Fransız olan Humbaracı Ahmet Paşa Topçu Ocağının modernleştirilmesiyle görevlendirilmiştir.
- Subay yetiştirmek amacıyla Kara Mühendishanesi kurulmuştur.

III. Mustafa

- Maliyede ıslahat yapılmış ve iç borçlanmaya gidilmiştir.
- Deniz subayı yetiştirmek amacıyla Deniz Mühendishanesi kurulmuştur.
- Sürat topçu ocağı kurulmuştur.



I. Abdülhamit

- Topçu Ocağı'na bağlı Sürat Topçuları teşkilatı geliştirilerek mevcudunu artırmıştır.
- Lağımıcı ve Humbaracı Ocaklarının gelişmesi sağlanmıştır.
- Tıvarda düzenlenmeye geçilmiş ve yeniçerilerin sayımı yapılmıştır.

III. Selim

- Yaptığı yeniliklerle köklü bir reformcu niteliği taşıyan ve bunu kavrayan ilk padişah'tır.
- Fransa, İsveç ve İngiltere'den değişik dallarda uzman subaylar getirilmiştir. Böylece Yeniçerilerin yanında modern eğitilmiş ve donanımlı Nizam-ı Cedid ordusu kurulmuştur. (1794) Bu ordunun subay ihtiyacını karşılamak için Mühendishane-i Berri-i Humayun açılmıştır. Ordunun giderleri için ise İrad-ı Cedid hazinesi oluşturuldu.

• Avrupa'nın belli merkezlerinde sürekli elçilikler açılmıştır. 18. yüzyıl sonlarında Avrupada'ki gelişmeleri takip etmek için ve diplomatik ilişkiler bakımından elçilerin gönderilmesi zorunlu hale gelmişti. (Paris, Londra, Viyana ve Berlin)

- Ülke parasının değerini korumak için yerli malına özen gösterildi.
- Vezir sayısı sınırlandırıldı.
- Resmi devlet matbaası kurulmuştur.

Nizam-ı Cedid ordusuna karşı Yeniçeriler Kabakçı Mustafa Paşa'nın önderliğinde ayaklanmışlardır. Bu ayaklanma sonucunda III. Selim tahtından indirilmiş ve öldürülmüştür. III. Selim dönemindeki yeniliklere II. Mahmut döneminde de devam edilmiş olması yenileşme açısından önemli bir aşama olduğunu gösterir.

Islahatlarının Genel Özellikleri

- Osmanlı Avrupa'nın gerisinde kaldığını anlamış ve artık Batı'nın üstünlüğünü kabul etmiştir.
- Önceki döneme göre daha önemli ve esaslı ıslahatlar yapılmasına rağmen amaçlanan hedefler gerçekleşmemiş ve devleti çöküşten kurtaramamıştır.
- Savaşların yenilgiyle sonuçlanması ve toprak kayıplarının devam etmesi sonucunda ıslahatların askeri alanda yapılmasına neden oldu.
- Halkın ıslahat konusunda isteği olmamış ve ıslahatlar padişah ve devlet adamlarının isteği sonucunda gerçekleşmiştir.



f. Dağılma Dönemi (1792-1918)

II. Mahmut Dönemi (1808-1839)

Tahta geçtiğinde iki önemli mesele vardır. Birincisi anarşi unsuru haline gelen yeniçeriler, diğeri ise ayanların itaat altına alınamamasıydı. İlk anda Ayanların üzerine gitmeyi tercih etti. Bunun için ilk olarak Osmanlı ile Ayanlar arasında Sened-i İttifak antlaşması yapıldı.

Sened-i İttifak (1808)

Alemdar Mustafa Paşa tarafından hazırlanıp Ayanlar ve padişaha onaylatılan sözleşmedir. Buna göre; Ayanların Padişah'a sadakatleri, devlete asker ve vergi vermeleri güvence altına alınıyor, buna karşın Ayanların varlığı ve bütün hakları kabul ediliyordu. Ayrıca ayanlar halka adil davranacaklar, buldukları yerlerde devlet adına asker ve vergi toplayabileceklerdi. Bu sözleşmeyle;

- Padişahın yetkisi sınırlandırılmakta, kendi otoritesinin yanında bir başka gücü kabul etmektedir. Bu bakımdan bazı tarihçilere göre Magna Charta'ya benzetilmektedir.
- Bu hakların ayanlara verilmesi, Osmanlı'nın ayanlara bile söz geçiremeyecek hale geldiğinin kanıtı olmuştur.

Askeri Alanda Yapılan Yenilikler

• II. Mahmut'un sadrazamı olan Alemdar Mustafa Paşa Nizam-ı Cedid'in devamı Sekban-ı Cedid (1808) adıyla yeni bir ocak kurdu. Yeniçeriler bu orduyu kabul etmedi ve ayaklandılar. Ayaklanmada sadrazam öldürüldü.

- Sekban-ı Cedid ocağı kaldırıldı.
- Bundan sonra II.Mahmut, yeniçeri bölüklerinden belli gruplar alarak Eşkinci ocağını oluşturdu (1825). Amaç ise yeniçerileri disiplin altına almaktı.

Fakat yeniçeri ocağı karakterini değiştirmedeğinden padişah bu ocağı kaldırmıştır.

• II. Mahmut yeniçeri ocağına son vermiştir. Devleti zor durumda bırakan, içerde zorbalık yapan, savaşlarda mağlup olan bu ocağın kaldırılması o kadar önemli ve hayırlı sayılmıştır ki, o yüzden bu olaya **Vak'a-i Hayriye** denilmiştir. Bu olayla Merkezi otorite güçlenmiş ve padişahlar yönetime yeniden egemen olmuştur. Dönemin en önemli islahatıdır.

• Yeniçeri ocağının kaldırılmasından sonra Avrupa usulünce **Asakir-i Mansure-i Muhammediye (1826)** adıyla yeni bir ordu kurulmuştur. Yeni orduya asker sağlanması amacıyla İstanbul'da Tıbhane-i Amire açılmıştır.

Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan Yenilikler

• Medreselerin yanında Batı'nın eğitim prensipleri örnek alınarak Avrupa tarzı okullar açıldı.



• İlköğretim mecburi hale getirildi. Ayrıca yüksek öğretime öğrenci yetiştirmek için orta dereceli okullar açıldı.

• Takvim-i Vekayi adlı resmi gazete çıkarılmıştır.

Hükümet ve Yönetim Alanında Yapılan Yenilikler

• Divan örgütü kaldırılarak Bakanlık (Nazırlık) kuruldu.

• Müsadere kaldırılmış, halk arasında din bakımından fark gözetilmediği ifade edildi.

• Postaneler açıldı, pasaport şart koşuldu. Karantina servisleri açıldı.

• Tımar ve zeamet kaldırılarak devlet memurları maaşa bağlandı.

• Yeni meclisler ve komisyonlar kuruldu. Divan örgütü kaldırılarak buradaki görüşülen devlet işleri özelliklerine göre bu meclislerde görüşülmeye başlandı. Yeniçerilerin kaldırılması üzerine askeri işlerin düzene konulması için Şura-yı Askeri kuruldu. Bundan başka Meclis-i Vâlâ-yı Ahkâm-ı Adliyye ile Dâr-ı Şûrâ-yı Babialı kuruldu.

• Devlet memurları dahiliye ve hariciye diye ayrıldı.

• Köy ve mahalle muhtarlıkları kuruldu.

ABDÜLMECİT DÖNEMİ (1839-1861)

Tanzimat Fermanı

Esasları II. Mahmut döneminde belirlenen Tanzimat Fermanı 3 Kasım 1839'da Gülhane Parkında Mustafa Reşit Paşa tarafından halka okundu. Amaç ise Avrupa'nın azınlık meselelerini bahane ederek Osmanlı Devleti'nin iç işlerine karışmasını önlemektir.

Bu ferman İnsan ve Yurttaş Beyannamesi niteliğindedir. Anayasacılığa ve demokrasiye geçişin ilk adımı olmuştur. Askerlik vatani görev haline getirilmiş ve Hıristiyanlarada askerlik yapma zorunluluğu getirilmiştir. Tüm Osmanlı vatandaşları arasında eşitliğin sağlanması istenmiştir. Bu da Osmanlılık fikrinin çıkmasına esas olmuştur. Mülkiyet hakkı da devlet güvencesi altına alınmıştır.

Avrupa'ya çok sayıda öğrenci gönderilmiştir. Burada eğitimini tamamlayan ilk aydınlar kadrosu "Genç Osmanlılar" ortaya çıkmıştır. Bu ferman dış müdahaleyi önleyememiştir.

Osmanlı Devleti'nin Son Dönemi

XIX. yüzyılda iç karışımlar ve dış baskılar nedeniyle Osmanlı Devleti büyük miktarda toprak kaybetmiştir. Örneğin;

- 1829'da Yunanistan'ın bağımsızlığını kazanması,
- Fransa'nın 1830'da Cezayir'i, 1881'de Tunus'u işgal etmesi,
- 1882'de İngilizlerin Mısır'ı işgal etmesi,



• 1878'de Rusya'nın Kars, Ardahan ve Batum'u işgal etmesi, Sırbistan, Karadağ ve Romanya'nın bağımsızlığını kazanmaları gibi gelişmeler olmuştur. Ayrıca Balkanlarda milliyetçi nitelikli bağımsızlık isyanları Osmanlı Devleti'ni zor durumda bırakmıştır.

Osmanlı Devleti'nin çöküşünü hazırlayan etkenler daha çok 19. yüzyılda ortaya çıktı. Bu kötü gidişi önlemek için devlet adamları ve aydınların etkisiyle bir takım ıslahatlar yapıldı ve bazı fikir akımları ortaya çıktı. Devleti kurtarma çabalarını iki bölümde incelemek mümkündür: Yenileşme (Islahat) çabaları ve düşünce akımları.

1. Islahatlar (Yenileşme Çabaları)

Osmanlı İmparatorluğu XVII. yüzyılda, kurumlarında ilk ıslahatları yaptı. Bu dönemde II. Osman, IV. Murat, Tarhuncu Ahmet Paşa ve Köprülüler askeri ve malî alanlarda düzenlemeler yaptı. Osmanlı İmparatorluğu ilk defa Lâle Devrinde (1718 - 1730) Avrupa'nın etkisiyle ıslahatlara başladı. XVIII. yüzyılda yapılan ıslahatlarda daha çok Avrupa'nın askeri yönü etkili oldu. Kurumların, işlevini yerine getirip getirmediği fazla dikkate alınmadı. Toplum ve kurumların ilk defa yoğun bir şekilde ele alınması III. Selim döneminde Nizam-ı Cedid ıslahatlarıyla oldu. III. Selim, savaş tekniği, kurumlarda düzenleme, eğitim ve öğretim alanlarında Batı'yla entegre çalışmaları yaptı. Batıya ekonomik, ticari, askeri vb. alanlarda açılmayı planlayan padişah bir yandan da denge politikası izleyerek imparatorluğu ayakta tutmaya çalıştı.

II. Mahmut, ıslahatlara karşı çıkan Yeniçeri Ocağı'nı kaldırarak geniş bir ıslahat çalışmasına girdi. Türkiye'nin modernleşmesinde önemli rol oynayan II. Mahmut devri ıslahatlarının temel amacı; sarsılan devlet otoritesini kurmak ve merkezi otoriteyi güçlendirmektir. II. Mahmut, imparatorluğu çöküntüden kurtarabilmek için idari, askeri, ekonomik ve kültürel alanlarda ıslahatlar yaptı. Avrupa'dan faydalanmak için ilk defa Avrupa'ya öğrenci gönderdi.

3 Kasım 1839'da Abdülmecit **Tanzimat Fermanı'nı** ilan etti. Bu ferman bir Osmanlı İnsan ve Yurttaş Hakları Beyannamesi niteliğindedir. Bu ferman değişikliğin başlangıcı olmuştur. Bu dönemde hukuk, ülke yönetimi, askerlik, eğitim ve kültür alanında yenilikler ve düzenlemeler yapıldı. Tanzimat Fermanı'yla batılılaşma sistemleştirilmeye başlanmıştır.

Osmanlı İmparatorluğu Avrupalı devletlerin müdahalelerini önlemek, azınlıkların isteklerini gerçekleştirmek amacıyla **Islahat Fermanı'nı** ilan etti (1856). Ancak ferman Hıristiyan azınlıklardaki millileşme ve laikleşme sürecini başlatmak ve Avrupalıların imparatorluğun içişlerine karışmalarını kolaylaştırmaktan başka bir işe yaramadı.

Yeni Osmanlılar (Genç Osmanlılar) denilen aydınlar meşrutiyet düşüncesini savunmaya başladılar. Sonuçta, 1876'da ilk anayasa ilan edilerek Meşrutiyet dönemi başladı.



Osmanlı İmparatorluğu, Avrupalı devletlerin içişlerine karışmasını ve Hıristiyan azınlıkların imparatorluktan ayrılmasını engellemek için Mithat Paşa'nın hazırladığı **I. Meşrutiyet'i II. Abdühamit'in** padişahlığı döneminde ilan etti(1876) . Böylece Müslüman ve gayrimüslim halk padişahın yanında ilk defa yönetime katıldı. Bu dönemde ilk anayasa yapıldı ve azınlıkların temsilcileri de meclise girdi.

1877 -1878 Osmanlı - Rus savaşı başladıktan sonra padişah bu meclisi kapattı (14 Şubat 1878) . Bu kararın alınmasında Meclisin etnik yapısının Meclis çalışmalarını etkilemesi özellikle etkili olmuştur. II. Abdülhamit yönetimine karşı **İttihat ve Terakki Cemiyeti** kuruldu.

İttihat ve Terakki'nin amacı, Kanun-u Esasi'nin (anayasanın) yürürlüğe konulmasını, Osmanlı Mebuslar Meclisi'nin açılmasını sağlamaktı. Cemiyet, 1908'de Rumeli'de büyük bir silahlı ayaklanma hareketine girişti. Ayaklanma bastırılmadığı gibi 23 Temmuz 1908'de Manastır, Selanik ve Rumeli'de hürriyet ilan edilmiş, bunun sonucu olarak II. Abdülhamit, Kanun-u Esasi'yi yeniden yürürlüğe koymuştur. II. Meşrutiyet ilan edildi (1908) . II. Meşrutiyet ilan edilmesine rağmen beklenen faydalar gerçekleşmedi. Çünkü ittihatçıların Meclis-i Mebusan'ın açılmasından başka ciddi bir hazırlığı yoktu. Bu nedenle mecliste birçok konuda görüş ve karar birliği sağlanamadı.

II. Meşrutiyetin ilanının Sonuçları:

1. Meşrutiyet yönetiminin ilk günlerinde iktidar boşluğu ve geçiş döneminin kargaşası yaşandı.

2. Bu dönemde ilk siyasi partiler kurularak faaliyet gösterdiler. Bu partilerin başlıcaları İttihat ve Terakki Partisi, onun ilk rakibi Ahrar (Hürler) Partisi ve ittihatçıların amansız düşmanı Hürriyet ve İtilaf Fırkası idi. Bu partiler sayesinde tarihimizde demokratik parlamenter sistemin ilk denemeleri yapıldı.

3. II. Meşrutiyet'in ilanından sonra yapılan seçimlerle İttihat ve Terakki Partisi en güçlü siyasi teşkilat haline geldi.

Komutanlığını Mahmut Şevket Paşa'nın, Kurmay Başkanlığını Mustafa Kemal'in yaptığı "Hareket Ordusu" Selanik'ten İstanbul'a gelerek 31 Mart İsyanı'nı bastırdı. Bu isyanın bastırılmasından sonra padişahın yetkileri sınırlandırıldı, Kanun-u Esâsi'de değişiklikler yapıldı. II. Abdülhamit tahttan indirilerek yerine V. Mehmet Reşat tahta çıkarıldı (1909) . 31 Mart Olayı Türk tarihinde rejime karşı yapılan ilk isyan hareketidir.

2. Düşünce Akımları

Osmanlı Devleti'nin çöküş devrine girmesi, çeşitli düşüncelerin ortaya çıkmasına neden olmuştur. Bu düşünceler; **Osmanlıcılık, İslamcılık, Batıcılık, Türkçülük, Adem-i Merkeziyetçilik'dir.**



a. Osmanlıcılık

Siyasi anlamda Osmanlı vatandaşlarını ortak vatan, ortak çıkar ve Osmanlı hanedanı etrafında birleştirmeyi amaçlayan siyasi fikirdir. Azınlık unsurların Osmanlı İmparatorluğu'ndan ayrılma istekleri ve bu uğurda çıkardıkları isyanlar, Osmanlı aydınlarını yeni çareler aramaya sevketti. Böylece Tanzimat Dönemi'nde (1839 - 1876) Osmanlıcılık düşüncesi doğdu. Genç Osmanlılar adıyla kurulan cemiyet, bu düşüncenin savunuculuğunu yaptı. Anayasa yapılması, meclisin açılması gibi görüşler geçerlilik kazandı. Bu görüşü savunanlar, Osmanlı ülkesinde dil, din ve ırk bakımından hiçbir ayırım yapmadan herkese aynı hak ve yetkilerin verilmesini, böylece Osmanlı toplumunda tam bir dayanışma ve kaynaşma gerçekleşeceğini ileri sürüyorlardı. Devletin yıkılmasını önlemek, azınlıkların isyanlarını sona erdirmek ancak bu şekilde gerçekleşebilirdi. Kanun-u Esasi'nin ilânı, parlamentonun kurulması ve meşrutî idarenin gerçekleşmesi Genç Osmanlıların zaferidir.

b. İslamcılık

Bütün Müslümanlar arasında siyasi birliğin kurulmasını hedeflemiştir. Bu düşünce, I. Meşrutîyetin sonlarına doğru büyük bir gelişme göstermiştir, imparatorluğun parçalanması tehlikesi karşısında Müslüman unsurları birlik ve beraberlik içinde tutmak amaçlanmıştır. İslâmî kuralın tamamen uygulanması halinde imparatorluğun kurtarılacağına inanılmıştır, İslamcılık XIX. yüzyılın sonlarına doğru devletin resmi politikası olacak kadar önem kazandı. II. Abdülhamit, İngiltere ve Rusya'nın hakimiyetleri altında yaşayan Müslümanları bu devletlere karşı kullanmaya çalıştı.

M. Akif, Said Halim Paşa, Cemaleddin Afgani, M. Şemseddin, Musa Kâzım gibi kişiler tarafından savunulan bu görüşte, Batının bilim ve teknolojisinin alınabileceği, fakat devlet, hukuk, toplumsal gelenek ve eğitimde İslâmîyet'in egemen kılınması savunulmuştur.

c. Batıcılık

Batıcılık II. Meşrutîyet döneminde bir düşünce akımı haline geldi. Bu görüş, devletin ancak Batılılaşmak yoluyla kurtulabileceğini ve bunun için çeşitli alanlarda ıslahatlar yapılması gerektiğini savunmuştur. Öncülüğünü Abdullah Cevdet, Celal Nuri, Süleyman Nazif'in yaptığı Batıcılar; tek kadınla evliliği, kadın özgürlüğünü, medeni kanunun kabulünü, laik mahkemelerin kurulmasını, Lâtin harflerinin kabulünü, tekke ve zaviyelerin kapatılmasını, modern giysiler giyilmesini istiyorlardı. Türkçülerin "Turan" idealine karşılık, Batıcılar "irfan" idealini savunmuşlardır.



d. Türkçülük

Türkçülük dil, tarih, edebiyat alanlarındaki çalışmalarla kültür hareketleri olarak başladı. En önemli ideologu Ziya Gökalp'tir. Ahmet Vefik Paşa, Şemseddin Sami, Necip Asım, Yusuf Akçura önemli savunucularıdır. Genç Kalemler ve Türk Yurdu dergileri çıkarılmıştır. Avrupa'da Türkler aleyhine yapılan olumsuz propagandalar, Türk milletinin ikinci sınıf görülmesi, Türk tarih ve kültürünün incelenmesi ihtiyacını ortaya çıkardı. Rus işgaline uğrayan Türk illerinden kaçan Türk göçmenlerin etkisiyle Türkçülük giderek önem kazandı. Özellikle 1908'den sonra Türkçülüğün etkisi daha fazla arttı, ittihatçılar da bu düşünceyi sahiplendiler. Türkçülük akımı Osmanlı İmparatorluğu sınırları içinde yaşayan Türklerin din, dil, kültür değerleriyle birbirlerine bağlanmasını, dışarıdaki Türklerle de birleşme yolları aranmasını amaçlıyordu, "İslâm Birliği kadar güçlü bir Türk Birliği" oluşturulacak ve bu büyük ülkeye "Turan" denilecekti.

Milliyetçilik fikrinin etkisiyle ortaya çıkan Türkçülük biçim değiştirmiş, Turancılıktan "Misak-ı Milli" esaslarına dönüşerek Türk Kurtuluş Savaşı'nın ve Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ideolojilerinden olmuştur.

e. Adem-i Merkeziyetçilik

Bu akıma göre, merkezi hükümetin yetkilerinin azaltılması ve imparatorluk içindeki çeşitli unsurların yönetime katılmasının artırılması ileri sürülüyordu. Bu akımın savunucusu Prens Sebahattin'di. Bu akım ile liberal bir ekonomi modeli önerilmiştir.

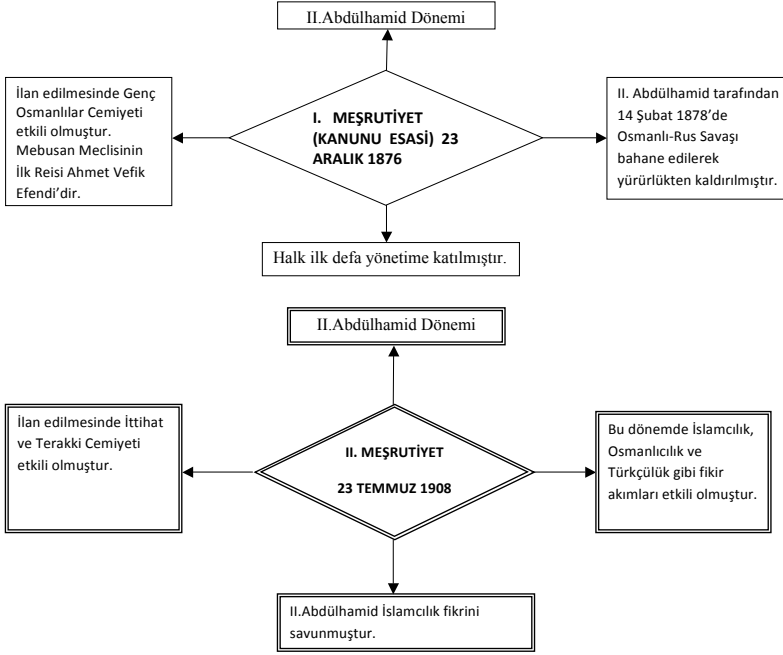
- **Adem-i Merkeziyetçilik devlet politikası olarak uygulanmıştır.**

Akımların ortak noktası

- Hepsi de vatanın mevcut durumundan kurtarılmasını savunmuştur.
- Batıdan ve Batıcılık düşüncesinden etkilenmişlerdir.



XIX Yüzyıl Sonları ve XX. Yüzyıl başlarında Osmanlı Devleti



• II. Meşrutiyet'in demokrasi tarihimize getirdiği en önemli yeniliklerden birisi siyasi partilerin kurulmasıdır. İttihat ve Terakki Fırkasına muhalefet olarak Osmanlı Ahrar Fırkası, Ahali Fırkası ve Hürriyet ve İtilaf Fırkası gibi partiler kuruldu.

• II. Meşrutiyet rejimine ve İttihat ve Terakki Fırkasına karşı Osmanlı Ahrar Fırkası büyük bir muhalefet başlattı. Bu fırkanın çıkarttığı Serbesti Gazetesi'nde yayımlanan sert yazı ve eleştiriler halkı iktidara karşı harekete geçirdi. Bu çalışmalar sonucunda Rumi takvime göre 31 Mart 1325'te (Miladi takvime göre 13 Nisan 1909) İstanbul'da yönetime karşı bir ayaklanma çıktı. Osmanlı tarihinde bu olaya **31 Mart Vakası** denilmiştir.

• Ayaklanmayı bastırmak için Selanik'ten İstanbul'a gelen "Hareket Ordusu"nu komutanı Mahmut Şevket Paşa, Kurmay Başkanı Mustafa Kemal'dir.

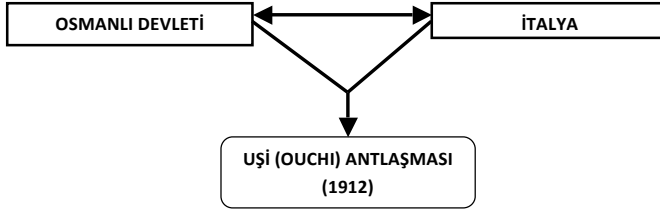
• Bu ayaklanma bastırıldıktan sonra II. Abdülhamid tahttan indirilmiş, yerine V. Mehmet Reşat padişah yapılmıştır.



II. Meşrutiyetin ilanı sırasında yaşanan karışıklıklardan istifade eden:

- 1- Bulgaristan bağımsızlığını ilan etti.
- 2-Yunanistan Girit'i ilhak etti.
- 3-Avusturya-Macaristan İmparatorluğu Bosna-Hersek'i ülkesine kattığını ilan etti.

TRABLUSGARP SAVAŞI (1911-1912)



Savaşın Sebepleri:

- İtalya'nın gelişen sanayisi için ham madde ve pazar araması,
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın olması,
- Trablusgarp ve Bingazi'nin Osmanlı Devleti tarafından savunulmasının güç olması,
- Trablusgarp'ın İtalya tarafından işgal edilmesinin İngiltere, Fransa ve Rusya'nın,

çıkarlarına uygun olması sebebiyle bu üç devletin işgale karşı sessiz kalmaları,

- Mustafa Kemal (Yüzbaşı), Enver Bey (Binbaşı), Fethi Bey (Binbaşı), Nuri Bey (Binbaşı) ve Ali Bey (Yüzbaşı) Trablusgarp'a geçerek buradaki yerli halkı örgütlemiş ve İtalyanlara karşı direniş geçirmişlerdir. Mustafa Kemal'in Derne ve Tobruk'ta gösterdiği başarılar İtalyanların ülke içerisine ilerlemesine imkan vermemiştir.

- İtalyanlar Trablusgarp'ta başarısız olunca Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için Çanakkale Boğazını kuşattılar.

- Rodos ve On İki adayı işgal ettiler.

- Rusların desteği ile Balkanlarda ortaya çıkan karışıklıklar neticesinde Osmanlı Devleti barış yapmak zorunda kaldı.

- İtalyanlarla Osmanlı Devleti arasında Uşi Antlaşması imzalandı.

- Kuzey Afrika'daki son toprak parçası da Osmanlı Devleti'nin elinden çıktı.

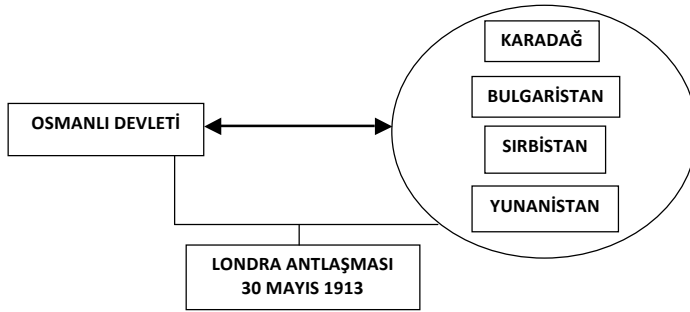


- On İki ada Balkan Savaşı sonuçlanan kadar geçici olarak İtalya'ya bırakıldı.
- Yunan işgaline uğraması tehlikesine karşı İtalya'ya emanet bırakılan On İki Ada'yı Balkan Savaşları sonucunda İtalya Osmanlı Devleti'ne vermemiştir. Lozan Antlaşması ile Rodos ve On İki Ada İtalya'ya bırakılmıştır. İkinci Dünya Savaşı'nın sonuna kadar adaları elinde bulunduran İtalya bu savaşta yenilince, 10 Şubat 1947'de Paris'te imzalanan Barış Antlaşması ile işgal ettiği On İki Ada'yı Yunanistan'a vermiştir.

I. BALKAN SAVAŞI (1912)

Savaşın Sebepleri: milliyetçilik akımı ile Avrupa devletlerinin Balkan devletlerini kışkırtmaları ve yardımda bulunmalarındır.

- Balkan devletlerinin Osmanlı Devleti'ne karşı birleşmelerinde en fazla Rusya'nın etkisi olmuştur.
- Osmanlı Devleti'ne karşı ilk savaş ilan eden Balkan devleti Karadağ'dır. (8 Ekim 1912)

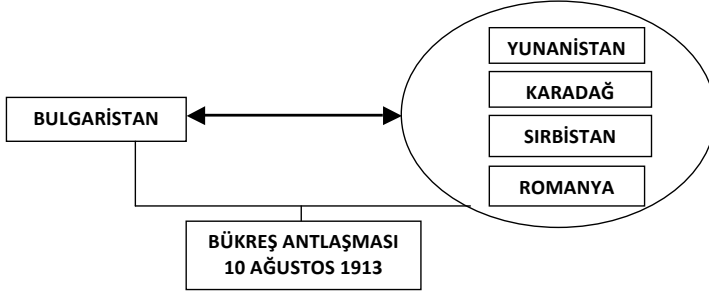


- Bulgarlar Edirne'yi alarak Çatalca önlerine kadar geldiler.
- On iki Ada dışındaki bütün Ege adaları Yunanlıların eline geçti.
- Karışıklıktan faydalanan Arnavutluk bağımsızlığını ilan etti.
- Osmanlı Devleti'nden ilk bağımsızlığını ilan ederek ayrılan Balkan Devleti Sırbistan en son ayrılan Balkan devleti Arnavutluk'tur.
- Savaşın sonunda Londra Konferansı toplandı.(17 Aralık 1912) Bu sırada Enver Bey Başkanlığında bir grup subay Babialı Baskınına gerçekleştirmiş böylece İttihat ve Terakki Partisi iktidarı tamamen ele geçirmişti.(23 Ocak 1913)
- Londra Antlaşması ile Osmanlı Devleti Midye-Enez hattının batısındaki bütün topraklardan çekildi.
- Girit Yunanistan'a bırakıldı.
- Bulgaristan sınırları Ege Denizi'ne kadar uzandı.



II. BALKAN SAVAŞI (1913)

Savaşın Sebebi: I. Balkan Savaşı'ndan sonra yapılan Londra Antlaşması sonucunda Bulgaristan'ın diğer Balkan devletlerine göre daha fazla toprak almasıdır.



- Yunanlılar, Karadağlılar, Sırp ve ilk savaşa katılmayan Romenler birleşerek Bulgarlara karşı savaştılar.
- Bu durumdan faydalanan Osmanlı Devleti Kırklareli ve Edirne'yi Bulgarlardan geri aldı.
- Bu savaş sonucunda Osmanlı Devleti ile Bulgaristan arasında İstanbul Anlaşması (1913), Yunanistan arasında Atina Antlaşması (1913) imzalandı.

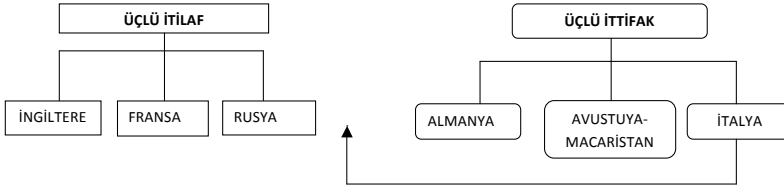
I. DÜNYA SAVAŞI (1914-1918)

Savaşın Sebepleri:

- 1-Fransız İhtilal'i sonucu ortaya çıkan milliyetçilik, adalet, hürriyet, eşitlik gibi kavramların yayılması,
- 2-Avrupalı devletlerin hammadde ve pazar ihtiyacını karşılamak için başlattıkları sömürge elde etme yarışı,
- 3- Fransa'nın maden bakımından zengin olan Alsas Loren Bölgesi'ni geri almak istemesi,
- 4- Balkanlarda Rusya ile Avusturya -Macaristan arasındaki çıkar çatışması,
- 5- Almanya'nın İngiliz sömürgelerini tehdit etmesi,

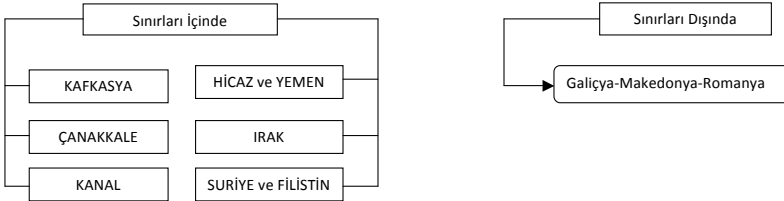


SAVAŞ ÖNCESİ BLOKLAR



- İtalya kendisine Batı Anadolu'nun vaat edilmesi üzerine İtilaf grubuna geçmiştir.
- Avusturya-Macaristan İmparatorluğu veliahdı Prens Ferdinand'ın Saray-Bosna'yı ziyareti sırasında bir Sırp tarafından öldürülmesi savaşın başlamasına sebep olmuştur.
- Osmanlı Devleti savaş başlayınca tarafsızlığını açıklamış ve tek taraflı olarak kapitülasyonları kaldırdığını ilan etmiştir.
- I. Dünya Savaşı başladığı sırada Padişah V. Mehmet Reşat, Sadrazam Said halim Paşaydı. İktidar İttihat ve Terakki Partisinin elindeydi.
- Osmanlı Devleti Akdeniz'de İngiliz donanmasının önünden kaçan Goben ve Breslav adlı Alman gemileri Boğazlar'dan geçerek kendisine sığınması üzerine bu gemileri satın aldığını ve isimlerini de Yavuz ve Midilli olarak değiştirdiğini açıkladı.
- Bu gemilerin Karadeniz'e geçerek Rus limanlarını bombalaması üzerine Osmanlı Devleti İttifak grubunun yanında savaşa girmiş oldu (Kasım 1914)
- Mustafa Kemal bu sırada Sofya Askeri Ataşesi görevindeydi ve Osmanlı Devleti'nin savaşa girmesinin yanlış olduğunu açıklamıştır.

OSMANLI DEVLETİNİN SAVAŞTIĞI CEPHELER



- Bu cephelerden Kafkas ve Kanal cepheleri taarruz cephelerini oluştururken; Çanakkale, Hicaz, Yemen, Irak, Suriye ve Filistin cepheleri savunma cepheleridir. Galiçya, Romanya ve Makedonya cepheleri ise yardımcı cepheleri oluşturmuştur.



Kafkas Cephesi:

- Ruslarla birlikte bu bölgede yaşayan Ermenilerle de savaşıldı.
- Enver Bey komutasındaki Osmanlı orduları Sarıkamış Harekatında ağır kış şartlarından dolayı başarısız oldu.
- Ruslar Erzurum, Muş, Bitlis, Trabzon ve Erzincan'ı ele geçirdi.
- Çanakkale Savaşı'ndan sonra XVI. Ordu komutanlığına atanan Mustafa Kemal Muş ve Bitlis'i Ruslardan kurtardı.
- 1917 yılında Rusya'da meydana gelen Bolşevik İhtilali sonucunda Rusya I. Dünya Savaşı'ndan İttifak devletleri ile 3 Mart 1918'de yaptığı Brest-Litovsk Antlaşması ile çekildi.
- Osmanlı Devleti 1878 Berlin Antlaşması ile kaybettiği Kars, Ardahan ve Batum'u geri aldı.

Çanakkale Cephesi:

- İtilaf Devletleri tarafından Rusya'ya yardım edebilmek amacı ile açıldı.
- İtilaf Devletlerinin Çanakkale'de mağlup olmaları ve yardım götürememeleri sonucunda Rusya'da rejim değişikliği oldu ve Rusya savaştan çekildi.
- I. Dünya Savaşı uzadı.
- Mustafa Kemal'in göstermiş olduğu başarılar Kurtuluş Savaşı'nda lider olmasını sağladı.
- Çanakkale Cephesi Bulgaristan'ın İttifak Devletleri yanında savaşa girmesinde etkili oldu.

Kanal Cephesi:

- İngiltere'nin sömürgelerine giden yolu kesmek için açıldı.
- İngilizler bu cephede başarılı olarak Suriye'ye kadar geldi. Burada Alman General Liman Von Sanders komutasındaki Yıldırım Ordularına bağlı VII. Ordu Mustafa Kemal komutasında başarılı savunmalar yaptı.
- Osmanlı orduları bu bölgede Hicaz, Yemen ve Filistin Cephelerinde savaştı.

Irak Cephesi:

- İngilizler tarafından açıldı.
- Amaç Abadan ve Musul Petrollerini korumaktı.
- 1914'te Basra'ya asker çıkaran İngilizler Kutül Amera'da Osmanlı ordularına yenildi.
- Daha sonra tekrar harekete geçen İngilizler zengin petrol yataklarına sahip olan Kuzey Irak dahil bütün Irak'ı ele geçirdi.



I. Dünya Savaşı Sırasında Yapılan Gizli Antlaşmalar:

İstanbul Antlaşması: İngiltere, Fransa ve Rusya arasında yapıldı. İngiltere ve Fransa Boğazları Rusya'ya vermeyi kabul ettiler. Buna karşılık Rusya'da İngiltere ve Fransa'nın Osmanlı'nın diğer bölgeleri ile Anadolu ve Orta Doğu üzerindeki haklarını tanıyacaktı.

Londra Antlaşması: İngiltere, Fransa, Rusya ve İtalya arsında imzalandı. Bu antlaşma ile On İki Ada, Antalya ve çevresi İtalya'ya bırakıldı. Buna karşılık İtalya'da İtilaf Devletlerinin yanında savaşa girecekti.

Sykes-Picot Antlaşması: İngiltere ve Fransa'nın Osmanlı topraklarını kendi aralarında paylaştıkları antlaşmadır.

Petrograd Protokolü: İngiltere, Fransa ve Rusya arasında imzalandı. Rusya Sykes-Picot Antlaşmasını kabul edecek, buna karşılık; Boğazlar bölgesi ile Trabzon ve Doğu Anadolu'nun bazı bölümleri Rusya'ya verilecekti.

Sen Jan dö Moren Antlaşması: Sykes-Picot ve Petrograd Antlaşması ile İngiltere, Fransa ve Rusya'nın aralarında yapmış oldukları paylaşımlar, İtalya'nın tepkisini çekmesi üzerine İngiltere ve Fransa, İtalya'nın isteklerini dikkate alarak aralarında Sen Jan dö Moren Antlaşması'nı yaptılar. Buna göre ; Antalya, Konya, Aydın ve İzmir İtalya'ya verildi.

• Rusya'daki rejim değişikliğinden sonra Sovyet Rusya yapılan bütün gizli antlaşmaları açıklamış ve bunları tanımadığını belirtmiştir.

Wilson İlkeleri: (8 Ocak 1918)

- ABD Başkanı Wilson tarafından I.Dünya Savaşı sırasında ilan edildi.
- Buna göre:
 - Bütün barış antlaşmaları açık olacak, bu antlaşmalardan başka milletlerarası gizli antlaşmalar yapılmayacak.
 - Savaş sonunda, yenilenler, yenilenlerden toprak almayacaklar.
 - Yenilenler savaş tazminatı ve cezai tazminat ödemeyecekler.
 - Devletler arasındaki anlaşmazlıkları barış yolu ile çözümlenecek milletlerarası bir teşkilat kurulacak.

Wilson İlkeleri'nden Osmanlı Devleti'ni ilgilendiren maddesi:

- Osmanlı Devleti'nin Türk nüfusunun yoğun olduğu bölgelerinde Türklere kesin egemenlik hakkı tanınmalıdır. Türk egemenliği altında bulunan diğer milletlere de kendi kendini yönetme hakkı verilmelidir.



I.Dünya Savaşı'nın Sonu:

Mondros Ateşkes Antlaşması: (30 Ekim 1918)

- Osmanlı Devleti ile İtilaf devletleri arasında savaş sonunda imzalanan ateşkes antlaşmasıdır.
- Padişah V. Mehmet Reşat ölmüş yerine VI. Mehmet Vahdettin geçmişti. İktidarda Ahmet İzzet Paşa Hükümeti bulunuyordu.
- Antlaşmayı Osmanlı Devleti adına Bahriye Nazırı Rauf (Orbay) Bey başkanlığındaki bir heyet, İtilaf Devletleri adına da İngiliz Amiral Calthorp imzalamıştır.
- İtilaf Devletlerinin güvenliklerini tehdit edecek bir durum ortaya çıkarsa; İtilaf Devletleri herhangi bir stratejik noktayı işgal etme hakkına sahip olacaktı(7. Madde).
- Bu madde Osmanlı Devletinin her yerini işgale açık hale getirmiştir.
- Ermenilere bırakılması düşünülen doğudaki altı ilde (Erzurum, Van, Bitlis, Diyarbakır, Elazığ ve Sivas) karışıklık çıkarsa İtilaf Devletleri bu bölgeleri de işgal edebileceklerdi (24. Madde).
- Bu madde ile doğuda bir Ermeni Devleti kurmak amaçlanmıştır.

I. Dünya Savaşı'nı Bitiren Antlaşmalar:

ALMANYA	VERSAY ANTLAŞMASI
AVUSTURYA	SEN JERMEN ANTLAŞMASI
MACARİSTAN	TRİYANON ANTLAŞMASI
BULGARİSTAN	NÖYYİ ANTLAŞMASI
OSMANLI DEVLETİ	SEVR ANTLAŞMASI

Paris Barış Konferansı (18 Ocak 1919):

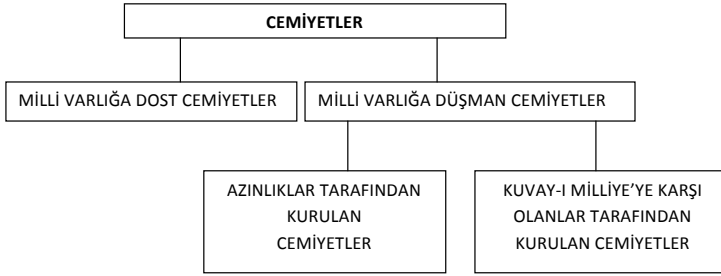
- Konferansın gündemi Avrupa'nın durumu ve sınırların çizilmesi, sömürgelerin ve Osmanlı Devleti'nin mirasının paylaşılması idi.
- Sen Jan dö Moren gizli antlaşması ile İtalya'ya verilen Batı Anadolu bölgesinde güçlü bir devlet istemeyen İngiltere, bu bölgenin Yunanistan'a verilmesini sağladı.
- Yunanistan'ın İzmir'i işgal etme planı Paris Barış Konferansı'nda alındı.



İzmir'in İşgali: Yunanlılar 15 Mayıs 1919'da İzmir'e asker çıkarak işgale başladılar. Karaya çıkan Yunan askerlerine karşı ilk kurşun Hukuk-u Beşer (İnsan Hakları) Gazetesi başyazarı Hasan Tahsin (Osman Recep Nevres) tarafından sıkıldı.

Amiral Bristol Raporu: Batı Anadolu'da Yunan işgalinin haksız olduğunu, bu bölgede Türk çoğunluğun bulunduğunu ve Yunan askerlerinin geri çekilmesi gerektiğini belirten ABD delegesi Amiral Bristol başkanlığındaki heyet tarafından hazırlandı. Ancak bu rapor özellikle İngiltere tarafından dikkate alınmadı.

KURTULUŞ SAVAŞI



Milli Varlığa Düşman Cemiyetler

Azınlıkların Kurduğu Cemiyetler

Rumlar Tarafından Kurulan Cemiyetler:

- **Mavri Mira Cemiyeti:** İstanbul'da Fener Rum Patrikhanesi tarafından kuruldu. Bu Cemiyetin amacı; Trakya, İstanbul, Marmara Bölgesi ve Batı Anadolu'yu Yunanistan'a bağlayarak Mogola İdea'yı yani Bizans İmparatorluğunu tekrar kurmaktır.

- **Pontus Rum Cemiyeti:** Merzifon Amerikan Kolejinin yardımıyla Merzifon'da kurulmuştur. Amacı;Doğu Karadeniz Bölgesinde Pontus Devleti kurmaktır.

- **Etnik-i Eterya Cemiyeti:** Yunanistan'ın bağımsızlığı için kurulmuştu(1813). Mondros Ateşkes Antlaşmasından sonra tekrar faaliyet geçerek Pontus Rum Cemiyeti ve Mavri Mira Cemiyeti ile işbirliği yapmıştır.

- **Kordos Komitesi:** İstanbul, Trabzon, Marmara kıyıları ve İzmir ve civarında düzeni bozma ve buralardaki çalışmaları örgütleme görevini üstlenmişti. Başlangıçta Rumlar ve Ermeniler bu dernek çatısı altında birlikte hareket etmişlerdir.



• Nea Zoi Cemiyeti: İstanbul'da kurulan bu cemiyetin amacı; İstanbul'u Yunanistan'a bağlanmasını ve Bizans İmparatorluğunun tekrar kurulmasını sağlamaktır.

Ermeniler Tarafından Kurulan Cemiyetler:

• Hınçak Cemiyet: İsviçre'de kurulmuştur. Amacı; Doğu Anadolu Bölgesini Ermenistan'a katmaktır.

• Taşnak Cemiyeti: Anadolu'nun büyük bölümünü içine alan Büyük Ermenistan Devleti kurmak amacıyla kurulmuştur.

• Ermeni İntikam Alayı :Adana'da Fransızların yardımıyla kurulan bu cemiyet Çukurova ve Doğu Anadolu Bölgesinde Bağımsız bir Ermeni Devleti kurmak için çalışmıştır.

Yahudiler Tarafından Kurulan Cemiyetler:

• Alyans İsrailit ve Makabi Cemiyetleri: İstanbul'da kurulmuştur. Filistin'de bir Yahudi devleti kurmak amacı ile faaliyette bulunmuştur.

Kuvay-ı Milliye'ye Karşı Olanlar Tarafından Kurulan Cemiyetler:

- İngiliz Muhipler Cemiyeti
- Sulh ve Selameti Osmaniye Fırkası
- Kürt Teali Cemiyeti
- Teali İslam Cemiyeti
- Wilson Prensipleri Cemiyeti
- Hürriyet ve İtilaf Fırkası

Milli Varlığa Dost Cemiyetler (Müdafa-i Hukuk Cemiyetleri)

- Trakya-Paşaeli Müdafa-i Hukuk Cemiyeti
- Doğu Anadolu Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti
- İzmir Müdafaa-i Hukuk-u Osmaniye Cemiyeti
- İzmir Redd-i İlhak Cemiyeti
- Kilikalılar Cemiyeti
- Trabzon Muhafaza-i Hukuk-u Milliye Cemiyeti
- Millî Kongre Cemiyeti

Kuvay-ı Milliye:

• Mondros Ateşkes Antlaşması'nın 7. Maddesini bahane ederek Anadolu'yu işgale başlayan İtilaf Devletlerine karşı Osmanlı Devleti'nin sessiz kalması ve gerekli tedbirleri almaması üzerine Türk Milletinin vatanını koruma ve bağımsız yaşama isteğinin bir sonucu olarak ortaya çıkan teşkilata, Kuvay-ı Milliye (Milli Kuvvetler) adı verildi.



• Kuvay-ı Milliye'nin kurulmasında; Mondros Ateşkes Antlaşması gereğince Osmanlı ordularının terhis edilerek devletin savunmasız kalması, Osman Devleti'nin işgallere sessiz kalması ve azınlıkların taşkın hareketlerde bulunması etkili oldu.

• Kuvay-ı Milliye birlikleri; düzenli ordu kuruluncaya kadar düşmanı oyalamış halk kuvvetleridir.

• Kuvay-ı Milliye kuvvetleri tarafından işgallere karşı ilk silahlı direniş 19 Aralık 1918'de Hatay-Dört Yol'da Fransızlara karşı oldu.

Mustafa Kemal'in Samsun'a Çıkışı-19 Mayıs 1919

• Mustafa Kemal'in 9. Ordu Müfettişi olarak Samsun'a gönderilmiştir. Samsun'a resmi görevle gönderilmesinin sebebi; bölgedeki karışıklıklara son vermek, silahların toplanmasını ve teslimini sağlamak, sorumluluk alanında millî amaçlı girişimlere izin vermemektir.

Havza Genelgesi -29 Mayıs 1919: Mustafa Kemal Havza Genelgesi ile halkın işgallere karşı tepki göstermesini ve böylece millî bilincin uyanmasını sağlamak istemiştir.

Amasya Genelgesi-22 Haziran 1919:

- Kurtuluş Savaşı'nın amacı, gerekçesi ve yöntemi belirtilmiştir.
- Kurtuluş Savaşı'nın mücadele safhası başlamıştır.
- İlk defa milli bir kurulun oluşturulmasından bahsedilmiştir.
- İlk defa "milli egemenlik"ten bahsedilmiştir.
- İlk defa İstanbul hükümetinin görevini yerine getiremediğinden bahsedilmiştir.
- Sivas Kongresinin toplanmasına karar verilmiştir.
- Amasya Genelgesinin hazırlanmasında Mustafa Kemal Paşa'ya; Ali Fuat (Cebeşoy) Paşa, Rauf (Orbay), Refet (Bele) Bey yardımcı olmuş, ayrıca Konya'da bulunan Cemal Paşa ve Erzurum'da bulunan Kazım Karabekir Paşa'nın da görüşleri alınarak yayınlanmıştır.

Erzurum Kongresi-23 Temmuz-7 Ağustos 1919):

Erzurum Kongresi öncesinde (8 Temmuz 1919) Mustafa Kemal askerli ve memuriyet görevinden istifa etmiştir.

- Doğu Anadolu Müdafai Hukuk Cemiyeti girişimleri ile toplandı.
- Mustafa Kemal Kongre Başkanı seçildi.
- Toplanması bakımından bölgesel ancak alınan kararlar bakımından milli bir kongredir.
- İlk defa milli sınırlardan bahsedildi.
- İlk defa manda ve himaye reddedildi.
- İlk kez yeni bir devlet kurma düşüncesi ortaya çıkmıştır.



Sivas Kongresi-4-11 Eylül 1919:

- Milli bir kongredir.
- Erzurum Kongresi'nde alınan kararlar aynen kabul edildi.
- İstanbul Hükümeti kongrenin toplanmasını önlemek için Mustafa Kemal'i tutuklanması emrini verdi.
- Müdafa-i Hukuk Cemiyetleri Anadolu ve Rumeli Müdafa-i Hukuk Cemiyeti adı altında birleştirildi.
- Manda ve himaye kesin olarak reddedildi.
- Kamuoyu oluşturmak ve milli mücadelenin sesini duyurabilmek için İrade-i Milliye adıyla gazete çıkartılmaya başlandı.
- Temsil Heyeti Ali Fuat Cebesoy'u Batı Anadolu Kuvay-ı Milliye komutanlığına atadı.

Amasya Görüşmeleri-20-22 Ekim 1919:

- Ali Rıza Paşa Hükümeti Bahriye Nazırı Salih Paşa ile Temsil Heyeti arasında yapıldı.
- İstanbul Hükümeti bu görüşme ile Temsil Heyetini resmen tanımış oldu.

Temsil Heyetinin Ankara'ya Gelişi-27 Aralık 1919:

- Milli Mücadelenin merkezinin Ankara'ya taşınması; Ankara'nın merkezi ve güvenli olması, Anadolu'nun diğer bölgeleriyle haberleşme imkanının uygun olması, Batı Anadolu'da Yunanlılarla yapılacak mücadele için daha uygun bir yer olmasından dolayıdır.

Son Osmanlı Mebusan Meclisi ve Misak-ı Milli-28 Ocak 1920:

- 12 Ocak 1920'de İstanbul'da toplandı.
- Temsil Heyeti taraftarı mebuslar tarafından Felah-ı Vatan grubu kuruldu.
- 28 Ocak 1920'de Misak-ı Milli ilan edildi.
- Misak-ı Milli kararları ile Erzurum ve Sivas Kongresi kararlarında belirtilen vatanın sınırları belirlendi.
- Misak-ı Milli kararlarının yayınlanmasının ardından İtilaf Devletleri 16 Mart 1920'de İstanbul'u resmen işgal etmişler ve Mebusan Meclisini basarak tutukladıkları meclis üyelerini Malta'ya sürgüne göndermişlerdir.

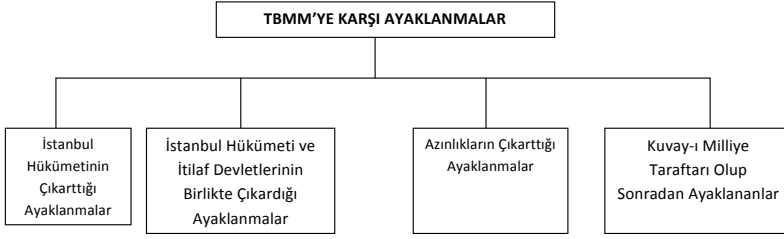
Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması-23 Nisan 1920:

- İstanbul'un işgal edilmesi ve Mebuslar Meclisi'nin dağıtılması üzerine yeniden seçim yapıldı. İstanbul'dan kaçan ve yeni seçilen milletvekilleri birlikte Ankara'da Türkiye Büyük Millet Meclisi açıldı.



Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi

- İlk meclis güçler birliği ilkesine göre kuruldu. (yasama-yürütme-yargı)
- Meclisin başkanı hükümetinde başkanıdır.
- Egemenliğin kayıtsız şartsız milletin olduğu ve meclisin üstünde bir gücün olmadığı belirtilmiştir.
- Kurucu meclistir.
- Meclis hükümeti sistemi vardır.
- İlk başkanı Mustafa Kemal'dir.



- İstanbul Hükümetinin çıkarttığı ayaklanmalar; Anzavur ve Kuvay-ı İnzibatiye (Halife Ordusu) Ayaklanması.
- İstanbul Hükümeti ve İtilaf Devletlerinin birlikte çıkarttığı ayaklanmalar; Bolu, Düzce, Hendek, Adapazarı Ayaklanması, Konya Ayaklanması (Delibaş Mehmet), Afyon Ayaklanması (Çopur Musa), Milli Aşireti Ayaklanması, Yozgat Ayaklanması.
- Azınlıkların çıkarttığı ayaklanmalar; Pontus Rum ve Ermeni ayaklanması.
- Kuvay-ı Milliye yanlısı olup sonradan ayaklananlar; Çerkes Ethem ve Demirci Mehmet Efe ayaklanması.

TBMM'nin Ayaklanmaları Önlemek İçin Aldığı Tedbirler:

- Hıyanet-i Vataniye Kanunu çıkartıldı.
- İstiklal Mahkemeleri kuruldu.
- İstanbul Hükümeti ile haberleşmelere son verildi.
- İstanbul Hükümeti'nin fetvalarına karşı Ankara Müftüsü Rıfat Börekçi ve diğer din adamlarının fetvaları Anadolu'ya dağıtıldı.

Sevr Antlaşması-10 Ağustos 1920:

- Sevr antlaşmasının esasları İtalya'nın San-Remo kentinde belirlendi.
- Osmanlı Saltanat Şurası tarafından onaylandı.
- Damat Ferit Paşa tarafından imzalandı.
- TBMM tarafından tanınmadığı için yürürlüğe girmedi.

Doğu Cephesi:

- Ermenilerle mücadele edildi.
- Mondros Ateşkes Anlaşmasına uymayarak ordusunu dağıtmayan Kazım Karabekir Paşa Doğu Anadolu bölgesinde Ermenileri yenilgiye uğratmış ve 3 Aralık 1920 tarihinde Ermenistan ile TBMM arasında Gümrü Anlaşması imzalanmıştır.

- Gümrü Antlaşması TBMM'nin uluslar arası alanda kazandığı ilk siyasi başarıdır.

Güney Cephesi:

- Bu cephede Fransızlar ve Ermenilere karşı Kuvay-ı Milliye birlikleri tarafından başarılı mücadeleler verildi.
- Bu cephe Sakarya Savaşı sonrasında Fransızlarla yapılan Ankara Antlaşması (20 Ekim 1921) sonucunda kapandı.
- Ankara Antlaşması ile Hatay dışındaki bugünkü Suriye sınırlarımız çizilmiştir.
- Ankara Antlaşması ile İtilaf Devletleri arasında ayrılık meydana gelmiş ve yeni Türk devletini tanıyan ilk İtilaf Devleti Fransa olmuştur.

Batı Cephesi:

- **I. İnönü Savaşı- 6-10 Ocak 1921:**
- Yunanlılara karşı kazanılan I. İnönü Savaşından sonra;
- Sovyet Rusya ile Moskova Anlaşması yapıldı (16 Mart 1921).
- TBMM Hükümeti Londra Konferansı'na davet edildi (21 Şubat-12 Mart 1921).
- Londra Konferansı'na davet edilen TBMM Hükümeti İtilaf devletleri tarafından tanınmış oluyordu.



• Londra Konferansında İstanbul Hükümetini Tefrik Paşa, TBMM hükümetini Bekir Sami Bey temsil etmiştir.

- Düzenli ordunun ilk zaferidir.
- Afganistan ile dostluk antlaşması yapıldı.
- 20 Ocak 1921’de İlk Anayasa (Teşkilat-ı Esasiye) ilan edildi.
- 12 Mart 1921’de İstiklal Marşı kabul edildi.

II. İnönü Savaşı-26 Mart- 1 Nisan 1921

• Yunanlılara karşı kazanılan II. İnönü Savaşı’ndan sonra halkın orduya olan güveni daha da arttı.

- Bu zaferden sonra İtalya işgal ettiği yerlerden çekilmeye başladı.

Eskişehir-Kütahya Savaşları 10-24 Temmuz 1921

• Eskişehir, Kütahya ve Afyon Yunanlıların eline geçti.

• Türk ordusu Sakarya Nehri’nin doğusuna çekildi.

• Mecliste huzursuzluklar yaşandı. Meclisin Kayseri’ye taşınması bile gündeme geldi.

• 5 Ağustos 1921 tarihinde Mustafa Kemal meclisin tüm yetkilerini üç aylığına alarak Başkomutan olarak ilk defa ordunun başına geçti.

• Sakarya Savaşı öncesi 8 Ağustos 1921 tarihinde Tekalif-i Milliye Emirleri yayınlandı.

Sakarya Savaşı 23 Ağustos-12 Eylül 1921

- Yunanlılara karşı kazanılan Sakarya Savaşı sonunda;
- Mustafa Kemal’e “Gazilik” unvanı ve “Mareşallik” rütbesi verildi.
- Savunmadan taarruza geçildi.
- Gürcistan ve Azerbaycan ile Kars Anlaşması yapıldı (13 Ekim 1921).
- Fransa ile Ankara Antlaşması imzalandı (20 Ekim 1921).

Büyük Taarruz ve Başkomutanlık Meydan Muharebesi-26-30 Ağustos 1922

- Muharebeyi Başkomutan Mustafa Kemal yönetti.
- Yunan ordusu yok edildi.
- Yunan Başkumandanı Trikopis esir edildi.
- Türk Ordusu 9 Eylül 1922 tarihinde İzmir’e girdi.
- 15 Mayıs 1919 tarihinde başlayan Yunan işgali sona erdi.
- Bu zafer sonucunda İtilaf Devletleri ile Mudanya Ateşkes Antlaşması yapıldı.



Mudanya Ateşkes Antlaşması-11 Ekim 1922

- Boğazlar, İstanbul ve Doğu Trakya savaştan kurtarıldı.
- Mondros Ateşkes Antlaşması hükümsüz hale geldi.
- Milli Mücadele'nin savaş dönemi sona erdi.

Lozan Barış Antlaşması-24 Temmuz 1923

• Konferansa katılan devletler: Türkiye, İngiltere, Fransa, İtalya, Yunanistan, Japonya, Romanya, Yugoslavya.

- Sovyet Rusya ve Bulgaristan Boğazlar sorunu görüşülürken katıldı.
- ABD gözlemci olarak katıldı.
- Türk heyeti başkanı İsmet İnönü'dür.
- Mustafa Kemal Paşa'nın kesinlikle taviz verilmemesini istediği Kapitülasyonlar ve Misak-ı Milli'dir.

• Görüşülen konular: Sınırlar(Suriye,İrak,Yunan,Adalar), Azınlıklar, Kapitülasyonlar, Osmanlı Borçları, Boğazlar, Savaş Tazminatı, Rum Patrikhanesi konuları görüşüldü.

• Doğu sınırı: Moskova ve Kars Anlaşmalarıyla belirlendiği şekilde kaldı.

• Suriye:Hatay Misak-ı Milli dışında kaldı.

• İrak:Türkiye ile İngiltere arasında çözümlenmesine karar verildi.

• Yunanistan: Karaağaç Türkiye'ye verildi.

• Adalar: Bozcaada ve Gökçeada Türkiye'ye verildi. Ege Denizi'ndeki diğer adalar Yunanistan'a bırakıldı. Ancak Yunanistan bu adalarda asker bulundurmayacaktı

• On İki Ada İtalya'ya bırakıldı.

• Boğazlar: Her iki yakası askerden arındırılacak, başkanı Türk olan uluslararası bir komisyon tarafından yönetilecekti. (Bu durum bağımsızlığımıza ve egemenliğimize gölge düşürmüştür.)

• Dış Borçlar:Osmanlı Devleti'nden ayrılan devletler arasında paylaştırıldı.

• Kapitülasyonlar ve Düyun-u Umumiye kaldırıldı.

• Yabancı Okullar: Türk Devleti'nin kanunlarına tabi olacaktı.

• Savaş Tazminatı: Yunanistan Karaağaç'ı savaş tazminatı olarak Türkiye'ye verdi.

• Patrikhane: idari ve hukuki yetkileri elinden alındı.

• Musul, Hatay, Ege Adaları ve Boğazlar Türkiye lehine çözülemedi.



İzmir İktisat Kongresi-17 Şubat 1923:

- Misak-ı İktisadi (ekonomik ant) kabul edildi.
- Devletçilik ilkesi benimsenmiştir.

Cumhuriyetin İlanı 29 Ekim 1923:

- Meclis hükümeti sisteminden, kabine sistemine geçildi.
- İlk Cumhurbaşkanlığına Mustafa Kemal seçildi.
- Türkiye Cumhuriyetinin ilk Başbakanı İsmet İnönü, İlk Meclis Başkanı da Fethi Okyar oldu.

Siyasi Alanda Yapılan İnkılaplar:

- TBMM'nin açılışı-23 Nisan 1920
- Saltanatın kaldırılması-1 Kasım 1922
- Cumhuriyetin ilanı-29 Ekim 1923
- Ankara'nın başkent yapılması-13 Ekim 1923
- Halifeliğin kaldırılması-3 Mart 1924
- Çok partili rejim denemeleri
- Kadınlara siyasi hakların verilmesi(seçme ve seçilme)

Hukuk Alanında Yapılan İnkılaplar:

- Medeni Kanun'un kabulü-17 Şubat 1926 (İsviçre medeni kanunu esas alınarak hazırlandı).
- Ceza Kanunu (İtalya'dan alındı) yürürlüğe girmesi.
- Borçlar Kanunu'nun yürürlüğe girmesi.
- Ticaret Kanunu'nun yürürlüğe girmesi.

Eğitim Alanında Yapılan İnkılaplar:

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu-3 Mart 1924
- Latin harflerinin kabulü-1 Kasım 1928
- Türk Tarih Kurumu'nun kurulması-15 Nisan 1931
- Türk Dil Kurumu'nun kurulması-12 Temmuz 1932
- Ankara Hukuk Mektebinin açılması-1925
- İstanbul Üniversitesinin kurulması-1933
- Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi'nin kurulması-1935

Sosyal Alanda Yapılan İnkılaplar:

- Şapka Kanunu-25 Kasım 1925 (Mustafa Kemal Kastamonu seyahatinde şapka giymiştir.)
- Tekke ve Zaviyelerin kapatılması-30 Kasım 1925



Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi

- Takvim, saat, ölçüler ve rakamlarda değişiklik(ilk olarak miladi takvim 1 Ocak 1926 tarihinde kullanılmaya başlandı.)
- Soyadı Kanunu'nu kabulü-1934
- Kadın Hakları-(1930 belediye seçimlerine katılma, 1933 muhtarlık seçimlerine katılma, 1934 milletvekili seçme ve seçilme).

Ekonomik Alanda Yapılan İnkılaplar:

- İzmir İktisat Kongresinin toplanması.
- Misak-ı İktisadi'nin kabulü.

Tarım Alanında Yapılan İnkılaplar:

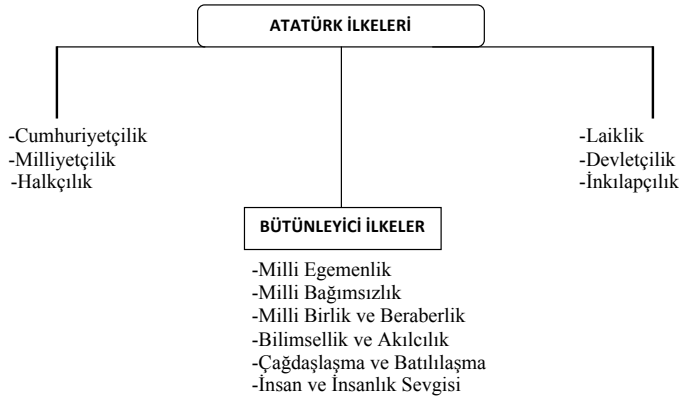
- Aşar vergisinin kaldırılması-17 Şubat 1925
- Tarım Kredi Kooperatifleri'nin açılması.
- Ziraat Bankası'nın çiftçilere kredi desteğini artırması.

Ticaret Alanında Yapılan İnkılaplar:

- İş Bankası'nı kurulması.
- Kabotaj Kanunu'nun çıkarılması.

Sanayi Alanında Yapılan yenilikler:

- Teşvik-i Sanayi Kanunu'nun çıkarılması.
- Planlı ekonomiye geçilmesi.
- Beş yıllık kalkınma planının yapılması.
- Etibank ve MTA'nın kurulması.
- Sümerbank'ın kurulması.



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK'ÜN HAYATI

- 1881 yılında Selanik'te doğdu. Annesi Zübeyde Hanım, Babası Ali Rıza Efendidir.
 - Kardeşleri; Fatma, Ahmet, Ömer, Makbule ve Naciye'dir.
 - Okuduğu okullar; 1-Mahalle Mektebi 2-Şemsi Efendi Okulu 3-Selanik Mülkiye Rüştiyesi, 4-Selanik Askeri Rüştiyesi (Kemal adını aldı) 5-Manastır Askeri İdadisi 6-İstanbul Harp Okulu 7-Harp Akademisi.
 - 1905'te Harp Akademisi'nden kurmay yüzbaşı olarak mezun oldu.
 - İlk görev yeri Şam'dır.
 - Şam'da Vatan ve Hürriyet örgütünü kurdu. Daha sonra bu örgüt İttihat ve Terakki ile birleşti.
 - 31 Mart Olayı'nda Hareket Ordusu'nda Kurmay Başkanı olarak görev yaptı.
 - Atatürk; Fransız akımı ile Ziya Gökalp ve Namık Kemal'in eserlerinden etkilenmiştir.
 - Görev yaptığı yerler ve bazı görevleri; Şam (5.Ordu), Hareket Ordusu, Trablusgarp Savaşı, Balkan Savaşları, Sofya Askeri Ataşeliği, Çanakkale Savaşı, Kafkas Cephesi, Suriye Cephesi (Yıldırım Orduları), 9. Ordu Müfettişliği, Temsil Heyeti Başkanlığı, Sakarya Savaşı (Baş Komutan), Büyük Taarruz ve Başkomutanlık Meydan Muharebesi, İlk TBMM Başkanı, İlk Cumhurbaşkanı (1923-1938)
 - Eserleri; en büyük eseri Türkiye Cumhuriyeti'dir. Bunun yanında yazılı olarak, 1919-1927 yılları arasındaki olayları anlattığı Nutuk, Vatandaş İçin Medeni Bilgiler, Geometri Kitabı, Cumalı Ordugahı, Zabıt ve Kumandan ile Hasbıhal adlı eserleri bulunmaktadır.

- Atatürk'ün savaşlarda söylediği tarihe geçmiş sözler;

	Savaş	Söylediği Söz
I	II. İnönü Savaşı	Siz orada yalnız düşmanı değil, Millet'in makus talihini de yendiniz. (İsmet İnönü'ye çektiği telgraf)
II	Sakarya Savaşı	Hattı müdafaa yoktur, sathı müdafaa vardır. O sathı bütün vatandır. Vatanın her karış toprağı vatandaşın kanıyla sulanmadıkça terk edilemez.
III	Çanakkale Savaşı (Arıburnu Muharebeleri)	Ben, size taarruz emretmiyorum, ölmeyi emrediyorum. Biz ölünceye kadar geçecek zaman zarfında yerimize başka kuvvetler ve kumandanlar geçebilir.
IV	Baş Komutanlık Meydan Muharebesi	Ordular! İlk hedefiniz Akdeniz'dir, ileri.



Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanları (1922 - 2014)

Mustafa Kemal Atatürk (1922 - 1938)

İsmet İnönü (1938 - 1950)

Celal Bayar (1950 - 1960)

Cemal Gürsel (1960 - 1966)

Cevdet Sunay (1966 - 1973)

Fahri Korutürk (1973 - 1980)

Kenan Evren (1982 - 1989)

Turgut Özal (1989 - 1993)

Süleyman Demirel (1993 - 2000)

Ahmet Necdet Sezer (2000 - 2007)

Abdullah Gül (2007 - 2014)

Recep Tayyip Erdoğan (2014 -)

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanları (1923-2014)

1. Rıza Nur (4 Mayıs 1920 - 13 Aralık 1920)
2. Hamdullah Suphi Tanrıöver (14 Aralık 1920 - 20 Kasım 1921)
3. Mehmet Vehbi Bolak (20 Kasım 1921 - 5 Kasım 1922)
4. İsmail Safa Özler (5 Kasım 1922 - 7 Mart 1924)
5. Hüseyin Vasıf Çınar (8 Mart 1924 - 21 Kasım 1924)
6. Şükrü Saraçoğlu (22 Kasım 1924 - 3 Mart 1925)
7. Hamdullah Suphi Tanrıöver (4 Mart 1925 - 19 Aralık 1925)
8. Mustafa Necati Uğural (20 Aralık 1925 - 1 Ocak 1929)
9. İsmet İnönü (vekil) (1 Ocak 1929 - 8 Ocak 1929)
10. İsmet İnönü (9 Ocak 1929 - 27 Şubat 1929)
11. Hüseyin Vasıf Çınar (28 Şubat 1929 - 7 Nisan 1929)
12. Recep Peker (vekil) (7 Nisan 1929 - 10 Nisan 1929)
13. Cemal Hüsnü Taray (10 Nisan 1929 - 15 Eylül 1930)
14. Refik Saydam (vekil) (17 Eylül 1930 - 26 Eylül 1930)
15. Esat Sagay (27 Eylül 1930 - 18 Eylül 1932)
16. Reşit Galip (19 Eylül 1932 - 13 Ağustos 1933)
17. Refik Saydam (vekil) (13 Ağustos 1933 - 26 Ekim 1933)
18. Yusuf Hikmet Bayur (27 Ekim 1933 - 8 Temmuz 1934)
19. Zeynel Abidin Özmen (9 Temmuz 1934 - 9 Haziran 1935)



Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi

20. Saffet Arıkan (10 Haziran 1935 - 28 Aralık 1938)
21. Hasan Âli Yücel (28 Aralık 1938 - 5 Ağustos 1946)
22. Reşat Şemsettin Sırer (5 Ağustos 1946 - 9 Haziran 1948)
23. Hasan Tahsin Banguoğlu (10 Haziran 1948 - 22 Mayıs 19509)
24. Hüseyin Avni Başman (22 Mayıs 1950 - 2 Ağustos 1950)
25. Nuri Özsan (vekil) (3 Ağustos 1950 - 10 Ağustos 1950)
26. Ahmet Tevfik İleri (11 Ağustos 1950 - 5 Nisan 1953)
27. Rifki Salim Burçak (9 Nisan 1953 - 17 Mayıs 1954)
28. Hüseyin Celal Yardımcı (17 Mayıs 1954 - 9 Aralık 1955)
29. Ahmet Özel (9 Aralık 1955 - 13 Nisan 1957)
30. Ahmet Tevfik İleri (13 Nisan 1957 - 25 Kasım 1957)
31. Hüseyin Celal Yardımcı (26 Kasım 1957 - 22 Mayıs 1959)
32. Ahmet Tevfik İleri (vekil) (22 Mayıs 1959 - 8 Aralık 1959)
33. Mehmet Atıf Benderlioğlu (9 Aralık 1959 - 27 Mayıs 1960)
34. Fehmi Yavuz (30 Mayıs 1960 - 27 Ağustos 1960)
35. Fehmi Yavuz (vekil) (28 Ağustos 1960 - 8 Eylül 1960)
36. Bedrettin Tuncel (8 Eylül 1960 - 5 Ocak 1961)
37. Turhan Feyzioğlu (6 Ocak 1961 - 7 Şubat 1961)
38. Ahmet Tahtakılıç (vekil) (7 Şubat 1961 - 2 Mart 1961)
39. Ahmet Tahtakılıç (3 Mart 1961 - 25 Ekim 1961)
40. Ahmet Tahtakılıç (vekil) (25 Ekim 1961 - 20 Kasım 1961)
41. Mehmet Hilmi İncesulu (20 Kasım 1961 - 26 Haziran 1962)
42. Şevket Raşit Hatipoğlu (26 Haziran 1962 - 8 Haziran 1963)
43. İbrahim Öktem (11 Haziran 1963 - 20 Şubat 1965)
44. Nevzat Cihat Bilgehan (20 Şubat 1965 - 27 Ekim 1965)
45. Orhan Dengiz (27 Ekim 1965 - 1 Nisan 1967)
46. Mehmet İlhami Ertem (1 Nisan 1967 - 3 Şubat 1969)
47. Orhan Oğuz (3 Şubat 1969 - 14 Mart 1971)
48. Şinasi Orel (14 Mart 1971 - 13 Şubat 1971)
49. İsmail Hakkı Arar (13 Aralık 1971 - 22 Mayıs 1972)
50. Sabahattin Özbek (22 Mayıs 1972 - 15 Nisan 1973)
51. Orhan Dengiz (15 Nisan 1973 - 25 Ocak 1974)
52. Mustafa Üstündağ (26 Ocak 1974 - 17 Kasım 1974)
53. Safa Reisoğlu (17 Kasım 1974 - 31 Mart 1975)



54. Ali Naili Erdem (31 Mart 1975 - 21 Haziran 19779)
55. Mustafa Üstündağ (21 Haziran 1977 - 21 Temmuz 1977)
56. Nahit Mentеше (21 Temmuz 1977 - 5 Ocak 1978)
57. Mustafa Necdet Uğur (5 Ocak 1978 - 12 Kasım 1979)
58. Orhan Cemal Fersoy (12 Kasım 1979 - 12 Eylül 1980)
59. Hasan Sağlam (21 Eylül 1980 - 13 Aralık 1983)
60. Vehbi Dinçerler (13 Aralık 1983 - 13 Eylül 1985)
61. Metin Emiroğlu (13 Eylül 1985 - 21 Aralık 1987)
62. Hasan Celal Güzel (21 Aralık 1987 - 31 Mart 1989)
63. Avni Akyol (31 Mart 1989 - 20 Kasım 1991)
64. Köksal Toptan (20 Kasım 1991 - 25 Haziran 1993)
65. Nahit Mentеше (25 Haziran 1993 - 25 Ekim 1993)
66. Nevzat Ayaz (25 Ekim 1993 - 5 Ekim 1995)
67. Turhan Tayan (5 Ekim 1995 - 29 Haziran 1996)
68. Mehmet Sağlam (29 Haziran 1996 - 30 Haziran 1997)
69. Hikmet Uluğbay (30 Haziran 1997 - 11 Ocak 1999)
70. Metin Bostancıoğlu (11 Ocak 1999 - 9 Temmuz 2002)
71. Necdet Tekin (10 Temmuz 2002 - 19 Kasım 2002)
72. Erkan Mumcu (19 Kasım 2002 - 17 Mart 2003)
73. Hüseyin Çelik (17 Mart 2003 - 03 Mayıs 2009)
74. Nimet Çubukçu (03.05.2009-07.07.2011)
75. Ömer Dinçer (07.07.2011-25.01.2013)
76. Nabi Avcı (25.01.2013-)

ÇIKMIŞ SORULAR

1. Aşağıdakilerden hangisi I.Dünya Savaşı'ndaki İttifak Devletleri'nden biridir? (HSYK Şeflik, 2013)

- A) İngiltere
- B) Fransa
- C) Almanya
- D) Rusya



2. Aşağıdakilerden hangisi azınlıklar tarafından kurulan cemiyetlerden biri değildir? (Müdür Yrd, 2011)

- A) Wilson Prensipleri Cemiyeti
- B) Mavri Mira Cemiyeti
- C) Hınçak Cemiyeti
- D) Taşnak Cemiyeti

- I- Sivas Kongresi
- II- Misakımillî
- III- Amasya Genelgesi
- IV- Erzurum Kongresi

3. Kurtuluş Savaşı sürecinde yaşanan bu gelişmelerden hangileri aynı yıl içerisinde gerçekleşmiştir? (HSYK Şeflik, 2013)

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

4. Aşağıdaki şehirlerden hangisinin Türkiye sınırlarından çıkmasıyla, Misak-ı Millî'den ilk taviz verilmiştir? (Yurtdışı Öğrt-2013)

- A) Hatay
- B) Musul
- C) Batum
- D) Selanik
- E) Kosova

5. Yeni Türk devletinin ilk anayasası, aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yrd, 2011)

- A) Tevhid-i Tedrisat Kanunu
- B) Teşkilat-ı Esasiye Kanunu
- C) 1924 Anayasası
- D) Kanunu Esasi



6. Millî Mücadele tarihimizde “Garp Cephesi” veya “Batı Cephesi” olarak bilinen cephe, aşağıdakilerin hangisinde alınan kararlar sonucunda kurulmuştur? (Yurtdışı Öğrt, 2013)

- A) Kars Millî İslam Şûrası
- B) İkinci Pozantı Kongresi
- C) Erzurum ve Sivas Kongreleri
- D) Son Osmanlı Mebusan Meclisi
- E) Balıkesir ve Alaşehir Kongreleri

7. Lozan Barış Antlaşması ile Yunanistan'ın, Türkiye'ye savaş tazminatı olarak bıraktığı yer aşağıdakilerden hangisidir? (HSYK Şeflik,2013)

- A) Karaağaç
- B) Edirne
- C) İmroz
- D) Bozcaada

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu'nun kabul edilmesi
- Erkan-ı Harbiye Vekâletinin kaldırılması
- Şeriye ve Evkâf Vekâletinin kaldırılması
- Halifelîge son verilmesi

8. Yukarıdaki inkılapların ortak özelliği aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yrd, 2011)

- A) Aynı gün ve tarihte gerçekleşmeleri
- B) Eğitimi geliştirmek için yapılmaları
- C) Demokratikleşmeyi amaçlamaları
- D) Toplumsal alanla ilgili olmaları

9. 12 Ağustos 1930'da Atatürk'ün isteğiyle Ali Fethi Okyar tarafından kurulan parti (fırka), aşağıdakilerden hangisidir? (HSYK Şeflik, 2013)

- A) Demokrat Parti
- B) Hürriyet Partisi
- C) Serbest Cumhuriyet Fırkası
- D) Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası

10. Devlet yönetiminde ulus egemenliğini esas alan Atatürk ilkesi aşağıdakilerden hangisidir? (Yurtkur Şeflik, 2012)

- A) Milliyetçilik
- B) Laiklik
- C) Cumhuriyetçilik
- D) Devletçilik



11. Osmanlı Devleti I.Dünya Savaşından hangi anlaşma ile çekilmiştir? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Mondros Ateşkes Anlaşması
- B) Mudanya Ateşkes Anlaşması
- C) Lozan Barış Antlaşması
- D) Sevr Barış Antlaşması

12. Dağınık hâlde bulunan direniş örgütleri nerede “Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Dernekleri” adı altında birleştirilmiştir? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Erzurum Kongresi'nde
- B) Sivas Kongresi'nde
- C) Amasya Genelgesi'nde
- D) I. İnönü Savaşında

13. Kapitülasyonlar hangi anlaşma ile kaldırılmıştır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Mondros Ateşkes Anlaşması
- B) Mudanya Ateşkes Anlaşması
- C) Lozan Barış Antlaşması
- D) Sevr Barış Antlaşması

“Türk tarihinde Malazgirt Zaferi “..I..”, Miryokefalon Zaferi “...II..”, Büyük Taaruz ise “...III..” zafer olarak isimlendirilir.”

14. Cümledeki boş bırakılan yerlere getirilmesi gerekenler, aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- | I | II | III |
|------------------|---------------|---------------|
| A) Yurt Kurtaran | Yurt Açan | Yurt Tutan |
| B) Yurt Tutan | Yurt Açan | Yurt Kurtaran |
| C) Yurt Açan | Yurt Kurtaran | Yurt Tutan |
| D) Yurt Açan | Yurt Tutan | Yurt Kurtaran |



1.C 2.A 3.D 4.C 5.B 6.E 7.A 8.A 9.C 10.C 11.A 12.B 13.C 14.D



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Mondros Ateşkes Antlaşması'ndan sonra Anadolu'yu işgal eden devletlerden biri değildir?

- A) Fransa
- B) İngiltere
- C) Yunanistan
- D) İtalya
- E) Rusya

2. I. Dünya Savaşı'ndan sonra dünya barışını korumak amacıyla Milletler Cemiyetinin kurulması fikri aşağıdakilerden hangisinde yer almıştır?

- A) Paris Konferansı'nda
- B) Wilson İlkeleri'nde
- C) Mondros Ateşkes Antlaşması'nda
- D) Sykes-Picot Antlaşması'nda
- E) Londra Konferansı'nda

3. Aşağıdakilerden hangisi azınlıklar tarafından kurulan cemiyetlerden biri değildir?

- A) Mavri Mira Cemiyeti
- B) Taşnak Cemiyeti
- C) Kilikyalılar Cemiyeti
- D) Etnik-i Eteryay Cemiyeti
- E) Alyans İsrailit ve Makabi

4. Aşağıdakilerden hangisi Osmanlı Devleti'ni paylaşmak amacıyla yapılmış gizli antlaşmalardan biridir?

- A) Moskova Antlaşması
- B) Sykes-Picot Antlaşması
- C) Yalta Konferansı
- D) Sevr Antlaşması
- E) Berlin Antlaşması



5. Milli Cemiyetler, aşağıdakilerden hangisinde bir yönetim altında toplanmıştır?

- A) Erzurum Kongresi
B) Amasya Genelgesi
C) Sivas Kongresi
D) Son Osmanlı Mebusan Meclisi
E) Misak-ı Milli

6. Aşağıdakilerden hangisiyle Türk vatanının sınırları çizilmiştir?

- A) Erzurum Kongresi
B) Sivas Kongresi
C) Amasya Genelgesi
D) Misak-ı Milli
E) Havza Bildirisi

7. Türkiye Büyük Millet Meclisi Hükümeti Gümrü Antlaşması'nı aşağıdaki devletlerden hangisiyle imzalamıştır?

- A) Rusya
B) Fransa
C) Gürcistan
D) Azerbaycan
E) Ermenistan

8. Londra Konferansı'nın TBMM hükümetinin çağrılmasında aşağıdakilerden hangisinin etkisi olmuştur?

- A) I. İnönü Savaşı
B) II. İnönü Savaşı
C) Sakarya Savaşı
D) Büyük Taarruz
E) II. Balkan Savaşı

9. - Takrir-i Sükun Kanununun çıkarıldı.

- İstiklal Mahkemeleri tekrar kuruldu.
- Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası kapatıldı.

Yukarıdaki gelişmeler aşağıda verilenlerden hangisinin bir sonucudur?

- A) Menemen Olayı
B) Şeyh Said İsyanı
C) Sakarya Savaşı
D) Anzavur Ayaklanması
E) İzmir'in İşgali



10. - Tevhid-i Tedrisat Kanunu
- Türk Medeni Kanunu
- Cumhuriyetin İlanı

Yukarıda verilen düzenlemeler dikkate alındığında, aşağıdaki alanlardan hangisiyle ilgili bir değişiklik yapıldığı söylenemez?

- A) Siyasi
B) Eğitim
C) Toplumsal
D) Ekonomi
E) Hukuk

11. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 2. Maddesinde yer alan; "Türk Cumhuriyeti sosyal bir hukuk devletidir." İfadesi, aşağıda belirtilen hangi Atatürk ilkesiyle doğrudan ilgilidir?

- A) Cumhuriyetçilik B) Devletçilik C) İnkılapçılık
D) Milliyetçilik E) Halkçılık

12. İşgallere karşı ulusal direnişi örgütlemek amacıyla kurulan bütün millî cemiyetler, aşağıdakilerden hangisinde "Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti" adı altında birleştirilmiştir?

- A) Erzurum Kongresi'nde
B) Mebuslar Meclisi'nde
C) Sivas Kongresi'nde
D) Havza Bildirisi'nde
E) Amasya Genelgesi'nde

13. Kurtuluş Savaşı sürecinde millî egemenlik düşüncesi ilk kez aşağıdakilerden hangisinde yer almıştır?

- A) Amasya Genelgesi'nde
B) Misak-ı Millî'de
C) Sivas Kongresi'nde
D) TBMM'nin açılmasında
E) Erzurum Kongresi'nde



14. Atatürk, çok partili düzene geçme konusunda öncülük ederek yeni Türk devletinin ilk siyasî partisini kurmasından sonra Meclis içinde ortaya çıkan fikir ayrılıkları bir muhalefet grubu oluşmasına neden oldu ve 17 Kasım 1924'te Kâzım Karabekir, Rauf Orbay, Ali Fuat Cebesoy öncülüğünde yeni bir parti kuruldu. Çok partili hayata geçişin ilk denemesinde kurulmuş olan bu parti aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Cumhuriyet Halk Fırkası
- B) Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası
- C) Kuvay-ı Milliye
- D) Demokrat Parti
- E) Serbest Cumhuriyet Fırkası

15. 1925 yılında aşar vergisinin kaldırılması yeni Türk devletinde ekonominin hangi sektörünü desteklemeye ve geliştirmeye yönelik bir uygulamadır?

- A) Sanayi
- B) Ticaret
- C) Hukuk
- D) Tarım
- E) El Sanatları



1.E 2.A 3.C 4.B 5.C 6.D 7.E 8.A 9.B 10.D 11.E 12.C 13.A 14.B 15.D

Genel Kültür



Milli Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



GENEL KÜLTÜR

EDEBİYAT

İslamiyetten Önceki Türk Edebiyatı (...-11.Yy.)

Dönemin ürünleri: Koşuk, Sagu, sav ve destanlar döneme ait başlıca sözlü edebiyat ürünleridir.

Koşuk: Genellikle sığır adı verilen sürekle avları sırasında söylenen doğa şiirleridir.

Sagu: Ölen kimselerin arkasından söylenen şiirlere denirdi. Yuğ adı verilen cenaze törenlerinde söylenirdi.

Sav: Günümüzde atasözlerinin ilk örnekleri olan özlü özlüdür.

TÜRK DESTANLARI

Saka Devri Destanları

- Alp Er Tunga Destanı: Türk-İran savaşlarında Alp Er Tunga'nın yiğitliklerini ve bu savaşları anlatır.
- Şu Destanı: İskender'le Türkler arasındaki savaşı ve Türk hakanı Şu'nun kahramanlıklarını anlatır.

Hun Devri Destanı

- Oğuz Destanı: Hun hükümdarı Mete'yi ve onun yaşamını anlatır.

Göktürk Devri Destanları

- Bozkurt Destanı: Göktürklerin dişi bir kurttan türeyişini anlatır.
- Ergenekon Destanı: Bir savaşta yenilen ve Ergenekon'a açılan Türklerin orada bir demir dağı eritip intikamlarını almalarını anlatır.

Uygur Devri Destanları

- Türeyiş Destanı: Uygurların bir erkek kurttan türeyişini anlatılır.
- Göç Destanı: Uygur Türkleri'nin anayurtlarından göçünü anlatır.



Destanlar oluşumları bakımından iki grupta incelenebilir.

a) Doğal Destanlar:

Halk arasında ortaya çıkan anonim ürünlerdir.

<i>İliada, Odysseia</i>	<i>Yunan (Homeros)</i>
<i>Kalevala</i>	<i>Fin</i>
<i>Nibelungen</i>	<i>Alman</i>
<i>Ramayana, Mahabarata</i>	<i>Hint</i>
<i>Cid</i>	<i>İspanyol</i>
<i>Chanson de Roland</i>	<i>Fransız</i>
<i>Gılgamış</i>	<i>Sümerler</i>

b) Yapma (Suni) Destanlar:

Bir olayın doğal destana benzetilerek bir şairce destanlaştırılmasıdır.

<i>Virgilius</i>	<i>Aeneit</i>
<i>Dante</i>	<i>İlahi Komedi</i>
<i>Tasso</i>	<i>Kurtarılmış Kudüs</i>
<i>Milton</i>	<i>Kaybolmuş (Kaybedilmiş) Cennet</i>
<i>Firdevsi</i>	<i>Şehnâme</i>

B) Yazılı Edebiyat Dönemi

Bu dönemi Göktürk ve Uygur dönemi eserleri olarak iki grupta inceleyebiliriz.

Göktürk Yazıtları (Orhun Abideleri) : Bugün Moğolistan'da bulunan; Türk kültür tarihinin ilk yazılı metnini oluşturan bu yazıtların üçü önemlidir: Tonyukuk (716), Kültigin(732), Bilge Kağan (735) yılında dikilmiştir. İlk defa 1893 yılında Danimarkalı Türkolog W. Thomsen çözerek dünyaya tanıtmıştır.

Uygur Dönemi Eserleri: Daha çok Buddha ve Mani dininin esaslarını anlatan metinlerdir. Uygurlar bu eserleri 14 harfli uygur alfabesiyle yazmışlardır.

İslamiyetin Etkisindeki Türk Edebiyatı

Kutadgu Bilig: "Mesut olma bilgisi" anlamına gelen ve siyasetname niteliğinde bir eser olan Kutadgu Bilig, 1069 – 1070 yılında Balasagunlu Yusuf Has Hacip tarafından yazılmıştır. Edebiyatımızın ilk mesnevisidir.

Divânü Lügati't-Türk: 1077 yılında Kaşgarlı Mahmut tarafından yazılan eser büyük çapta ansiklopedik bir Türk dili sözlüğüdür. Araplara Türkçeyi öğretmek ve Türk dilinin üstünlüğünü anlatmak için kaleme alınmıştır.



Atabetü'l-Hakayık: 12. yüzyılda Edip Ahmet tarafından yazılmıştır. Eserin adı “hakikatler basamağı” anlamındadır.

Divan-ı Hikmet: 12. yüzyılda Ahmet Yesevi tarafından yazılmış dini, tasavvufi ve öğretici bir eserdir. Dörtlüklerin her birine “hikmet” adı verilmiştir.

Dede Korkut Hikayeleri: Oğuz Türklerinin Rum, Abaza ve Gürcülerle yaptıkları savaşlara ait destani hikayelerdir. On iki hikaye ile bir önsözden oluşmaktadır. Dede Korkut hikayelerinin tek ve tam nüshası Almanya’da Dresden Kütüphanesi’ndedir.

İslam Etkisindeki Türk Destanları

Satuk Buğra Han Destanı, Cengiz Destanı, Battal Gazi Destanı, Danişment Gazi Destanı

13.-19. Yüzyıl Türk Edebiyatı

Mevlânâ Celâleddin-i Rumî: Mesnevi, Divan-ı Kebir, Rubailer (Manzum); Mektûbât (Mensur)

Yunus Emre: Risalet’ün Nushiye, Divan.

Hacı Bektaş Veli: Makalat.

Gülşehri: Mantıku’t-Tayr, Feleknâme.

Ali Şir Nevâi: Mecalis’ün Nefais, Muhakemet’ül Lügateyn, Mizanü'l-Evzan, Mahbubü'l-Kulûb

Şeyhi: Harname, Hüsrev ü Şirin

Süleyman Çelebi: Mevlid, Vesiletü'n-Necat

Fuzulî: Hadikatü's Süeda, Şikayetname, Su Kasidesi, Leyla vü Mecnun

Bâkî: Divan, Kırk Hadis Tercümesi, Fezail-i Mekke, Kanunî Mersiyesi

Nefî: Divan, Sihâm-ı Kaza

Nâbî: Divan, Hayriyye, Hayrâbâd, Surnâme

Evliya Çelebi: Seyahatnâme

Kâtip Çelebi: Keşfü'z-Zünûn, Cihannümâ, Mizânü'l-Hak

Şeyh Galip: Hüsn-ü Aşk

Erzurumlu İbrahim Hakkı: Marifetname

Bayburtlu Zihni: Sergüzeştname, Kitâb-ı Hikâye-i Garibe.

Erzurumlu Emrah: Emrah ile Selvi



Edebi Sanatlar

Teşbih (Benzetme) : Aralarında türlü yönlerden benzerlik ilgisi bulunan iki şeyden, benzerlik bakımından güçsüz durumda olanı daha üstün olana benzetmektir.

Teşbih-İ Belîğ (Güzel Benzetme): Sadece benzeyen ve benzetilen öğelerle yapılan benzetmedir. Benzetme yönü ve benzetme edatı kullanılmaz.

İstiare (Eğretileme) : Bir şeyi kendi adının dışında türlü yönlerden benzediği başka bir şeyin adıyla anma sanatıdır.

Mecaz: Bir sözü gerçek anlamının dışında kullanma sanatıdır.

Mecaz-I Mürsel (Mürsel Mecaz) : Bir sözün benzetme amacı gütmekten gerçek anlamının dışında başka bir sözün ya da kavramın yerine kullanılmasıdır.

Kinaye: Bir sözü hem gerçek hem de mecaz anlamda kullanma sanatıdır.

Tevriye: İki ya da daha çok anlamı olan bir sözün yakın ve uzak anlamlarını birlikte kastetme sanatıdır.

Tariz: Söylenen sözün ya da kavramın gerçek ve mecazlı anlamı dışında büsbütün tersini kastetmektir. Genellikle bir kişiyi ya da durumu iğnelemek, alaya almak için yapılır.

Teşhis ve İntak (Kişileştirme ve Konuşturma) : İnsana özgü niteliklerin başka varlıklara aktarılmasına, onlara kişilik kazandırılmasına “teşhis”; onların konuşturulmasına da “intak” denir.

Tecahül-i Arif: Bilinen bir gerçeği bir nükteye dayanarak bilmiyormuş gibi söylemektir.

ŞİİR TÜRLERİ

Lirik Şiir: Duyguları coşkulu bir dille anlatan şiirlere denir. Din, tabiat, aşk, hasret, gurbet, ölüm ve vatan konularında kişisel duygulanmaları dile getirir.

Epik Şiir: Konusu savaş, kahramanlık, yiğitlik veya yurt sevgisi olan şiirlere denir.

Didaktik Şiir: Öğretmek maksadıyla kaleme alınan edebî eserlere didaktik adı verilir.

Pastoral Şiir: Çoban ve kır hayatını, köylerdeki hayat şeklini anlatan şiire denir.

Satirik Şiir: Kişilerin veya toplumun eksik, hatalı taraflarını eleştirel bir biçimde alaylı ve iğneleyici bir dille ele alıp işleyen şiirlerdir.



Dramatik Şiir: Sahnede canlandırılmak üzere yazılmış eserlerin ortak adıdır. Üçe ayrılır: Trajedi, Komedi, Dram.

Düz Yazı (Nesir) Türleri

Roman: Olmuş ya da olması muhtemel olayları anlatan yazılar denir.

Hikâye: Anlatım açısından romana benzese de teknik yönden romandan farklıdır. hikâyede genellikle bir olay anlatılır.

Masal: Halkın ortak bilincine doğmuş, kulaktan kulağa, ağızdan ağıza, kuşaktan kuşağa aktarılan geçtiği yer ve zaman bilinmeyen, normal veya olağanüstü, şahıs, peri, cin, dev, ejderha gibi yaratıkların meydana getirdiği gerçek dışı olayların hikâye edildiği anonim halk edebiyatı ürünleridir.

Deneme: Yazarın herhangi bir konuda, kesin bir hükme varmadan, kendi kişisel görüş ve düşüncelerini anlattığı yazı türüdür.

Fıkra: Günlük siyasî, sosyal ve kültürel olaylar başta olmak üzere serbest bir şekilde seçilmiş herhangi bir konuyu, bir meseleyi belli bir görüş ve düşünceye göre ele alıp işleyen, yorumlayan; ele aldığı konu etrafında bir kamu oyu oluşturma amacı taşıyan, kısa ve özlü, çoğunlukla sade ve konuşma diliyle yazılan gazete ve dergi yazıdır.

Makale: Herhangi bir fikri, kanıtlara dayandırarak açıklamak, bir görüşün doğruluğunu veya yanlışlığını ispatlamak amacıyla yazılan düz yazıdır.

Eleştiri: Bir edebiyat veya daha geniş anlamda bir sanat eserini her yönüyle inceleyip açıklamak, anlaşılmasını sağlamak ve değerlendirmek amacıyla yazılan yazı türüdür.

Gezi Yazısı: Yazarı yurt içinde veya yurt dışında yaptıkları gezilerde gördüklerini ve bu yerler hakkındaki izlenimlerini yazdıkları yazıdır.

Biyografi: Hayat hikayesi adı da verilen bu yazı türü bir kişinin hayatını her yönüyle anlatan yazıdır.

Mektup: Birbirinden uzakta bulunanların haberleşmesini sağlayan bir yazı türüdür.

Batı Edebiyatında Akımlar

Klasizm: Rönesans'ın yarattığı bir akımdır. Sanatçının görevi doğayı taklit etmektir.

Corneille: Le Cid, Horace (Tragedya)

Racine: Andromaque (Tragedya)

Moliere: Cimri, Hastalık Hastası, Zoraki Tabip, Tartuffe, Kibarlık Budalası (Komedi)



La Fontaine: Fabl

Fenelon: Telemak (Roman)

Türk Edebiyatında Klasisizm: Edebiyatımızda klasisizmin önemli bir etkisi olmamıştır. Şinasi'nin "Şair Evlenmesi" adlı komedisi, La Fontaine'den yaptığı çeviriler ve Ahmet Vefik Paşa'nın Moliere'den çevirileri, bu anlayışın ürünleri olarak sıralanabilir.

Romantizm: Klasisizme tepki olarak doğmuştur. Aşk, ölüm, tabiat belli başlı konulardır.

Jean Jacques Rousseau: İtiraf, Toplum Sözleşmesi

Montesquieu: Kanunların Ruhunu

Victor Hugo: Sefiller, Notre-Dame'ın Kamburu, Hernani

Schiller: Haydutlar, Wilhelm Tell

Goethe: Faust

Puşkin: Kafkas Esir, Çingeneler, Yüzbaşının Kızı

Türk Edebiyatında Romantizm: Tanzimat edebiyatı dönemindeki ürünlerin çoğunluğu romantik akımın etkisiyle kaleme alınmıştır. Namık Kemal, Ahmet Mithat, Recaizade Mahmut Ekrem, Abdülhak Hamit.

Realizm: Sosyal ve kişisel hayatı olduğu gibi anlatma yolunu tutan edebiyat akımıdır.

Gustave Flaubert: Madam Bovary

Stendhal: Kırmızı ve Siyah, Parma Manastırı

Balzac: Vadideki Zambak, Goriot Baba

Charles Dickens: Oliver Twist, David Copperfield

Turgenyev: Babalar ve Oğullar, Taşralı Kadın

Dostoyevski: Suç ve Ceza, Budala, Karamazov Kardeşler

Tolstoy: Savaş ve Barış, Anna Karanina, İvan İlyiç'in Ölümü

Gorki: Ana, Üç Kişi

Mark Twain: Tom Sawyer'in Maceraları

Türk Edebiyatında Realizm: Recaizade Mahmut Ekrem (Araba Sevdası), Samipaşazade Sezai (Zehra), Nabizade Nazım (Kara Bibik), Halit Ziya Uşaklıgil (Mai ve Siyah, Aşk-ı Memnu, Kırık Hayatlar), Yakup Kadri Karaosmanoğlu (Kıralık Konak, Yaban), Memduh Şevket Esenal (Ayaşlı ve Kiracıları), Reaşat Nuri Güntekin (Romanlarıyla), Refik Halit Karay (Romanları ve hikayeleriyle), Sait Faik Abasıyanık (Roman ve hikayeleriyle)



Naturalizm: Gözlem ve deneye dayanan bir edebiyat akımıdır. “Aynı sebepler aynı şartlar içinde aynı sonuçları verir.” şeklinde özetlenebilen determinist görüşü esas alır.

Emile Zola: Germinal, Meyhane

Alphonse Daudet: Değirmenimden Mektuplar, Pazartesi Hikâyeleri, Tartarin

Maupassant: Tombalak, Ay Işığı, Bir Hayat, Güzel Dost, Kalbimiz

Türk Edebiyatında Natüralizm: Hüseyin Rahmi Gürpınar

Parnasizm: Şiir türünde ortaya çıkmış bir akımdır. “Sanat, sanat içindir” görüşündedirler. Tarihteki mutlu dönemlere duyulan özlem, yabancı ülkelerin manzara ve gelenekleri işlenen konulardır. Akımın Temsilcileri: Gautier, Theodor de Banville

Türk Edebiyatında Parnasizm: Tefik Fikret

Sembolizm (Simgecilik): Parnasizme, realizme ve naturalizme tepki olarak ortaya çıkmışlardır. Akımın Temsilcileri: Baudelaire ve Rimbaud

Türk Edebiyatında Sembolizm: Cenap Şahabettin Ahmet Haşım

Empresyonizm (İzlenimcilik): Sembolizmle birlikte gerçeküstücülüğü (sürrealizm) hazırlayan bir akım niteliğindedir.

Sürrealizm (Gerçeküstücülük): Andre Breton tarafından Freud’un görüşlerine (psikanaliz yöntemi) dayanılarak açılan bir sanat akımıdır.

- **Edebiyatımızda “İlk”ler**

Edebiyatımızdaki ilk çeviri Yusuf Kamil Paşa’nın Fenelon’dan çevirdiği “Telemak”tır.

Edebiyatımızdaki ilk roman Şemsettin Sami’nin “Taaşuk-ı Talat ve Fitnat” adlı romanıdır.

Edebiyatımızdaki ilk gerçekçi roman Recaizade Ekrem’in “Araba Sevdası” adlı romanıdır.

Edebiyatımızdaki ilk köy konulu gerçekçi roman Nabizade Nazım’ın “Kara Bibik” adlı romanıdır.

Edebiyatımızdaki ilk tasvir ve tahlil ağırlıklı roman Namık Kemal’in “İntibah” adlı romanıdır.



Edebiyatımızdaki ilk tiyatro eseri Şinasi'nin "Şair Evlenmesi" adlı komedisidir.

Batı Etkisinde Gelişen Türk Edebiyatı

A. Tanzimat Edebiyatı

Dönemin İlkleri

- İlk özel gazete **Tercüman-ı Ahval** (Şinasi ve Agah Efendi 1860)
- Noktalama işaretleri ilk kez Şinasi tarafından kullanıldı.
- İlk makale olan **Mukaddime** Şinasi tarafından kaleme alındı.
- **Şair Evlenmesi** adlı ilk tiyatro eseri Şinasi tarafından ortaya konuldu.
- Ahmet Mithat'ın yazdığı **Letâif-i Rivayet** adlı ilk öykü.
- İlk popüler roman **Taaşuk-ı Talât ve Fitnat** (Şemsettin Sami 1872) bu eser ilk Türk Romanı olarak da kabul edilmektedir.
- İlk edebî roman **İntibah** (Namık Kemal 1876)
- Sahneye konulan ilk tiyatro oyunu **Vatan yahut Silistre** (Namık Kemâl)
- İlk ansiklopedi **Kamûs-ul A'lâm** (Şemsettin Sâmî)
- İlk Türkçe dil bilgisi **İlm-i Sarf-ı Türkî** (Süleyman Paşa)
- Şiirde biçimsel yenilik görülmedi. Asıl yenilik şiirlerin içeriği ile ilgili oldu. Toplumsal kavramlarla şiirin konusu genişletildi.

Birinci Dönem Tanzimatçılar

Şinasi: Şair Evlenmesi

Ziya Paşa: Zafer-nâme, Harâbât, Emile

Namık Kemal: Vatan Yahut Silistre, Gülnihal, Kara Belâ, İntibah, Cezmi

• Tanzimat Edebiyatı İkinci Dönem

Dönemin İlkleri

- Nabizade Nazım'ın **Karabibik**(1890) adlı uzun öyküsü ilk realist öykü örneğidir.
- Samipaşazâde Sezai'nin **Sergüzeşt** adlı romanı realist(gerçekçi) romanın ilk tutarlı örneğidir.Yine Samipaşazâde'nin **Küçük Şeyler** Batı öykü anlayışının ilk örnekleridir.



İkinci Dönem Tanzimatçılar

Recaizâde Mahmut EKREM: Muhsin Bey, Araba Sevdası

Şemsettin SAMÎ: Kâmûs-ı Türkî, Taaşşuk-i Talât ve Fitnat,

Abdülhak Hamit TARHAN: Makber, Ölü, Bunlar Odur, Halce, Garam

Ahmet Mithat EFENDÎ: Hüseyin Fellah, Felatun Beyle Rakım Efendi,
Dürdane Hanım

Samipşazâde SEZÂİ: Sergüzeşt, Küçük Şeyler

• Servet-İ Fünûn Edebiyatı (Edebiyat-I Cedîde)

Dönemin İlkleri

• Mehmet Rauf'un "Eylül" adlı eseri ilk **psikolojik romandır**.

• "Sone" ve "Terza Rima" gibi **nazım biçimleri** edebiyatımıza bu dönemde girmiştir.

• Göz uyağı yerine kulağa göre ayak anlayışını benimsemişlerdir.

• Şiir dili konuşma iline yaklaşmıştır.

• Bu dönemde **Parnasizm** ve Sembolizm gibi **akımlardan** etkilenme olmuştur.

Dönemin Edebiyatçıları

Tevfik FİKRET: Haluk'un Defteri, Rubâb-ı Şikeste, Şermin

Halit Ziya UŞAKLIGİL: Mai ve Siyah, Aşk-ı Memnû, Kırık Hayatlar, Aşka Dair

Cenap ŞEHABETTİN: Hac Yolunda, Avrupa Mektupları, Suriye Mektupları

Mehmet RAUF: Eylül, Define, İhtizar, Üç Hikâye, Aşk Kadını, Siyah İnciler

Hüseyin Cahit YALÇIN: Nadide, Hayal İçinde, Kavgalarım

• Fecr-İ Ati Edebiyatı (1909-1912)

Ahmet Haşım: Göl Saatleri, Piyâle, Frankfurt Seyahatnamesi

• Milli Edebiyat Dönemi (1911-1923)

Ömer Seyfettin: Yüksek Ökçeler, Bomba, Gizli Mabet, Bahar ve Kelebekler, Beyaz Lale

Ziya Gökalp: Kızıl Elma, Altın Işık, Türkçülüğün Esasları, "Türkleşmek,



İslamlaşmak, Muasırlaşmak”, “Malta Mektupları”

Refik Halit Karay: Memleket Hikayeleri, Gurbet Hikayeleri, Sürgün, Bugünün Saraylısı

Halide Edip Adıvar: Yeni Turan, Kalp Ağrısı, Zeyno'nun Oğlu, Türk'ün Ateşle imtihanı, Mor salkımlı Ev, Harap mabetler, Kubbede Kalan Hoş Sada

Reşat Nuri Güntekin: Çalığışu, Damga, Yaprak Dökümü, Miskinler Tekkesi, Leyla ile Mecnun, Tanrı Dağı Ziyafeti...

Mehmet Fuat Köprülü: Türk Edebiyatı Tarihi, Türk Edebiyatında ilk Mutasavvıflar

Yakup Kadri Karaosmanoğlu: Kiralık Konak, Hüküm Gecesi, Sodom ve Gomore, Yaban, Zoraki Diplomat

Yahya Kemal Beyatlı: Kendi Gök Kubbemiz, Rübailer, Aziz İstanbul, Eğil Dağlar

Beş Hececiler: Halit Fahri Ozansoy, Enis Behiç Koryürek, Yusuf Ziya Ortaç, Orhan Seyfi Orhon ve Faruz Nafiz Çamlıbel.

Yedi Meşaleciler: Muammer Lütfi BAHŞİ, Vasfi Mahir KOCATÜRK, Ziya Osman SABA, Sabri Esat SİYAVUŞGİL, Cevdet Kudret SOLOK, Yaşar Nabi NAYIR ve Kenan Hulusi KORAY.

TÜRK KÜLTÜRÜ VE MEDENİYETLERİ

- Oguş (Aile) Urug (Soy), Bod (Boy), Bodun (Boylar Birliği)
- **Kut Anlayışı:** Tanrı tarafından verilen yönetme hakkına **Kut** denmektedir.
- **Hükümdarların Unvanları:** Şanyü, Kağan, Tanhu, Hakan, Han, Yabgu, İlteber, İdi-kut, Erkin gibi unvanlar vermişlerdir. Hükümdarlık alametleri otağ (Hükümdar çadırı), örgin (taht), tuğ (Sancak), davul, kotuz (sorguç) dur.
- **Meclis ve Hükümet:** Türk Meclislerine Toy, Kurultay veya Kengeş denilirdi. Kurultayda devletin ana meseleleri görüşülür, hükümdarın ölümü, savaş veya milli felaketlerde kurultay toplanırdı.

Aygucı: Hükümet Başkanı (Başbakan)

Buyruk: Bakan

Tamgacı: dış siyaset işlerini yürüten görevliler



Tigin: Hükümdar çocukları (Tekin)

Şad: Diğer hanedan mensupları

• **Yargu**, hükümdarın başkanlık ettiği ve siyasi suçlara bakan yüksek mahkemedir..

• Türklerin İslamiyet'ten önceki dini Gök-Tanrı diniydi.Cennet'e UÇMAĞ, cehenneme ise TAMU diyorlardı.

• Mezarlara ölünün,sağlığında öldürdüğü düşman sayısı kadar BAL-BAL adı verilen küçük heykeller dikerlerdi.

• Ölüleri için **yoğ** adı verilen cenaze törenleri yapar, ve ardından yas tutarlardı.

• Uygurlar, öncelikle Maniheizmi, daha sonra da Budizm'i kabul etmişlerdir.

• Türk Halkları içinde Yahudiliği kabul eden tek kavim ise Hazarlardır.

• Türkler tarih boyunca Göktürk, Uygur, Sogol, Brahmi, Süryani, Arap, Kiril ve Latin alfabelerini kullanmışlardır.

• Türk-İslam devletlerinde ülkenin bir bölgesini idare eden hanedan üyelerine "**melik**" denirdi. Devlet başkanları **han, hakan, ilig** gibi Türkçe unvanlar kullanmışlardır. **Gaznelilerden** itibaren İslami "**Sultan**" unvanı kullanmaya başlamışlardır. İlk defa kullanan Gazneli Sultan Mahmut'tur.

• **Hacip:** Hükümdar ve vezirden sonra gelen en büyük görevli. Görevleri hükümdar ile halk arasında irtibatı sağlamaktı.

Kapucubaşı: Sarayın her türlü hizmetinden sorumlu kişi

Candar: Hükümdar ve sarayın korunmasıyla görevlidir.

Alemdar: Bayrak ve sancakların taşınması ve muhafazasından sorumludur.

• Türk-İslam devletlerinde Hükümet'e "Divan-ı Saltanat" denirdi. Başında büyük vezir bulunurdu. Hükümet, herbiri bakanlık durumunda olan dört divandan meydana geliyordu bunlar;

1. Divan-ı Tuğra: İç ve dış yazışmalardan sorumludur.

2. Divan-ı İstifa: Mali İşlerden sorumludur.

3. Divan-ı Arz-ül Ceyş: Askeri işlerden sorumludur.

4. Divan-ı İşraf: Devlet memurlarının teftişinden sorumludur.

• Askeri birlikleri **subaşı** denen kumandanlar idare ederdi.

• Devlet arazisi **has, ikta** ve **haraci** olarak bölünmüştür. Has ve haraci toprakların vergileri devlet hazinesine girmektedir.



- Büyük Selçuklu Devleti'nde Tuğrul Bey, Alp Arslan ve Melikşah **altın para** bastırmışlardır.
- **Farabi**, Aristonun fikirlerini en iyi açıkladığı için ikinci öğretmen, unvanıyla tanınmıştır. Farabi batıda “**Al-Pharabius**” diye meşhur olmuştur.
- **İbni-Sina** ya, Hekimlik konusunda kendisine batı bilim dünyasında “**Tıb'bın hükümdarı**” denilmiştir.
- Dönemin en önemli eğitim kurumu **Sultan Alp Arslan'ın** buyruğu ile vezir **Nizamü'l-Mülk** tarafından yaptırılan **Nizamiye Medresisidir**.

Osmanlı Devleti Kültür Ve Medeniyeti

- Osmanlı Devletinde Sultan Orhan zamanından beri var olan Divan, bakanlar kurulu; sadrazam da başbakan mahiyetindeydi.
- Dîvanda, devletin birinci derecede önemli mülkî, idarî, malî, siyasî, askerî meseleleri görüşülüp karara bağlanırdı.
- Divan, padişah adına **sadrızam, kubbe vezirleri, kazaskerler, nişancı ve defterdarlardan** oluşurdu.
- 19. yüzyılda Osmanlı kabinesi; sadrazam (başbakan), sadaret kethüdalığı (İçişleri Bakanlığı), reisül-küttaplık (dışişleri bakanlığı), defterdarlık (maliye bakanlığı), çavuşbaşılik, yeniçeri ağalığı, 1826'da seraskerlik (millî savunma bakanlığı) kaptan-ı deryalık (deniz kuvvetleri komutanlığı) makamında bulunan kişilerden meydana gelirdi.
- Devlet teşkilatında en büyük idarî bölüm eyaletlerdi. Eyaletler; sancak, kaza ve nahiyelere bölünmüştü.
- Eyaleti **beylerbeyi**, sancağı **sancakbeyi** yönetirdi.
- Eyaletlerin merkez teşkilatına benzer bir idare tarzı vardı. Şehirler, **kadı** tarafından idare edilir, emniyet, **subaşı** tarafından sağlanırdı.
- Osmanlı Devletinde saray teşkilatı üç kısımdan meydana gelmekteydi: 1) Bîrun denilen dış bölüm, 2) Enderûn denilen iç kısım, 3) Harem-i hümayun.
- **Enderûn**: Sarayın bu bölümü, yüksek dereceli devlet memuru yetiştiren bir okul ve eğitim yeri idi.
- **Kapıkulu Askerleri**: Doğrudan Padişaha bağlıdırlar, üç ayda bir ulufe alırlar.
- **Aceci Ocağı**: Yeniçeri ocağına asker yetiştirmek amacıyla kurulmuştur.
- **Yeniçeri Ocağı**: Kapıkulu ordusunun en kalabalık grubunu oluşturan yeniçeriler, padişahın merkezi otoritesinin temelini teşkil eder.



Cebeci Ocağı: Silahların yapımı ve onarımıyla sorumludur.

Topçu Ocağı: İlk olarak **I. Murad** zamanında I. Kosova savaşı'nda top kullanılmıştır.

Süvariler: Silahtarlar, sipahi Oğlanları, Sağ Ulufeciler, Sol Ulufeciler, Sağ Gariple, Sol Garipler

Eyalet askerleri; Tımarlı sipahiler ve yerli kulu teşkilatı olmak üzere ikiye ayrılırdı.

• Donanmanın başı, 1867 yılına kadar **kaptan-ı derya**, bu tarihten sonra da **bahriye nazırı** ünvanını taşıdı.

• Osmanlı Devletinde vergiler şer'i ve örfi olarak iki kısımda toplanmıştır.

Şer'i Vergiler: Öşür, Haraç, Cizye

Örfi Vergiler: Resim-i Çift, Adet-i ağnam, Çift Bozan, Resim-i Mücerred, Resm-i Bennak, Resm-i İspence

• **Tımar Sistemi:** Bir Kısım asker ve devlet görevlilerine belirli bölgelerden vergi kaynaklarının ayrılması ve buna karşılık onlardan devlet için hizmet beklenmesi usulüdür

• Devletin ayırdığı, miktarı belirlenmiş vergi kaynağına dirlik denmektedir. Padişah ve yüksek rütbeli yöneticilere verilen dirliklere **has**, önemli örfi görevleri üstlenenlere **zeamet**, sipahilere verilenlere **tımar** denilmekteydi.

• **İltizam;** Kanunların saptadığı vergileri yükümlülerden toplama ve devlet hazinesine aktarma görevinin açık artırma yoluyla yapılmasıdır.

• Osmanlı Devletinde ilk kanunname, Fatih Sultan Mehmed (1451-1481), ikinci kanunname ise Kanunî Sultan Süleyman tarafından çıkarıldı.

• **İmaret;** medrese talebelerine, fakirlere ve her isteyene bedava yiyecek dağıtmak üzere kurulan aşevleridir.

• **Kalenderhane;** şehirlere gelen yabancıların, seyyahların ücretsiz kalıp yemek yedikleri yerdir.

• **Han ve Kervansaray;** yol üzerinde veya kasabalarda yolcuların konakladıkları ve hayvanlarının barındığı binalardır.

• **Tabhane;** fakirlerin barındığı hayır eseridir.

• **Darüşşifa;** hastaların tedavi edildiği hastane ve tıp mezunlarının pratik ve tatbikat yaptıkları tıp fakültesi mahiyetindedir.

• İlk Osmanlı Medresesi 1331'de Orhan Gazi tarafından İznik'te yaptırılmıştır.



BÖLGESEL ve ULUSLARARASI KURULUŞLAR

A. Birleşmiş Milletler Örgütü

Çok amaçlı evrensel bir örgüttür. 24 Ekim 1945'te kurulmuştur. Türkiye örgütün kurucu üyeleri arasındadır. Merkezi New York'tadır. 193 üye ülkesi bulunmaktadır. Örgütün amaçları;

- Uluslararası barış ve güvenliği korumak,
- Uluslararası dostça ilişkiler geliştirmek,
- Ekonomik, sosyal, kültürel alanlarda uluslararası işbirliği sağlamak,
- Üye ülkelerin dış siyasetlerini uyumlaştıran bir odak olmak,

Bu amaçları gerçekleştirebilmek için şu ilkeleri benimsemiştir;

- Bütün üye ülkelerin egemen eşitliği vardır.
- Üyeler, sorumluluklarını iyi niyetle yerine getireceklerdir.
- Üyeler, uyuşmazlıklarını barışçı yollardan çözeceklerdir.
- Üyeler, herhangi bir devletin toprak bütünlüğüne ve siyasal bağımsızlığına karşı kuvvet kullanmaktan ve tehditten kaçınacaktır.
- Üyeler, BM'in girişimlerini destekleyecekler ve kendisine karşı zorlayıcı önlem alan bir devlete yardım etmekten kaçınacaklardır.

1. BM'nin Yapısı

Birleşmiş Milletler'in ana organları; Genel Kurul, Güvenlik Konseyi (BMGK), Ekonomik ve Sosyal Konsey (EKOSOK), Vesayet Konseyi, Uluslararası Adalet Divanı ve BM Sekreteryası'dır.

Birleşmiş Milletler çeşitli kuruluş, program ve fonları da bünyesinde barındırmaktadır. Başlıcaları; BM

Çocuklara Yardım Fonu (UNICEF), İnsan Yerleşimleri Merkezi (HABİTAT), Kalkınma Programı, Mülteciler

Yüksek Komiserliği, İnsan Hakları Yüksek Komiserliği, Filistinli Mültecilere Yardım Kuruluşu, Dünya Gıda

Programı'dır.



2. BM Uzmanlık Kuruluşları

BM sistemi içinde 17 tane uzmanlaşmış kuruluş vardır. Bunlar özel antlaşmalarla BM'ye bağlıdır. Belli başlıları;

a. Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO): 1919'da kurulmuştur. Başlıca amacı;

- Temel insan haklarını güçlendirmeyi, işçilerin çalışma ve hayat şartlarını iyileştirmek,
- Bu alanlarda asgari standartlar belirlemek ve bunların üye ülkelerde uygulanması sağlamak,
- Üye ülkelerin bu amaçları etkili şekilde uygulayabilmesi için onlarla teknik işbirliği programı yürütmek,

b. BM Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü (UNESCO): 16 Kasım 1945'de kurulmuştur. Türkiye kurucu üyeler arasında yer almaktadır. UNESCO'ya 195 ülke tam üye, 8 ülke ise ortak üyedir. Amacı; üyeleri arasında eğitim, bilim ve kültür aracılığıyla işbirliğini teşvik etmek. Böylece barış ve güvenliğin korunmasına yardımcı olmak, insanlar arasında insan haklarının ve temel hürriyetlerin gelişmesini sağlamak, uluslararası bilgi alışverişi için bir merkez işlevi görmek, politika ve kalkınma projeleri geliştirmede üye ülkelere teknik danışmanlık yapmak.

• **Türkiye'nin, halihazırda UNESCO Dünya Miras Listesi'nde kayıtlı toplam 13 alanı bulunmaktadır.**

Bunlar, kaydoldukları yıllar itibariyle:

- İstanbul'un Tarihi Alanları - 1985
- Divriği Ulu Camii ve Darüşşifası (Sivas) – 1985
- Hattuşaş (Boğazköy)-Hitit Başkenti(Çorum) – 1986
- Nemrut Dağı (Adıyaman-Kahta) - 1987
- Xanthos-Letoon (Antalya-Muğla) -1988
- Safranbolu Şehri (Karabük) -1994
- Truva Antik Kenti (Çanakkale) - 1998
- Edirne Selimiye Camii ve Külliyesi (Edirne) – 2011
- Çatalhöyük Neolitik Kenti (Konya) – 2012
- Bergama Çok Katmanlı Kültürel Peyzaj Alanı (İzmir) – 2014
- Bursa ve Cumalıkızık: Osmanlı İmparatorluğunun Doğuşu (Bursa) - 2014, kültürel olarak;



Ayrıca,

- Göreme Ulusal Parkı ve Kapadokya (Nevşehir) - 1985
- Pamukkale - Hieropolis (Denizli)- 1988, hem kültürel, hem doğal miras olarak listeye alınmıştır.

• **Dünya Kültürel ve Doğal Miras Listesi'ne alınması öngörülen ve halen geçici listede bulunan 2 karma (kültürel/doğal) 1 doğal ve 49 kültürel olmak üzere toplam 52 adet varlığımız bulunmaktadır. Bunlar;** Efes (İzmir) [1994], Karain Mağarası (Antalya) [1994], Ahlat Eski Yerleşimi ve Mezar Taşları (Bitlis) [2000], Alahan Manastırı (Mersin) [2000], Alanya (Antalya) [2000], Bursa ve Cumalıkızık Erken Osmanlı Kentsel ve Kırsal Yerleşimleri (Bursa) [2000], Diyarbakır Kalesi ve Surları (Diyarbakır) [2000], Harran ve Şanlıurfa Yerleşimleri (Şanlıurfa) [2000], İshakpaşa Sarayı (Ağrı) [2000], Konya Selçuklu Başkenti (Konya) [2000], Mardin Kültürel Peyzaj Alanı (Mardin) [2000], Selçuklu Kervansarayları Denizli-Doğubayazıt Güzergâhı [2000], St. Nicholas Kilisesi (Antalya) [2000], St. Paul Kilisesi, St. Paul Kuyusu ve Çevresi (Mersin) [2000], Sümela Manastırı (Trabzon) [2000], Afrodias Antik Kenti (Aydın) [2009], Likya Uygarlığı Antik Kentleri (Antalya ve Muğla) [2009], Perge Antik Kenti (Antalya) [2009], Sagalassos Antik Kenti (Burdur) [2009], Göbeklitepe Arkeolojik Alanı (Şanlıurfa) [2011], Beyşehir, Eşrefoğlu Camii (Konya) [2011], St. Pierre Kilisesi (Hatay) [2011], Bergama (İzmir) [2011], Ani Tarihi Kenti (Kars) [2012], Aizanoi Antik Kenti (Kütahya) [2012], Beçin Ortaçağ Kenti (Muğla) [2012], Birgi Tarihi Kenti (İzmir) [2012], Gordion (Ankara) [2012], Hacı Bektaş Veli Külliyesi (Nevşehir) [2012], Hekatomnos Anıt Mezarı ve Kutsal Alanı (Muğla) [2012], Niğde'nin Tarihi Anıtları (Niğde) [2012], Mamure Kalesi (Mersin) [2012], Odunpazarı Tarihi Kent Merkezi (Eskişehir) [2012], Yesemek Taş Ocağı ve Heykel Atölyesi (Gaziantep) [2012], Zeugma Arkeolojik Siti (Gaziantep) [2012], Laodikeia Antik Kenti (Denizli) [2013], Sardes Antik Kenti ve Bintepe Lidy Tümlüsleri (Manisa) [2013], Ceneviz Ticaret Yolu'nda Akdeniz'den Karadeniz'e Kadar Kale ve Surlu Yerleşimleri [2013], Anavarza Antik Kenti (Adana) [2014], Kaunos Antik Kenti (Muğla) [2014], Korykos Antik Kenti (Mersin) [2014], Arslantepe Arkeolojik Alanı (Malatya) [2014], Kültepe Arkeolojik Alanı (Kayseri) [2014], Çanakale ve Gelibolu 1. Dünya Savaşı Alanları (Çanakale) [2014], Eflatunpınar: Hitit Su Anıtı (Konya) [2014], İznik (Bursa) [2014], Mahmutbey Camii (Kastamonu) [2014], Ahi Evran Türbesi (Kırşehir) [2014], Vespasianus-TitusTüneli (Hatay) [2014], Zeynel Abidin Camii ve Mor Yakup Kilisesi (Mardin) [2014], Anadolu Selçuklu Medreseleri (Erzurum, Sivas, Kayseri, Konya ve Kırşehir) [2014]



- **Kültürel olarak;**

Güllük Dağı-Termessos Milli Parkı (Antalya) [2000], Kekova (Antalya) [2000], **Karma olarak;**

Tuz Gölü Özel Çevre Koruma Alanı [2013] **Doğal olarak** listede yer almaktadır.

- **UNESCO “İnsanlığın Somut Olmayan Kültürel Mirasının Korunması Temsili Listesinde ise 11 adet kültürel mirasımız kayıtlıdır.**

- Meddah Hikayeleri (2008)
- Mevlevi Sema Ayini (2008)
- Aşıklık Geleneği (2009)
- Karagöz Gölge Oyunu (2009)
- Nevruz Kutlamaları (2009)
- Kırkpınar Yağlı Güreşleri Festivali (2010)
- Semah (2010)
- Geleneksel Sohbet Toplantılar (2010)
- Tören Keşkeği Geleneği (2011)
- Mesir Macunu Festivali (2012)
- Türk Kahvesi Kültürü ve Geleneği (2013)

c. BM Dünya Sağlık Örgütü (WHO): 7 Nisan 1948’de kurulmuştur. Bugün 194 ülke WHO’nun üyesidir. Kuruluşun amacı, insanların mümkün olan azami sağlık şartlarına sahip olmalarını sağlamaktır.

d. BM Dünya Bankası: 1 Temmuz 1944’te kurulmuş ve bugün 185 üyesi vardır. Merkezi Washington’dadır. Dünya Bankasına IMF’ye üye olan ülkeler katılabilmektedir. Türkiye 19 Şubat 1947’de Dünya Bankasına katılmıştır. Dünya Bankasının bugün temel amacı, gelişmiş ülkelere gelişmekte olan ülkelere mali imkanları yönlendirerek yaşam standartlarının artırılmasına yardımcı olmaktadır.

e. BM Uluslararası Para Fonu (IMF): 1944’de kurulmuş, finansal işlemlere Mart 1947’de başlamıştır. Başlıca amaçları; uluslararası parasal işbirliğinin teşviki ve ticaretin genişletilmesi, üye ülkelerin ödemeler bilançosu açıklarını azaltmada onlara yardımcı olmaktadır. Türkiye, IMF ve Dünya Bankasına 19 Şubat 1947’de katılmıştır. İMF, bünyesinde 188 üye ülke bulunduran bir organizasyondur.



B. Avrupa Konseyi

Avrupa Konseyi 5 Mayıs 1949'da kurulmuştur. Kurucu on ülke; Belçika, Danimarka, Fransa, Hollanda,

İngiltere, İsveç, İrlanda, İtalya, Lüksemburg ve Norveç'tir. Bugün 46 üyesi olup Türkiye 13 Nisan 1950'de Konsey'e üye olmuş ve kurucu üye sayılmaktadır. Avrupa Konseyi'nin amacı; üyeleri arasında ortak varlıkları olan ideal ve ilkeleri korumak ve gerçekleştirmek, siyasi ve ekonomik ilerlemeyi sağlamak için güçlü bir birlik oluşturmak, ortak sorunları incelemek ve çözümleri için ortak hareket etmek, insan haklarını korumak ve geliştirmek. Merkezi Strazburg'tadır.

Avrupa Konseyi'nin Yapısı:

Konsey'in başlıca 3 organı vardır.

a. Bakanlar Komitesi: Konseyin karar organıdır. Üye ülkelerin Dışişleri Bakanlarından oluşur. Yılda iki defa toplanır.

b. Parlamenterler Meclisi: Konseyin tartışma – danışma organıdır. Tavsiye niteliğindeki kararlarını bakanlar komitesine bildirir. Yılda 4 kez toplanır.

c. Genel Sekreterlik: Bu iki organın çalışmasına yardımcı olur. Parlamenterler Meclisi tarafından seçilir. Beş yıl süreyle görev yapar. Bakanlar Komitesine karşı sorumludur ve konseyin çalışmalarıyla ilgili yıllık rapor hazırlar. Avrupa Konseyi'nin kabul ettiği iki önemli sözleşme vardır. Birincisi 4 Kasım 1950'de Roma'da imzalanan "İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin Korunması Avrupa Sözleşmesi"dir. Bu sözleşmeyle, üye ülkelerde uygulanacak, insan haklarıyla ilgili asgari standartlar belirlenmiştir. Bu sözleşmeye ek olarak 20 Mart 1952'de Paris'te ek protokol imzalanmıştır. Buna göre üye ülkeler vatandaşlarına, belirtilen özgürlükleri sağlamayı kabul etmişlerdir. Taraf ülkelerin denetimi Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi tarafından yapılmaktadır.

C. Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı (AGİT)

1973 yılında çalışmalarına başlayan Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Konferansı 1 Ağustos 1975'te Helsinki Nihai Senedinin imzalanmasıyla hayata geçmiştir. Türkiye Örgütün kurucu üyelerindedir. Merkezi Viyana'dadır. Buna göre; Egemenliğe saygı, kuvvet kullanmaktan kaçınma, sınırların ihlal edilmezliği, devletin toprak bütünlüğünün korunması ve anlaşmazlıkların barışçı yollardan çözümü, insan hakları ve temel özgürlüklere saygı, devletlerarası işbirliği ilkeleri benimsenmiştir. Nihai Senedin hukuki değil, siyasi bağlayıcılığı vardır. 57 üyeli AGİT, hükümet ve devlet başkanları düzeyinde, iki yılda bir toplanır. Yüzyılın son AGİT



toplantısı 18 – 19 Kasım 1999'da İstanbul'da yapılmıştır. İstanbul zirvesi sırasında imzalanan İstanbul Şartı (Avrupa Güvenlik Şartı) 21. yy Avrupası için bir güvenlik modeli olmuştur.

D. Batı Avrupa Birliği (BAB)

17.03.1948'de Brüksel Antlaşması ile kurulmuş (Belçika, Hollanda, Lüksemburg, Fransa, İngiltere), 06.05.1955'te yürürlüğe giren Paris Antlaşması ile Almanya ve İtalya'nın da katılması ile üye sayısı 7'ye çıkmış ve BAB olmuştur. BAB'a göre, üye ülkelerden birisi Avrupa'da Silahlı bir saldırıya uğrarsa diğer üye ülkeler her türlü askeri ve diğer yardımları yapacaklardır. Türkiye, 20 Kasım 1992'de Roma'da ortaklık belgesinin imzalanmasıyla BAB'a "ortak üye" sıfatıyla katılmıştır.

E. Avrupa Birliği (AB)

1992'de Maastrich'te imzalanan ve 1993'te yürürlüğe giren Avrupa Birliği Antlaşması ile kurulmuştur. Birliğin faaliyetleri; topluluk faaliyetleri, ortak dış politika ve güvenlik, adalet ve içişleri olmak üzere 3 ana grupta toplanabilir. Bu alanlarda, Avrupa topluluklarının şu organları faaliyet göstermektedir:

a. Avrupa Komisyonu: Birliğin yürütme organıdır. Görevi, bütçe ve yasa önerilerini hazırlamak, uluslararası anlaşmalarda arabuluculuk yapmak ve Bakanlar konseyince onaylanan kararların uygulanışını takip etmektir. Komisyon Avrupa Parlamentosuna karşı sorumludur.

b. Avrupa Birliği Konseyi: AB'nin en yetkili siyasi organıdır. Daha önce bahsedilen Avrupa Konseyi ile sadece isim benzerliği vardır. Konuya göre toplanan ilgili bakanlardan oluşan bir organdır. Komisyon tarafından önerilen mevzuatı yürürlüğe sokar.

c. Avrupa Parlamentosu: AB kurumları içinde doğrudan halk tarafından seçilen organdır. Parlamento AB politikalarının belirlenmesinde ve denetiminde rol almaktadır. AB komisyonu üyelerinin belirlenmesinde ve görevden alınmasına yetkilidir.

d. Avrupa Birliği Zirvesi: 1974'te oluşturulmuş bir konseydir. Devlet başkanı ve hükümet başkanları katılmaktadır. Yılda 4 defa toplanır. AB'nin genel politikalarını belirler.

e. Avrupa Birliği Adalet Divanı: Antlaşmaları, yasa ve kararları incelemekte ve AB organlarının üye ülkelerle, üye ülkelerin birbirleriyle ihtilaflarına veya özel kişi ve kuruluşlarla AB organları arasındaki ihtilaflara bakmaktadır. Adalet Divanının kararları bağlayıcı olup temyizi mümkün değildir. 7 Ekim 1958'de faaliyete başlamıştır. 1989'da kişiler ve işletmeler tarafından açılan davalara bakmakla sorumlu "Bidayet (Asliye)



Mahkemesi” kurulmuştur. Adalet divanı ile asliye mahkemesinin merkezi Lüksemburg’da yer almaktadır.

f. Avrupa Sayıştayı: AB’nin gelir ve giderlerini incelemek ve bunlara ilişkin raporları Komisyona sunmakla görevlidir.

g. Avrupa Merkez Bankası: Tüzel kişiliğe sahip bağımsız bir AB organıdır. Görevi, para birimi olarak Avro’yu kullanan AB üyesi ülkelerden oluşan Avro bölgesinde fiyat istikrarını sağlamaktır. Avro bölgesi dahilinde kağıt para basımına izin verme konusunda tek yetkilidir.

h. Avrupa Birliği’ne Üye Ülkeler (28): Belçika, Fransa,Hollanda, Lüksemburg, Almanya, İtalya (1957- Kurucu Üyeler); Danimarka, Birleşik Krallık, İrlanda (1973); Yunanistan (1981); Portekiz, İspanya (1986); Avusturya, Finlandiya, İsveç (1995); Çek Cumhuriyeti, Estonya, Kıbrıs, Letonya, Litvanya, Macaristan, Malta, Polonya, Slovakya, Slovenya (2004); Bulgaristan, Romanya (2007), Hırvatistan (2013).

ı. Aday Ülkeler: İzlanda, Karadağ, Makedonya, Türkiye, Sırbistan.

i. Potansiyel Aday Ülkeler: Arnavutluk, Bosna-Hersek, Kosova.

F. Avrupa Serbest Ticaret Bölgesi (EFTA)

Dünyada kurulmuş bulunan serbest ticaret bölgeleri arasında en önemlisidir. AET’ye katılmamış 6 Avrupa ülkesi ve İngiltere’nin, üyeleri arasında sanayi mallarının ticaretini serbestleştirmek ve rekabeti sağlamak

amacıyla imzalanmıştır. 4 Ocak 1960’da imzalanmış 3 Mayıs 1960’da yürürlüğe girmiştir. Konsej, Komite ve Sekreteryadan oluşan 3 organı vardır.

Türkiye ile EFTA Serbest Ticaret ve İşbirliği Anlaşması 17 Ekim 1991’de parafe edilmiş 10 Aralık 1991’de Cenevre’de devlet bakanları düzeyinde imzalanmıştır. Anlaşma taraflar arasında sanayi malları ticareti ile balık ve diğer deniz ürünleriyle işlenmiş tarım ürünlerinin ticaretini kapsamaktadır. Anlaşmanın iki temel özelliği vardır. Birincisi, anlaşmanın Türkiye – AB modeline dayandırılması, ikincisi ise anlaşmanın yürürlüğe girdiği tarihteki tarafların yapacağı indirimlerin paralel olmamasıdır. Böylece Türkiye 1 Nisan 1992 tarihinde çeşitli tavizler elde etmesine karşılık kendi yükümlülüklerini AB’ye karşı uyguladığı takvime paralel götürmektedir. Bu, Türkiye lehine bir denge oluşturmaktadır. Türkiye, EFTA ile Serbest Ticaret Anlaşması yaparak, Avrupa ile bütünleşme konusunda önemli bir adım atmıştır.



G. İslâm Konferansı Örgütü (İKÖ)

Merkezi Cidde’de bulunan ve üye ülkeler arası siyasal, ekonomik, kültürel, bilimsel ve sosyal dayanışma ve işbirliğini amaçlayan uluslararası bir kuruluştur. Bugün 57 üyesi vardır. 3 temel organı vardır:

1. İslâm Ülkeleri Devlet ve Hükümet Başkanları Konferansı (İslam Zirvesi): Müslüman ülkeler açısından İslamî siyasetlerin ve stratejilerin belirlendiği en üst seviyedeki uluslararası forumdur. Üye devletlerin Kralları, devlet başkanları ve hükümet yetkilileri katılır. Her üç yılda bir yapılır. Türkiye 1984’den bu yana oluşumun içindedir.

2. Dışişleri Bakanları Konferansı: Yılda 1 defa toplanır. İslam zirvesinde alınan kararlar doğrultusunda politikaların uygulanmasını görüşür.

3. Genel Sekreterlik: Organizasyonun yönetici organıdır. İslam Zirvesi ve Dışişleri Bakanları konferansında alınan kararları yerine getirir, ulaşılan sonuçlar ve gelişmeler hakkında rapor verir.

H. İslâm Kalkınma Bankası

Dünya Bankası modelinde örgütlenmiş bir uluslararası finansman kuruluşudur. 20 Ekim 1975’de faaliyete geçmiştir. Bankaya üyelik için iki temel şart vardır: Ülkelerin İKÖ’ye üye olması ve Güvernörler Kurulunun çoğunlukla olumlu karar almasıdır. Merkezi Cidde’dedir. Amacı üye ülkelerin ve Müslüman toplumların ekonomik kalkınmasına ve sosyal gelişmelerine katkıda bulunmaktır. Türkiye kurucu üyeler arasında yer almıştır. Bankanın finansman kaynaklarından en çok yararlanan ülkelerin başında gelmektedir. İslâm ülkeleri arasındaki ticaret, yapılan teşviklere rağmen, üye ülkelerin çoğunun sanayileşmemiş olması ve ekonomik yapılarının birbirlerine çok benzemesinden dolayı gelişmemektedir.

I. Ekonomik İşbirliği Ve Kalkınma Örgütü (OECD)

14 Aralık 1960 tarihinde imzalanan Paris Sözleşmesi’ne dayanılarak kurulmuş olan uluslararası ekonomik bir örgüttür (OECC). 30 Eylül 1961 yılında ismi OECD olarak değişmiştir. Merkezi Paris’tedir. 34 üyesi bulunmaktadır. Türkiye 29 Mart 1961’de OECD’ye katılmıştır. Amacı; üye ülkelerin ekonomik ve sosyal politikalarının uyum halinde sürdürülmesine katkı sağlamak, ortak sorunların çözülmesinde bu alanlarda uyulması zorunlu kuralları ortaya koymak, üye olsun – olmasın ülkelerin ekonomik kalkınmalarına katkıda bulunmaktır.

En yüksek karar organı Konsey’dir. Üye ülke büyükelçilerinin katılımıyla oluşur. Konseyin altında 14 üyeden oluşan Yürütme Komitesi OECD’nin çalışmalarını izler. Konsey toplantılarının hazırlıklarını yapar ve konsey tarafından kendisine verilen diğer işleri yürütür.



Diğer organ ise Genel Sekreter'dir. OECD'nin faaliyetlerinden sorumludur ve konseye başkanlık eder. OECD ile Türkiye arasındaki ilişkilerde iki önemli organ vardır. Birincisi 1962'de kurulan Türkiye'ye Yardım Konsorsiyumu'dur. Türkiye'nin ekonomik kalkınma programlarının finansmanına katkıda bulunmak için kurulmuştur.

Diğer önemli organ ise Türkiye'nin Dış Borçları Çalışma Grubu'dur. Amacı, Türkiye'nin dış borçlarının ödenmesine yardımda bulunmaktır.

İ. Gümrük Birliği

Serbest ticaret bölgelerine göre daha geniş ve kapsamlı bir ekonomik birleşme türüdür. Gümrük birliğinde üye ülkeler arasındaki tarife ve kota sınırlamaları kaldırılarak yalnızca mal ve hizmetler için ortak bir

piyasa oluşturulması öngörülmüştür. Türkiye, AB ile Gümrük Birliği Anlaşmasını 6 Mart 1995'te Brüksel'de imzalamıştır. 1 Ocak 1996'da uygulamaya girmiştir.

J. Karadeniz Ekonomik İşbirliği (KEİ)

Karadeniz Ekonomik İşbirliği fikri, öncülüğünü Türkiye'nin yaptığı bir bölgesel ekonomik işbirliği girişimidir. KEİ, 25 Haziran 1992'de İstanbul'da devlet ve hükümet başkanlarının imzasıyla kurulmuştur. Amacı, üyeleri arasındaki ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesini sağlamaktır. Merkezi İstanbul'dadır. Kurucu Üyeler: Türkiye, Azerbaycan, Ermenistan, Gürcistan, Moldova, Rusya Federasyonu, Ukrayna, Bulgaristan, Romanya. Diğer Üyeler: Arnavutluk, Sırbistan, Yunanistan. KEİ'nin temel özelliklerinden birisi işbirliğine ve dış dünyaya açık yapısıdır. KEİ'nin 12 üyesi, üç önemli organı vardır:

1. KEİ Dışişleri Bakanları Toplantısı: KEİ'nin en yüksek karar organıdır. 6 ayda en az bir defa toplanır.

2. Sekreteryası: 1993'ten itibaren faaliyete geçmiştir. Sekreter dönem başkanına kaşı sorumludur.

3. Karadeniz Ekonomik İşbirliği Konseyi (KEİK): Konsey, KEİ'ye katılan devletlerin iş çevrelerini temsil etmektedir. 12 taraf ülke arasından ticarî ve sınaî işbirliğini geliştirme amacına yönelik çalışmaktadır.

KEİ, Karadeniz çevresinde yer alan ülkelerin ekonomik refahlarını artıracak, Karadeniz'i bir "refah denizi" ne dönüştürebilecek önemli bir bölgesel ekonomik işbirliği girişimidir.



K. D-8 Grubu

Türkiye'nin girişimleri ile başlamış ve İslam ülkeleri arasında uzun vadeli bir işbirliğinin oluşumuna öncülük etme teşebbüsüdür. Türkiye, bölgede ekonomik ve siyasi etkinlik kazanabilmek umuduyla G – 7 oluşumuna benzer bu girişimi başlatmıştır.

D – 8 Grubu'nun (Bangladeş, Endonezya, İran, Malezya, Mısır, Nijerya, Pakistan ve Türkiye) birinci devlet ve hükümet başkanları zirvesi 15 Haziran 1997'de İstanbul'da yapılmıştır.

L. NATO

Birleşmiş Milletler Anlaşması çerçevesinde, üyelerinin güvenliğini sağlamak ve istikrarın gelişmesine katkı yapmak amacıyla kurulmuştur. 4 Nisan 1949'da kurulmuştur. Türkiye NATO'ya 1952'de katılmıştır.

NATO, üye ülkelerden birisine karşı yapılan saldırıyı tüm ittifaka karşı yapılmış kabul eden bir kuruluştur. Herhangi bir üye ülkeye saldırılması halinde diğer üyeler askeri, ekonomik, stratejik yardımda bulunur.

Türkiye NATO üyeliği ile hem demokrasisini güçlendirmekte hem de kendisine yönelebilecek tehdit ve saldırılara karşı göğüs gerebilmektedir.

Güncel Bilgiler

- 2013'de Büyükşehir olan iller: Şanlıurfa, Hatay, Manisa, Balıkesir, Kahramanmaraş, Van, Aydın, Denizli, Tekirdağ, Muğla, Mardin, Malatya, Trabzon, Ordu.
- 2013 Akdeniz Oyunları Mersin'de yapıldı.
- G-20 toplantıları, 2013'de Rusya yapıldı. 2014'de Avustralya'da, 2015'de Türkiye'de yapılacak.
- Yerli yapım Göktürk-2 görüntüleme uydusu 18 Aralık 2012 tarihinde Çin'deki Jiuquan Fırlatma Üssü'nden uzaya fırlatıldı.
- 2014 59. Eurovision Şarkı Yarışması Danimarka'nın başkenti Kopenhag'da düzenlendi. Avusturya temsilcisi Conchita Wurst kazandı.
- Dünya Futbol Şampiyonası 2014 yılında Brezilya'da yapıldı.
- 2015 EXPO Fuarı MİLANO da yapılacak.
- 2016 Avrupa Futbol Şampiyonası Fransa'da yapılacak.
- 2018 futbol dünya kupası Rusya'da yapılacak.
- 2014 Kış Olimpiyatları 7-23 Şubat 2014 tarihleri arasında Rusya'nın Soçi şehrinde düzenlendi.



- 2020 Yaz Olimpiyat Oyunları Tokyo'da yapılacak.
- Türkiye' nin ilk milli yerli tankının adı "ALTAY"dır.
- Türkiye' nin ilk milli yerli insansız hava aracının adı "ANKA"dır.
- Türkiye' nin ilk milli savaş gemisinin adı "HEYBELİADA" dır.
- Türkiye' nin ilk milli savaş helikopterinin adı "ATAK" dır.
- Türkiye'nin ilk yerli eğitim uçağının ismi HÜRKUŞ'tur.
- G-8 Ülkeleri: Amerika, Japonya, Fransa, İngiltere, Kanada, İtalya, Rusya ve Almanya'dır.
 - UNESCO, 2013 yılını Dünya Haritasının 500. yıldönümü olması münasebetiyle Piri Reis yılı ilan etti.
 - Papa 16'ncı Benedikt, Vatikan tarihinde istifa eden ikinci Papa oldu. (İstifa eden ilk Papa ise, 1294 yılında 5'inci Celestine oldu.)
 - Türkiye'nin en yüksek, dünyanın 3'üncü en yüksek çift eğrilikli beton kemer barajı Yusufeli Barajının temeli Şubat 2013'de atıldı.
 - Vatikan, Katolik dünyasının yeni lideri Arjantinli Kardinal Jorge Mario Bergoglio, oldu. Papa "Francis" adını aldı.
 - Eskişehir 2013 Türk Dünyası Kültür Başkenti oldu.
 - 2014 Avrupa Kültür Başkentleri Letonya'nın başkenti Riga ve İsveç'in Umea kentleri'dir.
 - Avrupa konseyi 2014 müze ödülüne layık görülen müzemiz BAYBURT BAKSI MÜZESİ dir.
 - Kyoto Protokolü'nün sona erme zamanı 2020 yılı olarak yenilendi.
 - Nobel edebiyat ödülünü alan ilk Türk yazar ORHAN PAMUK tur.
 - 2012 de temeli atılan 2015 te tamamlanması beklenen ERZURUM. RİZE'yi birbirine bağlayacak olan ve Türkiye'nin en uzun Dünyanın 3. Uzun tüneli olacak projenin ismi OVİT TÜNELİ dir.

- 67. Cannes Film Festivali'nde-2014- yönetmenliğini Nuri Bilge Ceylan ın yaptığı, "**Kış Uykusu**" adlı film "Altın Palmiye" ödülünü kazanmıştır. Film ayrıca aynı festivalde FIPRESCI-en iyi film- ödülüne de layık görülmüştür. Altın Palmiye ödülünü ilk olarak Türkiye'ye 1982 yılında Yılmaz Güney'in "**Yol**" filmi getirmişti.

• Akil İnsanlar Heyeti:

Akdeniz Bölgesi (Rifat Hisarcıklıoğlu, Lale Mansur, Tarık Çelenk, Kadir İnanır, Nihal Bengisu Karaca, Şükrü Karatepe, Muhsin Kızılkaya, Öztürk Türkdoğan, Hüseyin Yayman),



Doğu Anadolu Bölgesi (Can Paker, Sibel Eraslan, Ayhan Ogan, Mahmut Arslan (HAK-İŞ), Abdurrahman Dilipak, İzzettin Doğan, Abdurrahman Kurt, Zübeyde Teker, Mehmet Uçum),

Ege Bölgesi (Tarhan Erdem, Avni Özgürel, Arzuhan Doğan Yalçındağ, Vedat Ahsen Coşar (TBB) Erol Ekici (DİSK), Hilal Kaplan, Fuat Keyman, Fehmi Kuru, Baskın Oran),

Güneydoğu Anadolu Bölgesi (Yılmaz Ensaroğlu, Kezban Hatemi, Mehmet Emin Ekmen, Murat Belge, Fazıl Hüsnü Erdem, Yılmaz Erdoğan, Lami Özgen (KESK), Ahmet Faruk Ünsal (Mazlum-Der), Etyen Mahçupyan),

İç Anadolu Bölgesi (Ahmet Taşgetiren, Beril Dedeoğlu, Cemal Uşşak, Vahap Coşkun Doğu Ergil, Erol Göka, Mustafa Kumlu (Türk-İş), Fadime Özkan, Celalettin Taş),

Marmara Bölgesi (Deniz Ülke Arıboğan, Mithat Sancar, Levent Korkut, Mustafa Armağan, Ali Bayramoğlu, Ahmet Gündoğdu (Memur-Sen), Hayrettin Karaman, Hülya Koçyiğit, Yücel Sayman),

Karadeniz Bölgesi (Yusuf Şevki Hakyemez, Vedat Bilgin, Fatma Benli, Şemsi Bayraktar (TZOB), Kürşat Bumin, Oral Çalışlar, Orhan Gencebay, Bendevi Palandöken (TESK), Yıldırım Oğur).

- Unesco 2012 yılını “İtri” yılı idi.
- 2012 paralimpik oyunları Londra (İngiltere) yapıldı.
- Güneşe olan uzaklıklarına göre sırasıyla gezegenler; Merkür, Venüs, Dünya, Mars, Jüpiter, Satürn, Uranüs, Neptün ve Plüton’dur. (Plüton 2006 yılında Uluslararası Gökbilim Birliği tarafından gezegen sınıfından çıkarılarak “cüce gezegen” sınıfına konulduğunu açıklamıştır.)
 - En küçük gezegen Plüton, en büyük gezegen Jüpiter’dir.
 - Merkür ve Venüs’ün uydusu yoktur.
 - NABUCCO Projesi AB ülkelerinin Rusya’ya karşı geliştirdikleri doğal gaz projesidir.
 - Bursa, Arap Birliği tarafından “2013 Avrupa Turizm Kenti” seçildi.
 - Güney Sudan Birleşmiş Milletlere üye olan 193. ülkedir.
 - Daha çok “Monalisa” tablosuyla tanınan ressam fakat aynı zamanda mucit, mühendis, heykeltıraş olan ve resim alanındaki çalışmalarını “insan vücudunun oranları” hakkındaki sağlık çalışmalarına da ışık tutması için kullanan dünyaca ünlü sanatçı-bilim adamı Leonardo da Vinci’dir.
 - 2013 yılı Nobel Barış Ödülü’nü “kimyasal silahların ortadan kaldırılması için harcadığı kapsamlı çabalar” nedeniyle Kimyasal Silahların Yasaklanması Örgütü (KSYÖ) aldı.



• Orhan Pamuk 2006 yılında “Kentinin melankolik ruhunun izlerini sürerken, kültürlerin birbirleriyle çatışması ve örülmesi için yeni simgeler bulduğu için” Nobel Edebiyat Ödülü aldı.

• 2014 yılında AB dönem başkanları ilk altı ay için Yunanistan ikinci altı ay için İtalya’dır. 2015 yılında ise ilk altı ay için Letonya, ikinci altı ay için Luxemburg olacaktır.

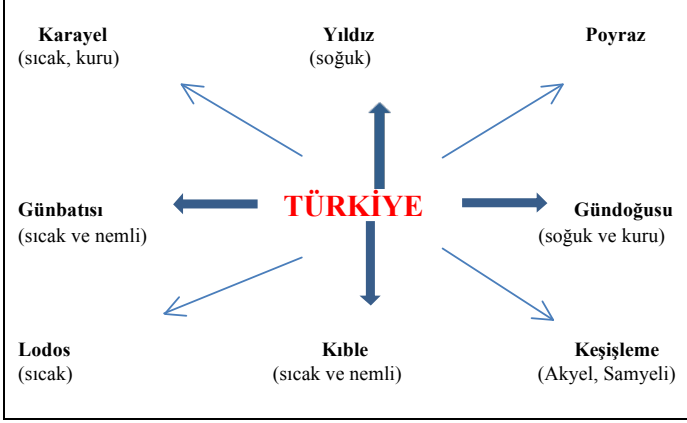
Türkiye’nin sınır kapıları:

• Kapıkule, Hamzabeyli ve Dereköy (Edirne, Kırklareli) <—> Bulgaristan

- İpsala (Edirne) <—> Yunanistan
- Sarp (Artvin) <—> Gürcistan
- Dilucu (Iğdır) <—> Nahcivan
- Gürbulak (Ağrı-Doğubeyazıt) <—> İran
- Habur(Şırnak) <—> Irak
- Nusaybin (Mardin) <—> Suriye
- Ceylanpınar <—> (Şanlıurfa) <—> Suriye
- Akçakale <—> (Şanlıurfa) <—> Suriye
- Mürşitpınar <—> (Şanlıurfa) <—> Suriye
- Öncüpınar (Kilis) <—> Suriye
- Cilvegözü (Hatay) <—> Suriye
- Akyaka <—> Ermenistan
- Çıldır-Aktaş ve Kartsakhi (Ardahan) <—> Gürcistan
- Çıldır-Canbaz Demiryolu ve Kartsakhi (Ardahan) <—> Gürcistan
- Posof ve Vale (Ardahan) <—> Gürcistan
- Akyaka Doğu Kapı ve Gümrü (Kars) <—> Ermenistan



Türkiye'deki Rüzgarlar:



• **Özel Rüzgarlar:**

- **Sam Yeli:** Çölde esen rüzgardır. Güneydoğu yönünden eser.
- **İmbat:** Yazları gündüz denizden karaya doğru esen mevsim rüzgârıdır. Ege Bölgesinde görülür. Deniz meltemidir.
- **Etezyen:** Doğu Akdeniz ve Ege Denizinde kuzeyden esen kuru yeldir.
- **Bora:** Yağmur getiren sert rüzgar. Kuzey kökenlidir.



ÇIKMIŞ SORULAR

1. "Onun bu yörede iş yeri açması yöre halkına zarar sağladı." cümlesinde anlamı bozan kelime aşağıdakilerden hangisidir? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Yörede B) Açması
C) Sağladı D) Onun

2. "Cerrahpaşa'da koydum canımın yarısını." cümlesinin nesnesi aşağıdakilerden hangisidir? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Cerrahpaşa'da B) Canımın yarısını
C) Koydum D) Ben

3. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde “ki” bağlacı, ayrı yazılması gerekirken bitişik yazılmıştır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Çatıdaki çatlak
- B) Yoldaki işaretler şoförle konuşmuş.
- C) Benki otuz sekiz krallığın padişahı Kanunî
- D) Sizin kafanızdaki örneği de bilmek isterim.

4. “Verme dünyaları alsan da bu cennet vatanı” Bu mısradaki virgül işareti en uygun hangi kelimedenden sonra konulmalıdır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Dünyaları
- B) Alsan
- C) Cennet
- D) Verme

5. Aşağıdaki birleşik kelimelerden hangisi ayrı yazılması gerekirken birleşik yazılmıştır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Arzederim
- B) Kahramanmaraş
- C) Kızılırmak
- D) Şereflikoçhisar

6. “Ey, bu topraklar için toprağa düşmüş asker” mısrasının sonuna, aşağıdaki noktalama işaretlerinden hangisinin getirilmesi uygun olur? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Soru işareti (?)
- B) İki nokta yan yana (..)
- C) Virgül (,)
- D) Ünlem (!)

7. Aşağıdaki altı çizili sözcüklerden hangisi zarftır? (Müdürlük, 2011)

- A) Arap atlar yakın eder ırağı
Yüce dağdan aşan yollar bizimdir.
- B) Geceleyn bir ses böler uykumu
İçim ürpermeyle dolar-Nerdesin?
- C) Zamanla nasıl değişiyor insan
Hangi resmime baksam ben değilim!
- D) Çok saatler geçince hicranda
Düşülür bir hayale zevk alınır.



8. “Yağmurdan sonra havanın kokusu çok güzeldi, doyusuya içine çekti.” cümlesindeki anlatım bozukluğunun nedeni, aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2011)

- A) Yanlış anlamda sözcük kullanımı
- B) Gereksiz sözcük kullanımı
- C) Tamlama yanlışlığı
- D) Nesne eksikliği

9. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde anlatım bozukluğu yoktur? (Müdür Yrd, 2009)

- A) Bedava eğlence gibi görünen televizyonun ucuza patlamadığını artık öğrenmeliyiz.
- B) Özleşme ve sadeleşmenin dilimizi fakirleştirdiği şöyle dursun, tam tersine zenginleştirmektedir.
- C) Kuzu eti, tam sağlıklı ve yaşlı olmayan kişilerce yenmelidir.
- D) İstanbul fatihi, büyük hükümdarlığını böyle bir babanın oğlu olmasına borçludur.

10. 1- Ne çare ki biz bir asırdan beri ikisine de alıştık.

2- Âdeta bir salgının, artık yaşayanların kaldırmaya gücünün yetmediği ölüleri gibi oldukları yerde uzanmış yatıyorlar.

3- Bir ağacın ölümü, büyük bir mimari eserin kaybı gibi bir şeydir.

4- Gözümüzün önünde şaheserler birbiri ardınca suya düşmüş kaya tuzu gibi eriyor; kül, toprak yığını oluyor.

Anlamalı bir paragraf oluşturmak için numaralandırılmış cümleler nasıl sıralanmalıdır? (Müdür Yrd, 2009)

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



11. 1942-1946 yılları arasında TBMM’de Kahramanmaraş milletvekilliği yapan ve aynı zamanda “Huzur”, “Saatleri Ayarlama Enstitüsü” ve “Sahnenin Dışındakiler” gibi romanları yazan siyasetçi ve edebiyatçı yazarımız aşağıdakilerden hangisidir? (İl Eğ. Den. Yrd, 2013)

- A) Ahmet Hamdi Tanpınar
- B) Yahya Kemal Beyatlı
- C) Ahmet Kutsi Tecer
- D) Peyami Safa

- Aziz İstanbul
- Eğil Dağlar
- Kendi Gök Kubbemiz

12. Yukarıdaki eserler aşağıdakilerden hangisine aittir? (İl Eğ. Den. Yrd, 2013)

- A) Yakup Kadri Karaosmanoğlu
- B) Yahya Kemal Beyatlı
- C) Reşat Nuri Güntekin
- D) Ömer Seyfettin

13. Aşağıdaki yazar - eser eşleştirmelerinden hangisi yanlıştır? (İl Eğ. Den. Yrd, 2013)

- A) Araba Sevdası - R. Mahmut Ekrem
- B) Benim Adım Kırmızı - Orhan Pamuk
- C) Cinnet Müstatili - N. Fazıl Kısakürek
- D) Bir Bayrak Rüzgâr Bekliyor - Refik Erduran

14. Aşağıdaki yazar-eser eşleştirmelerinden hangisi doğrudur? (Müdür Yrd, 2009)

- A) Yalnızız - Ahmet Hamdi Tanpınar
- B) Eylül - Halide Edip Adıvar
- C) Osmancık - Tarık Buğra
- D) Devlet Ana - Yaşar Kemal



15. Aşağıdakilerden hangisi ilk Türk devletlerinde, devlet işlerinin görüşülüp karara bağlandığı büyük meclis için kullanılan isimlerden biri değildir? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) Toy
B) Tudun
C) Kengeş
D) Kurultay

16. Günümüzde “Karaim” adı ile bilinen Türk kökenli Museviler, aşağıdaki Türk topluluklarından hangisinin soyundan gelmektedir? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) Hazar
B) Karluk
C) Kıpçak
D) Avar

17. İslamı ilk kabul eden Türk Devleti aşağıdakilerden hangisidir? (İl Eğ. Den. Yrd, 2013)

- A) Karahanlılar
B) Büyük Selçuklu Devleti
C) Gazneliler
D) Tolunoğulları

18. Bilinen ilk Türkçe yazılı belgeler olan Göktürk Yazıtları (Orhun Abideleri) hangi ülke sınırları içerisindedir? (İl Eğ. Den. Yrd, 2013)

- A) Çin
B) Moğolistan
C) Rusya
D) Türkmenistan

19. Kayseri’deki Gevher Nesibe Hatun, Aksaray’daki Alaeddin Keykubat ve Divriği’deki Turan Melek adlı Türkiye Selçukluları Dönemi’ne ait eserler aşağıdaki yapı türlerinden hangisine girer? (KPSS, 2013)

- A) Kervansaray
B) İmarethane
C) Darüşşifa
D) Medrese
E) Külliye

20. Anadolu’da kurulan ilk beyliklerden biri olan ve 1072-1202 yılları arasında Erzurum ve çevresinde hüküm süren; Üç Kümbetler ve Mama Hatun Türbesi gibi eserleri günümüze ulaşan beylik aşağıdakilerden hangisidir? (KPSS, 2013)

- A) Danişmentliler
B) Saltuklular
C) Artuklular
D) Mengücekler
E) Sökmenliler



21. Talas Savaşı'ndan kısa bir süre sonra İslamiyeti kabul eden Türk boyu aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yrd, 2009)

- A) Hazarlar B) Karluklar
C) Türgişler D) Avarlar

22. Türk dilinin zenginliğini ve güzelliğini göstermek ve özellikle de Araplara bu dili öğretmek amacıyla Kaşgarlı Mahmut'un yazdığı ilk Türkçe ansiklopedik sözlük ve dil kitabı, aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yrd, 2009)

- A) Siyasetname B) Kutadgu Bilig
C) Divan-ı Lügati't-Türk D) Divan-ı Hikmet

23. Aşağıdakilerden hangisi, Birleşmiş Milletler örgütünün ana organları arasında yer almaz? (KPSS, 2012)

- A) Güvenlik Konseyi
B) Bakanlar Konseyi
C) Ekonomik ve Sosyal Konsey
D) Vesayet Konseyi
E) Genel Kurul

24. Aşağıdakilerden hangisi hem kültürel hem de doğal varlık olarak Dünya Miras Listesine kayıtlı olan varlıklarımızdandır? (İl Eğ. Den. Yrd, 2012)

- A) Pamukkale - Hierapolis
B) Safranbolu Şehri
C) Xanthos-Letoon
D) Nemrut Dağı

25. II. Dünya Savaşı sonrasında kurulan, "Bretton Woods İkizleri" olarak da anılan uluslararası ekonomik kuruluşlar aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak verilmiştir? (KPSS, 2013)

- A) Milletler Cemiyeti – Birleşmiş Milletler
B) Dünya Bankası – Uluslararası Para Fonu
C) Gümrük Tarifeleri ve Ticaret Anlaşması – Dünya Ticaret Örgütü
D) Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü – G-20
E) Avrupa Ekonomik Topluluğu – Avrupa Birliği



26. Avrupa Merkez Bankasının merkezi aşağıdaki hangi şehirdir? (Yurtdışı Öğrt, 2013)

- A) Madrid
B) Frankfurt
C) Roma
D) Londra
E) Paris

27. Avrupa Birliği, kuruluş felsefesine bağlı olarak aday ülkelerin uyması gereken şartları nerede kabul etmiştir? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Kopenhag Zirvesi
B) Nice Zirvesi
C) Selanik Zirvesi
D) Roma Zirvesi

28. Türkiye, aşağıdaki uluslararası kuruluşlardan hangisinin kurucu üyelerinden biridir? (Yurtdışı Öğrt, 2013)

- A) Karadeniz Ülkeleri Ekonomik İşbirliği Teşkilatı
B) Güneydoğu Avrupa İşbirliği İnisiyatifi
C) İslam Konferansı Örgütü
D) Uluslararası Para Fonu
E) Birleşmiş Milletler

29. Güneş sisteminin en büyük gezegeni aşağıdakilerden hangisidir? (KPSS, 2013)

- A) Jüpiter
B) Satürn
C) Uranüs
D) Neptün
E) Mars

30. Şubat 2013'te istifa ederek Vatikan'da, 600 yıldan bu yana istifa eden ilk papa olma özelliğini taşıyan papa aşağıdakilerden hangisidir? (KPSS, 2013)

- A) 16. Benediktus
B) 2. İoannes Paulus
C) 11. Pius
D) 13. Leo
E) 16. Gregorius



1.C 2.B 3.C 4.D 5.A 6.D 7.B 8.D 9.D 10.A 11.A 12.B 13.D 14.C 15.A 16.A
17.A 18.B 19.C 20.B 21.B 22.C 23.B 24.A 25.B 26.B 27.A 28.A 29.A 30.A



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Divan edebiyatı ürünlerinden değildir?

- A) Gazel
B) Kaside
C) Şarkı
D) Ağıt
E) Mersiye

“Vurulup tertemiz alnından uzanmış yatıyor.
Bir hilâl uğruna ya Rab ne güneşler batıyor”.

2. Yukarıda yer alan dizede aşağıdaki edebi sanatlardan hangisine örnek olabilir?

- A) Tevriye
B) İstiare
C) Tariz
D) İntak
E) Teşbih

3. Ak tüylü köpektir koyun sürüsüyle
Seğirtir kaval sesinde sağa sola
Çobandır köyün yamacında
Yayar davarı da çömelir
Meşe dallarının altında

Bu dizelerde aşağıdaki şiir türlerinden hangisine özgü bir nitelik vardır?

- A) Lirik şiir
B) Didaktik şiir
C) Dramatik şiir
D) Satirik şiir
E) Pastoral şiir

4. Sanat için sanat anlayışını benimsemiştir. Şiirlerini aruz ölçüsüyle yazmıştır. En çok aşk, çöl, ölüm temalarını işlemiştir. Göl Saatleri ve Piyale şiir kitaplarıdır.

Bu paragrafta tanıtılan yazar aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yahya Kemal
B) Ahmet Haşim
C) Rıza Tevfik
D) Behçet Kemal
E) Kemal Tahir



5. "Suç ve Ceza" adlı eser, aşağıdakilerin hangisi tarafından yazılmıştır?

- A) Dostoyevski
B) Gogol
C) Tolstoy
D) Turgenyev
E) Goethe

6. Türk dilinin zenginliğini ve güzelliğini göstermek ve özellikle de Araplara bu dili öğretmek amacıyla Kaşgarlı Mahmut'un yazdığı ilk Türkçe ansiklopedik sözlük ve dil kitabı, aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Siyasetname
B) Kutadgu Bilig
C) Divan-ı Lügatî't-Türk
D) Divan-ı Hikmet
E) Atabetül Hakayık

7. Aşağıdakilerden hangisi Natüralizm Akımının Temsilcilerinden değildir?

- A) Emile Zola
B) Alphonse Daudet
C) Maupassant.
D) Gautier
E) Baudelaire

8. 16. yüzyılın en önemli sanatçılarından olan Türkçe, Arapça ve Farsça şiir yazacak güce sahiptir. Eserlerindeki sadelik, akıcılıktan dolayı her yüzyıla hitap edebilmiştir. Şiirlerindeki anlam katları sayesinde onu toplumun her tabakasından insan okuyabilmiş ve anlayabilmiştir. En çok kullandığı nazım şekli gazeldir. adlı eseri devrin yöneticilerini eleştiren bir mektuptur.

Yukarıdaki boş bırakılan yerlere aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) Fuzuli – Şikâyetname
B) Bâki - Fezail-i Mekke
C) Neff - Sihâm-ı Kaza
D) Nâbî – Hayriye
E) Süleyman Çelebi - Mevlid



9. Şiirlerinde serüven duygusunu, bireyin bedensel ve ruhsal sorunlarını, yaşadığı siyasal ve toplumsal ortamı dokunaklı bir dille anlatan şair, şiirde imge problemini ciddi bir şekilde önemsemiştir. Birinci Yeniye imgeyi kovduğu, İkinci yeniye imgeyi yabancılaştırdığı için âdeta topa tutan sanatçı, “Sırtlan Payı”, “Bıçağın Ucu” gibi romanlarında da “Sisler Bulvarı”nın, “Ben Sana Mecburum”un imgeli anlatımına başvurmadan geri kalmaz.

Bu parçada tanıtılan sanatçı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Akif İnan
- B) Atilla İlhan
- C) Orhan Veli Kanık
- D) Ümit Yaşar
- E) Sezai Karakoç

10. Aşağıdakilerden hangisi edebiyatımızda “Yedi Meşaleciler” diye bilinen topluluğun içinde yer almaz?

- A) Muammer Lüfti Bahşi
- B) Vasvi Mahir Kocatürk
- C) Ziya Osman Saba
- D) Yusuf Ziya Ortaç
- E) Cenap Şahabettin

11. Aşağıdaki eserlerin hangisi Türk edebiyatında ilk olma özelliği taşımaz?

- A) Araba Sevdası
- B) Telemak
- C) Şair Evlenmesi
- D) İntibah
- E) Kiralık Konak

12. Aşağıdakilerden hangisi edebiyatımızda “Beş Hececiler” diye bilinen topluluğun içinde yer almaz?

- A) Faruz Nafiz Çamlıbel
- B) Enis Behiç Koryürek
- C) Yaşar Nabi Nayır
- D) Halit Fahri Ozansoy
- E) Yusuf Ziya Ortaç



13. Aşağıdakilerin hangisi deneme türünde eser veren yazarlarımız arasında yer almaz?

- A) Cemil Meriç
- B) Sezai Karakoç
- C) Nurullah Ataç
- D) Mehmet Kaplan
- E) Eflatun Cem Güney

14. Aşağıdakilerden hangisi İslamiyet'ten önceki Türk şiirinde kullanılan Ölen kimselerin arkasından söylenen şiirlere denirdi?

- A) Mesnevi
- B) Sav
- C) Sagu
- D) Koşuk
- E) Destan

15. Tarih boyunca Türklerin kullandığı ilk alfabe aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Uygur
- B) Arap
- C) Latin
- D) Göktürk
- E) Karahanlı

16. Aşağıda verilen Türk destanlarındaki eşleşmelerden hangisi yanlıştır?

- A) Kırgızların - Şu Destanı
- B) İskitlerin (Saka) - Alper Tunga Destanı
- C) Uygurların - Türeyiş Destanı
- D) Hunların - Oğuz Kağan Destanı
- E) Kırgızların - Manas Destanı



17. Tıp, mantık, fizik ve din felsefesi sahalarında 220 civarında eser yazan ve hekimlik konusunda kendisine batı bilim dünyasında “Tıbbın hükümdarı” denilen Türk filozofu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İbni-Sina
- B) Farabi
- C) Kuşeyri
- D) El-Birüni
- E) Gazali

18. Matematik, fizik, astronomi, mantık konularında 160 kadar eser yazmış olan ve Aristonun fikirlerini en iyi açıkladığı için ikinci öğretmen, unvanıyla tanınan ünlü Türk filozofu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Eflatun
- B) Farabi
- C) İbni-Rüşd
- D) Gazali**
- E) İbni-Sina

19. Aşağıdakilerden hangisi İlk Türk-İslam devletlerinde iç ve dış yazışmalardan sorumlu Divandır?

- A) Divan-ı Arz-ül Ceyş
- B) Divan-ı İstifa
- C) Divan-ı Tuğra
- D) Divan-ı İşraf
- E) Divan-ı Saltanat

20. Uluslararası Para Fonunun (IMF) ana merkezi hangi şehirdedir?

- A) Viyana
- B) Brüksel
- C) Londra
- D) Washington
- E) New York



21. Türk Havacılık ve Uzay sanayisi (TAI) tarafından üretilen insansız hava aracının adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Altay
- B) Anka
- C) Atak
- D) Hürkuş
- E) Heybeliada

22. Yönetmenliğini Nuri Bilge Ceylan ın yaptığı aşağıdaki filmlerden hangisi 67. Cannes Film Festivali'nde "Altın Palmiye" ödülünü kazanmıştır?

- A) Kış Uykusu
- B) Üç Maymun
- C) Kelebeğin Rüyası
- D) Bir Zamanlar Anadolu
- E) Bal

23. Aşağıdaki uluslar arası kuruluşlardan hangisinin görevleri arasında "İnsanlığın ortak mirası olan doğa ve kültür varlıklarının korunması" yer almaktadır?

- A) ILO
- B) NATO
- C) UNESCO
- D) UNICEF
- E) WHO

24. Aşağıdaki ülkelerden hangisi, 1 Ocak 2015 tarihinde Avrupa Birliğinin dönem başkanlığını devralacaktır?

- A) Yunanistan
- B) Çekoslovakya
- C) Luksemburg
- D) İtalya
- E) Letonya



25. Türkiyede, Güneybatı yönünden esen rüzgara ne ad verilmektedir?

- A) Yıldız
- B) Kible
- C) Poyraz
- D) Keşişleme
- E) Lodos



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

T.C. Anayasası



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



T.C. ANAYASASI

1. GENEL ESASLAR

• 1982 Anayasasında genel esaslar 11 başlıkta ele alınmıştır. Bunlar:

I. Devletin şekli: Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir (m.1).

II. Cumhuriyetin nitelikleri: Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, millî dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk millîyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk devletidir (m.2).

III. Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti: Türkiye Devleti, ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütündür. Dili Türkçedir. Bayrağı, şekli kanununda belirtilen, beyaz ay yıldızlı al bayraktır. Millî marşı "İstiklal Marşı"dır. Başkenti Ankara'dır.

IV. Değiştirilemeyecek hükümler: Anayasanın 1 inci maddesindeki Devletin şeklinin Cumhuriyet olduğu hakkındaki hüküm ile, 2 nci maddesindeki Cumhuriyetin nitelikleri ve 3 üncü maddesi hükümleri değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez (m.4).

V. Devletin temel amaç ve görevleri: Devletin temel amaç ve görevleri, Türk Milletinin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, Cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak, kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak; kişinin temel hak ve hürriyetlerini, sosyal hukuk devleti ve adalet ilkeleriyle bağdaşmayacak surette sınırlayan siyasal, ekonomik ve sosyal engelleri kaldırmaya, insanın maddî ve manevî varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamaya çalışmaktır (m.5).

VI. Egemenlik: Egemenlik, kayıtsız şartsız milletindir. Türk Milleti, egemenliğini, anayasanın koyduğu esaslara göre, yetkili organları eliyle kullanır. Egemenliğin kullanılması, hiçbir surette hiçbir kişiye, zümreye veya sınıfa bırakılamaz. Hiçbir kimse veya organ kaynağını anayasadan almayan bir devlet yetkisi kullanamaz (m.6).

VII. Yasama yetkisi: Yasama yetkisi Türk Milleti adına Türkiye Büyük Millet Meclisi'nindir. Bu yetki devredilemez (m.7).

VIII. Yürütme yetkisi ve görevi: Yürütme yetkisi ve görevi, Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlar Kurulu tarafından, anayasaya ve kanunlara uygun olarak kullanılır ve yerine getirilir (m.8).

IX. Yargı yetkisi: Yargı yetkisi, Türk Milleti adına bağımsız mahkemelerce kullanılır (m.9).



X. Kanun önünde eşitlik: Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefî inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir. Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir. Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür. Bu maksatla alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.

Çocuklar, yaşlılar, özürlüler, harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimleri ile malul ve gaziler için alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı sayılmaz.

Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz. Devlet organları ve idare makamları bütün işlemlerinde kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etmek zorundadırlar (m.10).

XI. Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü: Anayasa hükümleri, yasama, yürütme ve yargı organlarını, idare makamlarını ve diğer kuruluş ve kişileri bağlayan temel hukuk kurallarıdır.

Kanunlar Anayasaya aykırı olamaz (m.11).

GENEL ESASLAR

- Devletin şekli
- Cumhuriyetin nitelikleri
- Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, milli marşı ve başkenti
- Değiştirilemeyecek hükümler
- Devletin temel amaç ve görevleri
- Egemenlik
- Yasama yetkisi
- Yürütme yetkisi ve görevi
- Yargı yetkisi
- Kanun önünde eşitlik
- Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü



2. TEMEL HAKLAR VE ÖDEVLER

• Anayasamızda temel hak ve ödevler; genel hükümler, kişinin hakları ve ödevleri, sosyal ve ekonomik haklar ve ödevler, siyasî haklar ve ödevler olmak üzere dört bölümde ele alınmıştır.

• **Kişinin Hakları ve Ödevleri:** I. Kişinin dokunulmazlığı, maddî ve manevî varlığı, II. Zorla çalıştırma yasağı, III. Kişi hürriyeti ve güvenliği, IV. Özel hayatın gizliliği ve korunması (Özel hayatın gizliliği, Konut dokunulmazlığı, Haberleşme hürriyeti), V. Yerleşme ve seyahat hürriyeti, VI. Din ve vicdan hürriyeti, VII. Düşünce ve kanaat hürriyeti, VIII. Düşüncüyü açıklama ve yayma hürriyeti, IX. Bilim ve sanat hürriyeti, X. Basın ve yayımla ilgili hükümler (Basın hürriyeti, Süreli ve süresiz yayın hakkı, Basın araçlarının korunması, Kamu tüzelkişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı, Düzeltme ve cevap hakkı), XI. Toplantı hak ve hürriyetleri (Dernek kurma hürriyeti, Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı), XII. Mülkiyet hakkı, XIII. Hakların korunması ile ilgili hükümler (Hak arama hürriyeti, Kanunî hâkim güvenesi, Suç ve cezalara ilişkin esaslar), XIV. İspat hakkı, XV. Temel hak ve hürriyetlerin korunması.

• **Sosyal ve Ekonomik Haklar Ve Ödevler:** I. Ailenin korunması ve çocuk hakları, II. Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi, III. Kamu yararı (Kıyılarından yararlanma, Toprak mülkiyeti, Tarım, hayvancılık ve bu üretim dallarında çalışanların korunması, Kamulaştırma, Devletleştirme ve özelleştirme), IV. Çalışma ve sözleşme hürriyeti, V. Çalışma ile ilgili hükümler (Çalışma hakkı ve ödevi, Çalışma şartları ve dinlenme hakkı, Sendika kurma hakkı), VI. Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt (Toplu iş sözleşmesi ve toplu sözleşme hakkı, Grev hakkı ve lokavt), VII. Ücrette adalet sağlanması, VIII. Sağlık, çevre ve konut (Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması, Konut hakkı), IX. Gençlik ve spor (Gençliğin korunması, Sporun geliştirilmesi ve tahkimi), X. Sosyal güvenlik hakları (Sosyal güvenlik hakkı, Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler, Yabancı ülkelerde çalışan Türk vatandaşları), XI. Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması, XII. Sanatın ve sanatçının korunması, XIII. Devletin iktisadî ve sosyal ödevlerinin sınırları.

• **Siyasî Haklar Ve Ödevler:** I. Türk vatandaşlığı, II. Seçme, seçilme ve siyasî faaliyette bulunma hakları, III. Siyasî partilerle ilgili hükümler (Parti kurma, partilere girme ve partilerden ayrılma, Siyasî partilerin uyacakları esaslar), IV. Kamu hizmetlerine girme hakkı (Hizmete girme; Mal bildirimini), V. Vatan hizmeti, VI. Vergi ödevi, VII. Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı.



TEMEL HAKLAR VE ÖDEVLER		
Kişinin Hakları ve Ödevleri	Sosyal ve Ekonomik Haklar Ve Ödevler	Siyasi Haklar Ve Ödevler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kişinin dokunulmazlığı, maddî ve manevî varlığı, 2. Zorla çalıştırma yasağı, 3. Kişi hürriyeti ve güvenliği, 4. Özel hayatın gizliliği ve korunması (Özel hayatın gizliliği; Konut dokunulmazlığı; Haberleşme hürriyeti), 5. Yerleşme ve seyahat hürriyeti, 6. Din ve vicdan hürriyeti, 7. Düşünce ve kanaat hürriyeti, 8. Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti, 9. Bilim ve sanat hürriyeti, 10. Basın ve yayımla ilgili hükümler (Basın hürriyeti; Süreli ve süresiz yayın hakkı; Basın araçlarının korunması; Kamu tüzelkişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı; Düzeltme ve cevap hakkı), 11. Toplantı hak ve hürriyetleri (Dernek kurma hürriyeti; Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı), 12. Mülkiyet hakkı, 13. Hakların korunması ile ilgili hükümler (Hak arama hürriyeti; Kanunî hâkim güvencesi; Suç ve cezalara ilişkin esaslar), 14. İspat hakkı, 15. Temel hak ve hürriyetlerin korunması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ailenin korunması ve çocuk hakları, 2. Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi, 3. Kamu yararı (Kıyılardan yararlanma; Toprak mülkiyeti; Tarım, hayvancılık ve bu üretim dallarında çalışanların korunması; Kamulaştırma; Devletleştirme ve özelleştirme), 4. Çalışma ve sözleşme hürriyeti, 5. Çalışma ile ilgili hükümler (Çalışma hakkı ve ödevi; Çalışma şartları ve dinlenme hakkı; Sendika kurma hakkı), 6. Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt (Toplu iş sözleşmesi ve toplu sözleşme hakkı; Grev hakkı ve lokavt), 7. Ücrette adalet sağlanması, 8. Sağlık, çevre ve konut (Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması; Konut hakkı), 9. Gençlik ve spor (Gençliğin korunması; Sporun geliştirilmesi ve tahkim), 10. Sosyal güvenlik hakları (Sosyal güvenlik hakkı; Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler; Yabancı ülkelerde çalışan Türk vatandaşları), 11. Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması, 12. Sanatın ve sanatçının korunması, 13. Devletin iktisadî ve sosyal ödevlerinin sınırları. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türk vatandaşlığı, 2. Seçme, seçilme ve siyasi faaliyette bulunma hakları, 3. Siyasî partilerle ilgili hükümler (Parti kurma, partilere girme ve partilerden ayrılma; Siyasî partilerin uyacakları esaslar), 4. Kamu hizmetlerine girme hakkı (Hizmete girme; Mal bildirimi), 5. Vatan hizmeti, 6. Vergi ödevi, 7. Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı.



3. CUMHURİYETİN TEMEL ORGANLARI

• Cumhuriyetin (Devletin) temel organları; yasama, yürütme ve yargı olmak üzere 3 grupta toplanmıştır.

A. YASAMA

- Yirmibeş yaşını dolduran her Türk milletvekili seçilebilir.
- En az ilkokul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, yükümlü olduğu askerlik hizmetini yapmamış olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis ile ağır hapis cezasına

hüküm giymiş olanlar; zimmet, ihtilâs, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla, kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığa vurma, terör eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri tahrik ve teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemezler.

- Hâkimler ve savcılar, yüksek yargı organları mensupları, yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanları, 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.

- Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçimleri dört yılda bir yapılır.

- Savaş sebebiyle 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.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliklerinde boşalma olması halinde, 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 tamsayısının yüzde beşini bulduğu hallerde, ara seçimlerinin üç ay içinde yapılmasına karar verilir. Genel seçimlere bir yıl kala, ara seçim yapılamaz.

- Yukarıda yazılı hallerden ayrı olarak, bir ilin veya seçim çevresinin, Türkiye Büyük Millet Meclisinde üyesinin kalmaması halinde, boşalmayı takip eden doksan günden sonraki ilk Pazar günü ara seçim yapılır.

- Yüksek Seçim Kurulu yedi asıl ve dört yedek üyeden oluşur.

- Meclis çalışmalarına özürsüz veya izinsiz olarak bir ay içerisinde toplam beş birleşim günü katılmayan milletvekilinin milletvekilliğinin düşmesine, durumun Meclis Başkanlık Divanınca tespit edilmesi üzerine, Genel Kurulca üye tamsayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar verilebilir.

- Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisince kabul edilen kanunları onbeş gün içinde yayımlar.

- Usulüne göre yürürlüğe konulmuş milletlerarası antlaşmalar kanun hükmündedir. Bunlar hakkında Anayasaya aykırılık iddiası ile Anayasa Mahkemesine başvurulamaz. Usulüne göre yürürlüğe konulmuş temel hak ve özgürlüklere ilişkin milletlerarası antlaşmalarla kanunların aynı konuda farklı hükümler içermesi nedeniyle çıkabilecek uyuşmazlıklarda milletlerarası antlaşma hükümleri esas alınır.



• TBMM, her yıl Ekim ayının ilk günü kendiliğinden toplanır. Meclis, bir yasama yılında en çok üç ay tatil yapabilir; ara verme veya tatil sırasında, doğrudan doğruya veya Bakanlar Kurulunun istemi üzerine, Cumhurbaşkanınca toplantıya çağrılır. Meclis Başkanı da doğrudan doğruya veya üyelerin beşte birinin yazılı istemi üzerine, Meclisi toplantıya çağırır.

• Siyasî parti grupları, en az yirmi üyeden meydana gelir.

• Anayasada, başkaca bir hüküm yoksa, Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının en az üçte biri ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir; ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde üye tamsayısının dörtte birinin bir fazlasından az olamaz.

• Türkiye Büyük Millet Meclisi; soru, meclis araştırması, genel görüşme, gensoru ve meclis soruşturması yollarıyla denetleme yetkisini kullanır.

B. YÜRÜTME

• Cumhurbaşkanı, Halk tarafından 5 yıllık bir süre için seçilir (Bir kimse en fazla iki defa Cumhurbaşkanı seçilebilir).

• Cumhurbaşkanının Görev ve Yetkileri

a) Yasama ile ilgili olanlar:

• Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü TBMM'de açılış konuşmasını yapmak,

• Türkiye Büyük Millet Meclisini gerektiğinde toplantıya çağırarak,

• Kanunları yayımlamak,

• Kanunları tekrar görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri göndermek,

• Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunmak,

• Kanunların, kanun hükmündeki kararnamelerin, Türkiye Büyük Millet Meclisi içtüzüğünün, tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesinde iptal davası açmak,

• Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin yenilenmesine karar vermek,



b) Yürütme ile ilgili olanlar:

- Başbakanı atamak ve istifasını kabul etmek,
- Başbakanın teklifi üzerine bakanları atamak ve görevlerine son vermek,
- Gerekli gördüğü hallerde Bakanlar Kuruluna başkanlık etmek veya Bakanlar Kurulunu başkanlığı altında toplantıya çağırarak,
- Yabancı devletlere Türk Devletinin temsilcilerini göndermek, Türkiye Cumhuriyetine gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul etmek,
- Milletlerarası andlaşmaları onaylamak ve yayımlamak,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığını temsil etmek,
- Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar vermek,
- Genelkurmay Başkanını atamak,
- Millî Güvenlik Kurulunu toplantıya çağırarak,
- Millî Güvenlik Kuruluna Başkanlık etmek,
- Başkanlığında toplanan Bakanlar Kurulu kararıyla sıkıyönetim veya olağanüstü hâl ilân etmek ve kanun hükmünde kararname çıkarmak,
- Kararnameleri imzalamak,
- Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebi ile belirli kişilerin cezalarını hafifletmek veya kaldırmak,
- Devlet Denetleme Kurulunun üyelerini ve Başkanını atamak,
- Devlet Denetleme Kuruluna inceleme, araştırma ve denetleme yaptırtmak,
- Yükseköğretim Kurulu üyelerini seçmek,
- Üniversite rektörlerini seçmek,

c) Yargı ile ilgili olanlar:

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



CUMHURBAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Y A S A M A	<ul style="list-style-type: none"> • Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü TBMM'de açılış konuşmasını yapmak, • Türkiye Büyük Millet Meclisini gerektiğinde toplantıya çağırmak, • Kanunları yayımlamak, • Kanunları tekrar görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri göndermek, • Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunmak, • Kanunların, kanun hükmündeki kararnamelerin, Türkiye Büyük Millet Meclisi içtüzüğünün, tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesinde iptal davası açmak, • Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin yenilenmesine karar vermek,
Y Ü R Ü T M E	<ul style="list-style-type: none"> • Başbakanı atamak ve istifasını kabul etmek, • Başbakanın teklifi üzerine bakanları atamak ve görevlerine son vermek, • Gerekli gördüğü hallerde Bakanlar Kuruluna başkanlık etmek veya Bakanlar Kurulunu başkanlığı altında toplantıya çağırmak, • Yabancı devletlere Türk Devletinin temsilcilerini göndermek, Türkiye Cumhuriyetine gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul etmek, • Milletlerarası anlaşmaları onaylamak ve yayımlamak, • Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığını temsil etmek, • Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar vermek, • Genelkurmay Başkanını atamak, • Millî Güvenlik Kurulunu toplantıya çağırmak, • Millî Güvenlik Kuruluna Başkanlık etmek, • Başkanlığında toplanan Bakanlar Kurulu kararıyla sıkıyönetim veya olağanüstü hâl ilân etmek ve kanun hükmünde kararname çıkarmak, • Kararnameleri imzalamak, • Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebi ile belirli kişilerin cezalarını hafifletmek veya kaldırmak, • Devlet Denetleme Kurulunun üyelerini ve Başkanını atamak, • Devlet Denetleme Kuruluna inceleme, araştırma ve denetleme yaptırtmak, • Yükseköğretim Kurulu üyelerini seçmek, • Üniversite rektörlerini seçmek,
Y A R G I	<ul style="list-style-type: none"> • Anayasa Mahkemesi üyelerini, • Danıştay üyelerinin dörtte birini, • Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilini, • Askerî Yargıtay üyelerini, • Askerî Yüksek İdare Mahkemesi üyelerini, • Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu üyelerini, seçmek.

- Bakanlar Kurulu, Başbakan ve bakanlardan kurulur.
- Başbakan, Cumhurbaşkanınca, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri arasından atanır.
- TBMM genel seçimlerinden önce, Adalet, İçişleri ve Ulaştırma bakanları çekilir.



• Millî Güvenlik Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Başbakan yardımcıları, Adalet, Millî Savunma, İçişleri, Dışişleri Bakanları, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından kurulur.

C. YARGI

• Hâkimler ve savcılar idarî görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdır.

• Anayasa Mahkemesi 17 üyeden kurulur.

• Anayasa Mahkemesi üyeleri 12 yıl için seçilirler. Bir kimse iki defa Anayasa Mahkemesi üyesi seçilemez. Anayasa Mahkemesi üyeleri 65 yaşını doldurunca emekliye ayrılırlar.

• Anayasa Mahkemesi Cumhurbaşkanını, 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.

• Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları ile Jandarma Genel Komutanı da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanırlar.

• **Yargıtay:** Adliye mahkemelerince verilen ve kanunun başka bir adli yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.

• **Danıştay:** İdarî mahkemelerce verilen ve kanunun başka bir idarî yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.

• **Uyuşmazlık Mahkemesi:** Adli, idarî ve askerî yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlemeye yetkilidir.

• HSYK 22 asıl ve 12 yedek üyeden oluşur; üç daire halinde çalışır. Kurulun Başkanı Adalet Bakanıdır. Adalet Bakanlığı Müsteşarı Kurulun tabii üyesidir.

• **Sayıştay,** genel ve katma bütçeli dairelerin bütün gelir ve giderleri ile mallarını TBMM adına denetlemek ve sorumluların hesap ve işlemlerini kesin hükme bağlamakla görevlidir.

• Vergi, benzeri malî yükümlülükler ve ödevler hakkında Danıştay ile Sayıştay kararları arasındaki uyuşmazlıklarda Danıştay kararları esas alınır.



ÇIKMIŞ SORULAR

I- Bakanlar Kurulu

II- Başbakanlık

III- Bakanlık

1. Yukarıdakilerden hangisi / hangileri ilk defa 1982 Anayasası ile yönetmelik çıkarmaya yetkili makamlar arasında sayılmıştır? (MEB Şeflik, 2009)

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

2. 1982 Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi, Türkiye Büyük Millet Meclisinin görev veya yetkilerinden biri değildir? (KPSS, 2013)

- A) Milletlerarası antlaşmaların onaylanmasını uygun bulmak
B) Özel af ilanına karar vermek
C) Para basılmasına karar vermek
D) Bakanları denetlemek
E) Kanun hükmünde kararname çıkarmak

3. Anayasamız millî güvenliğin sağlanmasında TBMM'ye karşı hangi organı sorumlu tutmuştur? (MEB Şeflik, 2009)

- A) YÖK'ü
B) Bakanlar Kurulunu
C) Millî Savunma Bakanlığını
D) Genel Kurmay Başkanlığını

I- Dili Türkçedir.

II- Bayrağı, şekli kanununda belirtilen, beyaz ay yıldızlı al bayraktır.

III- Millî marşı "İstiklal Marşı"dır.

IV- Başkenti Ankara'dır.

4. T.C. Anayasası'na göre, Anayasa'nın değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez hükümleri aşağıdakilerin hangisinde bir arada verilmiştir? (Müdür Yrd.-2011)

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

5. T.C. Anayasası'nda yer alan "Hiçbir kimse veya organ kaynağını



Anayasa'dan almayan bir Devlet yetkisini kullanamaz.” ifadesi aşağıdakilerden hangisi ile ilişkilidir? (Güm.ve Tic.Bak.GYS, 2013)

- A) Devletin temel amaç ve görevleri
- B) Cumhuriyetin nitelikleri
- C) Kanun önünde eşitlik
- D) Egemenlik

I- Yargı yetkisi, Türk Milleti adına Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu (HSYK) tarafından kullanılır.

II- Yasama yetkisi, Türk Milleti adına Türkiye Büyük Millet Meclisindedir.

III- Yürütme yetkisi ve görevi, Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kurulu tarafından, Anayasa'ya ve kanunlara uygun olarak kullanılır.

6. T.C. Anayasası'na göre “yasama, yürütme ve yargı yetkisi” ile ilgili yukarıdakilerden hangileri doğrudur? (Adalet Bak.GYS, 2013)

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

7. Aşağıdakilerden hangisi T.C. Anayasası'nın “Genel Esaslar” bölümünde yer almaz? (Sağlık Bak. GYS, 2012)

- A) Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir.
- B) Yasama Yetkisi Türk Milleti adına TBMM'nindir.
- C) Hiç kimse bir derneğe üye olmaya zorlanamaz.
- D) Yargı Yetkisi, Türk Milleti adına bağımsız mahkemelerce kullanılır.

8. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Temel Hak ve Hürriyetlerin kullanılmasının durdurulması sebebi değildir? (Sağ.Bak. GYS.,2012)

- A) Savaş
- B) Genel Seçimler
- C) Sıkıyönetim
- D) Seferberlik



“Yakalanan veya tutuklanan kişi, tutulma yerine en yakın mahkemeye gönderilmesi için gerekli süre hariç en geç saat ve toplu olarak işlenen suçlarda en çok gün içinde hâkim önüne çıkarılır. Kimse, bu süreler geçtikten sonra hakim kararı olmaksızın hürriyetinden yoksun bırakılamaz. Bu süreler olağanüstü hal, sıkıyönetim ve savaş hallerinde uzatılabilir.”

9. T.C. Anayasası'na göre “Kişi hürriyeti ve güvenliği” ile ilgili olarak yukarıda verilen açıklamadaki boşluklara sırası ile aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir? (İl Eğt.Den.Yrd., 2013)

- A) kırksekiz - dört
B) otuzaltı - üç
C) yirmidört - iki
D) oniki - üç

10. 1982 Anayasası'na göre, suç ve cezalar ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır? (KPSS, 2013)

- A) Kimse, işlendiği zaman yürürlükte bulunan kanunun suç saymadığı bir fiilden dolayı cezalandırılmaz.
B) Ceza ve ceza yerine geçen tedbirler tüzük veya yönetmelikle düzenlenebilir.
C) Ceza sorumluluğu şahsidir.
D) Hiç kimse, yalnızca sözleşmeden doğan bir yükümlülüğü yerine getirememesinden dolayı özgürlüğünden yoksun bırakılamaz.
E) Suçluluğu hükmen sabit oluncaya kadar kimse suçlu sayılmaz.

11. T.C. Anayasası'na göre “Türk vatandaşlığı” hakkı aşağıdaki hangi hak ve ödevler bölümünde yer almaktadır? (HSYK GYS. 2013)

- A) Kişi hakları ve ödevleri
B) Siyasi haklar ve ödevler
C) Sosyal haklar ve ödevler
D) Ekonomik haklar ve ödevler

12. T.C. Anayasası'na göre kaç yaşını dolduran her Türk vatandaşı, seçme ve halk oylamasına katılma hakkına sahiptir? (Adalet Bak. GYS, 2013)

- A) Yirmi bir
B) Yirmi
C) On dokuz
D) On sekiz
E) Yirmi beş



13. 1982 Anayasası'na göre, kamu hizmetine girme ve mal bildirimini ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır? (PMYO, 2012)

- A) Her Türk, kamu hizmetine girme hakkına sahiptir.
- B) Hizmete alınmada görevin gerektirdiği niteliklerden başka hiçbir ayırım gözetilemez.
- C) Kamu hizmetine girenlerin mal bildiriminde bulunmaları gerekir.
- D) Mal bildirimlerinin tekrarlanma süreleri kanunla düzenlenir.
- E) Yasama ve yürütme organlarında görev alanlar, mal bildiriminden istisna tutulabilirler.

14. 1982 Anayasası'na göre, Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimleri ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır? (KPSS, 2013)

- A) Kural olarak dört yılda bir yapılır.
- B) Savaş sebebiyle seçimlerin bir yıl geriye bırakılmasına karar verilebilir.
- C) Bir kişinin üç dönemden fazla milletvekili seçilmesi mümkün değildir.
- D) Anayasa'da belirtilen şartlar altında Cumhurbaşkanı'nın kararı ile seçimler yenilenebilir.
- E) Yenilenmesine karar verilen Meclisin yetkileri yeni Meclisin seçilmesine kadar sürer.

15. T.C. Anayasası'na göre, milletvekilliğinin düşmesi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (Müdür Yrd. 2011)

- A) İstifa eden milletvekilinin, milletvekilliğinin düşmesine, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı karar verir.
- B) Meclis çalışmalarına bir ay içinde toplam beş birleşim günü katılmayan bir milletvekilinin milletvekilliği kendiliğinden sona erer.
- C) Milletvekilliğinin kesin hüküm giyme veya kısıtlanma hâlinde düşmesi, bu husustaki kesin mahkeme kararının Genel Kurula bildirilmesiyle olur.
- D) Milletvekilliği üyeliği ile bağdaşmayan bir görev veya hizmeti sürdürmekte ısrar eden milletvekilinin milletvekilliği, bu durumun Meclis Başkanlığınca TBMM Genel Kurulunun bilgisine sunulduğu anda sona erer.



1.B 2.E 3.B 4.D 5.D 6.C 7.C 8.B 9.A 10.B 11.B 12.D 13.E 14.C 15.C



BİLGİ TARAMASI

1. T.C. Anayasası'na göre yasal yaş sınırını doldurdıkları hâlde aşağıdakilerden hangisi oy kullanamaz?

- A) Taksirli suçlardan hüküm giyenler hariç ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlüler
- B) Ortaöğretim öğrencileri
- C) Memurlar
- D) İşçiler
- E) Subay ve Astsubaylar

2. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Cumhurbaşkanının görev ve yetkilerinden değildir?

- A) Danıştay üyelerinin dörtte birini seçmek
- B) Yüksek Seçim Kurulunun başkan ve üyelerini seçmek
- C) Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin yenilenmesine karar vermek
- D) Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün, tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasa'ya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesinde iptal davası açmak
- E) Gerekli gördüğü hallerde Bakanlar Kuruluna başkanlık etmek veya Bakanlar Kurulunu başkanlığı altında toplantıya çağırarak,

3. T.C. Anayasası'na göre siyasi partilerle ilgili aşağıdaki hükümlerden hangisi yanlıştır?

- A) Parti üyesi olabilmek için on sekiz yaşını doldurmuş olmak gerekir.
- B) Siyasi partiler önceden izin almadan kurulurlar ve Anayasa ve kanun hükümleri içerisinde faaliyetlerini sürdürürler.
- C) Anayasa Mahkemesi siyasi partilerin mali denetimini yerine getirirken Danıştay'dan yardım sağlar.
- D) Siyasi partilerin kapatılması istemiyle Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı dava açabilir.
- E) Yükseköğretim öncesi öğrencileri siyasi partilere üye olamazlar.



4. T.C. Anayasası'na göre Türkiye Büyük Millet Meclisinde boşalan üyeliklerin sayısı üye tam sayısının yüzde kaçını bulduğu hâllerde ara seçimlerin üç ay içinde yapılmasına karar verilir?

- A) 3 B) 5 C) 7 D) 10 E) 20

5. T.C. Anayasası'na göre, Başbakan ve bakanlar hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tam sayısının en az onda birinin vereceği önerge ile Meclisin hangi bilgi edinme ve denetleme yetkisi kullanılır?

- A) Meclis araştırması B) Soru
C) Genel görüşme D) Gensoru
E) Meclis soruşturması

6. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Millî Güvenlik Kurulunun daimi üyelerinden değildir?

- A) Adalet Bakanı
B) Millî Savunma Bakanı
C) Genelkurmay Başkanı
D) Millî Eğitim Bakanı
E) İçişleri Bakanı

7. T.C. Anayasası'na göre; Cumhurbaşkanı TBMM tarafından kabul edilen kanunları kaç gün içinde yayımlar?

- A) 5 B) 10 C) 15 D) 30 E) 60

8. T.C. Anayasasına göre; aşağıdakilerden hangisi TBMM'nin görev ve yetkileri arasında yer almaz?

- A) Bakanlar Kurulunu ve Bakanları denetlemek.
B) Genel ve özel af ilanına karar vermek.
C) Savaş ilanına karar vermek.
D) Para basılmasına ve savaş ilanına karar vermek
E) Hakimler ve Savcılar Kurulunun dörtte birini seçmek.



9. I- Sayıştay
II- Uyuşmazlık Mahkemesi
III- Yüksek Seçim Kurulu

Yukarıdakilerden hangisi veya hangileri yüksek mahkemeler arasında yer almaz?

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

10. T.C Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi siyasi haklardan değildir?

- A) Kamu hizmetlerine girme hakkı
B) Sendikal faaliyet
C) Sosyal güvenlik hakkı
D) Ailenin korunması ve çocuk hakları
E) *Düşünce ve kanaat hürriyeti*

11. T.C Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Danıştay'ın görevlerinden değildir?

- A) Başbakan ve Bakanlar Kurulunca gönderilen kanun tasarıları, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında iki ay içinde düşüncesini bildirmek
B) Adli, idari ve askeri yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını çözmek
C) Tüzük tasarılarını incelemek
D) İdari uyuşmazlıkları çözmek
E) Davaları görmek

12. T.C Anayasası'na göre Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açma hakkı, iptali istenen kanun, kanun hükmünde kararname veya İçtüzüğü'nün Resmî Gazetede yayımlanmasından başlayarak kaç gün sonra düşer?

- A) 7 B) 10 C) 15 D) 30 E) 60



13. T.C Anayasası'na göre; üyeden kurulan Anayasa Mahkemesi üyeleri, yıl için seçilirler.

Yukarıda boş bırakılan yerlere aşağıdaki seçeneklerden hangilerinin sırasıyla gelmesi gerekir?

- A) On-on B) Dokuz-yedi
C) On yedi-On iki D) On iki-beş E) Onbir - dört

14. T.C Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Cumhurbaşkanının yasama ile ilgili görev ve yetkilerindedir?

- A) Milletlerarası antlaşmaları onaylamak ve yayımlamak
B) Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığını temsil etmek
C) Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar vermek
D) Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin yenilenmesine karar vermek
E) Kararnameleri imzalamak

- Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı
- Sendika kurma hakkı
- Mülkiyet hakkı
- Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı
- Konut hakkı

15. T.C. Anayasasına göre, yukarıda sayılanlardan hangileri "Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler" arasında yer alır?

- A) Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı - Mülkiyet hakkı
B) Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı - Mülkiyet hakkı
C) Sendika kurma hakkı - Konut hakkı
D) Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı - Konut hakkı
E) Kamu hizmetlerine girme hakkı - Türk vatandaşlığı



1.A 2.B 3.C 4.B 5.E 6.D 7.C 8.E 9.D 10.A 11.B 12.E 13.C 14.D 15.C



Devlet Memurları Kanunu (657)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



DEVLET MEMURLARI KANUNU (657)

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

• Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır: Sınıflandırma: Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırma. Kariyer: Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır. Liyakat: Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

• Bu kanunun İstihdam şekilleri: Kamu hizmetleri; **memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler** eliyle gördürülür. *Dört istihdam şekli dışında personel çalıştırılmaz*

• Ödevler ve Sorumluluklar: **a.** Sadakat **b.** Tarafsızlık ve devlete bağlılık; **c.** Davranış ve İşbirliği **d.** Yurt Dışında Davranış: Amir Durumda Olan Devlet Memurlarının Görev ve Sorumlulukları

• Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı: Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, Ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç). Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri ile kanunla kurulmuş yardım sandıklarının yönetim ve denetim kurulları üyelikleri görevleri ve özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır. Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler,

• Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.



• Devlet memurunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.

• Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Zararların ödetirilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır. Ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararlar, kabul etmesi halinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memurca ödenir.

• Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Ancak, Devlet dairelerine tevdi veya bu dairelerce tahsil veya muhafaza edilen para ve para hükmündeki değerli kağıtların ilgili personel tarafından zimmete geçirilmesi halinde, zimmete geçirilen miktar, cezai takibat sonucu beklenmeden Hazine tarafından hak sahibine ödenir. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır.

• Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimini verirler.

• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda tesis edilen hizmet sınıfları;1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı,2.Teknik Hizmetler Sınıfı, 3. Sağlık Hizmetleri Ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı, 4.Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı, 5.Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, 6.Din Hizmetleri Sınıfı, 7.Emniyet Hizmetleri Sınıfı,8. Yardımcı Hizmetler Sınıfı, 9.Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı, 10. Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

• Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.

• Adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin "disiplin" amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

• Adaylık devresi içinde veya sonunda ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) 3 yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar.

• İlk defa veya yeniden veyahut yer değiştirme suretiyle atamalarda; a) Aynı yerdeki görevlere atananlar atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü, b) Başka yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini, İzlleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar.



• Bir göreve ilk defa veya yeniden atanarlardan belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın belirlenen süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir ve bunlar 1 yıl süreyle Devlet memuru olarak istihdam edilemezler.

• Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.

• Kurumlar, Eğitim ve Öğretim, Sağlık ve Yardımcı Sağlık ve Teknik Hizmetler Sınıflarına dahil memurlardan, kariyerlerinden yararlanmak istediklerini 2 - 4 üncü dereceler arasındaki idari görevlere ait olup kazanılmış hak derecelerinin iki altındaki derecelerden tesbit ve ihdas edilmiş kadrolara atayabilirler.

• Diğer şartları taşımakla birlikte üst derecelerde kadro olmadığı için derece yükselmesi yapamayan memurların kazanılmış hak aylıkları, öğrenim durumları itibarıyla yükselebilecekleri dereceyi aşmamak şartıyla işgal etmekte oldukları kadroların üst derecelerine yükseltilir.

• Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.

• Çekilmek isteyen memur yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir.

• Olağanüstü mazeretle çekilenler, üstüne haber vermek şartıyla bir ay kaydına tabi değildirler. **Not: Bu hükümlere uygun olarak memuriyetten çekilenler altı ay geçmeden, bu kanun hükmüne uymadan çekilenler ise bir yıl geçmeden Devlet Memurluğuna alınamaz.**

• Çekilen Devlet memurlarından devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar. Hizmet icaplarına göre devir ve teslim işlemleri için gerekli süreler, yönetmelikte belirtilir. NOT: Bu madde hükmüne uymadan çekilenler 3 yıl geçmeden Devlet Memurluğuna alınamaz.

• Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet Memurları yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar. NOT: Bu maddeye aykırı hareket edenler hiçbir suretle Devlet Memurluğuna alınamaz.



• Devlet memurlarının

a) Bu kanun hükümlerine göre memurluktan çıkarılması;

b) Memurluğa alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi;

c) Memurluktan çekilmesi;

ç) İstek, yaş haddi, malûllük (...) sebeplerinden biri ile emekliye ayrılması;

d) Ölümü;

hallerinde memurluğu sona erer.

• Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir. Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir. Ancak özel kanunlarla yahut bu kanuna veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir.

• Günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri ile öğle dinlenme süresi, bölgelerin ve hizmetin özelliklerine göre merkezde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca, illerde valiler tarafından tespit olunur.

• Engelliler için; özür durumu, hizmet gerekleri, iklim ve ulaşım şartları göz önünde bulundurulmak suretiyle günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süreleri merkezde üst yönetici, taşrada mülki amirlerce farklı belirlenebilir.

• **1.Yıllık izin süresi**, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olan Devlet Memurları için 20 (yirmi gün), hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 (otuz) gündür. Zorunlu hallerde bu sürelere gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.

• **Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir.** Çoğul gebelik halinde, doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Ancak sağlık durumu uygun olduğu takdirde, tabibin onayı ile memur isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, memurun çalıştığı süreler, doğum sonrası sürelere eklenir.

• Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

• Erkek memura, eşinin doğum yapması sebebiyle isteği üzerine 10(on) gün babalık izin verilir.



• Memura isteği üzerine, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine 7(yedi) gün izin verilir.

• Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

• Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir.

• Memurun, Özlük dosyasına, **memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler** konulur.

• Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.

• Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

• **Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların "özlük dosyasından" silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.** Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

• Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve "ödül veya başarı belgesi alan" memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

• Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan Devlet memurlarının, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde, brüt aylıklarının 1/4'ü - 1/2'si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.

• Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.



• Bu Kanunda sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına, başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. b) Memurluktan çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına, başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

• Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

• Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

• Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

• Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami 6(altı) ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.

• Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

• Aylıktan kesme cezası ile tecziye edilenler 5 yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilenler 10 yıl boyunca daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar.

• Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan memur uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının silinmesini isteyebilir.

• Disiplin cezalarının tamamına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

• Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

• Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgililiye tebliği tarihin-



Devlet Memurları Kanunu (657)

den itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

- İtiraz edilmeyen kararlar ile itiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine idari yargı yoluna başvurulamaz.
- İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin, kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.
- Görevinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Süre	Yıllık İzin	Mazeret İzni
20 Gün	Yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olan Devlet Memurları için	
30 Gün	Yıllık izin süresi hizmeti on yıldan fazla olanlar için	
16 Hafta 18 Hafta		Kadın memura; doğumdan önce 8+doğumdan sonra 8 Çoğul gebelik olması halinde doğumdan önce 10+8
10 Gün		Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine
7 Gün		Kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde
10 Gün		Merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam tarafından verilen mazeret izinleri.
3 saat		Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde
1,5 saat		Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ikinci altı ayda günde

Süre	Hastalık ve refakat izni	Aylıksız İzin
18 AY	Kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde	Hastalık iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine
12 AY	Diğer hastalık hâllerinde	
3 Ay	Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde,	
24 ay		Doğum yapan memura, verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinmemiş memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine
1 Yıl		Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir.



Devlet Memurları Kanunu (657)

Uyarma

Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir

- Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,
- Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,
- Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,
- Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,
- Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,
- Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

Kınama

Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir

- Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,
- Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,
- Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,
- Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
- İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,
- İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,
- Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,
- Verilen emirlere itiraz etmek,
- Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.
- Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demec vermek.

Aylıktan kesme

(Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.)

- Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,
- Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,
- Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,
- Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,



Devlet Memurları Kanunu (657)

Kademe ilerlemesinin durdurulması (Fiiilen ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademede ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.)
<p>a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkolü içki içmek, b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek, c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak, d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak, e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak, f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek, h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak, ı) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak, j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak, k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak, l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek, m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediğinde yurda dönmek, n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak, o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.</p>

Devlet memurluğundan çıkarma (Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.)
<p>a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımcı bulunmak, b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek, c) Siyasi partiye girmek, d) Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek, e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak, f) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak, g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak, h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak, ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek, j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak, k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.</p>



ÇIKMIŞ SORULAR

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek," fiilinin karşılığı olan disiplin cezası hangisidir? (MEB Şeflik,2009)

- A) Kınama
- B) Aylıktan kesme
- C) Devlet memurluğundan çıkarma
- D) Kademe ilerlemesinin durdurulması

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre, aşağıda verilenlerden hangisi öğretmenlere ikinci görev olarak verilecek görevler arasında yer almaz? (MEB Şeflik,2009)

- A) Okul Müdürlüğü
- B) Enstitü Müdürlüğü
- C) Müdür Başyardımcılığı
- D) Millî Eğitim Müdür Yardımcılığı

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun temel ilkeleri aşağıdaki-lerden hangisinde tam olarak verilmiştir? (MEB Şeflik,2009)

- A) Sınıflandırma - Kariyer - Liyakat
- B) Sadakat - Tarafsızlık - Kariyer
- C) Liyakat - Tarafsızlık - Sadakat
- D) Sadakat - Sınıflandırma - Tarafsızlık

4. Aşağıdakilerden hangisi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'ndaki ödevler ve sorumluluklar arasında yer almaz? (MEB Şeflik,2009)

- A) Davranış ve iş birliği
- B) Kişisel sorumluluk ve zarar
- C) İsnat ve iftiralara karşı koruma
- D) Tarafsızlık ve Devlete bağlılık

5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kurum ve kuruluşlar çalıştırdıkları ve işten ayrılan özürlü personel sayısını üç ayda bir hangi kuruma bildirmekle yükümlüdürler? (MEB Şeflik,2009)

- A) Devlet Personel Başkanlığına
- B) Türkiye İstatistik Kurumuna
- C) Özürlüler İdaresi Başkanlığına
- D) Maliye Bakanlığına

6. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre yer değiştirme suretiyle aynı yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğinden ne zaman sonra işe başlamak zorundadırlar? (MEB Şeflik,2009)

- A) İzleyen iş günü
- B) Üç gün sonra
- C) Bir hafta sonra
- D) 15 gün sonra



7. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kardeşinin ölümü hâlinde memura isteği üzerine kaç gün izin verilir? (MEB Şeflik,2009)

- A) 1 B) 3 C) 5 D) 7

8. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi için aile yardımı ödeneği verilmeye devam edilir? (İl Eğt.Den. Yrd.,2013)

- A) Evlenen çocuklar
B) Burs alan veya Devletçe okutulan çocuklar
C) Çalışamayacak derecede malullükleri resmî sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler
D) Gerçek veya tüzel kişiler yanında her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışan çocuklar (Öğrenim yapmakta iken tatil devresinde çalışanlar hariç)

9. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre üç yaşını doldurmuş bir çocuğu, eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlara, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten itibaren, istekleri üzerine kaç aya kadar aylıksız izin verilir? (İŞKUR GYS, 2013)

- A) 12 B) 18
C) 24 D) 36 E) 42

10. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetişme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar Devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar. Böyle davranışlarda bulunanlara aşağıdaki cezalardan hangisi uygulanır? (İŞKUR GYS, 2013)

- A) Uyarma
B) Kınama
C) Aylıkta kesme
D) Devlet memurluğundan çıkarma
E) Kademe ilerlemesinin durdurulması



11. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Devlet memuruna savunmasını yapabilmesi için en az kaç gün süre verilir? (Yurtkur GYS, 2013)

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

12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre bu Kanun'un kapsamına dâhil kurumla yönetim, yürütme, büro ve benzeri hizmetleri gören ve diğer sınıflara girmeyen memurlar, aşağıdaki hizmet sınıflarından hangisini oluştururlar? (Yurtkur GYS, 2013)

- A) Teknik Hizmetler Sınıfı
- B) Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- C) Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
- D) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı

13. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre, aşağıdaki fillerden hangisi "aylıktan kesme" disiplin cezasını gerektirir? (Müdür Yrd., 2011)

- A) Görev sırasında sözle saygısızlık etmek
- B) Devlete ait resmî araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak
- C) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarette bulunmak veya bunları tehdit etmek
- D) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak

14. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "üstün başarı belgesi" verilenlere, illerde valiler tarafından uygun görülmesi hâlinde en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) % kaçına kadar ödül verilebilir? (Müdür Yrd., 2011)

- A) 25'ine
- B) 50'sine
- C) 100'üne
- D) 200'üne



15. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda yer alan "Devlet memurları siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar." ifadesi memurların Ödevleri ve Sorumluluklarından hangisinin kapsamında açıklanmıştır? (İl Eğt.Den.Yrd.,2013)

- A) Tarafsızlık ve Devlete bağlılık
- B) Yurt dışında davranış
- C) Davranış ve işbirliği
- D) Sadakat

16. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "Mazeret izni" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (İl Eğt.Den.Yrd.,2013)

- A) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni verilir.
- B) Memura, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi hâlinde isteği üzerine beş gün izin verilir.
- C) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir.
- D) Kadın memura, doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir.

17. Hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkili olan kurum 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisidir? (İl Eğt.Den.Yrd.,2012)

- A) Kamu Görevlileri Etik Kurulu
- B) Maliye Bakanlığı
- C) Devlet Personel Başkanlığı
- D) Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu



18. I- Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

II- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hâllerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

III- Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre disiplin cezalarında "karar süresi" ile ilgili olarak yukarıdaki hükümlerden hangileri doğrudur? (İl Eğt.Den.Yrd.,2012)

- A) I ve II B) I ve III
C) II ve III D) I, II ve III

19. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre adaylık devresi içinde ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) kaç yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar? (Eğt.Müf.Yrd., 2011)

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

20. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kurumlar, Eğitim ve Öğretim, Sağlık ve Yardımcı Sağlık ve Teknik Hizmetler Sınıflarına dahil memurlardan, kariyerlerinden yararlanmak istediklerini kaçınıcı dereceler arasındaki idari görevlere ait olup kazanılmış hak derecelerinin iki altındaki derecelerden tesbit ve ihdas edilmiş kadrolara atayabilirler? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) 1 - 3'üncü dereceler
B) 2 - 4'üncü dereceler
C) 3 - 5'inci dereceler
D) 4 - 6'ncı dereceler



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



BİLGİ TARAMASI

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre yetki almadan gizli bilgileri açıklayan memurlara aşağıdaki cezalardan hangisi verilir?

- A) Kınama
- B) Uyarma
- C) Devlet memurluğundan çıkarma
- D) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- E) Aylıktan Kesme

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi kurumlarda görevlendirilen memurlara hizmetlerinin karşılığında, kadroya dayanılarak ay itibariyle ödenen paraya ne denir?

- A) Aylık
- B) Fazla mesai ücreti
- C) Avans
- D) İkramiye
- E) Ödül

3. I- Memura savunması için en çok 5 gün süre verilir.

II- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir.

III- Devlet memurluğundan çıkarma cezası atamaya yetkili amirler tarafından verilir.

IV- Her kurum merkezinde bir disiplin ve yüksek disiplin kurulu kurulur.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre disiplinle ilgili olarak yukarıdakilerden hangileri doğrudur?

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

4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre görevlerinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında, görevden uzaklaştırmayı izleyen kaç iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10
- E) 15



5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "vekâlet görevi ve aylık verilmesinin şartları" kapsamında memurların görevden uzaklaştırma nedeniyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları hâlinde yerlerine kurum içinden vekil atandığı zaman (istisnai durumlar hariç) atanan vekil memurlara vekâlet görevinin kaç aydan fazla devam eden süresi için vekâlet aylığı ödenir?

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4
- E) 6

6. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Devlet Personel Başkanlığının teklifi üzerine merkezde, günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri ile öğle dinlenme süresi aşağıdakilerden hangisi tarafından tespit olunur?

- A) Başbakanlık
- B) Maliye Bakanlığı
- C) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- D) Bakanlar Kurulu
- E) İçişleri Bakanlığı

7. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kurum ve kuruluşlar çalıştırdıkları personele ait kadrolarda % kaç oranında engelli çalıştırmak zorundadır?

- A) 1
- B) 3
- C) 5
- D) 7
- E) 10



8. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre işe başlamama hâlinde yapılacak işlemlerle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Bir göreve ilk defa atanarlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın yasal süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir.
- B) Bir göreve yeniden atanarlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın yasal süre içinde işe başlamayanlar 2 yıl süre ile Devlet memuru olarak istihdam edilemezler.
- C) Bir göreve ilk defa atanarlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hâli 6 ayı aşığı takdirde atama işlemi atamaya yetkili makamlarca iptal edilir.
- D) Başka yerdeki bir göreve atanarlardan yasal süre içinde hareket ederek belli yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlayış tarihleri arasında aylık verilmek şartıyla 20 günlük bir süre daha verilebilir.
- E) Hepsi

9. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdaki fiillerden hangisi “kademe ilerlemesinin durdurulması” disiplin cezasını gerektirir?

- A) Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak
- B) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak
- C) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak
- D) Siyasi partiye girmek
- E) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak

10. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre Memura isteğı üzerine, eşinin doğum yapması hâlinde kaç gün izin verilir?

- A) 30
- B) 10
- C) 7
- D) 5
- E) 3



11. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde kaç saat süt izni verilir?

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

12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre Devlete ait resmi belge, araç, gereç vb. eşyayı kaybetmek aşağıdaki hangi disiplin cezaları içinde düzenlenmiştir?

- A) Uyarma
B) Kınama
C) Aylıktan kesme
D) Kademe ilerlemesinin durdurulması
E) Devlet Memurluğundan Çıkarma

13. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında kaç ay içerisinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar?

- A) 1 B) 2 C) 3 D) 6 E) 12

14. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilenler kaç yıl boyunca daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar?

- A) 5 B) 8 C) 10 D) 12 E) 15

15. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; Aylıktan Kesme cezası ile tecziye edilen Memurun Brüt Aylığında hangi aralıklarda kesinti yapılır?

- A) 1/30 - 1/8 B) 1/10-1/8 C) 1/2-1/4
D) 1/20-1/4 E) 1/4-1/2

1. C 2. A 3. B 4. D 5. C 6. D 7. B 8. A 9. B 10. B 11. D 12. B 13. A 14. C 15. A



Milli Eğitim Temel Kanunu (1739)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU (1739)

• Milli Eğitim Temel Kanunu Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde kapsar.

• Eğitim kampüsleri ve okul ile ailenin işbirliği: Okul - aile birliklerinin harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esaslar, **Millî Eğitim ve Maliye bakanlıklarınca** müştereken hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

• Okul öncesi eğitimi: Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak; Onları ilköğretime hazırlamak; Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak; Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,

• Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları, ilköğretim okuluna bağlı anasınıfları halinde veya ilgili diğer öğretim kurumlarına bağlı uygulama sınıfları olarak da açılabilir. Okul öncesi eğitim kurumlarının nerelerde ve hangi önceliklere göre açılacağı, Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

• İş Kanununa tabi işyerlerinde işverenlerin okul öncesi eğitim kurumu kurmaları için gerekli şartlar ve diğer hususlar, Milli Eğitim ve Çalışma Bakanlıkları tarafından birlikte düzenlenecek bir tüzükte gösterilir.

• Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları olarak kurulabileceği gibi, gerekli görülen yerlerde ilköğretim okuluna bağlı anasınıfları halinde veya ilgili diğer öğretim kurumlarına bağlı **uygulama sınıfları** olarak da açılabilir.

• İlköğretim: Mecburi ilköğretim çağı 6-13 yaş grubundaki çocukları kapsar. Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın eylül ayı sonunda başlar, 13 yaşını bitirip 14 yaşına girdiği yılın öğretim yılı sonunda biter.

• İlköğretim, kız ve erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.

• İlköğretimin son ders yılının (8.sınıf) ikinci yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır.



• **Orta öğretim:** Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak, Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Nüfusu az ve dağınık olan ve Milli Eğitim Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde, ortaöğretimin, genel, mesleki ve teknik öğretim programlarını bir yönetim altında uygulayan çok programlı liseler kurulabilir. Hangi yükseköğretim kurumlarına, hangi programları bitirenlerin nasıl girecekleri, giriş şartları Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilir.

• **Yükseköğretim:** Yüksek öğretim, orta öğretime dayalı en az iki yıllık yüksek öğrenim veren eğitim kurumlarının tümünü kapsar. Öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yurdumuzun bilim politikasına ve toplumun yüksek seviyede ve çeşitli kademelerdeki insan gücü ihtiyaçlarına göre yetiştirmek; Çeşitli kademelerde bilimsel öğretim yapmak; Yurdumuzu ilgilendirenler başta olmak üzere, bütün bilimsel, teknik ve kültürel sorunları çözmek için bilimleri genişletip derinleştirecek inceleme ve araştırmalarda bulunmak; Yurdumuzun türlü yönde ilerleme ve gelişmesini ilgilendiren bütün sorunları, Hükümet ve kurumlarla da elbirliği etmek suretiyle öğretim ve araştırma konusu yaparak sonuçlarını toplumun yararlanmasına sunmak ve Hükümetçe istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini bildirmek; Araştırma ve incelemelerinin sonuçlarını gösteren, bilim ve tekniğin ilerlemesini sağlayan her türlü yayınları yapmak;

• Türk toplumunun genel seviyesini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini sözle, yazı ile halka yaymak ve yaygın eğitim hizmetlerinde bulunmaktır.

Yükseköğretim kurumları şunlardır:

1. Üniversiteler,
2. Fakülteler,
3. Enstitüler,
4. Yüksekokullar,
5. Konservatuvarlar,
6. Meslek yüksekokulları
7. Uygulama ve araştırma merkezleri,

• Yükseköğretim kurumlarının amaçları, kuruluş ve işleyişleri ile öğretim elemanlarına ilişkin esaslar ve yükseköğretim kurumları ile ilgili diğer hususlar, özel kanunlarında belirlenir.



• Öğrenim harç ve ücretlerinin tutarları ve bunların ödenme tarzları ile burs ve kredilerin tutarları ve bunların verilmiş esasları, Maliye Bakanlığı ile birlikte hazırlanacak yönetmelikle tespit edilir.

• Yaygın Eğitim Yaygın eğitimin özel amacı, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş yahut, herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında, Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkanları hazırlamak, Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkanları hazırlamak, Milli kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak, Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak, İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek, Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak,

• Öğretmenlik mesleğine hazırlık genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon ile sağlanır.

• Öğretmenlik mesleği; adaylık döneminden sonra öğretmen, uzman öğretmen ve başöğretmen olmak üzere üç kariyer basamağına ayrılır.

• Aday öğretmenliğe atanabilmek için; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan şartlara ek olarak, yönetmelikle belirlenen yükseköğretim kurumlarından mezun olma ve Bakanlıkça ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılacak sınavlarda başarılı olma şartları aranır.

• Aday öğretmenler, en az bir yıl fiilen çalışmak ve performans değerlendirmesine göre başarılı olmak şartlarını sağlamak kaydıyla, yapılacak yazılı ve sözlü sınava girmeye hak kazanırlar. Uygulanacak olan sözlü sınavda aday öğretmenler;

- a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade kabiliyeti ve muhakeme gücü,
- b) İletişim becerileri, öz güveni ve ikna kabiliyeti,
- c) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- d) Topluluk önünde temsil yeteneği ve eğitimcilik nitelikleri,

yönlerinden Bakanlıkça oluşturulacak komisyon tarafından değerlendirilir.

• Sınavda başarılı olanlar öğretmen olarak atanır. Sınavda başarılı olamayan aday öğretmenler il içinde veya dışında başka bir okulda görevlendirilerek bir yılın sonunda altıncı fıkrada belirtilen değerlendirmeye tekrar tabi tutulurlar.



• Aday öğretmenlik süresi sonunda sınava girmeye hak kazanamayanlar ile üst üste iki defa sınavda başarılı olamayanlar aday öğretmen unvanını kaybeder ve memuriyetle ilişkisi kesilir.

• Ancak aday öğretmenliğe başlamadan önce 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre aday memurluğu kaldırılarak asli memurluğa atanmış olanlar hakkında sekizinci fıkra hükümleri uygulanmaz. Bu kişiler Bakanlıkta kazanılmış hak aylık derecelerine uygun memur kadrolarına atanırlar.

• Kariyer basamaklarında yükselmeye kıdem, eğitim (lisansüstü eğitim), etkinlikler (bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif çalışmalar) ve sicil (iş başarımı) puanları ile sınav sonuçları esas alınır. Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. Değerlendirme puanının % 10'unu kıdem, % 20'sini eğitim, % 10'unu etkinlikler, % 10'unu sicil (iş başarımı) ve % 50'sini de sınav puanı oluşturur.

• Kariyer basamaklarında yükselecekler değerlendirme puanlarına göre başarı sıralamasına alınır. Değerlendirmeye alınmak için sınav tam puanının en az % 60'ını almış olmak şartı aranır.

• Öğretmenlik formasyonu veren ve öğretmen yetiştiren Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim yüksekokulları, Yükseköğretim Kurulunun görüşü alınarak, Bakanlar Kurulu kararı ile kurulabilirler.

• Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ve hizmetiçi yetiştirme kurs, seminer ve konferanslarında uzman ve usta öğreticiler de geçici veya sürekli olarak görevlendirilebilir.

• Öğretim tür ve seviyelerine göre uzman ve usta öğreticilerin seçimlerinde aranacak şartlar, görev ve yetkileri, yönetmeliklerle tespit edilir.

• Askeri maksatlarla açılacak okullar hariç, bu kanun hükümlerine aykırı hiç bir eğitim faaliyetinde bulunulamaz.

• Türkiye'de ilköğretim okulu, lise veya dengi okullar, Milli Eğitim Bakanlığının izni olmaksızın açılmaz.

• Milli Eğitim Bakanlığı veya diğer bir bakanlık tarafından açılmış veya açılacak okullar (Askeri liseler dahil) ile özel okulların derecelerinin tayini, Milli Eğitim Bakanlığına aittir.

• Askeri eğitim kurumlarının dereceleri, Milli Savunma Bakanlığı ile birlikte tespit edilir.

• Diğer bakanlıklara bağlı lise ve dengi okulların program ve yönetmelikleri, ilgili bakanlıkla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından birlikte yapılır ve Milli Eğitim Bakanlığınca onanır.



Milli Eğitim Temel Kanunu (1739)

• Diğer bakanlıklara bağlı okullar, Milli Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetimine tabidir. Gözetim ve denetim sonunda uygun eğitim ortamı ve niteliği taşımayan kurumların denkliği usulüne uygun şekilde Milli Eğitim Bakanlığınca iptal edilir. Buna ait esaslar Bakanlar Kurulunca çıkarılan bir yönetmelikle düzenlenir.

Genellik ve eşitlik	Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet, engellilik ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.
Ferdin ve toplumun ihtiyaçları	Milli eğitim hizmeti, Türk vatandaşlarının istek ve kabiliyetleri ile Türk toplumunun ihtiyaçlarına göre düzenlenir.
Yönelme:	Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yöneltilerek yetiştirilirler. Bu amaçla, ortaöğretim kurumlarına, eğitim programlarının hedeflerine uygun düşecek şekilde hazırlık sınıfları konulabilir. Yönelimde ve başarının ölçülmesinde rehberlik hizmetlerinden ve objektif ölçme ve değerlendirme metotlarından yararlanılır.
Eğitim hakkı	İlköğretim görmek her Türk vatandaşının hakkıdır. İlköğretim kurumlarından sonraki eğitim kurumlarından vatandaşlar ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanırlar.
Fırsat ve imkan eşitliği:	Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkan eşitliği sağlanır. Maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır. Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.
Süreklilik:	Ferterin genel ve mesleki eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır. Gençlerin eğitimi yanında, hayata ve iş alanlarına olumlu bir şekilde uymalarına yardımcı olmak üzere, yetişkinlerin sürekli eğitimini sağlamak için gerekli tedbirleri almak da bir eğitim görevidir.
Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği	Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Milli ahlak ve milli kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir. Milli birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; Çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile işbirliği yapılarak Milli Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır.
Demokrasi eğitimi:	Güçlü ve istikrarlı, hür ve demokratik bir toplum düzeninin gerçekleşmesi ve devamı için yurttaşların sahip olmaları gereken demokrasi bilincinin, Yurt yönetimine ait bilgi, anlayış ve davranışlarla sorumluluk duygusunun ve manevi değerlere saygının, her türlü eğitim çalışmalarında öğrencilere kazandırılıp geliştirilmesine çalışılır; Eğitim kurumlarında Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine aykırı siyasi ve ideolojik telkinler yapılmasına ve bu nitelikteki günlük siyasi olay ve tartışmalara karışılmasına hiçbir şekilde meydan verilmez.
Laiklik:	Türk milli eğitiminde laiklik esastır. Din kültürü ve ahlak öğretimi ilköğretim okulları ile lise ve dengi okullarda okutulan zorunlu dersler arasında yer alır.
Bilimsellik:	Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metodlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir. Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır.
Planlılık:	Milli eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim - insangücü - istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir. Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir. Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre optimal büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.
Karma eğitim	Okullarda kız ve erkek karma eğitim yapılması esastır. Ancak eğitimin türüne, imkan ve zorunluluklara göre bazı okullar yalnızca kız veya yalnızca erkek öğrencilere ayrılabilir.



Eğitim kampüsleri ve okul ile ailenin işbirliği:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aynı alan içinde birden fazla örgün ve/veya yaygın eğitim kurumunun bir arada bulunması halinde eğitim kampüsü kurulabilir ve bunların ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere eğitim kampüsü yönetimi oluşturulabilir.<input type="checkbox"/> Eğitim kampüsü bünyesindeki ortak açık alan, kantin, salon ve benzeri yerlerin işletilmesi veya işletilmesi kampüs yönetimince yerine getirilir. Bu şekilde elde edilen gelirler, kampüsün ortak giderlerinde kullanılır.<input type="checkbox"/> Eğitim kampüslerinin kuruluşu, yönetiminin oluşumu, gelirlerinin harcanması ve denetlenmesi ile bu fıkra da belirtilen diğer hususlar Maliye Bakanlığı ve Millî Eğitim Bakanlığınca müştereken hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.<input type="checkbox"/> Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında iş birliği sağlanır.<input type="checkbox"/> Okul-aile birlikleri, okulların eğitim ve öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırmak, okulların ve maddî imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak üzere; aynı ve nakdî bağışları kabul edebilir,<input type="checkbox"/> Maddî katkı sağlamak amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenleyebilir, okulların bünyesinde bulunan kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletirebilir veya işletebilirler.<input type="checkbox"/> Öğrenci velileri hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamaz.<input type="checkbox"/> Okul - aile birliklerinin kuruluş ve işleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri, sosyal ve kültürel etkinliklerden sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesi ile kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işletilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri ve oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esaslar, Millî Eğitim ve Maliye bakanlıklarınca müştereken hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir. <p>Okul - aile birliklerinin gelirleri her türlü vergi, resim ve harçtan muafır</p>
Her yerde eğitim:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Millî eğitimin amaçları yalnız resmi ve özel eğitim kurumlarında değil, aynı zamanda evde, çevrede, işyerlerinde, her yerde ve her fırsatta gerçekleştirilmeye çalışılır.<input type="checkbox"/> Resmi, özel ve gönüllü her kuruluşun eğitimle ilgili faaliyetleri, Millî Eğitim amaçlarına uygunluğu bakımından Millî Eğitim Bakanlığının denetimine tabidir.



ÇIKMIŞ SORULAR

1. Aşağıdaki ifadelerden hangisi Millî Eğitimin Temel İlkelerinden biri olan “Fırsat ve İmkân Eşitliği” ilkesini açıklamaktadır? (MEB Şeflik,2009)

A) Maddî imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacı ile parasız yatılılık, burs, kredi gibi yollarla gerekli yardımlar yapılır.

B) Fertlerin genel ve mesleki eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır.

C) Millî eğitim hizmeti toplum ihtiyaçlarına göre düzenlenir.

D) Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye ve sınıfa imtiyaz tanınmaz.

2. Okullarda kurulan Okul-Aile Birlikleri, Millî Eğitimin hangi temel ilkesi çerçevesinde kurulmuştur? (MEB Şeflik,2009)

A) Planlılık

B) Bilimsellik

C) Her Yerde Eğitim

D) Okul ile Ailenin İş birliği

3. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (MEB Şeflik,2009)

- A) Okul öncesi eğitimi isteğe bağlıdır.
B) İlköğretim, Devlet okullarında parasızdır.
C) İlköğretim okullarını bitirenlere lise diploması verilir.
D) Okul öncesi eğitimi, mecburi ilköğretim çağına gelmemiş çocukların eğitimini kapsar.

4. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre “mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir.” İfadesi aşağıdaki Milli Eğitim İlkelerinden hangisinin kapsamında yer almaktadır? (Yurtdışı Öğrt,2013)

- A) Planlılık
B) Süreklilik
C) Yöneltilme
D) Eğitim hakkı
E) Genellik ve eşitlik

5. I- Sınıflandırma

II- Yöneltilme

III- Kariyer

IV- Planlılık

V- Süreklilik

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri aşağıdakilerin hangisinde birlikte verilmiştir? (Yurtdışı Öğrt,2012)

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

6. “Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.”

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre yukarıdaki ifade “Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri” nin hangisinde yer almaktadır? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) Eğitim hakkı
B) Genellik ve eşitlik
C) Fırsat ve imkan eşitliği
D) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları



7. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre mecburi ilköğretim çağı hangi yaş grubundaki çocukları kapsar? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) 5-13
- B) 6-13
- C) 6-14
- D) 5-14

8. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre "ortaöğretim kurumlarına, eğitim programlarının hedeflerine uygun düşecek şekilde hazırlık sınıflarının konulabilmesi" aşağıdaki Türk Millî Eğitiminin temel ilkelerinden hangisinin gereğidir? (İl Eğt. Den.Yrd., 2013)

- A) Yönelme
- B) Genellik ve eşitlik
- C) Fırsat ve imkân eşitliği
- D) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

9. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nda, "Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz." şeklinde açıklanan ilke aşağıdakilerden hangisidir? (Müd.Yrd.,2011)

- A) Eğitim hakkı
- B) Genellik ve eşitlik
- C) Fırsat ve imkân eşitliği
- D) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

10. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre ilköğretim rehberlik servisinde, orta öğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler verilmesi için öğrencilere yönelik gerekli çalışmalar ne zaman yapılır? (Müd.Yrd.,2011)

- A) Yedinci sınıfın birinci yarısında
- B) Yedinci sınıfın ikinci yarısında
- C) Son ders yılının ikinci yarısında
- D) Son ders yılının birinci yarısında



11. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'ndaki "Fertlerin genel ve mesleki eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır." Hükümü aşağıdaki Türk Milli Eğitiminin Temel İlkelerinden hangisini açıklamaktadır? (Eğitim Müf, 2011)

- A) Ferdin ve Toplumun ihtiyaçlarını
- B) Fırsat ve İmkân Eşitliği
- C) Eğitim Hakkı
- D) Süreklilik

12. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre "öğretmenlerin nitelikleri ve seçimi" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Eğitim Müf. Yet.,2011)

A) Yüksek öğrenimleri sırasında pedagojik formasyon kazanmamış olanların ihtiyaç duyulan alanlarda, öğretmenliğe atanmaları halinde bu gibilerin adaylık dönemi içinde yetişmeleri için Milli Eğitim Bakanlığınca gerekli tedbirler alınır.

B) Öğretmenler, öğretmen yetiştiren yüksek öğrenim kurumlarından ve bunlara denkliği kabul edilen yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlar arasından, Milli Eğitim Bakanlığınca seçilir.

C) Öğretmen adaylarına genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon bakımından aranacak nitelikler Yüksek Öğretim Kurulunca tespit edilir.

D) Hangi derece ve türdeki eğitim, öğretim, teftiş ve yönetim görevlerine, hangi seviye ve alanlarda öğrenim görmüş olanların ne gibi şartlarda seçilebilecekleri yönetmelikle düzenlenir.

13. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi Türk Milli Eğitiminin Temel İlkelerinden biri değildir? (Müdürlük, 2011)

- A) Yöneltilme
- B) Liyakat
- C) Süreklilik
- D) Bilimsellik



14. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre "ilköğretim kurumlarından sonraki eğitim kurumlarından vatandaşlar ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanırlar" ifadesi aşağıdaki Türk Milli Eğitiminin Temel İlkelerinden hangisinin açıklamasıdır? (MEB Müf.Yrd,2010)

- A) Fırsat ve imkân eşitliği
- B) Genellik ve eşitlik
- C) Eğitim hakkı
- D) Yönelme

15. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre, okullarda okutulacak kitapların tespiti ve ücret ödenmesi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Müdürlük,2009)

- A) Ders kitaplarına ilişkin yarışmalarda derece alanlara verilecek ödülün ödeme, usul ve esasları ile miktarı yönetmelikle belirlenir.
- B) Özel kesimce hazırlanan ve okullarda ders kitabı olarak okutulmak üzere Millî Eğitim Bakanlığına gönderilen eserler ücretsiz incelenir.
- C) Millî Eğitim Bakanlığınca hazırlanacak veya hazırlattırılacak kitapları hazırlama, inceleme ve redaksiyonunda görevlendirilenlere ücret ödenir.
- D) Ders kitabı dışındaki eğitim araçlarının kullanımı ve bunlardan hangileri için inceleme ücreti alınacağı ile ilgili esas ve usuller Millî Eğitim Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.



1. A 2. D 3. C 4. A 5. B 6. C 7. B 8. A 9. B 10. C 11. D 12. C 13. B 14. C 15. B

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında yer almaz?

- A) Eğitim sisteminin genel yapısı
- B) Öğretmenlik mesleği
- C) Yükseköğretim kurumu
- D) Okul bina ve tesisleri
- E) Öğretmen konutları

2. “Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet ve din ayrımı gözetmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.”

Yukarıdaki açıklama 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun temel ilkelerinden hangisini tanımlamaktadır?

- A) Eğitim hakkı
- B) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- C) Her yerde eğitim
- D) Fırsat ve imkân eşitliği
- E) Genellik ve eşitlik

3. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre, “Maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır.” ifadesi Türk Millî Eğitimi'nin temel ilkelerinden hangisinin kapsamı içinde yer alır?

- A) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- B) Eğitim hakkı
- C) Genellik ve eşitlik
- D) Fırsat ve imkan eşitliği
- E) Planlılık



4. “Türk milli eğitiminde esastır. Din kültürü ve ahlak öğretimi ilköğretim okulları ile lise ve dengi okullarda okutulan zorunlu dersler arasında yer alır.” İfadesinde boş bırakılan yere 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’na göre aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Bilimsellik B) Laiklik
C) Fırsat ve imkan eşitliği D) Genellik ve eşitlik
E) Planlılık

5. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’na göre, “Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre optimal büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.” ifadesi Türk Millî Eğitimi’nin temel ilkelerinden hangisinin kapsamı içinde yer alır?

- A) Bilimsellik B) Planlılık C) Süreklilik
D) Yönetme E) Eğitim hakkı

6. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’na göre, “Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında işbirliği sağlanır. Bu amaçla okullarda okul-aile birlikleri kurulur.” Bu ifadeden yola çıkarak aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

A) Okul-aile birlikleri, okulların eğitim ve öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırmak amacıyla da olsa sosyal ve kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenleyemez.

B) Okul-aile birlikleri, okulların eğitim ve öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırmak amacıyla aynî ve nakdî bağışları kabul edebilir.

C) Okul-aile birlikleri, okulların eğitim ve öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırmak amacıyla okulların bünyesinde bulunan açık alan, kantin, salon ve benzeri yerleri işletirebilir

D) Okul aile birlikleri tarafından öğrenci velileri hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamaz.

E) Okul-aile birliklerinin gelirleri, genel bütçe gelirleri ile ilişkilendirilmeksizin okul-aile birliği adına bankalarda açılan özel hesaplarda tutulur.



7. Öğretmenlerin kariyer basamaklarında yükselmeleri 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile düzenlenmiştir.

Buna göre sınava katılan adayların değerlendirilmesinde esas alınan aşağıdaki ölçütlerden hangisinin puan oranı %20'dir?

- A) Kıdem
B) İş başarımı
C) Etkinlikler
D) Eğitim
E) Sınav puanı

8. Aşağıdakilerden hangisi 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre Milli Eğitimin temel ilkelerinden birisi değildir?

- A) Yönelme
B) Genellik ve eşitlik
C) Toplumsallık
D) Bilimsellik
E) Demokrasi eğitimi

9. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi okul öncesi eğitimin amaç ve görevlerinden birisi değildir?

- A) Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak
B) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak;
C) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak
D) Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak
E) Çocukları ilk öğretime hazırlamak

10. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre mecburi ilköğretim çağı kaç yaş grubundaki çocukları kapsar?

- A) 5-12
B) 6-14
C) 5-13
D) 5-14
E) 6-13



11. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre, ilköğretim kurumlarının kuruluş şekilleri ile ilgili olarak aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

A) İlköğretim kurumları; dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarından oluşur.

B) Ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarında lise eğitimini destekleyecek şekilde öğrencilerin yetenek, gelişim ve tercihlerine göre seçimlik dersler oluşturulur.

C) İmam-hatip ortaokulları ve diğer ortaokullarda okutulacak seçmeli dersler için oluşturulacak program seçenekleri okul müdürlüklerince belirlenir.

D) Nüfusun az ve dağınık olduğu yerlerde, köyler gruplaştırılarak, merkezi durumda olan köylerde ilköğretim bölge okulları kurulur.

E) Ortaokul ve liselerde, Kur'an-ı Kerim ve Hz. Peygamberimizin hayatı, isteğe bağlı seçmeli ders olarak okutulur.

12. "Yöneltme başlar; yanılmaları önlemek ve muhtemel gelişmelere göre yeniden yöneltmeyi sağlamak için de devam eder."

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre yukarıdaki cümlede boş bırakılan yerlere sırasıyla aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) okulöncesi – ilköğretimde
- B) ilköğretim – ortaöğretimde
- C) okulöncesi – ortaöğretimde
- D) ortaöğretim – yükseköğretimde
- E) ilköğretim – yükseköğretimde

- 13. - Enstitüler,**
- Yüksekokullar,
 - Konservatuvarlar,
 - Meslek yüksekokulları
 - Uygulama ve araştırma merkezleri

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre yukarıdakilerden kaç tanesi yükseköğretim kurumudur?

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



14. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre "okul açma yetkisi" ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Türkiye'de ilköğretim okulu, lise veya dengi okullar, Milli Eğitim Bakanlığının izni olmaksızın açılmaz.
- B) Diğer bakanlıklara bağlı okullar, Milli Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetimine tabidir.
- C) Diğer bakanlıklara bağlı lise ve dengi okulların program ve yönetmelikleri, ilgili bakanlık tarafından belirlenir.
- D) Askeri eğitim kurumlarının dereceleri, Milli Savunma Bakanlığı ile birlikte tespit edilir.
- E) Diğer bir bakanlık tarafından açılmış veya açılacak okulların (Askeri liseler dahil) derecelerinin tayini, Milli Eğitim Bakanlığına aittir.

15. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre , aşağıdakilerden hangisi yaygın eğitimin amaçları arasında yer almaz?

- A) Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkanları hazırlamak
- B) Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkanları hazırlamak
- C) İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek
- D) Bireyleri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda hem mesleğe hem de yüksek öğretime hazırlamak
- E) Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak



1.C 2.E 3.D 4.B 5.B 6.A 7.D 8.C 9.A 10.E 11.C 12.B 13.E 14.C 15.D

İlköğretim ve Eğitim Kanunu (222)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



İLKÖĞRETİM ve EĞİTİM KANUNU (222)

• Mecburi ilköğretim çağı 6-13 yaş grubundaki çocukları kapsar. Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın eylül ayı sonunda başlar, 13 yaşını bitirip 14 yaşına girdiği yılın öğretim yılı sonunda biter.

• Mecburi öğretim çağında olup da, memleket dışında olmak, oturduğu yerde okul bulunmamak veya sağlık durumu dolayısıyla ilköğretim okuluna devam edemeyen vatandaşlardan özel olarak öğretim görenler, imtihanla ve yaşlarına göre layık oldukları ilköğretim okulu sınıflarına veya mezuniyet imtihanlarına alınırlar.

• İlköğretim kurumları şunlardır:

a) Mecburi olanlar:

- İlköğretim okulları (gündüzlü, pansiyonlu, yatılı ilköğretim okulları ve gezici okullar),

- Yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflar ve kurslar,

- Özel eğitime muhtaç çocuklar için kurulacak okullar ve sınıflar.

b) İsteğe bağlı olanlar:

- Okul öncesi eğitim kurumları,

- Tamamlayıcı sınıflar ve kurslar.

• İlköğretim; dört yıl süreli ve zorunlu ilkokul ile dört yıl süreli ve zorunlu ortaokuldan oluşan bir Milli Eğitim ve Öğretim Kurumudur.

• Nüfusun az veya dağınık olduğu yerlerde; köyler gruplaştırılarak, merkezi durumda olan veya durumu uygun bulunan köylerde ilköğretim bölge okulları ve bunlara bağlı pansiyonlar, gruplaştırmanın mümkün olmadığı yerlerde ise yatılı ilköğretim bölge okulları veya gezici okullar açılabilir. Gezici okullarda gezici öğretmenler görevlendirilir. Bu okullarda yetiştirici sınıflar ve kurslar da açılabilir.

• İlköğretim okulların yaz tatili, sınavların bitimi tarihinden yeni öğretim yılının başına kadar sürer.

• Bu kanunda sözü geçen "aile başkanı" deyiminden maksat, veli veya vasi durumunda bulunmadığı halde ilköğretime devama mecbur olan çocukları sürekli olarak yanında bulunduran veya barındıran yahut da çalıştırandır.

• Mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere **en çok 2 (iki) öğretim yılı daha** okula devamlarına izin verilir.

• Bu iki yıllık uzatma sonunda da okulu bitiremeyen çocuklara tasdikname verilerek, kayıtları silinir.



• Bir öğretim yılı, okulda, derslerin başlamasından bir hafta önceki tarihten, son sınıf sınavlarının bittiği güne kadarki süredir.

• **Her yıl derslere başlamadan en az 15 (onbeş) gün önce,** muhtarlar okul müdürüyle iş birliği yaparak köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağındaki bulunan çocukların künyelerini gösterir 3 (üç) nüsha çizelge hazırlayıp birer nüshasını okul idarecilerine ve ilçe eğitim müdürlüğüne verir. Diğer nüshasını da yanlarında saklarlar. Çocuklarını zamanında okula yazdırmalarını, veli yahut vasi veya aile başkanlarına bildirir ve ilan ederler.

• Mecburi öğrenim çağındaki olup da belirli zaman içerisinde okula yazdırılmayan çocukları, okul müdürleri kendiliklerinden okula kaydeder ve devam ettirilmesini veli yahut vasi veya aile başkanlarına bildirirler. Bu gibi çocuklar yine de okula gelmezlerse; haklarında devamsız öğrenciler gibi işlem yapılır.

• Nüfus hüviyet cüzdanı bulunmayan veya henüz nüfus kaydı yaptırılmamış bulunan çocukların yaşları, çocuklar görülme suretiyle, ihtiyar kurullarınca tayin ve tespit olunarak bunlar da mecburi öğrenim çağındaki olanlar çizelgesine yazılırlar.

• Birleştirilmiş sınıflar da dahil olmak üzere bir öğretmene düşen öğrenci sayısı 40 (kırk) dan fazla olamaz.

• Her yıl Eylül ayının üçüncü haftası "İlköğretim haftası" dır. Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanacak programa göre hafta içinde türlü yollarla ilköğretimin önemi belirtilir.

• Her öğrenci velisi yahut vasisi veya aile başkanı çocuğunun mecburi ilköğretim kurumuna muntazaman devamını sağlamakla ve özü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç 3 (üç) gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür.

• Zorlayıcı sebepler (Hastalık, sel, kar, deprem ve yangın gibi) dışında çocuğun ailesi yanında kalmasını gerektiren ailede ölüm, yaralanma, düğün, askere gitme, bağ, bahçe, tarla ve sürüde tarım ve hastalık savaşları gibi sebeplerle öğrencilere bir yıl içinde 15 (onbeş) günü geçmemek üzere okul idarelerinde izin verilir.

• Hastalık, sel, kar, deprem ve yangın gibi okul idaresince takdir edilecek sebeplerle okula gelemeyen öğrenciler izni sayılırlar.

- Alınacak tedbirlere rağmen;
 - a) Çocuğunu okula göndermeyen;
 - b) Verilen izin müddetini geçiren;
 - c) Geç nakil yaptıran;
 - d) Okul çevresi dışına çıkarak izini kaybettiren;



e) Çocuğunun devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında okul idaresine bildirmeyen;

Öğrencinin veli veya vasi veya aile başkanları, okul idaresince köylerde muhtarlığa, diğer yerlerde mülki amirliğe hemen bildirilir. Muhtarlar ve mülki amirler en geç 3 (üç) gün içinde durumun veli veya vasi veya aile başkanlarına tebliğini sağlarlar. Yapılan tebliğde okulca kabul edilecek geçerli sebepler dışında çocuğun okula gönderilmemesi hâlinde idarî para cezasıyla cezalandırılacağı bildirilir.

• Muhtarlıkça veya mülki amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli veya vasiye okul idaresince tespit edilen çocuğun okula devam etmediği her gün için **15 (onbeş) Türk Lirası idarî para cezası verilir.** Bu para cezasına rağmen çocuğunu okula göndermeyen veya göndermeme sebeplerini okul idaresine bildirmeyen çocuğun veli veya vasisine **500 (beşyüz) Türk Lirası idarî para cezası verilir.**

• Okul idareleri ve mülki amirliklerce bu Kanuna göre usulen sorulacak sorulara cevap vermekten kaçınanlar ile gerçeğe uymayan beyanda bulunanlara **100 (yüz) Türk Lirası idarî para cezası verilir.**

• İlköğretim çağında olup da mecburi ilköğretim kurumlarına devam etmeyenler, hiçbir resmi ve özel iş yerinde veya her ne surette olursa olsun çalışmayı gerektiren başka yerlerde ücretli veya ücretsiz çalıştırılmazlar.

• İlköğretim kurumlarına devam ettiklerini belgeleyenler ise, çocukların çalıştırılmasını düzenleyen kanun hükümleri uygulanmak şartıyla ancak ders zamanları dışında bu gibi yerlerde çalıştırılabilirler.

• İlköğretim çağında bulunan ve mecburi ilköğretim kurumlarına devam eden çocukların bu kanunda gösterilen ve Milli Eğitim Bakanlığına açılmasına izin verilmiş olunanlar dışında, her ne ad altında kurulmuş olursa olsun, özel kurs ve dershanelere kabulü yasaktır. Yukarıdaki hükümlere aykırı davrananlara **400 (dört yüz) Türk Lirasından 1000 (bin) Türk Lirasına kadar** idarî para cezası verilir.

• Bu Kanunda yazılı olan idarî para cezaları mahallî mülki amir tarafından verilir.

• Şehir, kasaba ve köy okulları arsalarıyla köy okullarına gelir sağlayacak arazi ve uygulama bahçeleri için lüzumlu topraklar, il ve ilçelerde bölge ilköğretim müfettişlerinin(Maarif Müfettişlerinin) veya ilçe eğitim müdürünün başkanlığında Tarım, Tapu, Maliye dairelerinden görevlendirilecek birer eleman ile mahalle veya köy muhtarından teşekkül edecek komisyon tarafından seçilir

• Meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az 100 metre uzaklıkta bulunması zorunludur.



• Turizmin yoğun olduğu yörelerdeki okulların tatil olduğu dönemlerde yukarıda belirtilen işyerleri ile okullar arasında 100 metre şartı aranmaz.

• Bununla ilgili esaslar İçişleri, Milli Eğitim, Sağlık, Kültür ve Turizm bakanlıklarının müştereken hazırlayacakları yönetmelikle belirlenir.

• Okula gelir sağlamak amacıyla seçilen topraklar, 50 dekardan fazla olamaz.

• Okul için lüzumlu topraklar tahsis yoluyla sağlanmadığı takdirde, gerçek veya tüzel kişilere ait araziden bu husus için elverişli yer, sahiplerinin rızaları ile, satın alınır. Mal sahiplerinin muvafakatlerinin alınmaması halinde, bu yerler umumi mevzuata göre kamulaştırılır.

• Satın alma veya kamulaştırmak, köy okulları için köy tüzel kişiliğine, şehir ve kasaba okulları için özel idareye aittir.

• Her köy okulunun bitişiğinde veya yakınında 2 dekardan az ve 10 dekardan çok olmamak üzere, bir uygulama bahçesi bulunur.

• Köy okullarına bitişik öğretmen lojmanlarıyla müstakil öğretmen lojmanlarının dolayında her ev için 500 ila 1000 metre karelik bir arazi, öğretmen bahçesi olmak üzere okul arsasından veya uygulama bahçesinden yahut okula gelir sağlayacak araziden ayrılır. Öğretmenler, bu bahçelerden parasız faydalanırlar; fakat kiraya veya ortaklığa veremezler.

• İlköğretime ait gelir kaynakları şunlardır:

a) Her yıl Devlet gelirlerinin % 3 ünden az olmamak üzere Devlet bütçesinden yapılacak yardımlar,

b) Özel idare bütçelerine, bu kanun hükümleri gereğince sağlanacak gelirler hariç ve 1960 mali yılında ilköğretime tahsis edilen miktardan az olmamak üzere, yıllık gelirlerinin en az % 20 si oranında konulacak ödenekler,

c) Köy okullarına gelir sağlamak üzere, tahsis edilen araziden ve okul uygulama bahçesinden elde edilen gelirler hariç köy bütçelerine her yıl genel gelirlerinin en az % 10 u oranında konulacak ödenekler,

d) Mahkemelerce hükmolunanlar da dahil olmak üzere bu Kanuna göre verilecek para cezaları,

e) Gelirleri sıbyan, mahalle tıfıl okullarıyla medreselere ve diğer ilim müesseselerine tahsis edilmiş bulunan mazbut vakıflar hasılatından her yıl Vakıflar Genel Müdürlüğüne bütçe ile tespit edilecek gelirlerle mütevelliler tarafından idare olunacak vakıflardan ayrılacak hisseler,

f) İktisadi Devlet Teşekkülleri, özel kurumlar, dernekler veya hayırsever kimseler tarafından yapılacak her türlü mal, para bağışları ve



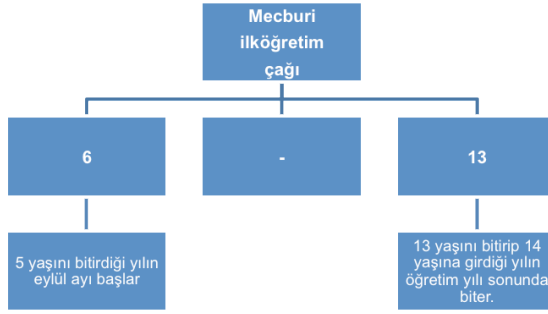
İlköğretim ve Eğitim Kanunu (222)

vasiyetler, (İşbu bağış ve vasiyetlerle bununla ilgili işlemlerden resim ve harç alınmaz.) Gelir ve Kurumlar Vergisi yükümlüleri tarafından makbuz mukabilinde yapılacak para bağışları, yıllık bildirim ile bildirilecek gelirlerden ve kurum kazançlarından indirilir.

g) Faizler,

h) Hurdaya çıkacak okul eşya ve levazımının, işe yaramayacağı anlaşıldığından veya yenisi yapıldığından satılmasına karar verilen okul binaları enkazının veya okul yerinin değiştirilmesi dolayısıyla bu kanuna göre istifa edilmeyecek durumda kalan arsa ve tarlaların satışından elde edilecek paralar,

i) Sözleşmeler gereğince kısmen veya tamamen yerine getirilmeyen okul yapım işleri mütaahhitlerinden alınacak gecikme ve benzeri tazminat ve mütaahhitlerin irat kaydolunacak teminat akçeleri,



2 Öğretim Yılı	<i>Mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki öğretim yılı daha okula devamlarına izin verilir.</i>
40 Kişi	<i>Birleştirilmiş sınıflar da dahil olmak üzere bir öğretime düşen öğrenci sayısı 40 dan fazla olamaz.</i>
Eylül 3. hafta	<i>Her yıl Eylül ayının üçüncü haftası "İlköğretim haftası" dır.</i>
15 GÜN	Her yıl derslere başlamadan en az 15 gün önce, muhtarlar okul müdürüyle iş birliği yaparak köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağında bulunan çocukların künyelerini gösterir üç nüsha çizelge hazırlayıp birer nüshasını okul idarecilerine ve ilçe eğitim müdürlüğüne verir. Diğer nüshasını da yanlarında saklarlar. <i>Zorlayıcı sebepler(Hastalık, sel, kar, deprem ve yangın gibi) dışında çocuğun ailesi yanında kalmasını gerektiren ailede ölüm, yaralanma, diğün, askere gitme, bağ, bahçe, tarla ve sürüde tarım ve hastalık savaş yapılmaması gibi sebeplerle öğrencilere bir yıl içinde 15 günü geçmemek üzere okul idarelerine izin verilir.</i>
3 Gün	Her öğrenci velisi yahut vasisi veya aile başkanı çocuğunun mecburi ilköğretim kurumuna muntazaman devamını sağlamakla ve özü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç üç gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür. Çocuğunun devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında okul idaresine bildirmeyen; Öğrencinin veli veya vasi veya aile başkanları, okul idaresince köylerde muhtarlığa, diğer yerlerde mülki amirliğe hemen bildirilir. Muhtarlar ve mülki amirler en geç üç gün içinde durumu veli veya vasi veya aile başkanlarına tebliğini sağlarlar. Yapılan tebliğde okulca kabul edilecek geçerli sebepler dışında çocuğun okula gönderilmemesi hâlinde idarî para cezasıyla cezalandırılacağı bildirilir.

15 Türk Lirası	Muhtarlıkça veya mülki amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli veya vasiye okul idaresince tespit edilen çocuğun okula devam etmediği her gün için
500 Türk Lirası	para cezasına rağmen çocuğunu okula göndermeyen veya göndermeme sebeplerini okul idaresine bildirmeyen çocuğun veli veya vasisine
100 Türk Lirası	Okul idareleri ve mülki amirliklerce bu Kanuna göre usulen sorulacak sorulara cevap vermekten kaçınanlar ile gerçeğe uymayan beyanda bulunanlara
400-1000 Türk Lirası	İlköğretim çağında bulunan ve mecburi ilköğretim kurumlarına devam eden çocukların bu kanunda gösterilen ve Milli Eğitim Bakanlığınca açılmasına izin verilmiş olunanlar dışında, her ne ad altında kurulmuş olursa olsun, özel kurs ve dershanelere kabulü yasaktır. Aykırı davranışlara
100 metre	Meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az bulunması gerekli mesafe
50 Dekar (en fazla)	Okula gelir sağlamak maksadıyla seçilen topraklar,
2 dekaradan az ve 10 dekardan çok	Her köy okulunun bitişiğinde veya yakınında olmamak üzere, bir uygulama bahçesi bulunur.
500 ila 1000 metre karelik bir arazi	Köy okullarına bitişik öğretmen lojmanlarıyla müstakil öğretmen lojmanlarının dolayında her ev için 500 ila 1000 metre karelik bir arazi, öğretmen bahçesi olmak üzere okul arsasından veya uygulama bahçesinden yahut okula gelir sağlayacak araziden ayrılır.

ÇIKMIŞ SORULAR

1. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre birleştirilmiş sınıflarda bir öğretmene düşen öğrenci sayısı kaçtan fazla olamaz? (Müdür Yrd-2009)

- A) 25 B) 30 C) 35 D) 40

2. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere en çok kaç öğretim yılı daha okula devamlarına izin verilir? (Müdürlük-2009)

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

3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, çocuğun ailesi yanında kalmasını gerektiren ailede ölüm, yaralanma, düğün, askere gitme, bağ, bahçe işleri gibi sebeplerle öğrencilere bir yıl içinde okul idarelerince kaç günü geçmemek üzere izin verilir? (İlköğr.Müf.Yrd.Yet.-2009)

- A) 10 B) 15 C) 20 D) 30



4. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre her köy okulunun bitişğinde veya yakınında kaç dekardan çok olmamak üzere, bir uygulama bahçesi bulunur? (İlköğr.Müf.Yrd.Yet.-2009)

- A) 2 B) 5 C) 10 D) 12

5. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre muhtarlıkça veya mülki amirce yapılan tebliğce rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli veya vasiye çocuğun okula devam etmediği beher gün için kaç Türk Lirası idari para cezası verilir? (İlköğr.Müf.Yrd.Yet.-2009)

- A) On B) Onbeş C) Yirmi D) Yirmibeş

6. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre "İlköğretime ait gelir kaynakları" ile ilgili olarak köy okullarına gelir sağlamak üzere, tahsis edilen araziden ve okul uygulama bahçesinden elde edilen gelirler hariç köy bütçelerine her yıl genel gelirlerinin en az % kaç oranında ödenek konur? (İlköğr.Müf.Yrd.Yet.-2009)

- A) 5 B) 10 C) 12 D) 15

7. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az kaç metre uzaklıkta bulunması zorunludur? (İlköğr.Müf.Yrd.-2007)

- A) 100 B) 200 C) 300 D) 400

8. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre birleştirilmiş sınıflar da dâhil olmak üzere bir öğretmene düşen öğrenci sayısı kaçtan fazla olamaz? (Eğt.Müf.Yrd.Yet.-2010)

- A) 25 B) 30 C) 40 D) 45

9. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre her öğrenci velisi, özrü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç kaç gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür? (Müdür Yrd-2011)

- A) İki B) Üç C) Beş D) Yedi



10. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre okula gelir sağlamak amacıyla seçilen topraklar en fazla kaç dekar olabilir? (Müdür Yrd-2011)

- A) 25 B) 30 C) 40 D) 50

11. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre her köy okulunun bitişiğinde veya yakınında bulunması gereken uygulama bahçesi en fazla kaç dekar olabilir? (Müdürlük-2011)

- A) 10 B) 25 C) 40 D) 50

12. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre ilköğretime ait gelir kaynakları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (Müdürlük-2011)

A) Her yıl Devlet gelirlerinin % 4'ünden az olmamak üzere Devlet bütçesinden yapılacak yardımlar

B) İktisadi Devlet Teşekkülleri, özel kurumlar, dernekler veya hayırsever kişiler tarafından yapılacak her türlü mal, para bağışları ve vasiyetler

C) Köy okullarına gelir sağlamak üzere, tahsis edilen araziden ve okul uygulama bahçesinden elde edilen gelirler dâhil, köy bütçelerine her yıl genel gelirlerinin en az % 15'i oranında konulacak ödenekler

D) Özel idare bütçelerine, bu kanun hükümleri gereğince sağlanacak gelirler dâhil ve 1960 mali yılında ilköğretime tahsis edilen miktardan az olmamak üzere, yıllık gelirlerinin en az % 10'u oranında konulacak ödenekler

13. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, şehir ve kasaba okulları içinde veya civarında öğretmen ve müdürlerin oturmaları için yapılmış olan konutların kira bedelleri aşağıdakilerden hangisi tarafından kararlaştırılır? (Müdürlük-2011)

- A) İl Daimi Komisyonları
B) Maliye Bakanlığı
C) İl Özel İdareleri
D) Valilik



14. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'nda belirtilen idari para cezaları aşağıdakilerden hangisi tarafından verilir? (Eğitim Müşavirliği, 2012)

- A) Okul Müdürü
- B) Mahallî Mülki Amir
- C) Bakanlık Denetçisi
- D) İl Millî Eğitim Müdürü

15. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre okula devam ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (İl Eğt.Den.Yet., 2012)

A) Her öğrenci velisi yahut vasisi veya aile başkanı çocuğunun mecburi ilköğretim kurumuna muntazaman devamını sağlamakla ve özrü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç beş gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür.

B) Mülki amirler, il eğitim denetmenleri ve zabıta teşkilatı ilköğrenim çağındaki çocukların mecburi ilköğretim kurumlarına devamlarını sağlamakla veli yahut vasi veya aile başkanlarına ve okul idarelerine yardımla ve her türlü tedbiri almakla vazifelidirler.

C) Muhtarlıkça veya mülki amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli veya vasiye okul idaresince tespit edilen çocuğun okula devam etmediği beher gün için onbeş Türk Lirası idari para cezası verilir.

D) İdari para cezası verilmesine rağmen çocuğunu okula göndermeyen veya göndermeme sebeplerini okul idaresine bildirmeyen çocuğun veli veya vasisine beşyüz Türk Lirası idari para cezası verilir.



1.D 2.B 3.B 4.C 5.B 6.B 7.A 8.C 9.B 10.D 11.A 12.B 13.A 14.B 15.A

BİLGİ TARAMASI

1. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre ilköğretimin başlamasına ilişkin aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın Haziran ayı sonunda başlar.
- B) Çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın Eylül ayı sonunda başlar.
- C) Çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın Eylül ayı başında başlar.
- D) Çocuğun 6 yaşını bitirdiği yılın Eylül ayı sonunda başlar.
- E) Çocuğun 6 yaşını bitirdiği yılın Eylül ayı başında başlar.

- I. Yatılı İlköğretim Bölge Okulları
- II. Gezici Okullar
- III. İlköğretim Bölge Okulları

2. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, gruplaştırmamanın mümkün olmadığı yerlerde yukarıdaki okullardan hangisi ya da hangileri açılabilir?

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

- I. İl Milli Eğitim Müdürü
- II. Bölge İlköğretim Müfettişi (Maarif Müfettişi)
- III. İlçe Milli Eğitim Müdürü

3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, tek öğretmenli okullarda görevli Müdür Yetkili Öğretmenlerin yaz tatili izinleri yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri tarafından ayarlanır?

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



4. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre Mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere en çok ne kadar süre verilir?

- A) Bir öğretim yılı daha
- B) İki öğretim yılı daha
- C) Üç öğretim yılı daha
- D) Dört öğretim yılı daha
- E) Süre verilmez, açıköğretime yönlendirilir

5. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre öğretim yılı hangi sürelerden oluşur?

- A) Derslerin başlamasından bir hafta önceki tarihten, karnelerin verildiği güne kadarki süredir
- B) Derslerin başladığı günden, son sınıf sınavlarının bittiği güne kadarki süredir
- C) Derslerin başladığı günden, karnelerin verildiği güne kadarki süredir
- D) 1 Eylül tarihinden ertesi 1 Temmuz tarihine kadarki süredir
- E) Derslerin başlamasından bir hafta önceki tarihten, son sınıf sınavlarının bittiği güne kadarki süredir

6. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre her yıl derslere başlamadan en az kaç gün önce, muhtarlar okul müdürüyle iş birliği yaparak köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağında bulunan çocukların künyelerini gösterir çizelge hazırlarlar?

- A) 5
- B) 7
- C) 10
- D) 15
- E) 30

7. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağında bulunan çocukların künyelerini gösterir çizelge kaç nüsha hazırlanır?

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



8. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre birleştirilmiş sınıflar da dahil olmak üzere bir öğretmene düşen öğrenci sayısı ne kardan fazla olamaz?

- A) 20 B) 24 C) 26
D) 30 E) 40

9. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre "İlköğretim Haftası" ne zaman kutlanır?

- A) Eylül ayının üçüncü haftası
B) Kasım ayının ikinci haftası
C) Eylül ayının ikinci haftası
D) Eylül ayının son haftası
E) Ekim ayının birinci haftası

10. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre öğrenci velisi yahut vasisi veya aile başkanı çocuğunun mecburi ilköğretim kurumuna muntazaman devamını sağlamakla ve özrü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç kaç gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür?

- A) 1 B) 3 C) 5
D) 7 E) 10

11. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

A) İlköğretim; amacını gerçekleştirmek için kurulmuş dört yıl süreli ve zorunlu ilkokul ile dört yıl süreli ve zorunlu ortaokuldan oluşan bir Milli Eğitim ve Öğretim Kurumudur.

B) İlköğretim kurumlarının ilkokul ve ortaokul olarak bağımsız okullar hâlinde kurulması esastır. Ancak imkân ve şartlara göre ortaokullar, ilkokullarla veya liselerle birlikte de kurulabilir.

C) Şehir ve kasabalarda, ihtiyaca göre yatılı veya pansiyonlu okullar kurulabilir.

D) Nüfusun az veya dağınık olduğu yerlerde; gruplaştırmının mümkün olmadığı yerlerde yatılı ilköğretim bölge okulları veya gezici okullar açılabilir.

E) Mecburi ilköğrenim çağında buldukları halde zihnen, bedenen, ruhan ve sosyal bakımdan engelli olan çocukların özel eğitim ve öğretim görmeleri sağlanır.



12. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre çocuğun ailesi yanında kalmasını gerektiren ailede ölüm, yaralanma, düğün, askere gitme, bağ, bahçe, tarla ve sürüde tarım ve hastalık savaşı yapılması gibi sebeplerle öğrencilere bir yıl içinde kaç günü geçmemek üzere okul idarelerince izin verilir?

- A) 20 B) 15 C) 10
D) 5 E) 3

13. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre Muhtarlıkça veya mülkî amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli veya vasiye okul idaresince tespit edilen çocuğun okula devam etmediği beher gün için kaç Türk Lirası idarî para cezası verilir?

- A) 5 B) 10 C) 15
D) 20 E) 25

14. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre para cezasına rağmen çocuğunu okula göndermeyen veya göndermeme sebeplerini okul idaresine bildirmeyen çocuğun veli veya vasisine ne kadar idarî para cezası verilir?

- A) 500 TL B) 400 TL C) 300 TL
D) 200 TL E) 100 TL

15. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre okula gelir sağlamak maksadıyla seçilen topraklar, en fazla kaç dekar olabilir?

- A) 10 B) 20 C) 30
D) 40 E) 50



1. B 2. C 3. D 4. B 5. E 6. D 7. C 8. E 9. A 10. B 11. D 12. B 13. C 14. A 15. E

**Milli Eğitim Bakanlığı'nın
Teşkilat ve Görevleri Hakkında
Kanun Hükmünde Kararname (652)**



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI'NIN TEŞKİLAT ve GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME (652)

• Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı; Anayasa, 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile kalkınma plan ve programları doğrultusunda millî eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

• Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

• Bakanlık teşkilatının en üst amiri olan Bakan, Bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Başbakana karşı sorumludur.

• Müsteşar, Bakandan sonra gelen en üst düzey kamu görevlisi olup Bakanlık hizmetlerini, Bakan adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, Bakanlığın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Bakanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Müsteşar, bu hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

• Müsteşara yardımcı olmak üzere **5 (beş) Müsteşar Yardımcısı** görevlendirilebilir.

• Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır (**toplam 21 birim**):

- a) Temel Eğitim Genel Müdürlüğü.
- b) Ortaöğretim Genel Müdürlüğü.
- c) Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü.
- ç) Din Öğretimi Genel Müdürlüğü.
- d) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- e) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü.
- f) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü.
- g) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü.
- ğ) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü.
- h) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- ı) Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü.
- i) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü.
- j) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı.
- k) Strateji Geliştirme Başkanlığı.



- l) Hukuk Müşavirliği.
- m) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü.
- n) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- o) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- ö) İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı.
- p) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.
- r) Özel Kalem Müdürlüğü.

• Ortaöğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün görevleri : Ortaöğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak; Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak; Ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek; Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

• Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır: Eğitim ve öğretimin teknoloji ile desteklenmesine yönelik işleri yürütmek; Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek; Yaygın eğitim ve öğretime yönelik olarak bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı program, film ve benzeri yayınları hazırlamak veya hazırlatmak, yayınlamak veya yayınlamak; Eğitim ve öğretimde uygulanan yeni teknoloji ve gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek; Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın biçimde kullanılmasını ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasını sağlamak; Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

• Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır: Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek; Kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri tarafından talep edilen mesleğe giriş, yeterlik, görevde yükselme ve benzeri sınav hizmetlerini yürütmek; Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi işlemlerini yürütmek; Genel Müdürlük tarafından yapılan sınavlarda sorulacak soruları hazırlamak veya hazırlatmak, denetlemek ve güvenli bir şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almak; Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapmak veya yaptırmak; Gerekli durumlarda oluşturulacak başvuru merkezleri ve sınav koordinatörlüklerinin koordinasyonunu sağlamak, sınavlarda görev alacak personeli belirlemek ve bu kişilere gerek-



li hizmet içi eğitimi vermek; Genel Müdürlükçe yürütülen sınav, ölçme, değerlendirme, yerleştirme ve diğer hizmet bedellerini belirlemek, tahsil etmek ve döner sermaye hesabında tutmak; Yapılan sınavların sonuçlarını değerlendirmek suretiyle eğitim politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla ilgili hizmet birimlerine veri desteği sağlamak; Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

• Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır: Yükseköğretim politikasının, strateji ve amaçlarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak; Yükseköğretime giriş sistemine ilişkin usul ve esasların belirlenmesinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek; 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre yurt dışına yükseköğrenim görmek amacıyla gönderileceklerin sayısı, eğitim alanları, gönderileceklerde aranacak nitelikler, yurt dışındaki öğrenim çalışmaları ve istihdamlarının sağlanması ile ilgili işleri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak; Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmek, yurda dönüşlerinde eğitim sistemimize uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak; Bakanlığın yurt dışındaki okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç ve gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak, Talim ve Terbiye Kurulunun görüşüne sunmak; Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

• Rehberlik ve Denetim Başkanlığının görevleri şunlardır: Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, Bakanlık okul ve kurumlarına, özel öğretim kurumlarına ve gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek; Bakanlığın görev alanına giren konularda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara, faaliyetlerinde yol gösterecek plan ve programlar oluşturmak ve rehberlik etmek; Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin kontrol ve denetimini ilgili birimlerle iş birliği içinde yapmak, süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek; Bakanlık teşkilatı ve personeli ile Bakanlığın denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemlerine ilişkin olarak, usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla, Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde denetim, inceleme ve soruşturma iş ve işlemlerini Maarif Müfettişleri aracılığıyla yapmak; Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile il ve ilçe millî eğitim



müdürlüklerinin rehberlik, işbaşında yetiştirme, denetim, değerlendirme, inceleme, araştırma ve soruşturma hizmetlerini Maarif Müfettişleri aracılığıyla yürütmek; Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

• Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır: Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek; Bakanlık birimleri ile taşra teşkilatının bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve işletimini sağlamak, Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek; Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile bilişim sistemleri (MEBBİS) ve e-okul uygulamalarını yürütmek, geliştirmek ve bunlara ilişkin teknik çalışmaları yapmak; Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak; Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak; Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

• Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek, Özel Kalem Müdürlüğünün görevidir.

• Bakanlıkta, özel önem ve öncelik taşıyan konularda Bakana yardımcı olmak üzere **30 (otuz) Bakanlık Müşaviri** atanabilir.

• Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, Bakanlığın bilimsel danışma ve inceleme organıdır.

• Talim ve Terbiye Kurulu, eğitim sisteminin tüm kademelerini temsil edecek nitelikte bir Başkan ile 10 (on) üyeden oluşur. Kurul Başkan ve üyeleri 4 (dört) yıllık süreyle atanır. Bu süre her defasında bir yıl olmak üzere en fazla 3 (üç) defa uzatılabilir. Kurul Başkanı ve üyeleri, en az 4 (dört) yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmuş, eğitim alanında yaptığı çalışma ve yayınlarla temayüz etmiş;

a) Öğretim üyeleri,

b) En az 10 (on) yıl süreyle öğretmenlik veya okul yöneticiliği yapmış olanlar,

c) Kamu görevlileri, arasından seçilir.

• Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, Millî Eğitim Şûrasının sekreterya hizmetlerini yürütür.

• Millî Eğitim Şûrası, Bakanlığın en yüksek danışma kuruludur. Eğitim ve öğretim ile ilgili gerekli görülen konuları tetkik etmek ve tavsiye niteliğinde kararlar almakla görevlidir.



• Yurt dışı teşkilatı kadrolarına sürekli görevle atanabilmek için atılan tarih itibarıyla en az 1 (bir) yıldır fiilen Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında ya da üniversitelerde çalışıyor olmak ve görevlendirilmenin yapılacağı ülkenin resmî dilini veya Almanca, Fransızca ya da İngilizce dillerinden birini bilmek şarttır.

• Yurt dışı sürekli görev süresi 3 (üç) yıldır. Bu süre hizmetin gerektirdiği hâllerde Bakanın onayıyla bir katına kadar uzatılabilir. Daha önce yurt dışı sürekli göreve atanmışlar, yurt içi göreve dönmelerinin üzerinden en az 2 (iki) yıl geçmeden yeniden atanamazlar.

• Öğretmenlerin Bakanlıkça belirlenen hizmet bölge veya alanlarının da en az 3 (üç) eğitim öğretim yılı görev yapması esastır. Bunların yer değiştirme suretiyle atamaları her yıl yapılan atama plan ve programları çerçevesinde eğitim öğretim faaliyetlerini etkilemeyecek şekilde sonuçlandırılır. Bakanlıkça belirlenen özür gruplarına bağlı yer değiştirmeler ise yarıyıl ve/veya yaz tatillerinde yapılır.

• Okul ve Kurum Müdürleri, İl Millî Eğitim Müdürünün teklifi üzerine, Müdür Başyardımcısı ve Yardımcıları ise Okul veya Kurum Müdürünün inhası ve İl Millî Eğitim Müdürünün teklifi üzerine Vali tarafından 4 (dört) yıllığına görevlendirilir.

• Öğretmenlerin emeklilik işlemleri Haziran ve Temmuz ayları içinde yapılır. Bu aylar dışında emeklilik işlemi yapılabilmesi, görev yapılan il sınırları içinde emeklilik talebinde bulunan personelin sınıf ve branşında öğretmen fazlasının bulunması ve işlemin Bakanlıkça uygun görülmesine bağlıdır.

• İl millî eğitim müdürlükleri bünyesinde oluşturulan Maarif Müfettişleri Başkanlığında Maarif Müfettişleri ve Maarif Müfettiş Yardımcıları istihdam edilir.

• Engelliler için sağlık kurulu raporu düzenlemeye yetkili sağlık kurum veya kuruluşlarınca verilen sağlık kurulu raporuyla asgari % 20 oranında engelli olduğu tespit edilen ve özel eğitim değerlendirme kurulları tarafından da eğitsel değerlendirme ve tanılamaları yapılarak 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında açılan özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde verilen destek eğitimini almaları uygun görülen görme, işitme, dil-konuşma, spastik, zihinsel, ortopedik veya ruhsal engelli bireylerin eğitim giderlerinin her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarı, Bakanlık bütçesine bu amaçla konulan ödenekten karşılanır. Bu engelli bireylerin engel grupları ve dereceleri ile engelinin niteliğine göre eğitim programlarının kapsamı ve eğitim süreleri, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle yönetmelikle belirlenir. Eğitim hizmetini sunan veya yararlananların gerçek dışı beyanda bulunmak suretiyle fazladan



ödemeye sebebiyet vermeleri durumunda bu tutarlar, iki katı ve kanunî faiziyle birlikte ilgililerden müteselsilen tahsil edilir. Bu fiillerin özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri tarafından tekrarı hâlinde, ayrıca kurum açma izinleri iptal edilir.

ÇIKMIŞ SORULAR

1. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre "her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasları belirlemek ve denetlemek." görevi aşağıdakilerden hangisine aittir? (Yurtdışı Öğrt,2013)

- A) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
- B) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- C) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
- D) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
- E) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

2. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre aşağıdakilerden hangisi Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün görevlerinden biridir? (Yurtdışı Öğrt,2012)

- A) Yükseköğretime giriş sistemine ilişkin usûl ve esasların belirlenmesinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak
- B) Eğitim-istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek
- C) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşlara yaygın eğitim yoluyla genel veya meslekî ve teknik öğretim alanlarında eğitim ve öğretim vermek
- D) Öğretmenlerin nitelikleri ve yeterliklerinin belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik politikaları oluşturmak, bu amaçla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak



3. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre "Bakanlık hizmet birimleri, taşra teşkilatı ile okul ve kurumlar için performans ölçütlerinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapmak" görevi aşağıdaki hizmet birimlerinden hangisinin görevidir? (Yurtdışı Öğrt,2012)

- A) Hukuk Müşavirliği
- B) Strateji Geliştirme Başkanlığı
- C) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
- D) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

4.652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre aşağıdakilerden hangisi Bakanlığın hizmet birimleri arasında yer almaz? (Eğitim Müşavirliği,2012)

- A) Bilgi İşlem Grup Başkanlığı
- B) İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı
- C) Din Öğretimi Genel Müdürlüğü
- D) Yükseköğretim Genel Müdürlüğü

5. "Bakanlık öğretmenleri ile talepleri hâlinde özel eğitim kurumları eğitim personeline yönelik olarak; meslek öncesi ve meslek içi eğitimi vermek veya verdirmek, geliştirmeleri için kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek."

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre yukarıda tanımlanan görev aşağıdaki hizmet birimlerinden hangisine verilmiştir? (Eğitim Müşavirliği,2012)

- A) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- B) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- C) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
- D) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü



6. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre özüre dayalı yer değiştirme istekleri hizmet puanı sıralamasındaki yetersizlik sonucu yerine hâlinde istekte buldukları yere atanmaya hak kazanıncaya kadar, aylıksız izin verilebilir.

Bu şekilde aylıksız izne ayrılan öğretmenler, kaçınıcı yıl sonuna kadar istedikleri yere atamalarının yapılmaması hâlinde durumlarına uygun boş öğretmen kadrolarına öncelik atanırlar? (İl Eğt. Den.Yrd.Yet.,2012)

- A) Dördüncü B) Üçüncü
C) İkinci D) Birinci

7. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre, özel eğitim giderleri ile ilgili olarak özürlü bireylerin özür grupları ve dereceleri ile özür niteliğine göre eğitim programlarının kapsamı ve eğitim süreleri, hangi Bakanlığın görüşü alınmak suretiyle yönetmelikle belirlenir? (İl Eğt. Den.Yrd.Yet.,2012)

- A) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
B) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı
C) Gençlik ve Spor Bakanlığı
D) Maliye Bakanlığı

8. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre "Yükseköğretime giriş sistemine ilişkin usûl ve esasların belirlenmesinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak" aşağıdakilerden hangisinin görevidir? (İl Eğt. Den.Yrd.Yet.,2013)

- A) Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
B) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
C) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
D) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

9. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre İl eğitim denetmenlerinin, her hizmet bölgesinde kaç yıldan az olmamak üzere Bakanlıkça belirlenecek süreler kadar çalışmaları esastır? (İl Eğt. Den.Yrd.Yet.,2013)

- A) İki B) Üç C) Dört D) Beş



10. “Bakanlık öğretmenleri ile talepleri hâlinde özel öğretim kurumları eğitim personeline yönelik olarak; meslek öncesi ve meslek içi eğitimi vermek veya verdirmek, gelişmeleri için kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek”

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’ye göre yukarıda tanımlanan görev aşağıdaki hizmet birimlerinden hangisine verilmiştir?(Yurtdışı Öğrt, 2012)

- A) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- B) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- C) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- D) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü



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

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Millî Eğitim Bakanlığının 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname belirtilen görevlerinden biri değildir?

- A) Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak
- B) Yurtdışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde yürütmek
- C) Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek
- D) Yükseköğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek
- E) Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek



2. 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre aşağıdakilerden hangisi merkez teşkilatı arasında yer almaz?

- A) Özel Kalem Müdürlüğü
- B) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
- C) Strateji Geliştirme Başkanlığı
- D) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
- E) Eğitim Denetmenleri Başkanlığı

3. "Müsteşara yardımcı olmak üzere Müsteşar Yardımcısı görevlendirilebilir."

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre yukarıdaki ifadede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) üç
- B) dört
- C) beş
- D) altı
- E) yedi

4. Aşağıdakilerden hangisi 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de belirtilen hizmet birimlerinden birisi değildir?

- A) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
- B) Bilgi İşlem Grup Başkanlığı
- C) İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı
- D) Strateji Geliştirme Başkanlığı
- E) Hukuk Müşavirliği



5. Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

I. Ortaöğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.

II. Ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

III. Yükseköğretim politikasının, strateji ve amaçlarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

IV. Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre yukarıdaki ifadelerden hangileri doğrudur?

A) I ve II

B) II ve IV

C) II, III ve IV

D) I, II ve III

E) I- II- III- IV

6. - Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

- Bakanlığın öğretmenler dışındaki personeli için eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

- Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre yukarıda sıralanan görevler Bakanlığın hangi hizmet birimine aittir?

A) Temel Eğitim Genel Müdürlüğü

B) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

C) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü.

D) Özel Kalem Müdürlüğü

E) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı



7. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre "Talim ve Terbiye Kurulu eğitim sisteminin tüm kademelerini temsil edecek nitelikte bir Başkan ile üyeden oluşur. Kurul Başkan ve üyeleriyıllık süreyle atanır." ifadesinde boş bırakılan yerlere sırasıyla aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) 8 - 4 B) 9 - 3 C) 11 - 3
D) 17 - 11 E) 10 - 4

8. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre Bakanlıkta, özel önem ve öncelik taşıyan konularda Bakana yardımcı olmak üzere kaç Bakanlık Müşaviri atanabilir?

- A) 10 B) 20 C) 30
D) 40 E) 50

9. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre aşağıdakilerden hangisi Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün görevleri arasında yer almaz?

- A) Yaygın eğitim ve öğretim ile açık öğretim hizmetlerini yürütmek.
B) Yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak.
C) Yaygın özel öğretim kurumlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek.
D) Yaygın eğitim ve öğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
E) Mesleki Eğitim Kanununa göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak.

10. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında açılan özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde verilen destek eğitimini alabilmeleri için engellilerin asgarî olarak hangi oranda engelli raporu olmalıdır?

- A) %90 B) %70 C) %60
D) %40 E) %20



11. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname'ye göre Özel Eğitim hizmetini sunan veya yararlananların gerçek dışı beyanda bulunmak suretiyle fazladan ödemeye sebebiyet vermeleri durumunda bu tutarların kaç katı ilgililerden müteselsilen tahsil edilir?

- A) 2
- B) 3
- C) 4
- D) 5
- E) 8

12. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname'ye göre aşağıdaki hangisi Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının özellikleri arasında yer almaz?

- A) Bakanlığın bilimsel danışma ve inceleme organıdır.
- B) Kurul kararları, Bakanlar Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.
- C) Kurul, bir Başkan ile on üyeden oluşur.
- D) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının çalışma usûl ve esasları, Başkan ve üyelerin diğer nitelikleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.
- E) Millî Eğitim Şurasının sekreteryası hizmetlerini yürütmek

13. "..... , Bakanlığın en yüksek danışma kuruludur. Eğitim ve öğretim ile ilgili gerekli görülen konuları tetkik etmek ve tavsiye niteliğinde kararlar almakla görevlidir."

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname'ye göre yukarıdaki ifadede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- B) Talim ve Terbiye Kurulu
- C) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
- D) Millî Eğitim Şurası
- E) Özel Kalem Müdürlüğü



14. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre "İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı" ile ilgili "Kamulaştırma işlemlerini yürütmek, Bakanlığa ait arsa, bina ve tesisleri, ilgili birimlerle koordine ederek, imar durumu ve uygunluğu yönünden incelemek, ihtiyaçlarını tespit etmek ve programlamak vb gibi işlemlere ilişkin usûl ve esaslar ile ihale yöntemi; gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerinde aranılacak nitelikler, sözleşmelerin kapsamı ve konuya ilişkin diğer hususlar müştereken hazırlanarak Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan yönetmelikle düzenlenir." Bu yönetmeliğin düzenlenmesinde aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

- A) Millî Eğitim Bakanlığı
- B) Kalkınma Bakanlığı
- C) Maliye Bakanlığı
- D) Hazine Müsteşarlığınca
- E) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

15. 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre personele ilişkin aşağıdaki hükümlerden hangisi yanlıştır?

A) Bakanlıkça il/ilçe emrine atama yapılması hâlinde, öğretmenlerin atandıkları ildeki görev yerleri, hizmet puanları ve yeterlikleri dikkate alınarak il millî eğitim müdürü tarafından belirlenir.

B) Öğretmenlerin Bakanlıkça belirlenen hizmet bölge veya alanlarında en az üç eğitim öğretim yılı görev yapması esastır.

C) Özüre dayalı yer değiştirme istekleri hizmet puanı sıralamasındaki yetersizlik sonucu yerine getirilemeyen öğretmenlere istekleri hâlinde istekte buldukları yere atanmaya hak kazanıncaya kadar, aylıksız izin verilebilir.

D) Öğretmenlerin atamaları Bakanlıkça il/ilçe emrine veya doğrudan eğitim kurumuna yapılır.

E) Bakanlıkça belirlenen özür gruplarına bağlı yer değiştirmeler yarıyıl ve/veya yaz tatillerinde yapılır.



1.D 2.E 3.C 4.A 5.D 6.B 7.E 8.C 9.B 10.E 11.A 12.B 13.D 14.E 15.A

Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması (4483)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



MEMURLAR ve DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI (4483)

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

• **Soruşturma izni yetkisi:**

1. İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **kaymakam**,

2. İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **vali**,

3. Bölge düzeyinde teşkilatlanmış kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında görev yaptıkları **ilin valisi**,

4. Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında o kuruluşun **en üst idari amiri**,

5. Bakanlar Kurulu kararı ile veya Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilâtında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **ilgili bakan veya Başbakan**,

6. Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri ve yardımcıları hakkında **Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı**,

7. Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri**, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri hakkında **Cumhurbaşkanı**,

8. Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında **İçişleri Bakanı**,

9. İlçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında **kaymakam**, merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında buldukları **ilin valisi**,

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



11. Yokluklarında ise vekili tarafından bizzat kullanılır.

12. Yetkili mercilerin saptanmasında, memur veya kamu görevlisinin suç tarihindeki görevi esas alınır.

13. Ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde izin, üst memurun bağlı olduğu merciden istenir.

• **Bu Kanuna göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında yapılacak ihbar ve şikâyetlerin işleme konulması için aşağıdaki şartları taşıması gerekir;**

a. Soyut ve genel nitelikte olmaması,

b. İhbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi,

c. İddiaların ciddî bulgu ve belgelere dayanması,

d. İhbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur.

• İddiaların, sıhhati şüpheye mahal vermeyecek belgelerle ortaya konulmuş olması halinde ad, soyad ve imza ile iş veya ikametgâh adresinin doğruluğu şartı aranmaz. Başsavcılar ve yetkili merciler ihbarcı veya şikâyetçinin kimlik bilgilerini gizli tutmak zorundadır.

• Yargı mensupları ile yargı kuruluşlarında çalışanlar ve askerler, başka mercilerin ön incelemelerinde görevlendirilemez.

• Ön inceleme ile görevlendirilen kişi veya kişiler, bakanlık müfettişleri ile kendilerini görevlendiren merciin bütün yetkilerini haiz olup, bu Kanunda hüküm bulunmayan hususlarda Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa göre işlem yapabilirler;

• Yetkili merci, soruşturma izni konusundaki kararını suçun öğrenilmesinden

itibaren ön inceleme dahil **en geç 30 (otuz) gün** içinde verir. Bu süre, **zorunlu hallerde 15 (onbeş) günü geçmemek üzere bir defa uzatılabilir.**

• Soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisi; soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı ise Cumhuriyet başsavcılığı veya şikâyetçi itiraz yoluna gidebilir. İtiraz süresi, yetkili merciin kararının tebliğinden itibaren 10 (on) gündür.

• **İtiraz:**

a) Bakanlar Kurulu kararı ile veya Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilâtında görevli olup, ortak kararlar atanan memurlar,



b) Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri,

c) Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri için Danıştay İkinci Dairesi, Diğerleri için yetkili merciin yargı çevresinde bulunduğu bölge idare mahkemesi bakar.

• İtirazlar, öncelikle incelenir ve en geç 3 (üç) ay içinde karara bağlanır. Verilen kararlar kesindir.

• Soruşturma izninin itiraz edilmeden veya itirazın reddi sonunda kesinleşmesi ya da soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı yapılan itirazın kabulü üzerine dosya, derhal yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

• Hazırlık soruşturması genel hükümlere göre yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından yapılır.

• Ancak Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler ile ilgili olarak yapılacak olan hazırlık soruşturması Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcivekili,

• Kaymakamlar ile ilgili hazırlık soruşturması ise il Cumhuriyet başsavcısı veya başsavcivekili tarafından yapılır.

• **Hazırlık soruşturması sırasında hâkim kararı alınmasını gerektiren hususlarda;** Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler için Yargıtayın ilgili ceza dairesine, kaymakamlar için il asliye ceza mahkemesine, diğerleri için ise genel hükümlere göre yetkili ve görevli sulh ceza hâkimine başvurulur.

• Soruşturma izni, şikayet, ihbar veya iddia konusu olaylar ile bunlara bağlı olarak ileride soruşturma sırasında ortaya çıkabilecek konuları kapsar.

• Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler için yetkili ve görevli mahkeme Yargıtay'ın ilgili ceza dairesi,

• İtiraz Danıştay İkinci Dairesi ve bölge idare mahkemesi bakar.



Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması (4483)

Soruşturma İzni Vermeye Yetkili Merciler	
1-İlçede görevli memur ve diğer kamu görevlileri, 2-ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclis üyeleri, 3-ilçeye bağlı köy ve mahalle muhtarları, hakkında	Kaymakam
1-İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri, 2-Merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclis üyeleri, 3-Merkez ilçeye bağlı köy ve mahalle muhtarları, hakkında	Vali
Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında	Görev Yaptıkları İlin Valisi
Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında	Kuruluşun en üst İdari Amiri
1-Bakanlar Kurulu kararı ile atananlar 2-Başbakanlık ve bakanlıklar ile merkez teşkilatında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri, hakkında	Başbakan veya ilgili Bakan
TBMM'de görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında	TBMM Genel Sekreteri
TBMM Genel Sekreteri ve yardımcılar hakkında	TBMM Başkanı
Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında	Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri
Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri hakkında	Cumhurbaşkanı
1-Büyükşehir belediye başkanları, 2-İl ve ilçe belediye başkanları, 3-Büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri, 4-İl genel meclisi üyeleri, hakkında	İçişleri Bakanı

Ön İncelemede Süre	
30	Yetkili merci soruşturma izni konusundaki kararını bu Kanun kapsamında suçun işlendiğini öğrendiği tarihten itibaren ön inceleme dahil 30 gün içinde verir.
15	Zorunlu hallerde bu süre 15 günü geçmemek üzere bir defa uzatılabilir.

İtiraz Süresi	
Soruşturma izni verilmesine karşı memur veya kamu görevlisi	10 gün
Soruşturma izni verilmemesine karşı Cumhuriyet başsavcılığı veya şikayetçi	

Karara Karşı İtiraz Edilecek Mahkemeler	
1- Bakanlar Kurulu kararı ile atananlar 2- Başbakanlık ve bakanlıklar ile merkez teşkilatında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkındakilere TBMM'de görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkındakilere TBMM Genel Sekreteri ve yardımcılar hakkındakilere Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkındakilere	DANIŞTAY İKİNCİ DAİRE bakar



Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması (4483)

1- Büyükşehir belediye başkanları, 2- İl ve ilçe belediye başkanları, hakkındakilere	
İtirazlar öncelikle incelenir. En geç 3 ay içinde karara bağlanır. Verilen karar kesindir.	
1- İlçede görevli memur ve diğer kamu görevlileri, 2- ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclis üyeleri, 3- ilçeye bağlı köy ve mahalle muhtarları, hakkındakilere	BÖLGE İDARE MAHKEMESİ bakar. (Yetkili mercinin yargı çevresinde bulunduğu)
1- İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri, 2- Merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclis üyeleri, 3- Merkez ilçeye bağlı köy ve mahalle muhtarları, hakkındakilere	
Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri, hakkındakilere	
Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri, hakkındakilere	
İtirazlar öncelikle incelenir. En geç 3 ay içinde karara bağlanır. Verilen karar kesindir.	

Hazırlık Soruşturmasını Yapacak Merciler	
Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, TBMM Genel Sekreteri, Müsteşar ve Valiler ile ilgili olarak yapılacak olan hazırlık soruşturmasını	Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcı vekili yapar
Kaymakamlar ile ilgili hazırlık soruşturmasını	İl Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcı vekili yapar

Hazırlık soruşturması sırasında hakim kararının alınmasını gerektiren hususlarda	
Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, TBMM Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler için	Yargıtay'ın ilgili Ceza Dairesine
Kaymakamlar için	İl Asliye Ceza Mahkemesine
Diğerleri için	Yetkili ve görevli Sulh Ceza Hakimine

Davaya Bakmaya Yetkili ve Görevli Mahkeme	
Cumhurbaşkanlığı Genel sekreteri, TBMM Genel Sekreteri, Müsteşarlar ve Valiler için	Yargıtay'ın ilgili Ceza Dairesi
Kaymakamlar için	İl Ağır Ceza Mahkemesi
Diğer Memur ve Kamu görevlileri için	Genel hükümlere göre yetkili ve görevli mahkemeler

ÇIKMIŞ SORULAR

1. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, aşağıdaki mercilerden hangisinin soruşturma izin verme yetkisi yoktur? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Vali
B) İl Millî Eğitim Müdürü
C) Bakan
D) Kaymakam



2. Görevini kötüye kullandığı iddia edilen bir ilköğretim okulu müdürü hakkında hangi kanuna göre ön inceleme yaptırılır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- B) 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- C) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
- D) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

3. Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre "Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilatında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri" hakkındaki soruşturma izni yetkisi aşağıdakilerden hangisine aittir? (İl Eğt.Den.Yrd, 2013)

- A) İlgili Bakan veya Başbakan
- B) Personel Genel Müdürü
- C) Teftiş Kurulu Başkanı
- D) Müsteşar

4. Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre "Ön inceleme yapanların yetkisi ve rapor" ile ilgili olarak aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır? (İl Eğt.Den.Yrd, 2013)

A) Ön inceleme ile görevlendirilen kişi veya kişiler, bakanlık müfettişleri ile kendilerini görevlendiren merciin bütün yetkilerini haiz olup, bu Kanunda hüküm bulunmayan hususlarda Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa göre işlem yapabilirler;

B) hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisinin ifadesini de almak suretiyle yetkileri dahilinde bulunan gerekli bilgi ve belgeleri toplayıp, görüşlerini içeren bir rapor düzenleyerek durumu izin vermeye yetkili mercie sunarlar.

C) Ön inceleme birden çok kişi tarafından yapılmışsa, farklı görüşlere yer verilmeden tek rapor yetkili mercie sunulur.

D) Yetkili merci bu rapor üzerine soruşturma izni verilmesine veya verilmemesine karar verir. Bu kararlarda gerekçe gösterilmesi zorunludur.



5. Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre "İtiraz" ile ilgili olarak aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır? (İl Eğt.Den.Yrd, 2013)

- A) İtirazlar, öncelikle incelenir ve en geç üç ay içinde karara bağlanır.
B) İçişleri Bakanının izin verdiği soruşturmalarda, itiraz mercii bölge idare mahkemesidir.
C) Yetkili merci, soruşturma izni verilmesine veya verilmemesine ilişkin kararını Cumhuriyet başsavcılığına, hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisine ve varsa şikayetçiye bildirir.
D) Soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisi; soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı ise Cumhuriyet başsavcılığı veya şikayetçi itiraz yoluna gidebilir.

6. "İddianamenin kabulü ile başlayan, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evrede yürütülen iş ve işlemlerdir"

Yukarıdaki açıklama aşağıdakilerden hangisine aittir? (İl Eğt.Den.Yrd, 2013)

- A) Kovuşturma
B) Ön İnceleme
C) Tevsi-i Tahkikat
D) Soruşturma

7. Aşağıdakilerden hangisi 4483 sayılı Kanunun Kapsamına Giren (Ön İnceleme Raporu Düzenlenecek) Suçlardandır? (İl Eğt.Den.Yrd, 2013)

- A) İrtikap
B) Zimmet
C) Denetim Görevinin İhmali
D) Devlet Sırlarına Karşı Suçlar ve Casusluk

8. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, il merkezindeki okullarda görevli öğretmenler hakkında soruşturma izni vermeye yetkili merci aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük,2011)

- A) Vali
B) Bakan
C) Okul Müdürü
D) İl Millî Eğitim Müdürü



9. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre **aşağıdaki memurlar ve diğer kamu görevlilerinden hangisi hakkında hazırlık soruşturmasını Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcı vekili yapar? (Müdür Yardımcılığı, 2011)**

- A) Valiler
B) Kaymakamlar
C) İl Emniyet Müdürü
D) İl Millî Eğitim Müdürü

10. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni vermeye yetkili mercilerle ilgili aşağıdaki bilgilerden hangisi doğrudur? (Müdürlük, 2009)

- A) İl genel meclisi üyeleri hakkında vali
B) Büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri hakkından belediye başkanı
C) Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında vali
D) Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilatında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında ilgili bakan veya başbakan

11. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, aşağıdakilerden hangisi Cumhuriyet başsavcıları ve izin vermeye yetkili merciler tarafından işleme konulmayacak ihbar ve şikâyet dilekçesidir? (Müdürlük, 2011)

- A) İhbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi
B) İhbar ve şikâyetlerin soyut ve genel nitelikte olması
C) İhbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin iş veya ikametgâh adresinin bulunması
D) İhbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzasının bulunması

12. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre yetkili merci soruşturma izni konusundaki kararını suçun öğrenilmesinden itibaren ön inceleme dâhil (zorunlu hâller hariç) **en geç kaç gün içinde verir?** (Müdürlük, 2009)

- A) 10
B) 15
C) 30
D) 45



13. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre yetkili merci, soruşturma izni konusundaki kararını suçun öğrenilmesinden itibaren ön incelemeyle birlikte ve zorunlu hâllerde verilen süre de dâhil olmak üzere en geç kaç gün içerisinde verir? (Müdürlük,2011)

- A) Yirmi B) Otuz C) Kırk beş D) Altmış

14. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre soruşturma izni verilen aşağıdaki memurlar ve diğer kamu görevlilerinden hangisinin itirazına bölge idare mahkemesi bakar? (Müdür Yardımcılığı, 2009)

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri
B) İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri
C) Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri
D) Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilatında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri

15. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı hakkında inceleme yapılan memur yetkili mercinin kararının tebliğinden itibaren en geç kaç gün içinde itiraz edebilir? (Müdür Yardımcılığı, 2009)

- A) Yedi B) On
C) On beş D) Otuz



1.B 2.D 3.A 4.C 5.B 6.A 7.C 8.A 9.A 10.D 11.B 12.C 13.C 14.B 15.B

BİLGİ TARAMASI

1. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre aşağıdaki memurlar ve diğer kamu görevlilerinden hangisi hakkında hazırlık soruşturmasını il cumhuriyet başsavcılığı yapar?

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri
- B) Müsteşarlar
- C) Kaymakamlar
- D) Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri
- E) Valiler

2. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca hakkında inceleme yapılan memur soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı tebliğ tarihinden itibaren kaç gün içinde itiraz edebilir?

- A) 60
- B) 45
- C) 30
- D) 15
- E) 10

3. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, soruşturma izninin gönderileceği merci ile ilgili olarak, soruşturma izninin itiraz edilmeden veya itirazın reddi sonunda kesinleşmesi ya da soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı yapılan itirazın kabulü üzerine dosya aşağıdakilerden hangisine gönderilir?

- A) Valilik
- B) Cumhuriyet Başsavcılığı
- C) İl Millî Eğitim Müdürlüğü
- D) Maarif Müfettişleri Başkanlığı
- E) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı



4. 4483 sayılı Kanun'a göre İlçe Milli Eğitim Müdürü hakkında görevinde işlediği suçtan dolayı soruşturma izin verme yetkisi kime aittir?

- A) İl Milli Eğitim Müdürü
- B) Vali
- C) Maarif Müfettişi
- D) Kaymakam
- E) Cumhuriyet Savcılığı

5. 4483 sayılı Kanun'a göre aşağıda yer alan Kamu Görevlilerinden hangisi başka merciin ön incelemesinde görevlendirilemez?

- A) İl Milli Eğitim Müdürü
- B) Maarif Müfettişleri Başkanı
- C) İl Sağlık Müdürü
- D) İl Jandarma Komutanı
- E) İlçe Milli Eğitim Müdürü

6. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun'a göre kanunda hüküm bulunmayan hususlarda Ön İncelemeyi yapanlar hangi kanuna göre işlem yaparlar?

- A) Türk Ceza Kanunu
- B) Devlet Memurları Kanunu
- C) Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu
- D) Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun
- E) Anayasa

7. 4483 sayılı Kanun'a göre Ön İnceleme Raporunun teslim edilme süresi en geç 30 gündür. Bu süre zorunlu hallerde en fazla kaç günü geçmemek üzere bir defaya mahsusu uzatılır?

- A) 15 Gün
- B) 20 Gün
- C) 30 Gün
- D) 45 Gün
- E) 60 Gün



8. 4483 sayılı Kanun'a göre Cumhuriyet başsavcılarını memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikâyet aldıklarında yapacakları ilk işlem nedir?

- A) Hakkında şikâyette bulunulan kamu görevlisinin ifadesini alırlar.
- B) Kamu görevlisi hakkında suç duyurusunda bulunurlar.
- C) İhbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunup bulunmadığını tespit ederler.
- D) Şikâyette bulunan kişinin ifadesine başvururlar.
- E) Kaybolması muhtemel delillerini tespit ederler.

9. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, ön inceleme yapılarak hakkında soruşturma izni verilen memur, bu karara karşı kaç gün içinde itiraz yoluna başvurabilir?

- A) 10
- B) 15
- C) 18
- D) 20
- E) 30

10. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca bir lise müdürü hakkında, valinin soruşturma izni vermesi kararına karşı hangi mahkeme nezdinde itiraz edilir?

- A) Sulh Ceza Mahkemesi
- B) Bölge İdare Mahkemesi
- C) Asliye Ceza Mahkemesi
- D) Asliye Hukuk Mahkemesi
- E) Danıştay 2. Dairesi

I- Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri

II- Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri

III- Müsteşarlar

11. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun'a göre yukarıda yer alan görevlilerden hangisi ve ya hangilerinin hazırlık soruşturmasını Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcı vekili yapar?

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



12. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilatında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturmaya izin vermeye yetkili merci aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İlgili bakan
- B) Müsteşar
- C) Genel Müdür
- D) Müsteşar yardımcısı
- E) Rehberlik ve Denetim Başkanı

13. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre "ön inceleme" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yargı mensupları ile yargı kuruluşlarında çalışanlar ve askerler, başka mercilerin ön incelemelerinde görevlendirilemez.
- B) İnceleme yapacakların, izin vermeye yetkili mercinin bulunduğu kamu kurum veya kuruluşunun içerisinde belirlenmesi esastır.
- C) Ön inceleme, izin vermeye yetkili merci tarafından bizzat yapılabileceği gibi, görevlendireceği bir veya birkaç denetim elemanı eliyle de yaptırılabilir.
- D) Cumhuriyet başsavcılıkları ile izin vermeye yetkili merciler ihbar ve şikâyetler konusunda daha önce sonuçlandırılmış bir ön inceleme yapılmış olsa dahi yapılan müracaatı tekrar işleme koyarlar.
- E) Ön inceleme ile görevlendirilen kişiler birden fazla ise içlerinden biri başkan olarak belirlenir.

14. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre merkez ilçelerdeki köy ve mahalle muhtarları hakkında görevinde işlediği suçtan dolayı soruşturma izin verme yetkisi kime aittir?

- A) Kaymakam
- B) Belediye Başkanı
- C) Vali
- D) İçişleri Bakanı
- E) Vali Yardımcısı



15. 4483 sayılı Kanun'a göre ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde soruşturma izin verme yetkisi kime aittir?

- A) Vali Yardımcısı
- B) Ast memurun bağlı olduğu merci
- C) Vali
- D) Üst memurun bağlı olduğu merci
- E) Kurum Müdürü



1.C 2.E 3.B 4.D 5.D 6.C 7.A 8.E 9.A 10.B 11.E 12.A 13.D 14.C 15.D

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU (4982)

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

• Bilgi edinme başvurusu, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum veya kuruluşu yapılır.

• Kurum ve kuruluşlarca yayımlanmış veya yayın, broşür, ilân ve benzeri ollarla kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler, bilgi edinme başvurularına konu olamaz.

• Kurum ve kuruluşlar, ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşturulabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verebilirler.

• Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi 15(onbeş) iş günü içinde sağlarlar.

• İstenen bilgi veya belgenin, başvurulanan kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim 30 (otuz) iş günü içinde sağlanır.

• Bilgi veya belgelere erişim için gereken maliyet tutarının idare tarafından başvuru sahibine bildirilmesiyle 15 (onbeş) iş günlük süre kesilir. Başvuru sahibi 15 (onbeş) iş günü içinde ücreti ödemezse talebinden vazgeçmiş sayılır.

• Kurum ve kuruluşlar, bilgi edinme başvurularıyla ilgili cevaplarını yazılı olarak veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirirler.

• Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde kurula itiraz edebilir. Kurul, bu konudaki kararını 30 (otuz) iş günü içinde verir.

• Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi 15 (onbeş) iş günü içinde vermekle yükümlüdürler. Kurula itiraz, başvuru sahibinin idarî yargıya başvurma süresini durdurur.

• **Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu** Bakanlar Kurulunca seçilecek dokuz üyeden oluşur. 1.Yargıtay 2. Danıştay 3.Ceza Hukuku Profosörü veya Doçenti 4.İdare Hukuku Profosörü veya Doçenti 5. Anayasa Hukuku Profosörü veya Doçenti 6.Türkiye Barolar Birliği Üyesi 7 ve 8.Genel Müdür 9.Hakim



• **Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu**, en az ayda bir defa veya ihtiyaç duyulduğu her zaman Başkanın çağırısı üzerine toplanır. Kurul üyelerinin görev süreleri dört yıldır. Kurulun sekretarya hizmetleri Başbakanlık tarafından yerine getirilir.

• Kurum ve kuruluşlar, bir önceki yıla ait olmak üzere; Kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını, olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını, Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri, Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak ya da bu nitelikteki bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını, Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçlarını, Gösterir bir rapor hazırlayarak, bu raporları her yıl Şubat ayının sonuna kadar Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna gönderirler.

BİLGİ EDİNME KAPSAMI DIŞINDAKİLER

- a. **Devlet sırrına ilişkin bilgi veya belgeler**
- b. **Ülkenin ekonomik çıkarlarına ilişkin bilgi veya belgeler**
- c. **Özel hayatın gizliliği** (Kamu yararının gerektirdiği hâllerde, kişisel bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluşlar tarafından, ilgili kişiye en az yedi gün önceden haber verilerek yazılı rızası alınmak koşuluyla açıklanabilir.)
- d. **Haberleşmenin gizliliği**
- e. **Ticarî sır**
- f. **Tavsiye ve mütalaa talepleri**
- g. **İstihbarata ilişkin bilgi veya belgeler** (Ancak, bu bilgi ve belgeler kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyecek nitelikte ise, istihbarata ilişkin bilgi ve belgeler bilgi edinme hakkı kapsamı içindedir.)
- h. **İdarî soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler**
- i. **Adli soruşturma ve kovuşturmayla ilişkin bilgi veya belgeler**
- j. **Kurum içi düzenlemeler** (söz konusu düzenlemeden etkilenen kurum çalışanlarının bilgi edinme hakları saklıdır.)

BİLGİ EDİNME KAPSAMI İÇİNDEKİLER

a. **Yargı denetimi dışında kalan işlemler** Yargı denetimi dışında kalan idarî işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar, bu Kanun kapsamına dâhildir. Bu şekilde sağlanan bilgi edinme hakkı işlemin yargı denetimine açılması sonucunu doğurmaz.



Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982)

b. Fikir ve sanat eserleri Fikir ve sanat eserlerine ilişkin olarak yapılacak bilgi edinme başvuruları hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır.

c. Kurum içi görüş, bilgi notu ve tavsiyeler Kurum ve kuruluşların faaliyetlerini yürütmek üzere, elde ettikleri görüş, bilgi notu, teklif ve tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluş tarafından aksi kararlaştırılmadıkça bilgi edinme hakkı kapsamındadır.

d. Bilimsel, kültürel, istatistik, teknik, tıbbî, malî, hukukî ve benzeri uzmanlık alanlarında yasal olarak görüş verme yükümlülüğü bulunan kişi, birim ya da kurumların görüşleri, kurum ve kuruluşların alacakları kararlara esas teşkil etmesi kaydıyla bilgi edinme istemlerine açıktır.

e. Gizliliği kaldırılan bilgi veya belgeler bu Kanunda belirtilen diğer istisnalar kapsamına girmiyor ise, bilgi edinme başvurularına açık hâle gelir.

Bilgi veya belgeye erişim süreleri	
15 (onbeş) iş günü	Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi 15(onbeş) iş günü içinde sağlarlar.
30 (otuz) iş günü	İstenen bilgi veya belgenin, başvurulanan kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim (30) otuz iş günü içinde sağlanır
15(onbeş) iş günü	Sürenin uzatılması ve bunun gereğesi başvuru sahibine yazılı olarak ve 15 (onbeş) iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.
15(onbeş) iş günü	Bilgi veya belgelere erişim için gereken maliyet tutarının idare tarafından başvuru sahibine bildirilmesiyle 15 (onbeş) iş günlük süre kesilir. Başvuru sahibi 15 (onbeş) iş günü içinde ücreti ödemezse talebinden vazgeçmiş sayılır.
İtiraz usulü	
Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde kurula itiraz edebilir.	
Kurul, bu konudaki kararını 30 (otuz) iş günü içinde verir.	
Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi 15 (onbeş) iş günü içinde vermekle yükümlüdürler.	
Kurula itiraz, başvuru sahibinin idarî yargıya başvurma süresini durdurur.	

Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu	
9 (Dokuz)	Kurul Bakanlar Kurulunca seçilecek 9(dokuz) üyeden oluşur.
2 (iki)	Birer üyesi Yargıtay(1) ve Danıştay(1) genel kurullarının kendi kurumları içinden önerecekleri ikişer aday, (Üye Sayısı 2)
3 (Üç)	Birer üyesi ceza hukuku(1), idare hukuku(1) ve anayasa hukuku(1) alanlarında profesör veya doçent unvanına sahip kişiler, (Üye Sayısı 3)
1 (Bir)	Bir üyesi Türkiye Barolar Birliğinin baro başkanı seçilme yeterliliğine sahip kişiler içinden göstereceği iki aday, (Üye sayısı 1)
2 (iki)	İki üyesi en az genel müdür düzeyinde görev yapmakta olanlar (Üye sayısı:2)
1 (Bir)	Bir üyesi de Adalet Bakanının önerisi üzerine bu Bakanlıkta idarî görevlerde çalışan hâkimler arasından (Üye Sayısı 1)
Kurul üyeliğine önerilen adayların muvafakatleri aranır.	
Kurul Başkanı, kurul üyelerince kendi aralarından seçilir.	
Kurul, en az ayda bir defa veya ihtiyaç duyulduğu her zaman Başkanın çağrısı üzerine toplanır.	
Kurul üyelerinin görev süreleri 4(dört) yıldır	



Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982)

Kanun Kapsamı Dışında Olanlar	Kanun Kapsamında Olanlar
<p>1. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından uygulanan sınavlara ait soru ve cevaplar bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>2. Açıklanması hâlinde Devletin emniyetine, dış ilişkilerine, millî savunmasına ve millî güvenliğine açıkça zarar verecek ve niteliği itibarıyla Devlet sırrı olan gizlilik dereceli bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.</p> <p>3. Açıklanması ya da zamanından önce açıklanması hâlinde, ülkenin ekonomik çıkarlarına zarar verecek veya haksız rekabet ve kazanca sebep olacak bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>4. Sivil ve askerî istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>5. Kurum ve kuruluşların yetkili birimlerinde yürütülen idari soruşturmalarda ilgili olup, açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;</p> <p>a) Kişilerin özel hayatına açıkça haksız müdahale sonucunu doğuracak,</p> <p>b) Kişilerin veya soruşturmayı yürüten görevlilerin hayatını ya da güvenliğini tehlikeye sokacak,</p> <p>c) Soruşturmanın güvenliğini tehlikeye düşürecek,</p> <p>d) Gizli kalması gereken bilgi kaynağının açığa çıkmasına neden olacak veya soruşturma ile ilgili benzeri bilgi ve bilgi kaynaklarının temin edilmesini güçleştirecek,</p> <p>Bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>6. Adli soruşturma ve kovuşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler Açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;</p> <p>a) Suç işlenmesine yol açacak,</p> <p>b) Suçların önlenmesi ve soruşturulması ya da suçluların kanunî yollarla yakalanıp kovuşturulmasını tehlikeye düşürecek,</p> <p>c) Yargılama görevinin gereğince yerine getirilmesini engelleyecek,</p> <p>d) Hakkında dava açılmış bir kişinin adil yargılanma hakkını ihlâl edecek,</p> <p>Nitelikteki bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>7. Özel hayatın gizliliği Kişinin izin verdiği hâller saklı kalmak üzere, özel hayatın gizliliği kapsamında, açıklanması hâlinde kişinin sağlık bilgileri ile özel ve aile hayatına, şeref ve haysiyetine, mesleki ve ekonomik değerlerine haksız müdahale oluşturacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır. (Kamu yararının gerektiği hâllerde, kişisel bilgi</p>	<p>1. Yargı denetimi dışında kalan idarî işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar, bu kanun kapsamına dahildir. Bu şekilde sağlanan bilgi edinme hakkı işlemin yargı denetimine açılması sonucunu doğurmaz.</p> <p>2. <u>İstihbarata ilişkin bilgi veya belgeler</u> kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyecek nitelikte ise, istihbarata ilişkin bilgi ve belgeler bilgi edinme hakkı kapsamı içindedir.</p> <p>3. Fikir ve sanat eserlerine ilişkin olarak yapılacak bilgi edinme başvuruları hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır.</p> <p>4. Kurum ve kuruluşların faaliyetlerini yürütmek üzere, elde ettikleri görüş, bilgi notu, teklif ve tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluş tarafından aksi kararlaştırılmadıkça bilgi edinme hakkı kapsamındadır.</p> <p>5. Gizliliği kaldırılmış olan bilgi veya belgeler, bu Kanunda belirtilen diğer istisnalar kapsamına girmiyor ise, bilgi edinme başvurularına açık hâle gelir.</p> <p>6. Bilimsel, kültürel, istatistik, teknik, tıbbî, malî, hukukî ve benzeri uzmanlık alanlarında yasal olarak görüş verme yükümlülüğü bulunan kişi, birim ya da kurumların görüşleri, kurum ve kuruluşların alacakları kararlara esas teşkil etmesi kaydıyla bilgi edinme istemlerine açıktır.</p>



<p>veya belgeler, kurum ve kuruluşlar tarafından, <u>ilgili kişiye en az 7 (yedi) gün önceden haber verilerek yazılı rızası alınmak koşuluyla açıklanabilir.</u></p> <p>8. Haberleşmenin gizliliği esasını ihlâl edecek bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>9. Kanunlarda ticarî sır olarak nitelenen bilgi veya belgeler ile, kurum ve kuruluşlar tarafından gerçek veya tüzel kişilerden gizli kalması kaydıyla sağlanan ticarî ve malî bilgiler, bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>10. Tavsiye ve mütalaa talepleri bu Kanun kapsamı dışındadır.</p> <p>11. Kurum ve kuruluşların, kamuoyunu ilgilendirmeyen ve sadece kendi personeli ile kurum içi uygulamalarına ilişkin düzenlemeler hakkındaki bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkının kapsamı dışındadır.</p>	
--	--

ÇIKMIŞ SORULAR

- I- Kurum ve kuruluşlarca yayımlanmış bilgi veya belgeler
II- Kurum ve kuruluşlarca broşür ve ilan yoluyla kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler
III- Yayımlanmış bilgi veya belgelerin ne şekilde, ne zaman ve nerede yayımlandığına dair bilgiler

1. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre "yayımlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler" ile ilgili olarak yukarıdakilerden hangileri bilgi edinme başvurusuna konu olamaz? (Müdür Yrd- 2009)

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

2. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre "Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun" yapısı ve işleyişi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Müdürlük-2009)

- A) Kurul üyelerinin görev süreleri iki yıldır
B) Kurul, Bakanlar Kurulunca seçilecek dokuz üyeden oluşur
C) Kurul üyeliğine önerilen adayların muvafakatleri aranır
D) Kurul Başkanı, kurul üyelerince kendi aralarından seçilir



3. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre "itiraz usulü" ile ilgili olarak bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren kaç gün içinde Kurula itiraz edebilir? (Müdürlük-2009)

- A) Yedi B) On C) On beş D) Otuz

4. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre özel hayatın gizliliği kapsamında, kamu yararının gerektirdiği hâllerde, kişisel bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluşlar tarafından, ilgili kişiye en az kaç gün önceden haber verilerek yazılı rızası alınmak koşuluyla açıklanabilir? (Müdür Yrd-2009)

- A) Beş B) Yedi C) On D) On beş

5. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre aşağıdaki bilgi ve belgelerden hangisi bilgi edinme hakkı kapsamı içindedir? (Müdürlük-2009)

A) Niteliği itibarıyla Devlet sırrı olan gizlilik dereceli bilgi veya belgeler

B) Kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyecek nitelikte olan, istihbarata ilişkin bilgi ve belgeler

C) Açıklanması hâlinde, ülkenin ekonomik çıkarlarına zarar verecek veya haksız rekabet ve kazanç sebep olacak bilgi veya belgeler

D) Kurumların yetkili birimlerince yürütülen idari soruşturmalarla ilgili olup, açıklanması hâlinde soruşturmanın güvenliğini tehlikeye düşürecek bilgi ve belgeler

6. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre kurum ve kuruluşlar, bir önceki yıla ait olmak üzere; kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını gösterir raporu her yıl hangi ayın sonuna kadar Bilgi Edinme Değerlendirme Kurula gönderirler? (Müdür Yrd-2009)

- A) Eylül B) Aralık
C) Şubat D) Nisan

7. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun sekreteryaya hizmetleri aşağıdakilerden hangisi tarafından yerine getirilir? (Müdür Yrd-2011)

- A) Başbakanlık B) Adalet Bakanlığı
C) İçişleri Bakanlığı D) Türkiye Büyük Millet Meclisi



8. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre, bir önceki yıla ait Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun, Nisan ayının sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderdiği raporlar, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca kamuoyuna açıklanır? (Müdür Yrd-2011)

- A) Bir
B) İki
C) Üç
D) Dört

9. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre, "bilgi edinme hakkının sınırları" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi bu Kanun kapsamı dışında olan idari soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgelerdendir? (Müdürlük-2011)

- A) Kişilerin veya soruşturmayı yürüten görevlilerin hayatını ya da güvenliğini tehlikeye sokacak bilgi veya belgeler
B) Suçların önlenmesi ve soruşturulması ya da suçluların kanuni yollarla yakalanıp kovuşturulmasını tehlikeye düşürecek bilgi ve belgeler
C) Yargılama görevinin gereğince yerine getirilmesini engelleyecek bilgi ve belgeler
D) Suç işlenmesine yol açacak bilgi ve belgeler

10. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre kurum ve kuruluşların, her yıl bir önceki yıla ait olmak üzere Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna gönderecekleri raporda aşağıdakilerden hangisi yer almaz? (Müdürlük-2011)

- A) Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçları
B) Gizli ya da sır niteliğindeki bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı
C) Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri
D) Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı



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

BİLGİ TARAMASI

1. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre, "bilgi edinme hakkının sınırları" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi bu Kanun kapsamı dışında olan adli soruşturma ve kovuşturmayla ilişkin bilgi veya belgelerdir?

A) Gizli kalması gereken bilgi kaynağının açığa çıkmasına neden olacak veya soruşturma ile ilgili benzeri bilgi ve bilgi kaynaklarının temin edilmesini güçleştirecek bilgi veya belgeler

B) Kişilerin özel hayatına açıkça haksız müdahale sonucunu doğuracak bilgi veya belgeler

C) Soruşturmanın güvenliğini tehlikeye düşürecek bilgi veya belgeler

D) Açıklanması ya da zamanından önce açıklanması hâlinde, ülkenin ekonomik çıkarlarına zarar verecek veya haksız rekabet ve kazanç sebep olacak bilgi veya belgeler

E) Suç işlenmesine yol açacak bilgi veya belgeler

2. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi ve belgeye erişimi kaç iş günü içerisinde sağlarlar?

A) 5 B) 10 C) 15

D) 20 E) 30

3. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre başvuru dilekçesinde aşağıdakilerden hangisinin bulunması zorunlu değildir?

A) Ad-Soyadı

B) İmza

C) Telefon

D) Başvuru sahibi Tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı

E) Oturma Yeri veya İş adresi



4. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre "Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu" kaç üyeden oluşur?

- A) 3 B) 6 C) 9 D) 10 E) 12

5. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Bilgi veya belgelere erişim için gereken maliyet tutarının idare tarafından başvuru sahibine bildirilmesiyle başvuru sahibi kaç iş günü içerisinde ücreti ödemelidir?

- A) 10 B) 15 C) 20 D) 30 E) 40

6. I. Kurum ve kuruluşlar, başvuru sahibine istenen belgenin onaylı bir kopyasını verirler.

II. Kurum ve kuruluşlar, bilgi edinme başvurularıyla ilgili cevaplarını sadece elektronik ortamda başvuru sahibine bildirirler.

III. Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir.

IV. Başvuru sahibi 20 (yirmi) iş günü içinde ücreti ödemezse talebinden vazgeçmiş sayılır.

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yukarıdaki "bilgi edinme başvurusu" ile ilgili bilgilerden hangileri doğrudur?

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

7. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren kaç gün içinde kurula itiraz edebilir?

- A) 5 B) 10 C) 15
D) 20 E) 30

8. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu itirazları kaç iş günü içinde karar bağlar?

- A) 30 B) 25 C) 20
D) 15 E) 10



9. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu'nun sekretarya hizmetleri hangi kurum tarafından yerine getirilir?

- A) Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu
- B) İçişleri Bakanlığı
- C) Başbakanlık
- D) TBMM
- E) Milli Eğitim Bakanlığı

10. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurul üyelerinin görev süresi kaç yıldır?

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

11. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu ile ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Başkanın çağrısı ile toplanır.
- B) En az ayda bir defa toplanır.
- C) Kurul 10 kişiden oluşur.
- D) Kurulun Sekretarya hizmetleri Başbakanlık tarafından yerine getirilir.
- E) Kurulun görev ve çalışmalarına ilişkin esas ve usuller Başbakanlıkça hazırlanarak yürürlüğe konulacak bir yönetmelikle düzenlenir.

12. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu üyeliğine seçilenler arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Yargıtay'dan üye
- B) Danıştay'dan üye
- C) Genel Müdür Düzeyinde üye
- D) İdare Hukuku Uzmanı
- E) Türkiye Barolar Birliğinden üye



13. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi bu Kanun'un kapsamında yer almaz?

- A) Gizliliği kaldırılmış olan bilgi veya belgeler
- B) Haberleşmenin gizliliği esasını ihlâl edecek bilgi veya belgeler
- C) Kurum ve Kuruluşların tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler
- D) Kurum ve kuruluşların teklif niteliğinde olan belgeler
- E) Kurum ve kuruluşların faaliyetlerini yürütmek üzere, elde ettikleri görüş, bilgi notu, teklif ve tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler,

14. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi bu kanun'un kapsamında yer alır?

- A) Açıklanması halinde Özel hayatın gizliliğini ihlal edecek belgeler
- B) Adlî soruşturma ve kovuşturmayla ilişkin bilgi veya belgelerin açıklanması
- C) Hakkında dava açılmış bir kişinin adil yargılanma hakkını ihlâl edecek, belgeler
- D) Bilimse, Tıbbi, İstatistikî vb. gibi yasal olarak görüş verme yükümlülüğü bulunan kişinin görüşleri
- E) Kanunlarda ticarî sır olarak nitelenen bilgi veya belgeler

15. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre kurum ve kuruluşlarca hazırlanan ve Bilgi Edinme ve Değerlendirme Kuruluna gönderilen raporların içeriğinde aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

- A) Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı
- B) Gizli bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı
- C) İtiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçlarını,
- D) Bilgi veya belgelere erişim sağlayanların görüşleri
- E) Kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını

1.E 2.E 3.C 4.C 5.B 6.A 7.C 8.A 9.C 10.B 11.C 12.D 13.B 14.D 15.D



İl İdaresi Kanunu (5442)



Milli Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



İL İDARESİ KANUNU (5442)

İlerin idaresi **yetki genişli esasına** dayanır.

- İl İdare Kurulu *Valinin başkanlığı* altında
 - a. Hukuk işleri müdürü,
 - b. Defterdar,
 - c. Milli Eğitim,
 - d. Bayındırlık,
 - e. Sağlık ve sosyal yardım,
 - f. Tarım ve Veteriner müdürlerinden oluşur.
- İlçe İdare Kurulu Kaymakamın başkanlığı altında
 - a. Yazı İşleri Müdürü,
 - b. Mal Müdürü,
 - c. Hükümet Tabibi,
 - d. Milli Eğitim Müdürü,
 - e. Tarım ve Veteriner Müdüründen oluşur

• İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir İl'e bağlanması Kanun ile yapılır.

• Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile yapılır.

• Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle; yapılır

• Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

• Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının ilgili vilayetler idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaaları alınır.

• İl genel idaresinin başı ve mercii validir. il idare şube başkanlarının emri altında çalışanlar ilin ikinci derecede memurlarıdır. Bu teşkilat valinin emri altındadır.(Hakimler Kanunu ile İcra ve İflas Kanununda yazılı yargıç, Cumhuriyet savcısı ve yargıç sınıfında bulunanlarla bu kanunlarda yazılı adalet memurları, askeri birlikler, askeri fabrika ve müesseseler, askerlik daire ve şubeleri bu madde hükmünden müstesnadır)



• Vali muavini, en az altı yıl kaymakamlıkta bulunmuş ve bu hizmetin iki yılını doğuda geçirmiş olanlardan tayin edilir. Valiliğin yazı işlerinin düzenlenmesinden de vali muavini sorumludur.

• Valiler, İçişleri Bakanlığının inhası, Bakanlar Kurulunun kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile tayin olunurlar

• Vali Memurin Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra **uyarma, kınama ve beş günlüğe kadar aylıktan kesme cezaları** vererek uygular.

• Vali, Adli ve askeri teşkilat dışında kalan bütün Devlet daire, müessese ve işletmelerini, özel işyerlerini, özel idare, belediye köy idareleriyle bunlara bağlı tekml müesseseleri denetler, teftiş eder.

• Valilerce re'sen verilen cezalar, kesindir. Bu cezalar tebliğ tarihinden itibaren sicile geçer.

• Kaymakamlar, İçişleri Bakanlığı Müdürler Encümeninin intihabı ve Bakanın tasvibi üzerine müşterek karar ve Cumhurbaşkanının tasdikıyla tayin olunur.

• Kaymakamlarca re'sen verilen cezalar kesindir. Bu cezalar tebliğ tarihinden itibaren sicile geçer. Kaymakam, ilçe memurlarına takdirname verebilir.

• Kaymakam, ilçenin idare şube başkanlarıyla ikinci derecedeki memurlarına, genel ve özel kolluk amir ve memurlarına Memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama cezaları verir ve uygular.

• Kaymakamlar, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler.

• Kaymakamlar, ilçe idare şube başkanlarının genel, özel ve kolluk amirlerinin birinci derecede, diğer memurların ikinci derecede sicil amiridirler.

• Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köylerinin en az yarısını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder.

• Vali, yılda dört defadan az olmamak üzere idare şube başkanlarını heyet halinde toplar. Bu toplantıda alınan kararların yürütülmesi bütün idare şubeleri için mecburidir.

• Valiler, ilin yönetim, ekonomi, sağlık ve sosyal yardım, kültür ve bayındırlık işleriyle ilgili hizmetlerin ahenkli olarak yürütülmesi için alınması gereken en uygun tedbirler görüşülmek üzere kaymakamları yılda bir defa toplantıya çağırır.

• Bucak; coğrafya, ekonomi, güvenlik ve mahalli hizmet bakımlarından aralarında münasebet bulunan kasaba ve köylerden meydana gelen bir



İl İdaresi Kanunu (5442)

idare bölümüdür. Bucak müdürü, bucakta en büyük Hükümet memuru ve temsilcisidir.

- Kasaba ve köy adedi 12 den aşağı olursa Bucak meclisine seçilen üye adedi 12 den az olmamak üzere kasaba ve köylerce eşit sayıda üye seçilir.Meclise seçilen üyelerin görevleri dört yıl sürer,yeniden seçilebilirler. Meclisin müzakere usulü İçişleri Bakanlığınca yönetmelikle tesbit edilir.

- İlçe idare kurulları kararları aleyhine il idare kurullarına, il idare kurullarının gerek birinci ve gerek ikinci derecede verdikleri kararlar aleyhine Danıştay da ilgililer tarafından Danıştay Kanununa göre itiraz olunabilir.

Kanun	İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il'e bağlanması
İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile;	Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi
Bayındırlık (Çevre ve Şehircilik) ve Sağlık Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle	Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi
İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.	Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi
Vilayetler idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaaları alınır.	Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının değiştirilmesinde ilgili

Vali muavini, en az 6(altı) yıl kaymakamlıkta bulunmuş ve bu hizmetin iki yılını doğuda geçirmiş olanlardan tayin edilir.
Valiler, İçişleri Bakanlığının inhası, Bakanlar Kurulunun kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile tayin olunurlar. Vali tayininde 3656 sayılı kanun hükümleri cari değildir.
Vali, Memurün Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama ve beş günlüğe kadar ayıktan kesme cezaları vererek uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve taleplerde bulunabilir.
Vali, yılda 4(dört) defadan az olmamak üzere lüzum gördüğü zamanlarda idarede birliğin sağlanması, işlerin gözden geçirilerek düzenlenmesi, teşkilatın ahenkli çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını görüşmek ve kararlaştırmak amacıyla idare şube başkanlarını heyet halinde toplar. Bu toplantıda alınan kararların yürütülmesi bütün idare şubeleri için mecburidir.
Valiler, ilin yönetim, ekonomi, sağlık ve sosyal yardım, kültür ve bayındırlık işleriyle ilgili hizmetlerin ahenkli olarak yürütülmesi için alınması gereken en uygun tedbirler görüşmek üzere kaymakamları yılda 1(bir) defa toplantıya çağırır.



Kaymakamlar, İçişleri Bakanlığı Müdürlük Encümeninin intihabı ve Bakanın tasvibi üzerine müşterek karar ve <u>Cumhurbaşkanının tasdiğiyle tayin olunur.</u>
Kaymakamlığa sadece <u>mülki idare amirliği hizmetleri</u> sınıfından olanlar vekalet edebilir.
Kaymakam, İlçenin idare şube başkanlarıyla ikinci derecedeki memurlarına, genel ve özel kolluk amir ve memurlarına Memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra <u>uyarma, kınama cezaları verir ve uygular.</u> Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve talepte bulunabilir.
Kaymakam, ilçe idare şube başkanlarına acele hallerde (8 güne kadar) ve tayini kendisine ait memurlara, Memurlar Kanunundaki yıllık izin, süresine mahsup edilmek üzere bir aya kadar izin verebilir.
Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köylerinin <u>en az yarısını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder.</u>
İl idare kurulu, valinin başkanlığı altında <u>hukuk işleri müdürü, defterdar, milli eğitim, bayındırlık, sağlık ve sosyal yardım, tarım ve veteriner müdürlerinden</u> teşekkül eder.
İlçe idare kurulu, kaymakamın başkanlığı altında <u>tahrirat katibi, malmüdürü, Hükümet hekimi, milli eğitim memuruyla tarım memuru ve veterinerden</u> teşekkül eder.
İlçe idare kurulları kararları aleyhine <u>il idare kurullarına</u> , il idare kurullarının gerek birinci ve gerek ikinci derecede verdikleri kararlar aleyhine <u>Danıştayda ilgililer tarafından Danıştay Kanununa</u> göre itiraz olunabilir.

ÇIKMIŞ SORULAR

1. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre "yeniden köy kurulması veya değiştirilmesi" aşağıdaki hangi bakanlıkların mütalaası alınmak suretiyle yapılır?(MEB Müf.Yrd,2010)

- A) Maliye Bakanlığı – İçişleri Bakanlığı
- B) Maliye Bakanlığı – Sağlık Bakanlığı
- C) İçişleri Bakanlığı – Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı
- D) Bayındırlık ve İskan Bakanlığı - Sağlık Bakanlığı

2. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre vali, lüzum gördüğü zamanlarda idarede birliğin sağlanması, işlerin gözden geçirilerek düzenlenmesi, teşkilatın ahenkli çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını görüşmek ve kararlaştırmak amacıyla idare şube başkanlarını heyet halinde yılda kaç defadan az olmamak üzere toplar? (MEB Müf.Yrd,2010)

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört



3. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre "kaymakamların hukuki durumları, görev ve yetkileri" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (MEB Müf.Yrd,2010)

A) Kaymakam, valinin tasvibi olmadan ilçe genel ve özel kolluk kuvvetleri mensuplarının geçici veya sürekli olarak yerlerini değiştirebilir.

B) Kaymakamlar, ilçe idare şube başkanlarının, genel, özel ve kolluk amirlerinin birinci derecede, diğer memurların ikinci derecede sicil amiridirler.

C) Kaymakam, ceza ve tevkifevlerinin muhafazasını ve cumhuriyet savcısı ile birlikte hükümlü ve tutukluların sağlık şartlarını gözetim ve denetimi altında bulundurur.

D) İlçe çevresindeki belediyelerin başkanlarıyla köy muhtarları, üst makamlara kendi idarelerinin iş ve ihtiyaçlarıyla ilgili yazışmalarını kaymakamlık vasıtasıyla yaparlar.

4. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre ilçe idare kurulunda aşağıdakilerden hangisi bulunmaz? (MEB Müf.Yrd,2010)

- A) Mal müdürü
- B) Tahrirat katibi
- C) Emniyet müdürü
- D) Hükümet hekimi

5. I- Uyarma
II- Kınama
III- 5 günlüğe kadar aylıktan kesme
IV Kademe ilerlemesinin durdurulması

5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valiler idaresi altındaki memurlara savunmasını aldıktan sonra yukarıdaki cezalardan hangilerini verecek uygular? (İl Eğt.Den.Yrd.Yet.,2012)

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



6. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre vali lüzum gördüğü zamanlarda idarede birliğin sağlanması, işlerin gözden geçirilerek düzenlenmesi, teşkilatın ahenkli çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını görüşmek ve kararlaştırmak amacıyla idare şube başkanlarını heyet hâlinde yılda en az kaç defa toplar? (Müdürlük,2011)

- A) İki B) Üç C) Dört D) Beş

7. I- Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı

II- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı

III- Emniyet Hizmetleri Sınıfı

5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre kaymakamlığa yukarıdaki hizmet sınıflarından hangisinden/hangilerinden olanlar vekâlet edebilir? (Müdürlük,2011)

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

8. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre kaymakamların “devir ve teftiş” görevleriyle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Müdürlük,2011)

- A) Devir ve teftiş sonucunu bir raporla valiyeye bildirir.
B) Devir ve teftişe çıkacağı zaman valiyi haberdar eder.
C) Halkın dilek ve ihtiyaçlarını yerli yerinde gözden geçirir ve gereğini yapar.
D) Her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köylerinin tamamını teftiş etmek zorundadır.

9. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre “il memurlarının tayin usulü” ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (İçişleri Bak. PGYS, Şeflik,2013)

- A) Valiler, müşterek kararname ile tayin olunurlar.
B) Valiler, lüzumunda tayinlerindeki usule göre kadro aylığı ile merkez emrine alınarak İçişleri Bakanının tensip edeceği işlerde görevlendirilebilirler.
C) Vali muavinleriyle hukuk işleri müdürleri, il idare şube başkanları valilerin mütalaası alınarak Bakanlık teşkilat kanunlarındaki hükümlere göre tayin edilirler.
D) Mülki idare amirliği hizmetleri sınıfından vali olarak atanacaklar da; birinci sınıfa yükselmiş ve birinci sınıfa yükseldikten sonra birinci sınıfa yükselme niteliğini kaybetmemiş olma şartı aranır.



10. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Kaymakamın başkanlığında oluşturulan "İlçe İdare Kurulu"nda aşağıdakilerden hangisi bulunmaz? (İçişleri Bak. PGYS, Şeflik,2013)

- A) Malmüdürü
- B) İlçe Tarım Müdürü
- C) İlçe Yazı İşleri Müdürü
- D) İlçe Emniyet Müdürü

11. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valiler, ilin yönetim, ekonomi, sağlık ve sosyal yardım, kültür ve bayındırlık işleriyle ilgili hizmetlerin ahenkli olarak yürütülmesi için alınması gereken en uygun tedbirler görüşülmek üzere kaymakamları yılda kaç defa toplantıya çağırır? (Müd. Yrd.,2011)

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

12. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi "ilçe idare kurulu" teşekkülü içinde yer almaz? (Müd.Yrd.,2011)

- A) Tahrirat kâtibi
- B) Hükümet hekimi
- C) Tarım memuru
- D) İlçe emniyet müdürü

13. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre il idare kurullarının gerek birinci ve gerek ikinci derecede verdikleri kararlar aleyhine aşağıdakilerden hangisine ilgililer tarafından, ilgili kanuna göre itiraz olunabilir? (Müd.Yrd.,2011)

- A) Vali
- B) Danıştay
- C) Yargıtay
- D) Bölge İdare Mahkemesi



14. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre "valilerin hukuki durumları, görev ve yetkileri" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Yetişt. Amacıyal Yurtdışına Gönd. Pers.,2010)

A) Valiler adli ve askerî teşkilat dışında kalan bütün Devlet daire, müessese ve işletmelerini, özel iş yerlerini, özel idare, belediye, köy idareleriyle bunlara bağlı teknil müesseseleri denetler.

B) Bakanlar, Bakanlıklarına ait işleri için valilere resen emir ve talimat veremezler ve valiler hakkında Bakanlar Kuruluna taltif ve tecziye teklifinde bulunamazlar.

C) Valiler, kanun, tüzük, yönetmelik ve Hükümet kararlarının verdiği yetkiyi kullanmak ve bunların yüklediği ödevleri yerine getirmek için genel emirler çıkarabilirler.

D) Bakanlıklar ve tüzelkişiliği haiz genel müdürlükler, il genel idare teşkilatına ait bütün işleri doğrudan doğruya valiliklere yazarlar.

15. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valiler, teftiş ve denetleme yetkileriyle ilgili olarak bir memura, usulüne göre savunmasını aldıktan sonra kaç günlüğe kadar aylıktan kesme cezası verir? (Müdürlük,2009)

- A) Beş
- B) Yedi
- C) On
- D) On beş



1.D 2.D 3.A 4.C 5.A 6.C 7.A 8.D 9.A 10.D 11.A 12.D 13.B 14.B 15.A

BİLGİ TARAMASI

1. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması aşağıdakilerden hangisi ile yapılır?

- A) Kanun
- B) İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki
- C) Bakanlar Kurulu kararı
- D) İçişleri Bakanlığının tasvibi
- E) Valinin tasvibi

2. Aşağıdakilerden hangisi İl Özel İdaresi Kanunu'na göre, il özel idarelerinin özelliklerinden biri değildir?

- A) İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.
- B) İl genel idaresinin başı ve mercii İl genel idaresinin başı ve mercii Vali'dir.
- C) İllerde genel idare teşkilatı il, ilçe ve bucak bölümlerine uygun olarak düzenlenir.
- D) Vali, il sınırları içinde bulunan genel ve özel bütün kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir.
- E) Valiler, ilin genel idaresinden Başbakan'a karşı sorumludur.

3. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisini valinin denetleme yetkisi yoktur?

- A) Tarım İl Müdürlüğü
- B) Milli Eğitim Müdürlüğü
- C) İl Sağlık Müdürlüğü
- D) Adliyeler
- E) Çalışma ve İşkur İl Müdürlüğü



4. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre İl idare kurulu kararları aleyhine aşağıdakilerden hangisine itiraz olunabilir?

- A) İl idare kurulu
- B) Kaymakam
- C) Sayıştay
- D) Danıştay
- E) Vali

5. I. Memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra kınama ve maaş kesimi cezaları verir ve uygular.

II. Kaymakam, Cumhuriyet Bayramında ilçede yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar.

III. Kaymakamlar, ilçe idare şube başkanlarının genel, özel ve kolluk amirlerinin birinci derecede amiridir.

IV. Kaymakamlar, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler.

5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre kaymakamların hukuki durumları, görev ve yetkileri ile ilgili yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri yanlıştır?

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

6. İl idaresi Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi "İlçe İdare Kurulu"nun üyesidir?

- A) İlçe Jandarma Komutanı
- B) Emniyet Müdürü
- C) Veteriner
- D) Defterdar
- E) Aile ve Sosyal politikalar İl Müdürü



7. İl idaresi Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi "İl İdare Kurulu"nun üyesi değildir?

- A) Milli Eğitim Müdürü
- B) Hukuk İşleri Müdürü
- C) Veteriner
- D) Hakim
- E) İl Sağlık Müdürü

8. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valilerin teftişte denetleme yetkileri çerçevesinde vali, bakanlıklar ve tüzel kişiliğe haiz genel müdürlüklerin il teşkilatında çalışan memurların, Memurin Kanunu'ndaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra aşağıdaki cezalardan hangisini uygular?

- A) Kademe İlerlemesinin Durdurulması
- B) Kıdem İndirme
- C) Memurluktan Çıkarılma
- D) Maaş Kesimi
- E) Derece indirme

9. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Vali yılda en az kaç defa İdare Şube başkanları ile toplantı yapar?

- A) 2
- B) 3
- C) 4
- D) 5
- E) 6

10. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Kaymakam aşağıdaki cezalardan hangisini verir ve uygular?

- A) Kademe İlerlemesinin Durdurulması
- B) Maaş Kesimi
- C) Memurluktan Çıkarılma
- D) Kınama
- E) Derece indirme



- I- İl ve ilçe kurulması, kaldırılması kanun ile yapılır
II- Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.
III- Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında umumi meclislerinin mütalaaları alınır.

11. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre İl, İlçe, Köy ve Bucak kurulması kaldırılması adlarının değiştirilmesi ile ilgili yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri yanlıştır?

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

- I. Coğrafi Durum
II. İktisadi şartlar
III. Kamu Hizmetlerinin Gereklere

12. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri Türkiye'nin merkezi idare kuruluşu bakımından illere; ilçelere ve bucaklara bölünmesinde belirleyici faktörlerdendir?

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

I- Vali muavinliğine, en az altı yıl kaymakamlıkta bulunmuş ve bu hizmetin iki yılını doğuda geçirmiş olanlardan tayin edilir.

II- Valiliğin yazı işlerinin düzenlenmesinden vali muavini sorumludur.

III- Valinin bulunmadığı zamanlarda vekilliğini yapmaktan sorumludur.

13. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre vali muavinleri ile ilgili yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri doğrudur?

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



I- Vali, il sınırları içinde bulunan genel ve özel bütün kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir.

II- Valiler, ilin genel idaresinden sadece İçişleri Bakanına karşı sorumludur.

III- Vali, Cumhuriyet Bayramında ilde yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar ve tebrikleri kabul eder.

14. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valilerin hukuki durumları ve yetkileri ile ilgili yukarıda verilen bilgilerden hangisi ya da hangileri yanlıştır?

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

I- Kınama

II- Kademe Durudurma

III- Uyarma

15. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre kaymakamların teftişte denetleme yetkileri çerçevesinde kaymakam memurun Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra yukarıdaki disiplin cezalarından hangisini ya da hangilerini verip uygular?

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



1.D 2.E 3.D 4.D 5.E 6.C 7.D 8.D 9.C 10.D 11.B 12.E 13.E 14.A 15.C

Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu (4688)



Milli Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU (4688)

❖ **Bu Kanun;**

- ✓ *Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerinin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel, katma ve özel bütçeli idarelerde,*
 - ✓ *İl özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı kuruluşlarda kamu iktisadî teşebbüslerinde,*
 - ✓ *Özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve teşekküller ile bunlara bağlı kuruluşlarda,*
 - ✓ *Diğer kamu kurum veya kuruluşlarında,*
- işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri hakkında uygulanır.*

❖ **Konfederasyon;** Değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş *en az 5 (beş)* sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlar.

❖ **İşyeri Sendika Temsilcisi;** Bir işyerinde *en çok üye kaydetmiş sendikaca* o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

❖ **Sendika İşyeri Temsilcisi;** Bir işyerinde *en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki* her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

❖ Meslek veya işyeri esasına göre sendika *kurulamaz*.

❖ **Sendikaların Kurabilecekleri Hizmet Kolları;**

1. Büro, bankacılık ve sigortacılık hizmetleri.
2. Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri.
3. Sağlık ve sosyal hizmetler.
4. Yerel yönetim hizmetleri.
5. Basın, yayın ve iletişim hizmetleri.
6. Kültür ve sanat hizmetleri.
7. Bayındırlık, inşaat ve köy hizmetleri.
8. Ulaştırma hizmetleri.
9. Tarım ve ormancılık hizmetleri.
10. Enerji, sanayi ve madencilik hizmetleri.
11. Diyanet ve vakıf hizmetleri.



❖ **Kuruluş İşlemleri;**

✓ *Sendika ve konfederasyonlar önceden izin almaksızın serbestçe kurulurlar.*

✓ *Sendika kurucusu olabilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.*

✓ Sendikanın Kurucuları;

➤ *Sendika tüzüğü,*

➤ *Kamu görevlisi olduklarını gösterir belge,*

➤ *Sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini, kuruluş dilekçelerinin ekinde sendika merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.*

✓ Konfederasyon Kurucuları;

➤ *Konfederasyon tüzüğü,*

➤ *Sendikaların konfederasyon kurulmasına ilişkin Kurucular Kurulu Kararını,*

➤ *Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini,*

konfederasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

❖ *Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecekler, üyesi oldukları sendikaların zorunlu organlarına seçilmemişlerse, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeyi eklemekle yükümlüdürler.*

❖ *Valilik, tüzük ve belgelerin birer örneğini, 15 (onbeş) işgünü içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderir.*

❖ *Tüzüğün veya bu Maddede sayılan belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde, ilgili valilik eksikliklerin 1 (bir) ay içinde tamamlanmasını ister.*

❖ *Tamamlanmadığı takdirde sendika veya konfederasyonun faaliyetinin durdurulması için ilgili valilik 1 (bir) ay içinde İş Mahkemesine başvurur.*

❖ *Mahkeme, kanuna aykırılığın veya eksikliğin giderilmesi için 60 (altmış) günü aşmayan bir süre verir. Verilen süre sonunda tüzük ve belgeler kanuna uygun hale getirilmemişse, mahkeme sendika veya konfederasyonun kapatılmasına karar verir.*



❖ **Sendika ve Konfederasyonlar Tüzüklerinde;**

- ✓ Sendika veya konfederasyonun adı, merkezi ve adresi,
- ✓ Sendika veya konfederasyonun amacı ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürülecek çalışma konuları ile çalışma usulleri,
- ✓ Sendikanın faaliyet göstereceği hizmet kolu.
- ✓ Sendika kurucularının ad ve soyadları, meslek veya görevleri ve adresleri; konfederasyonu kuran sendikaların hizmet kolları ile ad ve adresleri,
- ✓ Sendika veya konfederasyona üyelik koşulları, üyelikten çıkma ve çıkarılmanın usul ve esasları,
- ✓ Konfederasyon, sendika ve sendika şubesi genel kurul delegelerinin belirlenmesi usulü,
- ✓ Genel kurulun görev ve yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve yeter sayıları ile yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının oluşumu, bu kurulların görevleri ve toplantı usulü,
- ✓ Sendika veya konfederasyonun genel kurul dışındaki zorunlu organlarına üyelerin seçilme usulü, asil ve yedek üye sayısı, görev ve yetkileri,
- ✓ Sendika veya konfederasyonların yöneticilerinde aranılacak şartlar,
- ✓ Sendika şubelerinin nasıl kurulacağı, görev ve yetkileri, genel kurulun toplantılarına ve kararlarına ilişkin usul ve esaslar ile sendika genel kurulunda şubelerin temsil şekli,
- ✓ Üyelik ödentisinin oranı,
- ✓ Sendika veya konfederasyonun iç denetim usulü,
- ✓ Harcamaların nasıl yapılacağı, yetkilerin nasıl verileceği ve yetki sınırları,
- ✓ Tüzüğün değiştirilmesi usulü, yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verilebilmesi,
- ✓ Sendika veya konfederasyonun feshi, kendiliğinden dağılması, başka bir sendika veya konfederasyonla birleşmesi veya mahkeme kararıyla kapatılması hallerinde mal varlığının tasfiye usulü,
- ✓ Sendika veya konfederasyonun zorunlu organlarının oluşumuna kadar kuruluşun işlerini yürütmeye ve temsile yetkili geçici yönetim kurulu üyelerinin ad ve soyadları ile adresleri.
- ✓ Sendika ve konfederasyon temsilcilerinin seçiminde yetkili kurulun belirlenmesi, temsilcilerin nitelikleri ve görevden alınma usulü.



✓ Gelirlerini ne şekilde muhafaza edecekleri ve zorunlu giderleri için kasalarında tutacakları azamî nakit mevcudu.

✓ Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar.

hususlarını belirtmek zorundadırlar

❖ **Zorunlu Organlar;**

✓ Genel Kurul,

✓ Yönetim Kurulu,

✓ Denetleme Kurulu,

✓ Disiplin Kurulu'dur.

❖ Sendika ve konfederasyonlar, yukarıda belirtilen organların dışında da organlar kurabilirler.

❖ Genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına 30 (otuz) gün içinde bildirilir.

❖ **Genel Kurulların Oluşması;**

✓ Sendika şubesi genel kurulları ve üye sayısı bini (1.000) aşan sendikaların genel kurulları delegelerle yapılabilir.

✓ Konfederasyon genel kurulları, üye sendikalarca seçilen en çok beş-yüz (500) delegeden oluşur. Üye sendikaların genel kurulda kaç delegayla temsil edileceği konfederasyon tüzüğünde belirtilir.

✓ Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

✓ Tüzüklere delege seçilmeyi engelleyici hükümler konulamaz.

❖ **Genel Kurulların Toplantı Zamanı ve Karar Yeter Sayısı;**

✓ Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 6 (altı) ay içinde yapılır.

✓ Olağan genel kurul toplantıları 4 (dört) yılı aşmamak üzere tüzüklerde belirtilen sürede yapılır.

✓ İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az 15 (onbeş) gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.



✓ **Olağanüstü Genel Kurul**, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine en geç 60 (altmış) gün içinde toplanır.

✓ Genel kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

✓ Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok 15 (onbeş) gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

✓ **Karar Yeter Sayısı;** toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

✓ Yukarıdaki hükümlere aykırı hareket eden sendika şubesi, sendika veya konfederasyon yönetim kuruluna mahkemece işten el çektirilir ve genel kurulu 60 (altmış) günü geçmemek kaydıyla en kısa zamanda toplamak üzere 1 (bir) veya 3 (üç) kayyım tayin edilir.

❖ **Genel Kurulların Görev ve Yetkileri;**

1. Organların seçimi.
2. Tüzük değişikliği.
3. Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması.
4. Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması.
5. Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
6. Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
7. Sendika ve konfederasyon yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi.
8. Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.
9. Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma.
10. Başka bir konfederasyonla birleşme ve katılma.
11. Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme.
12. Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma veya çekilme.
13. Fesih kararı verme.
14. Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.



✓ **Şube Genel Kurulları;** sadece yukarıdaki (1), (3) ve (14) maddelerde belirtilen görevleri yerine getirirler.

❖ **Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının Oluşması;** (en az/en çok)

- ✓ Sendika Şubesi-Sendika Yönetim Kurulları : 3/7 üyeden,
- ✓ Konfederasyon Yönetim Kurulları : 5/10 üyeden,
- ✓ Disiplin Kurulu : 3/5 üyeden,
- ✓ Denetleme Kurulu : 3/5 denetçiden oluşur.

✓ Şubelerde 1 denetçi ile yetinilebilir.

❖ **Sendika Üyeliğinin Kazanılması;**

✓ Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin 3 (üç) nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

✓ Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok 30 (otuz) gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

✓ Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahallî mahkemede dava açma hakkı vardır.

✓ Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere 15 (onbeş) gün içinde işverene gönderir.

❖ Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

❖ Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz.

❖ **Sendika Üyesi Olamayacaklar;**

✓ TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde çalışan kamu görevlileri,

✓ Yüksek yargı organlarının başkan ve üyeleri, hâkimler, savcılar ve bu meslekten sayılanlar,

✓ Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların müsteşarları, başkanları, genel müdürleri, daire başkanları ve bunların yardımcıları, yönetim kurulu üyeleri, merkez teşkilâtlarının denetim birimleri yöneticileri ve kurul başkanları, hukuk müşavirleri, bölge, il ve ilçe teşkilâtlarının en üst amirleri ile bunlara eşit veya daha üst düzeyde olan kamu görevlileri, belediye başkanları ve yardımcıları,



✓ Yükseköğretim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü rektörleri, fakülte dekanları, enstitü ve yüksek okulların müdürleri ile bunların yardımcıları,

✓ Mülkî idare amirleri,

✓ Silahlı Kuvvetler mensupları,

✓ Millî İstihbarat Teşkilâtı mensupları,

✓ Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların merkezi denetim elemanları,

✓ Emniyet hizmetleri sınıfı

✓ Ceza infaz kurumlarında çalışan kamu görevlileri,

Üye olamazlar ve sendika kuramazlar.

❖ **Üyeliğin Sona Ermesi;**

✓ Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, 3 (üç) nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini 15 (onbeş) gün içinde sendikaya gönderir.

✓ Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 30 (otuz) gün sonra geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği, bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

✓ Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme 2 (iki) ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

✓ Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

❖ **Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluş Üyeliği;**

✓ Sendikalar, ancak bir konfederasyona üye olabilirler. Birden çok konfederasyona üye olunması halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

✓ Sendika ve konfederasyonlar uluslararası üyelik işlemlerini ve faaliyetlerini gerçekleştirme tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Bildirime ilgili kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.



❖ **Sendika Üyelerinin ve Yöneticilerinin Güvencesi;**

✓ Sendika veya konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç 30 (otuz) gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

✓ İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

✓ Sendika yönetim kurulu üyelerinin, yukarıda belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı buldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikaların toplam üye sayısının genel kurullarını delegelerle yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.

✓ Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur. Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurulabilir.

✓ İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada 4 (dört) saat izinli sayılır.

✓ Aylıksız izine ayrılan yöneticilerin bu süreleri, emekli kesenekleri ve karşılıklarının yöneticisi oldukları sendikaları tarafından her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına ödenmesini kabul etmeleri koşuluyla kazanılmış hak aylığı ile emeklilik hizmetine sayılır.

✓ Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderlerinin kurumlarınca karşılanmasına devam olunur.

✓ Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimse-leri 30 (otuz) gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır.

✓ 30 (otuz) gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

✓ Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.



❖ **Sendika ve Konfederasyonlar Kurulu Aşğıdaki Faaliyetlerde Bulunabilirler;**

✓ Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu sözleşmenin uygulanmasını izlemek üzere yapılacak çalışmalara temsilciler göndermek.

✓ Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

✓ Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.

✓ Üyelerin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlarda bulunmak.

✓ Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.

✓ Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.

✓ Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, misafirhane spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

✓ Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapmak.

❖ **Yasaklar;**

✓ Sendika ve konfederasyonlar kamu makamlarından maddî yardım kabul edemez, siyasî partilerden maddî yardım alamaz ve onlara maddî yardımda bulunamazlar.



✓ Sendika ve konfederasyonlar siyasî partilerin kuruluşu içinde yer alamazlar; siyasî partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamazlar.

✓ Sendika ve konfederasyonlar ticaretle uğraşamazlar.

❖ **Kamu Personeli Danışma Kurulu;**

1. Devlet Personel Başkanlığının bağlı olduğu Bakanın başkanlığında,

2. En çok üyeye sahip 3 (üç) Konfederasyonun Genel Başkanı,

3. Her bir hizmet kolunda en çok üyeye sahip Kamu Görevlileri Sendikasının Başkanı,

4. Devlet Personel Başkanından,

oluşur.

✓ Kurul, her yıl MART ve KASIM aylarında toplanır.

✓ Kurulun sekretarya hizmetleri Devlet Personel Başkanlığıınca yürütülür.

❖ **Kurum İdarî Kurulları;**

✓ Eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerinden oluşturulur.

✓ Bu kurullar yılda 2 (iki) kez toplanır.

❖ **İşyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika İşyeri Temsilcileri;** İşyerlerinde kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;

✓ 200'e kadar ise = 1,

✓ 201-600 arasında ise = 2,

✓ 601-1000 arasında ise = 3,

✓ 1001-2000 arasında ise = 4,

✓ 2000'den fazla ise = 5,

İşyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından Baştemsilci olarak görevlendirilebilir.

❖ **Sendika ve Konfederasyonların Gelirleri;**

✓ Üyelerinin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,

✓ Bu Kanuna göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirlerden,

✓ Bağış ve yardımlardan,

✓ Mal varlığından elde edilen gelirlerden, oluşur.

❖ Sendika ve konfederasyonlar, kendilerinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlar hariç, dış



kaynaklardan Bakanlar Kurulunun izni olmadıkça yardım ve bağış kabul edemezler.

❖ Sendika ve konfederasyonlar tüm nakdî gelirlerini bankalara yatırmak zorundadırlar. Zorunlu giderler için kasalarında tutacakları azamî nakit mevcudu tüzüklerinde gösterilir.

❖ Kamu görevlileri sendikasına, kamu görevlisinin ödeyeceği üyelik ödentileri, doldurulan üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenin aylığından kesilerek 5 (beş) gün içinde sendikaların banka hesaplarına yatırılır ve ödenti listesinin bir örneği ilgili sendikaya gönderilir.

❖ Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ve kurumsal düzeyde duyurulabilecek diğer araçlarla ilan eder.

❖ **Aylık Üyelik Ödenti Tutarı;** kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. **Ödenti Tutarı;** 15'inci derecenin birinci (15/1) kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının 4/1.000 (binde dördünden) az, 1/30 (otuzda birinden) fazla olamaz.

❖ Sendika tüzüğüne, üyelik ödentisi dışında her ne ad altında olursa olsun, üyelere başka bir kesinti yapılmasını öngören hükümler konulamaz.

❖ Sendika merkez genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendikaca 15 (onbeş) gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

❖ Konfederasyonlara üyelerince ödenecek ödenti miktarı, sendikaların ödenti tutarlarının yüzde beşinden (% 5) aşağı olmamak üzere konfederasyonların genel kurullarınca belirlenir.

❖ **Giderler;**

✓ Sendika ve konfederasyonlar, gelirlerinin en az yüzde onunu (% 10) üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadırlar.

✓ Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

✓ Sendika şubeleri, sendika ve konfederasyonlar yardımlaşma sandıkları dışında, üyeleri, yöneticileri veya diğer kişi ve kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamazlar.



❖ **İdarî ve Malî Denetim;** Sendika ve konfederasyonlar her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen 3 (üç) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına; sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

❖ **Toplu Sözleşmenin Kapsamı;** Kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını düzenleyen mevcut mevzuat hükümleri dikkate alınarak kamu görevlilerine uygulanacak;

- 1) Katsayı ve göstergeler,
- 2) Aylık ve ücretler,
- 3) Her türlü zam ve tazminatlar,
- 4) Ek ödeme,
- 5) Toplu sözleşme ikramiyesi,
- 6) Fazla çalışma ücreti,
- 7) Harcırah,
- 8) İkramiye,
- 9) Doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri,
- 10) Cenaze giderleri,
- 11) Yiyecek ve giyecek yardımları,
- 12) Diğer mali ve sosyal hakları, kapsar.

✓ Toplu sözleşme ikramiyesi hariç olmak üzere toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasında sendika üyesi olan ve sendika üyesi olmayan kamu görevlileri arasında ayırım yapılamaz.

✓ **Toplu sözleşme hükümleri,** sözleşmenin yapıldığı tarihi takip eden 2 (iki) mali yıl için geçerlidir.

❖ **Toplu Sözleşmenin Tarafları ve İmza Yetkisi;** Toplu sözleşme görüşmelerine kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti, kamu görevlileri adına Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti katılır.

✓ **Kamu İşveren Heyeti;**

- 1) Devlet Personel Başkanlığının bağlı olduğu Bakanın başkanlığında,
- 2) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,
- 3) Kalkınma Bakanlığı,
- 4) Maliye Bakanlığı,
- 5) İçişleri Bakanlığı,
- 6) Heyet başkanınca uygun görülen bakanlık temsilcileri,
- 7) Hazine Müsteşarlığı,
- 8) Devlet Personel Başkanlığı, temsilcilerinden oluşur.



✓ **Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti,**

1) *Bağlı sendikaların toplam üye sayısı itibarıyla en fazla üyesi bulunan konfederasyonun Heyet Başkanı olarak belirleyeceği bir temsilci (1),*

2) *Her bir hizmet kolunda en fazla üyeye sahip kamu görevlileri sendikaları tarafından belirlenecek birer temsilci (11),*

3) *Bağlı sendikaların üye sayıları esas alınmak kaydıyla toplam üye sayıları itibarıyla birinci, ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlar tarafından belirlenecek birer temsilci (3),*

olmak üzere 15 (onbeş) üyeden oluşur.

✓ Heyet Başkanı ve temsilciler, toplu sözleşme görüşmelerinin başlamasından 15 (onbeş) gün önce konfederasyonlar tarafından Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

✓ Heyet Başkanlığı sıfatını haiz konfederasyon temsilcisinin toplu sözleşme görüşmelerine katılmaması veya görüşmelerden çekilmesi halinde Heyet Başkanlığı yetkisi, en çok üyeye sahip ikinci sırada bulunan konfederasyon temsilcisi tarafından kullanılır.

✓ Her bir hizmet kolunda en fazla üyeye sahip kamu görevlileri sendikaları tarafından belirlenecek temsilcinin toplu sözleşme görüşmelerine katılmaması veya görüşmelerden çekilmesi halinde aynı hizmet kolunda en fazla üyeye sahip ikinci sırada bulunan kamu görevlileri sendikası temsilcisi Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetine dahil edilir.

❖ **Toplu Sözleşmeyi İmzalamaya;**

✓ Kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti Başkanı,

✓ Kamu görevlileri adına sözleşmenin kamu görevlilerinin geneline yönelik bölümü için Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti Başkanı,

✓ Hizmet kollarına yönelik bölümleri için ilgili sendika temsilcisi yetkilidir.

❖ **Üye Sayılarının Tespiti;**

a) **Kurumlarca Yapılacak Tespit;**

✓ Tespite ilişkin toplantıya kurumun İşveren Vekili ile Tahakkuk Memuru veya Mali Hizmetler Birimi Yetkilisi ve kurumun hizmet kolunda faaliyette bulunan sendikalardan birer temsilci katılır.

✓ Toplantı her yıl 15 MAYIS tarihinden sonra 5 (beş) iş günü içerisinde kurumca belirlenerek sendikalara bildirilen yer ve günde yapılır.

✓ Bu Kanuna tâbi olarak kurumda çalışan kamu görevlilerinin, 15 mayıs tarihi itibarıyla listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir liste, toplantıya katılanlarca değerlendirilir. Bu değerlendirmeden sonra, toplam kamu görevlisi sayısı ile sendika



üyesi kamu görevlilerinin sendikalara göre toplam sayılarını belirten tutanak toplantıya katılan taraflarca imzalanır.

✓ İmzalı tutanak, kamu işvereni ve sendikalarca MAYIS ayının son iş gününe kadar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.

✓ Kurumların taşra teşkilatları, yukarıdaki esaslara göre tarafların katılımı ile yapılacak toplantı neticesinde düzenlenecek tutanakları kurum merkezinde yapılacak tespitte değerlendirilmek üzere 15 MAYIS tarihini takip eden 2 (iki) iş günü içerisinde kurum merkezine gönderirler

b) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca Kurumlardan ve Sendikalar-dan Gelen Müşterek İmzalı Listeler Üzerinden Yapılacak Tespit;

✓ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, kurumlarda çalışan toplam kamu görevlisi sayısı ile sendikalar itibarıyla üyelik kesintisi yapılan üye sayılarını dikkate alarak her yıl 15 MAYIS tarihi itibarıyla hizmet kollarındaki bütün kamu görevlileri sayısı ile hizmet kolundaki sendikaların üye sayılarını tespit eder.

✓ Buna göre kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonların toplam üye sayısını belirler ve sonuçları her yıl TEMMUZ ayının ilk haftasında Resmî Gazetede yayımlar.

✓ Sonuçların yayımı tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içinde kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonlarının üye sayılarının yanlışlığı iddiasıyla sendika ve konfederasyonlarca Ankara İş Mahkemesine itiraz edilebilir.

✓ Mahkeme itirazı 15 (onbeş) gün içinde karara bağlar.

❖ **Toplu Sözleşme Görüşmeleri;**

✓ Toplu sözleşme görüşmeleri son rakamı tek olan yıllarda yapılır.

✓ Kamu görevlilerinin geneline yönelik toplu sözleşme teklifleri Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetinin konfederasyon temsilcisi üyeleri, her bir hizmet koluna ilişkin toplu sözleşme teklifleri ise Heyetin ilgili sendika temsilcisi üyesi tarafından hazırlanır ve toplu sözleşme görüşmelerinin başlama tarihinden en az bir hafta önce Kamu İşveren Heyetine sunulmak üzere Devlet Personel Başkanlığına verilir.

✓ Toplu sözleşme görüşmelerinin başlangıcında Kamu İşveren Heyeti Başkanı ile Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti Başkanı, Devlet Personel Başkanlığına verilen talepler esas alınmak suretiyle genel ve hizmet koluna ilişkin toplu sözleşme görüşme gündemini belirler.

✓ Kamu İşveren Heyeti Başkanının belirleyeceği kurum temsilcileri ile Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetinin toplam sayısı 15 (onbeş) geçmemek üzere belirleyeceği temsilciler, toplu sözleşme görüşmelerine teknik heyet olarak iştirak edebilirler.



✓ Toplu sözleşme görüşmelerine, AĞUSTOS ayının ilk işgünü Kamu İşveren Heyeti Başkanınca belirlenen ve Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetine dahil konfederasyonlara görüşmelerin başlamasından en az bir hafta önceden bildirilen yerde başlanır.

✓ Toplu sözleşme süreci, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu kararının alınması da dahil olmak üzere en geç AĞUSTOS ayının son işgünü tamamlanır.

✓ Hafta sonu tatil günleri hariç olmak üzere resmî tatil günlerine rastlayan günlerde toplu sözleşme görüşmelerine ara verilir.

✓ Toplu sözleşmeye kurumsal hiyerarşiyi bozacak ve aynı veya benzer unvanlı kamu görevlilerinin mali ve sosyal hakları arasında kurumlar arası dengesizliğe yol açacak hükümler konulamaz.

✓ İmzalanan toplu sözleşme metinleri Resmî Gazetede yayımlanır.

✓ Toplu sözleşme görüşmelerine katılmaya yetkili hiçbir konfederasyon temsilcisinin toplu sözleşme görüşmelerine katılmaması veya toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanmasına rağmen tarafların Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmaması halinde, kamu görevlilerine sonraki 2 (iki) mali yıl boyunca uygulanacak mali ve sosyal haklar genel hükümlere göre belirlenir.

❖ **Mahalli İdarelerde Sözleşme İmzalanması;**

✓ 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel idaresinde vali arasında toplu sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen 3 (üç) ay içerisinde sözleşme yapılabilir.

✓ Bu sözleşme bu Kanunun uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmaz ve bu kapsamda Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz.

✓ Yapılacak sözleşme, toplu sözleşme dönemi ile sınırlı olarak uygulanır ve sözleşme süresi hiçbir şekilde izleyen mahalli idareler genel seçimi tarihini geçemez.

✓ Mahalli idareler genel seçim tarihini izleyen 3 (üç) ay içerisinde de toplu sözleşme dönemiyle sınırlı olmak üzere sözleşme yapılabilir. Bu sözleşmeye dayanılarak yapılan ödemeler kazanılmış hak sayılmaz.



✓ İlgili mahalli idarenin; vadesi geçmiş vergi, sosyal güvenlik primi ile Hazine Müsteşarlığına olan borç toplamının gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin (% 10) yüzde onunu aşması, ödeme süresi geçtiği halde ödenmemiş aylık ve ücret borcu bulunması veya gerçekleşen en son yıla ilişkin toplam personel giderinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin belediyelerde yüzde (% 30) otuzunu, il özel idaresinde (% 25) yüzde yirmibeşini aşması hallerinde bu madde kapsamında sözleşme yapılamaz.

❖ **Uyuşmazlık Hali;**

✓ Toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanması ve toplantı tutanağı imzalanamaması halinde Devlet Personel Başkanlığı tarafından görüşmelerin uzlaşmazlıkla sonuçlandığına dair tespit tutanağı tutulur.

✓ Toplantı tutanağı imzalanmasından veya görüşmelerin uzlaşmazlıkla sonuçlandığının tespit tutanağı ile belirlenmesinden itibaren 3 (üç) işgünü içerisinde sözleşmenin ilgili bölümlerini imzalamaya yetkili olanlar tarafından imzalamaya yetkili oldukları bölümler için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulabilir.

✓ Toplu sözleşme kapsamına girmeyen konulara ilişkin olarak Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz.

❖ **Kamu Görevlileri Hakem Kurulu (11 Üye);**

a) Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay Başkan, Başkanvekili, Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanları arasından Bakanlar Kurulunca Başkan olarak seçilecek bir üye (1),

b) Kamu İşveren Heyeti Başkanınca Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı ve Devlet Personel Başkanlığından görevlendirilecek birer üye (4),

c) Bağlı sendikaların üye sayısı itibarıyla en fazla üyeye sahip konfederasyon tarafından belirlenecek iki **(2)**, bağlı sendikaların üye sayısı açısından ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlardan birer üye (2),

d) Üniversitelerin kamu yönetimi, iş hukuku, kamu maliyesi, çalışma ekonomisi, iktisat ve işletme bilim dallarından en az Doçent unvanını taşıyanlar arasından Bakanlar Kurulunca seçilecek bir üye (1),

e) Bağlı sendikaların üye sayısı itibarıyla en fazla üyeye sahip konfederasyon tarafından üç, bağlı sendikaların üye sayısı açısından ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlar tarafından ikişer olmak üzere (d) bendinde belirtilen bilim dallarından en az Doçent unvanını taşımak kaydıyla, önerilecek toplam 7 (yedi) öğretim üyesi arasından Bakanlar Kurulunca seçilecek bir üye (1), olmak üzere **11 (onbir) üyeden oluşur.**



- ✓ Kamu İşveren Heyeti Başkanınca görevlendirilen üyeler, konfederasyonlarca belirlenen üyeler ile öğretim üyeleri, toplu sözleşme görüşmelerinin başlamasından 2 (iki) hafta önce Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.
- ✓ Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Başkanı ve her bir üyesi için aynı usul ve esaslar çerçevesinde birer yedek üye görevlendirilir.
- ✓ Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine Başkan dahil en az 8 (sekiz) üyenin katılımı ile toplanır.
- ✓ Mazereti nedeniyle toplantıya katılamayacak üyelerin yerine yedekleri çağrılır. Çalışma programı, toplantı gündemi, toplantı veya tespit tutanağının inceleme usul ve esasları ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Başkan tarafından belirlenir.
- ✓ **Kamu Görevlileri Hakem Kurulu**, tarafların başvuru tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde kararını verir.
- ✓ Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır.
- ✓ Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.
- ✓ Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- ✓ Karara katılmayan üyeler, ayrı ayrı veya birlikte, karşı oy şerhini ve gerekçesini tutanağa yazdırır.
- ✓ Kurul kararları kesindir ve toplu sözleşme hükmündedir.
- ✓ Kurul kararları taraflara 3 (üç) gün içerisinde yazılı olarak bildirilir ve Resmî Gazetede yayımlanır.
- ✓ Her toplantı günü için toplantıya katılan Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Başkanına (5000), üyelere (4500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda toplantı ücreti ödenir.
- ✓ Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun sekretarya hizmetleri Devlet Personel Başkanlığına yürütülür.
- ✓ Toplu sözleşme görüşmeleri ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarına katılacak olanların ağırlama, konaklama, yolluk ve gündelikleri ile diğer her türlü giderleri Devlet Personel Başkanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.
- ❖ **Sendika ve Konfederasyonların Katılma ve Birleşmesi**; Bu madde hükümleri gereğince katılan veya birleşen sendika ve konfederasyonların üyeleri, ayrı bir işleme gerek olmaksızın devralan veya yeni kurulan sendika veya konfederasyonun üyesi olurlar.



❖ **Ceza Hükümleri;** Yasaklar, Gelirler ve Giderler başlıkları ile ilgili hükümlere aykırı hareket edenler, 6 (altı) aydan-1 (bir) yıla kadar hapis cezası,

❖ **Faaliyetin Durdurulmasında Kayıym Tayini;** Faaliyeti durdurulan sendika veya konfederasyonun mallarının idaresi, menfaatlerinin korunması ve durdurma süresi sonunda yeniden faaliyete geçebilmesi için genel kurul yapılması, Medenî Kanun hükümleri gereğince tayin olunacak bir veya üç kayıym tarafından sağlanır.

❖ **Fesih, İnfisah ve Kapatma Halinde Malların Devri;** Tasfiye sonucunda kalacak para ve mallar, ilgili sendika veya konfederasyonun tüzüğünde aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde Hazineye devredilir.

❖ Bu Kanunun yayımı tarihinde faaliyette bulunan kamu görevlileri kuruluşları, bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren 8 (sekiz) ay içinde;

✓ Mevcut tüzüklerine göre olağanüstü genel kurullarını yaparak, tüzük ve örgütlenmelerini bu Kanun hükümlerine göre düzenlemek,

✓ Yeni örgüt ve tüzüklerine göre ilk olağan genel kurullarını da yapmak zorundadırlar.

✓ Bu Kanunun yayımından sonra tüzüklerini bu Kanuna uyduran sendikalar tüm üyelik belgelerini bu Kanuna göre çıkarılacak yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniden düzenleyerek birer örneğini olağan genel kurul tarihinden itibaren iki ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek zorundadırlar.

❖ **Yürütme;** Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

15 gün	İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.
60 Gün	Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Sendika şubesi ve sendika yönetim kurulları		Konfederasyon Yönetim Kurulları (Üye Sayısı)		Disiplin kurulu (Üye Sayısı)		Denetleme Kurulu (Üye Sayısı)	
En Az	En Çok	En Az	En Çok	En Az	En Çok	En Az	En Çok
3	7	5	10	3	5	3	5



Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu (4688)

30 Gün	Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.				
3 Nüsha	Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.				
15 Gün-2 Ay	Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.				
400	Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur.				
4 Saat	Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.				
30 Gün	Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.				
Mart-Kasım	Kamu Personel Danışma Kurulu, her yıl mart ve kasım aylarında toplanır. Kurulun sekretarya hizmetleri Devlet Personel Başkanlığına yürütülür				
2 Kez	Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerin katıldığı kurum idari kurulları oluşturulur. Bu kurullar yılda iki kez toplanır.				
Üye Sayısı	200'e kadar	201-600	601-1000	1001-2000	2000'den fazla
İşyeri Sendika Temsilci Sayısı	1	2	3	4	5
İşyeri sendika temsilcileri, işyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla işyerinden seçilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada dört saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.					



BİLGİ TARAMASI

1. “Değişik hizmet kollarında en az beş sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlar.”

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yukarıda bahsedilen kuruluş hangi seçenekte verilmiştir?

- A) Sendika
- B) Federasyon
- C) Konfederasyon
- D) Sendika Şubesi
- E) İş yeri

2. “Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisi” 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na göre yukarıda hangisinden bahsedilmektedir?

- A) İşyeri Sendika Temsilcisi
- B) Sendika İşyeri Temsilcisi
- C) Sendika Üyesi
- D) Sendika Yöneticisi
- E) Sendika Temsilcisi

3. “Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisi” 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na göre yukarıda hangisinden bahsedilmektedir?

- A) İşyeri Sendika Temsilcisi
- B) Sendika İşyeri Temsilcisi
- C) Sendika Üyesi
- D) Sendika Yöneticisi
- E) Sendika Temsilcisi

4. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na göre aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

A) Konfederasyon, değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş en az beş sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlardır.

B) İşyeri Sendika Temsilcisi, bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisidir.

C) Meslek veya işyeri esasına göre de sendika kurulabilir.

D) Diyanet ve vakıf hizmetleri, sendikaların kurabilecekleri hizmet kollarından biridir.

E) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, sendika ve konfederasyonlar için birer bilgi kaydı tutar.



5. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi sendikaların kurabilecekleri hizmet kollarından biri değildir?

- A) Ulaştırma Hizmetleri
- B) Yerel Yönetim Hizmetleri
- C) Diyanet ve Vakıf Hizmetleri
- D) Emniyet Hizmetleri
- E) Tarım ve ormancılık hizmetleri.

6. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak valilik, tüzük ve belgelerin bir örneğini kaç iş günü içinde ilgili Bakanlığa gönderir?

- A) 5
- B) 10
- C) 15
- D) 30
- E) 45

7. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak, tüzüğün veya belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde ilgili valilik, eksikliklerin kaç gün içinde tamamlanmasını ister?

- A) 5
- B) 10
- C) 15
- D) 30
- E) 45

8. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak, tüzüğün veya belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde ilgili valilik tarafından verilen süre içinde tamamlanmaması durumunda valilik ilgili sendika/konfederasyonun faaliyetinin durdurulması için ne kadar süre içinde mahkemeye başvurur?

- A) 15 gün
- B) 1 ay
- C) 2 ay
- D) 3 ay
- E) 6Ay



9. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika ve konfederasyon tüzüklerinde aşağıdakilerden hangisinin belirtilmesi zorunlu değildir?

- A) Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar
- B) Üyelik ödentisinin oranı
- C) Sendika veya konfederasyonun adı, merkezi ve adresi
- D) Sendika veya konfederasyonun dış denetim usulü
- E) Üyelik ödentisinin oranı,

10. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi sendika ve konfederasyonların kurmak zorunda oldukları organlar arasında yoktur?

- A) Genel Kurul
- B) Seçim Kurulu
- C) Disiplin Kurulu
- D) Yönetim Kurulu
- E) Denetleme Kurulu

11. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına kaç gün içinde bildirilir?

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 25
- E) 30

12. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, genel kurullarla ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Sendika şubesi genel kurulları ve üye sayısı bini aşan sendikaların genel kurulları delegelerle yapılabilir.
- B) Konfederasyon genel kurulları, üye sendikalarca seçilen en çok bin delegeden oluşur.
- C) Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.
- D) Tüzüklere delege seçilmeyi engelleyici hükümler konulamaz
- E) Sendika şubesi genel kurulları ve üye sayısı bini (1.000) aşan sendikaların genel kurulları delegelerle yapılabilir.



13. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, genel kurulların toplantı zamanıyla ilgili olarak doğru bir bilgidir?

A) Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 15 gün içinde yapılır.

B) Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 1 ay içinde yapılır.

C) Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 3 ay içinde yapılır.

D) Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 6 ay içinde yapılır.

E) Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 9 ay içinde yapılır.

14. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, olağan genel kurul toplantıları kaç yılı aşamaz?

A) 2 B) 3 C) 4

D) 5 E) 6

15. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika yönetim kurullarının üye sayılarıyla ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

	<u>En Az</u>	<u>En Çok</u>
A)	3	7
B)	5	7
C)	3	5
D)	3	3
E)	5	8

16. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, konfederasyon yönetim kurullarının üye sayılarıyla ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

	<u>En Az</u>	<u>En Çok</u>
A)	3	7
B)	5	7
C)	5	10
D)	7	10
E)	3	10



17. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, Denetleme Kurullarının denetçi sayılarıyla ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

	<u>En Az</u>	<u>En Çok</u>
A)	3	5
B)	5	7
C)	5	10
D)	7	10
E)	7	12

18. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok ne kadar süre içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır?

- A) 7 Gün B) 10 Gün C) 15 Gün
D) 30 Gün E) 45 Gün

19. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, hangi seçenekte verilenler sendikaya üye olabilirler?

- A) Mülki idare amirleri
B) Silahlı Kuvvetler mensupları
C) İl özel idareleri ve belediyelerde görevli memurlar
D) Ceza infaz kurumlarında çalışan kamu görevlileri
E) Emniyet Hizmeti Sınıfı Mensupları

20. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, üyeliğin sona ermesiyle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Çekilmek isteyen kamu görevlisinin çekilme bildirimini, kamu işvereni 30 gün içinde sendikaya gönderir
B) Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak 15 gün sonra geçerli olur
C) Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulca alınır
D) Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulca alınmasından sonra, üyenin mahkemeye başvurması sonucu mahkeme kesin kararını 1 ay içinde verir
E) Çekilmek isteyen kamu görevlisinin çekilme bildirimini, kamu işvereni 45 gün içinde sendikaya gönderir



21. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, Kamu Personeli Danışma Kurulu her yıl hangi aylarda toplanır?

- A) Ocak-Mart
- B) Mart-Haziran
- C) Haziran-Kasım
- D) Mart-Kasım
- E) Ocak-Nisan

22. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, işyerindeki kamu görevlisi sayısı 601-1000 arasında ise bu işyerinde kaç işyeri Sendika Temsilcisi seçilebilir?

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

23. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, bir işyerinde 5 işyeri Sendika Temsilcisi seçilebilmesi için bu işyerinde ne kadar kamu görevlisi olması gerekir?

- A) 201-600 arası
- B) 601-1000 arası
- C) 1001-2000 arası
- D) 1500-2000 Arası
- E) 2000'den fazla

24. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti kaç üyeden oluşur?

- A) 5
- B) 10
- C) 15
- D) 20
- E) 25

25. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, her yıl hangi tarih itibarıyla hizmet kollarındaki bütün kamu görevlileri sayısı ile hizmet kolundaki sendikaların üye sayılarını tespit eder?

- A) 15 Şubat
- B) 15 Mart
- C) 15 Nisan
- D) 15 Mayıs
- E) 15 Haziran



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



Özel Öğretim Kurumları Kanunu (5580)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI KANUNU (5580)

❖ Bu Kanunun amacı, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişiler tarafından açılacak özel öğretim kurumlarına kurum açma izni verilmesi, kurumun nakli, devri, personel çalıştırılması, kurumlara yapılacak malî destek ve bu kurumların eğitim-öğretim, yönetim, denetim ve gözetimi ile yabancılar tarafından açılmış bulunan özel öğretim kurumlarının; eğitim-öğretim, yönetim, denetim, gözetim ve personel çalıştırılmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

❖ Bu Kanun, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişilerce açılan özel öğretim kurumları ile yabancılar tarafından açılmış bulunan özel öğretim kurumlarını kapsar.

❖ **Okul:** Özel eğitim, okul öncesi, ilkökul, ortaokul ve ortaöğretim ile Bakanlıkça dönüşüm programına alınan kurumlardan 2018-2019 eğitim-öğretim yılının sonuna kadar faaliyetleri devam eden ortaöğretim özel okulları,

❖ **Çeşitli kurslar:** Ortaöğretime veya yükseköğretime giriş sınavlarına hazırlık niteliğinde olmamak kaydıyla, kişilerin sosyal, sanatsal, sportif, kültürel ve mesleki alanlarda bilgi, beceri, dil, yetenek ve deneyimlerini geliştirmek, isteklerine göre serbest zamanlarını değerlendirmek amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarını

❖ **Öğrenci etüt eğitim merkezi:** On iki yaş ve altındaki öğrencilerin, derslerine çalışmalarına, ödev ve projelerini yapmalarına yardımcı olmak; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler yürütmek üzere kurulan özel öğretim kurumlarını,

❖

❖ **Kurum açma izni:** Bir kurumda öğretime başlayabilmek için kurum açma izni alınması zorunludur. İzin başvuruları ilgili millî eğitim müdürlüğüne yapılır. Valilikçe yapılan inceleme sonucunda açılması uygun görülen okullar dışındaki kurumlara kurum açma izni verilir. Valilikçe açılması uygun görülen okullara ilişkin başvurular ise kurum açma izni verilmek üzere Bakanlığa gönderilir.

❖ Kurum açma izni talebinin valilikçe reddedilmesi hâlinde, kurucu veya kurucu temsilcisi tarafından taleplerinin reddine ilişkin işlemin tebliğinden itibaren **15(onbeş) iş günü içinde Bakanlığa itirazda bulunulabilir.** İtiraz, Bakanlıkça **15(onbeş) iş günü içinde karara bağlanır.**



❖ Kurum açma izni alınmadıkça, kuruma öğrenci kaydı yapılamaz.

❖ Kurum açma izni verilmesi, binanın kullanım amaçlarına ve Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun ve yeterli bulunmasıyla birlikte aşağıdaki şartların yerine getirilmesine bağlıdır:

a) Ders araç-gerecinin kurumun amaç ve ihtiyaçları için yeterli olduğunun bir rapor ile tespit edilmesi.

b) Kurumun; yönetici, öğretmen ve diğer personelinin sayı ve nitelikleri yönünden uygun bulunması ve bu kurumda çalışacaklarının belgelendirilmesi.

c) Kurumun yönetmelikleriyle öğretim programının Bakanlıkça incelenip onanmış olması.

❖ Bu Kanun kapsamındaki ilkokul, ortaokul, lise ve özel eğitim okulları için 1 Eylül tarihinden sonra verilen kurum açma izinleri, ertesi eğitim-öğretim yılından itibaren geçerlidir.

❖ Kurumlara ad verilmesine ilişkin esaslar yönetmelikle belirlenir.

❖ Gerçek ve tüzel kişiler tarafından; hizmet içi eğitim kapsamına giren faaliyetler dışında Kanun kapsamında belirtilen faaliyetler, bu Kanuna göre yetkili makamlardan kurum açma izni alınmadan yapılamaz.

❖ Askerî okullar, emniyet teşkilâtına bağlı okullar ve din eğitimi-öğretimi yapan kurumların aynı veya benzeri özel öğretim kurumları açamaz.

❖ Her ne ad altında olursa olsun, eğitim ve öğretim sunmak amacıyla yürütülen faaliyetler Bakanlığın izin ve denetimine tabidir. Bu faaliyetleri yürütenler, özel öğretim kurumları için bu Kanunda öngörülen kurallara uymakla yükümlüdür.

❖ Özel öğretim kurumları mevzuatına uygun olmak kaydıyla işyeri açma ve çalışma ruhsatı Bakanlıkça verilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.

❖ **Kurum açacak veya açılmış bir kurumu devralacak olan gerçek kişilerle tüzel kişilerin temsilcilerinde;** affa uğramış olsalar bile yüz kızartıcı bir suçtan yahut kasdî bir suçtan dolayı **6(altı) ay veya daha fazla** hapis cezası ile mahkûm edilmemiş olma şartı aranır.

❖ Kurum binalarının nitelikleri, bu binalarda açılacak kurumlar ile her tür tesis ve donanım ile ilişkin standartlar Bakanlıkça belirlenir.

❖ Meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az 100(yüz) metre uzaklıkta bulunması zorunludur. Özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri öğretim



kurumları ile okullar dışındaki diğer özel öğretim kurumlarında bu zorunluluk aranmaz. Ancak, söz konusu özel öğretim kurumlarıyla yukarıda belirtilen türdeki iş yerleri aynı binada bulunamaz.

❖ Turizmin yoğun olduğu yörelerde bulunan okulların tatil olduğu dönemlerde, yukarıda belirtilen iş yerleri ile okullar arasında yüz metre uzaklık şartı aranmaz.

❖ Uzaklıkla ilgili esaslar İçişleri, Millî Eğitim, Sağlık, Kültür ve Turizm bakanlıklarının müştereken hazırlayacakları yönetmelikle belirlenir.

❖ Milletlerarası özel öğretim kurumları, yabancı okullar ve azınlık okullarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Milletlerarası özel öğretim kurumları:

1) Yalnız yabancı uyruklu öğrencilerin devam edebilecekleri yüksek öğretim dışındaki milletlerarası özel öğretim kurumu; yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişiler tarafından veya Türk vatandaşlarıyla ortaklık yolu ile 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu çerçevesinde Bakanlar Kurulunun izniyle açılabilir. Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişiler de kendi adlarına aynı amaçla milletlerarası mahiyette özel öğretim kurumu açabilir.

2) Bu öğretim kurumlarında; Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, güvenliğine ve menfaatlerine aykırı, Türk Milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerleri aleyhinde eğitim-öğretim yapılamaz.

3) Bu kurumlarda öğretim programları, eğitim-öğretim faaliyetleri ve diğer hususlarla ilgili işlemler, kurum yönetimince hazırlanan ve Bakanlıkça onaylanan esaslara göre yürütülür.

4) Bu konularda Bakanlığın denetim hakkı saklıdır.

b) Yabancı okullar:

1) Bakanlar Kurulunun izni ile yeni arazi edinebilir ve kapasitelerini en fazla beş misline kadar artırabilir.

2) Üzerinde kuruldukları araziler genişletilmemek şartı ve Bakanlığın izni ile mevcut arazi üzerindeki bina, öğrenci ve donanım kapasitelerini en çok bir mislini geçmemek üzere artırabilir veya yenileyebilir.

3) Mevcut binalarında ihtiyaç halinde valiliğin izni ile tadilat yapılabilir.

4) Bu bentte belirtilenler dışında, yabancı okulların; binaları genişletilemez, şubeleri açılmaz, mevcut binalarının yerine kaim olmak üzere yeniden binalar inşa edilemez. Bu amaçla herhangi bir mülk edinilemez veya kiralanamaz.



5) Yabancı okulların taşınmaz malları, kurucularının veya yetkililerinin önerisi ile Bakanlığa ya da kuruluş amaçları eğitim vermek olan 4721 sayılı Türk Medenî Kanununa göre kurulan vakıflara Bakanlar Kurulunun izni ile devredilebilir. Devredilen bu kurumların yönetim, eğitim-öğretim özellikleri dikkate alınarak korunması yararlı görülenler Bakanlıkça tespit edilir.

c) Azınlık okulları:

1) 23/8/1923 tarihli ve 340 sayılı Kanuna bağlı Antlaşmanın 40 ve 41 inci maddeleriyle ilgisi bulunan okulların özellik göstermesi gereken hususları yönetmelikle tespit edilir. Bu yönetmelik, ilgili ülkelerin bu konulardaki müteakbil mevzuat ve uygulamaları dikkate alınmak suretiyle hazırlanır. Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda resmî okullar mevzuatı uygulanır. Bu okullarda yalnız kendi azınlığına mensup Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının çocukları okuyabilir.

❖ **Kurumlarda eğitim-öğretim ve yönetim.** 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununda ifade edilen Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak yürütülür.

❖ **Kurumlarda uygulanacak öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi.** resmî kurumlarda uygulanan usûl ve esaslar çerçevesinde belirlenir. Bakanlıkça uygun bulunması durumunda farklı öğretim programları ve haftalık ders çizelgesi de uygulanabilir.

❖ Kurumun veya yönetimleri birleştirilen kurumların bir müdür tarafından yönetilmesi esastır. Yönetimleri birleştirilecek kurumlarla ilgili usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

❖ Bir kimse birden fazla kurumun kurucusu olabilir. Gerekli nitelikleri taşıyan kurucu/kurucu temsilcisi, kurumun müdürü de olabilir. Üzerinde müdürlük görevi bulunmayan kurucu/kurucu temsilcisi, kurumun eğitim-öğretimine ve bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

❖ Bünyesinde birden fazla kurum bulunduran kurumlara genel müdür ve genel müdür yardımcısı atanabilir.

❖ **Kurum açma izninin iptali, kurumun kapatılması, devri ve nakli:** Kurum açma izni verilen kurumlarda 2(iki) yıl içinde öğretime başlamayan ile amacı dışında kullanıldığı tespit edilen kurumun, kurum açma izinleri iptal edilir.

❖ Özel öğretim kurumları, kurum açma şartlarından herhangi birini kaybetmesi veya izinsiz değişiklik yapması, mevzuatta belirtilen sayıda personel çalıştırılmaması veya mevzuata aykırı personel çalıştırılması, reklam ve ilana ilişkin gerekli şartların yerine getirilmemesi halinde, davranışın ağırlık derecesine göre onbeş günden az olmamak kaydıyla üç aya kadar geçici olarak, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun



genel ve özel amaçlarıyla temel ilkelerine uymayan, kurumunu mevzuata uygun kapatmayan, geçici olarak kapatma cezası alan ve aynı fiili tekrar işleyen kurumlar ise sürekli olarak kurum açma izni veren makam tarafından kapatılır.

❖ **Okul kurucusu/kurucu temsilcisi:** Bakanlığa, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve öğrenci/kursiyerlere **en az 3(üç) ay önce yazılı olarak bildirmek** şartıyla ve gerekçesi Bakanlıkça uygun bulunduğu takdirde öğretim yılı sonunda okulunu kapatabilir.

❖ Okullar dışındaki diğer kurumların kurucusu/kurucu temsilcisi valiliğe, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve öğrenci/kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla ve gerekçesi valilikçe uygun bulunduğu takdirde dönem sonunda kurumunu kapatabilir.

❖ Kapanan veya kapatılan kurum; mühürlerini, yönetici, öğretmen ve öğrencilerle ilgili bütün defterlerini, dosyalarını ve diğer evrakını ilgili valiliğe devir ve teslim etmeye mecburdur.

❖ Devir ve teslimden kaçınan veya bu görevi savsaklayan kurucu veya kurucu temsilcisi hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32 nci maddesi uygulanır.

❖ Kapatılan kurumlarla ilgili olarak öğrenci/kursiyer veya velilerinin, kurucular aleyhine genel hükümlere göre dava açma hakları saklıdır.

❖ Kurumların devri ve nakline ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

❖ **Kurumlarda çalıştırılacak personel** Kurumların eğitim-öğretim ve yönetim hizmetlerinin, asıl görevi bu kurumlarda olan yönetici ve eğitim-öğretim elemanları ile yürütülmesi esastır.

❖ Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte birinin, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması zorunludur.

❖ Kurumların yöneticilik ve eğitim-öğretim hizmetlerinde, en az dengi resmî öğretim kurumlarına atanabilmek için gerekli nitelik ve şartları taşıyanlar, resmî dengi bulunmayan kurumların yöneticilik ve eğitim-öğretim hizmetlerinde ise yönetmelikle belirtilen nitelik ve şartları taşıyanlar görevlendirilir.

❖ İhtiyaç halinde, resmî okullarda görevli öğretmenlere asıl görevlerini aksatmamak ve aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısını doldurmaları kaydı ve çalıştıkları kurumların izni ile sadece okullarda, aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısının yarısı kadar ücretli ders verilebilir.



❖ Uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan diğer Devlet memurlarına, ilgili birimlerin izniyle haftada on saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilir.

❖ Ders saati ücretli olarak görevlendirileceklerle ilgili diğer hususlar yönetmelikle belirlenir.

❖ Kurumların müdürleri, kurucu/kurucu temsilcisi tarafından; diğer yönetici ve öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticileri ise müdürlerince seçilir ve çalışma izinleri valiliğin iznine sunulur. Valiliğin izni alınmadan müdür ile diğer yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler işe başlatılamaz.

❖ Gerekli şartları taşıyan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler için valilikçe çalışma izni düzenlenir. Çalışma izninin iptali yine valilikçe yapılır.

❖ Bu Kanun kapsamında çalışacak yabancılar, 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda görevlendirilir.

❖ Türkçe'den başka dille öğretim yapan ve yabancılar tarafından açılmış bulunan okulların kurucuları ile müdürleri, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu, Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmenliği yapma niteliğini taşıyan ve öğretim dilini bilenlerden birini, Türk müdür başyardımcısı olarak çalışma izni düzenlenmek üzere valiliğe önerir.

❖ Öğretim dilini bilen Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmeni bulunmaması hâlinde, okulun öğretim dilinde özel alan eğitimi görmüş, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğretmenlere de bu görev verilebilir.

❖ Bu öneriyi, uyarıya rağmen bir ay içinde yapmayan okulların Türk müdür başyardımcılarını, yukarıdaki şartları taşıyan öğretmenler arasından valilik seçer ve işe başlatır.

❖ Kurumlarda çalışan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler ile kurucu veya kurucu temsilcisi arasında yapılacak iş sözleşmesi, en az bir takvim yılı süreli olmak üzere yönetmelikle belirtilen esaslara göre yazılı olarak yapılır. Mazeretleri nedeniyle kurumdan ayrılan öğretmen ve öğreticilerin yerine alınacak olanlar ile devredilen kurumların yönetici, öğretmen ve öğreticileri ile bir yıldan daha az bir süre için de iş sözleşmesi yapılabilir.

❖ Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemeler, bütçe kanunlarıyla resmî okul öğretmen ve personeline sağlanan haklara denk olarak okul öğretmenlerine ve personeline de ödenir. Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemelerden gelir vergisi kesilmez.

❖ Kurumlardaki ek ders ücreti miktarı, resmî okullar için tespit edilen miktardan az olamaz. Ancak, 8 inci madde uyarınca resmî okul ve



kurumlardan ücretli olarak görevlendirilenlere verilecek ek ders ücreti miktarı, resmî okullar için tespit edilen ek ders ücretinin iki katını geçmez.

❖ Kurumlarda görev yapan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler, bu Kanun hükümleri saklı kalmak üzere;

a) Sosyal güvenlik ve özlük hakları yönünden; 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu,

b) Yetki, sorumluluk, ödül ve cezalar ile bunların uygulanması bakımından; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun, 4357 sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimaî Yardım Sandığı ile Yapı Sandığına ve Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, hükümlerine tâbidir.

❖ Ancak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiillerin işlenmesi halinde bu kişilere kademe ilerlemesinin durdurulması cezası yerine brüt aylığından 1/4'ü ile 1/2'si arasında maaş kesim cezası, çalışma izni veren makam tarafından verilir. Tekrarı hâlinde ise göreve son verilir.

❖ 1702 sayılı Kanuna göre meslekten çıkarılma veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve hâllerin işlenmesi hâlinde, Bakanlığın görüşü alınmak suretiyle personelin görevine, izni veren makam tarafından son verilir.

❖ Yetki, sorumluluk, ödül, sicil, disiplin ve cezaların uygulanmasına ilişkin diğer esas ve usûller çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

❖ Kurumlarda görev yapan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler, görevleri sırasında suç işlemeleri veya görevleri nedeniyle kendilerine karşı işlenen suçlardan dolayı 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun uygulanması ve ceza kovuşturması bakımından kamu görevlisi sayılır.

❖ İki defa teftiş raporuyla başarısızlığı tespit edilen yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticilerin çalışma izni, izni veren makam tarafından iptal edilir.

❖ **Denetim, reklâm ve ilânlar:** Kurumlar ve bu kurumlarda görevli personel, Bakanlığın denetimi ve gözetimi altındadır. Eğitim-öğretim ve yönetim bakımından yapılan denetimlerde, kurumun özel yönetmeliği de dikkate alınır. Kurumlar, ancak amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklâm ve ilân verebilirler. Bu kurumlar reklâm ve ilânlarında gerçeğe



aykırı beyanlarda bulunamazlar ve televizyonda reklâm ve ilân yapamazlar.

❖ Kurumlar, faaliyetlerini sadece kazanç sağlamak için düzenleyemezler. Ancak, Türk Millî Eğitiminin amaçları doğrultusunda eğitimin kalitesini yükseltmek, gelişmelerine fırsat ve imkân verecek yatırımlar ve hizmetler yapmak üzere gelir sağlayabilirler.

❖ Okulların su, doğal gaz ve elektrik ücretlendirilmesi, resmî okullara uygulanan tarife üzerinden uygulanır.

❖ Bu Kanun kapsamında organize sanayi bölgelerinde açılan mesleki ve teknik eğitim okullarında öğrenim gören her bir öğrenci için, 2012-2013 eğitim ve öğretim yılından başlamak üzere, resmî okullarda öğrenim gören bir öğrencinin okul türüne göre Devlete maliyetinin bir buçuk katını geçmemek üzere, her eğitim öğretim yılı itibarıyla Maliye Bakanlığı ile Bakanlık tarafından müştereken belirlenen tutarda, Bakanlık bütçesine bu amaçla konulan ödenekten eğitim ve öğretim desteği yapılabilir.

❖ Bakanlar Kurulu kararıyla, bu Kanun kapsamında organize sanayi bölgeleri dışında açılan mesleki ve teknik eğitim okullarında öğrenim gören öğrenciler için de altıncı fıkradaki usul ve esaslar çerçevesinde eğitim ve öğretim desteği yapılabilir.

❖ Söz konusu eğitim öğretim hizmetini sunan veya yararlananların, gerçek dışı beyanda bulunmak suretiyle fazladan ödemeye sebebiyet vermeleri durumunda bu tutarlar, iki katı ve **kanuni faiziyle birlikte** ilgililerden müteselsilen tahsil edilir. Bu fiillerin okullar tarafından tekrarı halinde, ayrıca kurum açma izinleri iptal edilir.

❖ Bu konu ile ilgili öğrenci başarı durumu da dahil olmak üzere destek verilme kriterleri, hangi eğitim ve öğretim alanlarına destek verileceğine dair kurallar ile diğer usul ve esaslar Maliye Bakanlığı ve Bakanlıkça müştereken hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

❖ **Öğrenim ücreti ve diğer ücretler, ücretsiz öğrenim ve yabancı uyruklu öğrenciler;** Öğrenim ücreti ve diğer ücretler, kurumlarca her yıl tespit edilerek **ocak ayından itibaren en geç mayıs ayında ilân edilir.**

❖ Ücretlerin hangi esaslara göre tespit, tayin, ilân ve tahsil edileceği yönetmelikle belirlenir. Kurumlar, öğrenim gören öğrenci sayısının **yüzde üçünden az olmamak üzere ücretsiz öğrenci okutmakla yükümlüdür.** Bakanlıkça bu oran yüzde ona kadar artırılabilir. Ücretsiz okutmada; 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü



Özel Öğretim Kurumları Kanunu (5580)

maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Kanunun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanların ilk ve orta öğretim çağındaki çocukları ile haklarında korunma, bakım veya barınma kararı verilen çocuklara öncelik verilir.

❖ Bir okula alınabilecek yabancı uyruklu öğrenci sayısı, o okulda okuyan Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrenci **sayısının yüzde otuzunu aşamaz.**

❖ Bu Kanun kapsamında örgün eğitim yapan özel ilkokul, özel ortaokul ve özel liselerde öğrenim gören Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrenciler için, resmî okullarda öğrenim gören bir öğrencinin okul türüne göre her kademedede okulun öğrenim süresini aşmamak üzere, eğitim ve öğretim desteği verilebilir. Bu fıkra kapsamındaki eğitim ve öğretim desteğinden özel okul öncesi eğitim kurumlarından eğitim alanlar da, 48-66 ay arasında olmak şartıyla en fazla bir eğitim-öğretim yılı süresince yararlandırılabilir.

❖ Eğitim ve öğretim desteği, Bakanlıkça eğitim kademelerine göre her bir derslik için belirlenen asgari öğrenci sayısının üzerinde ve her hâlükârda derslik başına belirlenen azami öğrenci sayısını geçmemek üzere verilebilir. Eğitim ve öğretim desteği verilecek toplam öğrenci sayısı her yıl Maliye Bakanlığı ve Bakanlıkça müştereken belirlenir.

❖ Eğitim ve öğretim desteği; yörenin kalkınmada öncelik derecesi ve gelişmişlik durumu, öğrencinin ailesinin gelir düzeyi, eğitim bölgesinin öğrenci sayısı, desteklenen öğrenci ve öğrencinin gideceği okulun başarı seviyeleri ile öncelikli öğrenciler gibi ölçütler ayrı ayrı veya birlikte dikkate alınarak verilebilir.

15	Kurum açma izni talebinin vailikçe reddedilmesi hâlinde, kurucu veya kurucu temsilcisi tarafından taleplerinin reddine ilişkin işlemin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) iş günü içinde Bakanlığa itirazda bulunulabilir. İtiraz, Bakanlıkça 15 (onbeş) iş günü içinde karara bağlanır.
1 Eylül	Bu Kanun kapsamındaki ilkokul, ortaokul, lise ve özel eğitim okulları için 1 Eylül tarihinden sonra verilen kurum açma izinleri, ertesi eğitim-öğretim yılından itibaren geçerlidir.
6 Ay	Kurum açacak veya açılmış bir kurumu devralacak olan gerçek kişilerle tüzel kişilerin temsilcilerinde; affa uğramış olsalar bile yüz kızartıcı bir suçtan yahut kasdî bir suçtan dolayı altı ay veya daha fazla hapis cezası ile mahkûm edilmemiş olma şartı aranır.



Özel Öğretim Kurumları Kanunu (5580)

100 Metre	Meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az 100 (yüz) metre uzaklıkta bulunması zorunludur. Özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri öğretim kurumları ile okullar dışındaki diğer özel öğretim kurumlarında bu zorunluluk aranmaz. Ancak, söz konusu özel öğretim kurumlarıyla yukarıda belirtilen türdeki iş yerleri aynı binada bulunamaz.
Uzaklıkla ilgili esaslar 1. İçişleri, 2. Millî Eğitim, 3. Sağlık, 4. Kültür ve Turizm bakanlıklarının müştereken hazırlayacakları yönetmelikle belirlenir.	

Yabancı okullar:	Bakanlar Kurulunun izni ile yeni arazi edinebilir ve kapasitelerini en fazla beş misline kadar artırabilir.
<input type="checkbox"/> Bünyesinde birden fazla kurum bulunduran kurumlara genel müdür ve genel müdür yardımcısı atanabilir.	

2 Yıl	Kurum açma izni verilen kurumlarda iki yıl içinde öğretime başlamayan ile amacı dışında kullanıldığı tespit edilen kurumun, kurum açma izinleri iptal edilir.
15 Gün/ 3 Ay	Özel öğretim kurumları, kurum açma şartlarından herhangi birini kaybetmesi veya izinsiz değişiklik yapması, mevzuatta belirtilen sayıda personel çalıştırılmaması veya mevzuata aykırı personel çalıştırılması, reklam ve ilana ilişkin gerekli şartların yerine getirilmemesi halinde, davranışın ağırlık derecesine göre onbeş günden az olmamak kaydıyla üç aya kadar geçici olarak , 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun genel ve özel amaçlarıyla temel ilkelerine uymayan, kurumunu mevzuata uygun kapatmayan, geçici olarak kapatma cezası alan ve aynı fiili tekrar işleyen kurumlar ise sürekli olarak kurum açma izni veren makam tarafından kapatılır.

3 Ay	Okul kurucusu/kurucu temsilcisi; Bakanlığa, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve öğrenci/kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla ve gerekçesi Bakanlıkça uygun bulunduğu takdirde öğretim yılı sonunda okulunu kapatabilir. Okullar dışındaki diğer kurumların kurucusu/kurucu temsilcisi valiliğe, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve öğrenci/kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla ve gerekçesi valilikçe uygun bulunduğu takdirde dönem sonunda kurumunu kapatabilir.
------	---

3/1	Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında
3 Yıl	üçte birinin, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan
3/2	öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması zorunludur.
	İhtiyaç halinde, resmî okullarda görevli öğretmenlere asıl görevlerini aksatmamak ve aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısını doldurmaları kaydı ve çalıştıkları kurumların izni ile sadece okullarda, aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısının yarısı kadar ücretli ders verilebilir.
10 Saat	Uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan diğer Devlet memurlarına, ilgili birimlerin izniyle haftada 10(on) saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilir.

Öğretim dilini bilen Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmeni bulunmaması hâlinde, okulun öğretim dilinde özel alan eğitimi görmüş, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğretmenlere de bu görev verilebilir. Bu öneriyi, uyarıya rağmen **bir ay içinde yapmayan okulların** Türk müdür başyardımcılarını, yukarıdaki şartları taşıyan öğretmenler arasından valilik seçer ve işe başlatır.

Öğrenim ücreti ve diğer ücretler, kurumlarca her yıl tespit edilerek ocak ayından itibaren en geç mayıs ayında ilân edilir.

Ücretlerin hangi esaslara göre tespit, tayin, ilân ve tahsil edileceği yönetmelikle belirlenir.

Kurumlar, öğrenim gören öğrenci sayısının yüzde üçünden az olmamak üzere ücretsiz öğrenci okutmakla yükümlüdür. Bakanlıkça bu oran yüzde ona kadar artırılabilir.

Bir okula alınabilecek yabancı uyruklu öğrenci sayısı, o okulda okuyan Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrenci sayısının %30(yüzde otuzunu) aşamaz.



ÇIKMIŞ SORULAR

1. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Bu Kanun kapsamındaki ilkokul, ortaokul, lise ve özel eğitim okulları için hangi tarihten sonra verilen kurum açma izinleri, ertesi eğitim-öğretim yılından itibaren geçerlidir.

- A) 1 Eylül
- B) 15 Nisan
- C) 15 Mayıs
- D) 1 Mart

2. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre "kurum açma izni" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kurum açma izni alınmadıkça, kuruma öğrenci kaydı yapılamaz.
- B) Bir kurumda öğretime başlayabilmek için kurum açma izin başvuruları ilgili millî eğitim müdürlüğüne yapılır.
- C) İlköğretim, ortaöğretim ve özel eğitim okulları için öğretim yılının utuzuncu gününden sonra verilen kurum açma izinleri, ertesi ders yılından itibaren geçerlidir.
- D) Kurum açma izni talebinin valilikçe reddedilmesi hâlinde, kurucu tarafından taleplerinin reddine ilişkin işlemin tebliğinden itibaren on iş günü içinde Bakanlığa itirazda bulunulabilir.

3. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin okul binalarından uzaklıkları ile ilgili esasların belirlendiği yönetmeliğin müştereken hazırlanmasında aşağıdaki hangi bakanlık yer almaz?

- A) Kültür ve Turizm Bakanlığı
- B) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- C) Sağlık Bakanlığı
- D) İçişleri Bakanlığı



4. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre milletlerarası özel öğretim kurumları ve yabancı okullar ve azınlık okulları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Mevcut binalarında ihtiyaç hâlinde Bakanlığın izni ile tadilat yapılabilir.
- B) Bakanlar Kurulunun izni ile edinilen arazinin kapasitelerini beş misline kadar artırabilir.
- C) Üzerinde kuruldukları araziler genişletilmemek şartı ve Bakanlığın izni ile mevcut arazi üzerindeki bina, öğrenci ve donanım kapasitelerini en çok bir mislini geçmemek üzere artırabilir.
- D) Azınlık okullarında yalnız kendi azınlığına mensup Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının çocukları okuyabilir.

5. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre eğitim-öğretim ve kurumların yönetimiyle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kurumun veya yönetimleri birleştirilen kurumların bir müdür tarafından yönetilmesi esastır.
- B) Gerekli nitelikleri taşıyan kurucu/kurucu temsilcisi, kurumun müdürü olabilir.
- C) Bir kimse birden fazla kurumun kurucusu olamaz.
- D) Üzerinde müdürlük görevi bulunmayan kurucu/kurucu temsilcisi kurumun eğitim-öğretim ve bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre kapanan veya kapatılan kurum; mühürlerini, yönetici, öğretmen ve öğrencilerle ilgili bütün defterlerini, dosyalarını ve diğer evrakını ilgili valiliğe devir ve teslim etmeye mecburdur.

6.Devir ve teslimden kaçınan veya bu görevi savsaklayan kurucu/kurucu temsilcisi hakkında aşağıdaki hangi kanunun ilgili maddesi uygulanır?

- A) Millî Eğitim Temel Kanunu
- B) Türk Ceza Kanunu
- C) Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- D) Kabahatler Kanunu



7. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre "kurum açma izninin iptali, kurumun kapatılması, devri ve nakli" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

A) Kurum açma izni verilen kurumlarda üç yıl içinde öğretime başlanmayan ile amacı dışında kullanıldığı tespit edilen kurumun, kurum açma izinleri iptal edilir.

B) Kurum açma şartlarından herhangi birini kaybetmesi veya izinsiz değişiklik yapması, davranışın ağırlık derecesine göre yedi günden az olmamak kaydıyla bir aya kadar geçici olarak, kurum açma

İzni veren makam tarafından kapatılır.

C) Okul kurucusu/kurucu temsilcisi; Bakanlığa, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici

ve öğrenci/kursiyerlere en az bir ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla ve gerekçesi Bakanlıkça uygun bulunduğu takdirde öğretim yılı sonunda okulunu kapatabilir.

D) Kapanan veya kapatılan kurum; mühürlerini, yönetici, öğretmen ve öğrencilerle ilgili bütün defterlerini, dosyalarını ve diğer evrakını ilgili valiliğe devir ve teslim etmeye mecburdur. Devir ve teslimden kaçınan veya bu görevi savsaklayan kurucu veya kurucu temsilcisi hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun

8. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre aşağıdaki hâllerin hangisinin oluşması durumunda kurum, sürekli olarak kurum açma izni veren makam tarafından kapatılır?

A) Reklam ve ilana ilişkin gerekli şartların yerine getirilmemesi

B) Kurum açma şartlarından herhangi birini kaybetmesi veya izinsiz değişiklik yapması

C) Geçici olarak kapatma cezası alması ve aynı fi ili tekrar işlemesi

D) Mevzuatta belirtilen sayıda personel çalıştırılmaması veya mevzuata aykırı personel çalıştırılması



9. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre "Kurumlarda çalıştırılacak personel" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

A) Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte birinin, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması zorunludur.

B) İhtiyaç halinde, resmî okullarda görevli öğretmenlere asıl görevlerini aksatmamak ve aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısını doldurmaları kaydı ile aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısı kadar ücretli ders verilebilir.

C) Uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan diğer Devlet memurlarına, ilgili birimlerin izniyle haftada on saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilir.

D) Kurumların eğitim-öğretim ve yönetim hizmetlerinin, asıl görevi bu kurumlarda olan yönetici ve eğitim-öğretim elemanları ile yürütülmesi esastır.

10. 5580 sayılı özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre kurumların müdürleri aşağıdakilerden hangisi tarafından seçilir?

- A) Valilik
- B) Bakanlık
- C) Millî eğitim müdürlüğü
- D) Kurucu / kurucu temsilcisi

11. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre kurumlarda çalıştırılacak personelle ilgili aşağıdaki hükümlerden hangisi doğrudur?

A) Öğretmenlerin toplam ders saati sayısı haftada yirmi beş saati geçemez.

B) Kurumların müdürleri, kurucu / kurucu temsilcisi tarafından; diğer yönetici ve öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticileri ise müdürlerince seçilir.

C) Uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan diğer Devlet memurlarına, ilgili birimlerin izniyle haftada on beş saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilir.

D) Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte ikisinin, asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması zorunludur.



12. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan diğer Devlet memurlarına, ilgili birimlerin izniyle haftada kaç saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilir?

- A) 8 B) 10
C) 15 D) 30

13. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre özel öğretim kurumlarının vereceği reklâm ve ilânlarla ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yalnız tanıtıcı mahiyette reklâm ve ilân verebilirler.
B) Reklâm ve ilânlarında gerçeğe aykırı beyanlarda bulunamazlar.
C) Reklâm ve ilânın tanıtıcı mahiyette olduğuna Bakanlık karar verir.
D) Televizyonda reklâm ve ilân yapamazlar.

14. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre öğrenim ücreti ve diğer ücretler kurumlarca her yıl tespit edilerek en geç hangi ayda ilan edilir?

- A) Şubat B) Nisan
C) Mayıs D) Haziran

15. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre bir özel okula alınabilecek yabancı uyruklu öğrenci sayısı, o okulda okuyan Türk vatandaşı öğrencilerin yüzde kaçını aşamaz?

- A) 5 B) 10
C) 20 D) 30



1. A 2. D 3. B 4. A 5. C 6. D 7. D 8. C 9. B 10. D 11. B 12. B 13. C 14. C 15. D

BİLGİ TARAMASI

1. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Kurum açma izni talebinin valilikçe reddedilmesi hâlinde, kurucu veya kurucu temsilcisi tarafından taleplerinin reddine ilişkin işlemin itirazını bakanlık kaç iş günü içinde karara bağlar?

- A) Otuz B) Yirmi C) On beş
D) On E) Beş

2. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre "kurum açma izni" ile ilgili gerekli başvuru ve onayların sırası aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) İlçe Milli Eğitim- Kaymakamlık-Valilik
B) Kaymakamlık-Valilik-Bakanlık
C) Kaymakamlık-İl Milli Eğitim Müdürlüğü-Valilik
D) İl Milli Eğitim Müdürlüğü-Valilik-Bakanlık
E) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü- İl Milli Eğitim Müdürlüğü-Valilik

3. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre "kurum açma izni" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Ders araç-gerecinin kurumun amaç ve ihtiyaçları için yeterli olduğunun bir rapor ile tespit edilmesi.
B) Kurumun yönetmelikleriyle öğretim programının Bakanlıkça incelenip onanmış olması.
C) İlköğretim, ortaöğretim ve özel eğitim okulları için öğretim yılının otuzuncu gününden sonra verilen kurum açma izinleri, ertesi ders yılından itibaren geçerlidir.
D) Kurum açma izni alınmadıkça, sadece ön kayıt yapılır. İzinden sonra asıl öğrenci kaydı yapılır
E) Kurumlara ad verilmesine ilişkin esaslar yönetmelikle belirlenir.

4. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Kurum açma izni talebinin valilikçe reddedilmesi hâlinde, kurucu veya kurucu temsilcisi tarafından taleplerinin reddine ilişkin işlemin tebliğinden itibaren kaç iş günü içinde Bakanlığa itirazda bulunulabilir?

- A) Otuz B) Yirmi C) On beş D) On E) Beş



5. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin okul binalarından uzaklıkları ile ilgili esasların belirlendiği yönetmeliğin müştereken hazırlanmasında aşağıdaki hangi bakanlık yer almaz?

- A) Milli Eğitim Bakanlığı
- B) Kültür ve Turizm
- C) Sağlık Bakanlığı
- D) İçişleri Bakanlığı
- E) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

6. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre "kurum açma izni" ile ilgili başvurular aşağıdakilerden hangisine yapılır?

- A) Valilik
- B) Bakanlık
- C) İl Milli Eğitim Müdürlükleri
- D) İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
- E) Kaymakamlıklar

7. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en kaç metre uzaklıkta bulunması zorunludur?

- A) 25
- B) 50
- C) 75
- D) 100
- E) 200

8. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik vb. gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından arasında bulunmak zorunda olan mesafe aşağıdakilerden hangisi için geçerli değildir?

- A) Turizmin yoğun olduğu yörelerde bulunan okulların tatil olduğu dönemlerde
- B) Özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri öğretim kurumları
- C) İlkokullar
- D) Ortaokullar
- E) Liseler



9. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre milletlerarası özel öğretim kurumları ve yabancı okullar ve azınlık okulları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

A) Bu kurumlarda öğretim programları, eğitim-öğretim faaliyetleri ve diğer hususlarla ilgili işlemler, kurum yönetimince hazırlanan ve Bakanlıkça onaylanan esaslara göre yürütülür.

B) Bakanlar Kurulunun izni ile yeni arazi edinebilir

C) Mevcut binalarında ihtiyaç halinde valiliğin izni ile tadilat yapılabilir.

D) Üzerinde kuruldukları arazileri genişletip gerekli tesisleri yapabilirler.

E) Bu öğretim kurumlarında; Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, güvenliğine ve menfaatlerine aykırı, Türk Milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerleri aleyhinde eğitim-öğretim yapılamaz.

10. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre eğitim-öğretim ve kurumların yönetimiyle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

A) 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda ifade edilen Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak yürütülür.

B) Kurumlarda uygulanacak öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi, resmî kurumlarda uygulanan usul ve esaslar çerçevesinde belirlenir. Farklı öğretim programları ve haftalık ders çizelgesi uygulanamaz.

C) Bir kimse birden fazla kurumun kurucusu olabilir

D) Bünyesinde birden fazla kurum bulunduran kurumlara genel müdür ve genel müdür yardımcısı atanabilir.

E) Üzerinde müdürlük görevi bulunmayan kurucu/kurucu temsilcisi, kurumun eğitim-öğretimine ve bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

11. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Kurum açma izni verilen kurumlarda kaç yıl içinde öğretime başlamayan kurumun, kurum açma izinleri iptal edilir?

A) 1

B) 2

C) 3

D) 4

E) 5



12. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Özel öğretim kurumları, kurum açma şartlarından herhangi birini kaybetmesi halinde, en fazla ne kadar kapatma cezası alabilir?

- A) 45 gün
- B) 2 ay
- C) 3 ay
- D) 15 gün
- E) 6 ay

13. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre mevzuata aykırı personel çalıştırılması halinde, en az ne kaç gün kapatma cezası alabilir?

- A) 5
- B) 7
- C) 15
- D) 10
- E) 20

14. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre Okul kurucusu/kurucu temsilcisi Bakanlığa, yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve öğrenci / kursiyerlere en az kaç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla öğretim yılı sonunda okulunu kapatabilir?

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



15. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre kurumlarda çalıştırılacak personelle ilgili aşağıdaki hükümlerden hangisi doğrudur?

A) Kurumların müdürleri, kurucu/kurucu temsilcisi tarafından; diğer yönetici ve öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticileri ise müdürlerce seçilir.

B) Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluşundan üç yıl sonra en az üçte birinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması zorunludur.

C) Uzman öğretici, usta öğretici ve öğretmenlik yapma nitelik ve şartlarını taşıyan diğer Devlet memurlarına, ilgili birimlerin izniyle haftada on beş saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilir.

D) Gerekli şartları taşıyan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler için bakanlıkça çalışma izni düzenlenir.

E) İhtiyaç halinde, resmî okullarda görevli öğretmenlere asıl görevlerini aksatmamak ve aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısını doldurmaları kaydı ve çalıştıkları kurumların izni ile sadece okullarda, aylık karşılığı okutmakla yükümlü bulunduğu haftalık ders saati sayısı kadar ücretli ders verilebilir.



1.C 2.D 3.D 4.C 5.E 6.C 7.D 8.A 9.D 10.B 11.B 12.C 13.C 14.A 15.A

**Milli Eğitim Bakanlığı
Personelinin Görevde Yükselme,
Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme
Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik**



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

▪ Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına ait kadrolara, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliği ile yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

▪ Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselmeye tabi hizmet grupları ve kadrolar aşağıda yer alan tabloda belirtilmektedir.

Hizmet grupları ve kadrolar			
Yönetim hizmetleri grubu; 1) Şube müdürü (merkez ve taşra teşkilatı), tesis müdürü, basimevi müdürü, 2) Basimevi müdür yardımcısı, 3) Şef, koruma ve güvenlik şefi.	Araştırma ve planlama hizmetleri grubu; 1) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı, uzman (GİH), uzman (TH).	Hukuk hizmetleri grubu; 1) Hukuk müşaviri, 2) Raportör.	Savunma hizmetleri grubu; 1) Sivil savunma uzmanı.
Büro hizmetleri grubu; 1) Sayman, 2) Ayniyat saymanı, 3) Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, santral memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, daktilograf, usta öğretici, sekreter, şöför.	Destek hizmetleri grubu; 1) Hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekleci, dağıtıcı, kaloriferli.		

Bu Yönetmelik kapsamında unvan değişikliğine tabi kadrolar: Mimar, mühendis, istatistikçi, grafiker, teknik ressam, kütüphaneci, çözümleyici, programcı, tekniker, teknisyen, veteriner hekim, psikolog, biyolog, sosyal çalışmacı, fizyoterapist, hemşire, veteriner sağlık teknisyeni, laborant, mütercim, diyetisyen, film yapımcısı, makyajcı, fotoğrafçı, kameraman, şehir plancısı, terzi, avukat.



Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartlar ile ikinci fıkrada kadrolar itibariyle belirtilen hizmet süresi ve eğitime ilişkin şartları taşımak,

b) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak, şartları aranır.

Şube müdürü, tesis müdürü ve basımevi müdürü kadrolarına görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda; diğer kadrolara görevde yükselme suretiyle atanacak personelin ise yazılı sınavda başarılı olmaları gerekir.

Görevde yükselme yazılı sınavına katılacaklarda aranacak hizmet süresi ve eğitime ilişkin şartlar şunlardır:

Şube müdürü, tesis müdürü ve basımevi müdürü kadroları için	Şef ve koruma ve güvenlik şefi kadrosu için	Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı ve uzman kadrosu için;
<p>1) En az fakülte veya dört yıllık yüksek okul mezunu olmak,</p> <p>2) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı, rapor tör, sivil savunma uzmanı veya sayman kadrolarında iki; okul müdürü görevinde iki; müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı görevlerinde ayrı ayrı veya toplamda üç; şef kadrosunda dört veya öğretmen kadrosunda beş ya da bu alt bentte sayılan kadrolarda toplam dört yıldan az olmamak üzere asaleten görev yapmış olmak.</p> <p>3) Ancak, İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı ile Bilgi İşlem Grup Başkanlığı şube müdürlüğü kadroları ile il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinde bu Grup Başkanlıklarının işlerini yürüten şube müdürlüğü kadrolarına; bu Yönetmelikte öngörülen görevde yükselme yazılı ve sözlü sınavlarında başarılı olmaları şartıyla Bakanlığın mimar, mühendis veya branşı Bilişim Teknolojileri ve Elektrik –Elektronik Teknolojisi olan öğretmen kadrolarında en az beş yıl hizmeti bulunanlar arasından atama yapılır.</p>	<p>1) En az iki yıllık yüksek okul mezunu olmak,</p> <p>2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak.</p>	<p>1) En az fakülte veya dört yıllık yüksek okul mezunu olmak,</p> <p>2) Öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olmak,</p> <p>3) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere öğretmen veya şef kadrosunda ya da bu görevlerde toplam en az beş yıl görev yapmış olmak.</p>



Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranan şartlar

Bu Yönetmelik kapsamında unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda; yapılacak unvan değişikliği sınavında başarılı olma koşulunun yanında aşağıdaki şartlar aranır.

a) Mimar, mühendis, avukat, istatistikçi, grafiker, kütüphaneci, veteriner hekim, psikolog, biyolog, fizyoterapist, diyetisyen, mütercim, film yapımcısı, fotoğrafçı, kameraman kadroları için mesleğin gerektirdiği alanda yüksek öğretim mezun olmak.

b) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için;

1) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Bilgisayar sistemleri yönetimi ile sistem çözümleme veya sistem programlama konularında sertifika sahibi olmak,

3) En az iki bilgisayar işletim sisteminin uygulamasını bildiğini belgelemek,

4) Üç yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak.

c) Programcı kadrosu için;

1) Bilgisayar programcılığı alanında en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) En az iki programlama dilini bildiğini belgelemek.

ç) Tekniker, teknik ressam ve sosyal çalışmacı kadroları için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.

d) Teknisyen kadrosu için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda eğitim veren bir ortaöğretim kurumundan mezun olmak.

e) Laborant, hemşire, veteriner sağlık teknisyeni kadroları için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda eğitim veren bir ortaöğretim kurumundan mezun olmak.

Yazılı sınav kurulu:

▪ Bakan onayıyla Müsteşar veya Müsteşarın görevlendireceği bir müsteşar yardımcısı veya İnsan Kaynakları Genel Müdürü başkanlığında; iki grup başkanı, bir denetçi veya hukuk müşaviri, bir il millî eğitim müdüründen oluşur. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir.

▪ Yazılı sınav kurulu üyeleri, görevde yükselme sınavına alınacak personelden fiilen yürütülmekte olan kadro unvanı ve lisansüstü öğrenim hariç olma üzere öğrenim itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.



- Yazılı sınav kurulu üyeleri, eşleri ile ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katılacağı yazılı sınavlara ilişkin iş ve işlemlere dâhil olamazlar. Bu durumdaki asıl üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.
- Yazılı sınav kurulu, üye tam sayısı ile toplanır. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya Kurul başkanının marifetiyle yedek üye katılır. Kurul kararları oy çokluğu ile alınır.
- Yazılı sınav kurulunun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne yürütülür.

Yazılı sınav kurulunun görevleri

- Görevde yükselme ve unvan değişikliği yoluyla yapılacak atamalara ilişkin görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavlarının hangi kurum tarafından yapılacağını ve sınav tarihlerini belirlemek, yazılı sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak, yazılı sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak, yazılı sınava ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- Yazılı sınavlar sonuçlarının ve başarılı olanların duyurulmasını sağlamak,
- Yazılı sınava ilişkin itirazları sonuçlandırılmak.

Yazılı sınavın duyurulması

Yazılı sınav, sınavın Bakanlıkça yapılması hâlinde, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne sınav tarihinden en az bir ay önce duyurulur. Duyuruda; atama yapılacak kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve sayısı ile başvuru tarihi, süresi ve yeri belirtilir. Duyuruda, atama yapılacak kadrolara ilişkin sınav konularının başlıklarına ve sınavdaki ağırlıklarına da yer verilir.

Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu

- Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu; atamaya yetkili amirin görevlendireceği en az grup başkanı veya il millî eğitim müdürü düzeyinde birinin başkanlığında, atamaya yetkili amir tarafından belirlenecek personel birimi temsilcisi veya temsilcileri ile diğer üyeler olmak üzere beş kişiden teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir.
- Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu üyeleri, görevde yükselme sözlü sınavına alınacak personelden ihraz ettikleri kadro unvanı ve lisansüstü öğrenim hariç olma üzere öğrenim itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.



- Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu üyeleri, eşleri ile ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katılacağı sözlü sınavlara ilişkin iş ve işlemlere dâhil olamazlar. Bu durumdaki asıl üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.
- Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu, üye tam sayısı ile toplanır. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya Kurul başkanının marifetiyle yedek üye katılır. Kurul kararları oy çokluğu ile alınır. Sözlü sınav değerlendirmesi ise her üye tarafından ayrı ayrı yapılır.
- Sözlü sınav ve değerlendirme kurulunun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne yürütülür.
- Gerek görülmesi hâlinde aynı usulle birden fazla sözlü sınav ve değerlendirme kurulu oluşturulabilir.

Sözlü sınav ve değerlendirme kurulunun görevleri

- Şube müdürü, tesis müdürü ve basımevi müdürü kadrolarına görevde yükselme yoluyla yapılacak atamalara ilişkin sözlü sınav tarihlerini belirlemek, sözlü sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak, sözlü sınavları yapmak ve değerlendirmek, sözlü sınava ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- Sözlü sınavların sonucuna göre başarı listelerinin düzenlenmesini ve ilanını sağlamak,
- Sözlü sınava ilişkin itirazları sonuçlandırmak.

Sözlü sınav

(1) Şube müdürlüğü, tesis müdürlüğü ve basımevi müdürlüğü için yapılan yazılı sınavda başarılı olanlardan duyuruda ilan edilen kadro sayısının üç katına kadar aday, puan üstünlüğüne göre sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan adaylar da sözlü sınava alınır.

(2) Adaylar sözlü sınavda alınan personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
 - b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
 - c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,
 - ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
 - d) Genel kültürü ve genel yeteneği,
 - e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- sınav duyurusunda belirtilecek ağırlıklarda esas alınarak, Ek -1



Görevde Yükselme Sözlü Sınavı Değerlendirme Formuna göre 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda 100 üzerinden 70 ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

- Sınav sonuçları, sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.
- Sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde itiraz edilebilir. Bu itirazlar en geç on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonuçları, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü tarafından itiraz sahiplerine tebliğ edilir.
- Yapılan sınavlarda hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır. Ancak, soruların yüzde beşinden fazlasının hatalı olduğunun tespit edilmesi hâlinde sınav iptal edilir ve en kısa sürede yeniden sınav yapılır.

Atama

- Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere ilişkin boş kadrolara; şube müdürü, tesis müdürü ve basımevi müdürleri bakımından sözlü sınav, diğer görevler bakımından yazılı sınav sonuçları esas alınarak oluşturulan başarı listeleri üzerinden, tercihler de dikkate alınarak puan üstünlüğüne göre atama yapılır. Eşitlik hâlinde şube müdürü, tesis müdürü ve basımevi müdürü bakımından sırasıyla yazılı sınav puanı yüksek olana, daha üst öğrenimi bitirmiş olana, hizmet süresi fazla olana; diğer kadrolar bakımından ise sırasıyla daha üst öğrenimi bitirmiş olana, hizmet süresi fazla olana öncelik verilir.
- Atamaları yapılanlardan, yasal süresi içinde görevine başlanmayanların atamaları iptal edilir. Bu durumda olanların görevde yükselme suretiyle atanabilmeleri için, bu Yönetmelikte öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde görevde yükselme sınavına yeniden girmeleri ve başarılı olmaları gerekir.

Duyurulan kadrolardan:

- a) Atama şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanılmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,
- b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma sebepleriyle boşalan kadrolara, görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavlarına ilişkin başarı listesinin ilanı tarihinden itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere başarı listesindeki sıralamaya göre atama yapılabilir.



Hizmet grupları arasında geçişler

a) Aynı hizmet grubunun alt görev grubunun içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerden bu görev grubu içindeki üst bentlerde yer alan görevlere sınavla; aynı veya daha alt bentlerde sayılan görevlere ise bu görev için aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılabilir.

b) Hizmet grupları arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Ancak ilgilinin talebi üzerine, Bakanlıkta veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce asaleten bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan ve hizmet şartı aranmadan atama yapılabilir.

Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler, atanacak kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

▪ Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına tabi tutulmaksızın kendi alanında öğrenimle kazanılan görevlere; görevde yükselme sınavına tabi tutulmaksızın da uzman, şef ve aynı düzeydeki diğer görevler ile alt görevlere, söz konusu görevler için aranan öğrenim şartını taşımaları ve hizmetin yerine getirilmesi için gerekli sertifika ve diğer belgelere sahip olmaları kaydıyla genel hükümlere göre atanabilirler.

▪ Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dâhil kadrolardan eğitim uzmanı kadrolarına genel hükümlere göre atama yapılabilir.

▪ İlçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdür yardımcısı, il millî eğitim müdürü ve daha üst kadrolara atanacaklarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde öngörülen şartlar aranır.

▪ Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevli personelden bu Yönetmelikteki aynı unvana veya bu unvanın bulunduğu grupta ya da alt grupta yer alan diğer unvanlara, görevin gerektirdiği şartları taşımak kaydıyla genel hükümlere göre naklen atama yapılabilir.

▪ 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanununun 22 nci maddesi uyarınca ilk defa yapılan atamalarda bu Yönetmeliğin görevde yükselme ve unvan değişikliğine dair hükümleri uygulanmaz.

Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi kadrolar

İl millî eğitim müdür yardımcısı, ilçe millî eğitim müdürü ve il/ilçe millî eğitim şube müdürü kadrolarında asaleten görev yapmakta olanlar, bu Yönetmelik kapsamında yapılacak bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi tutulurlar.



Hizmet bölgeleri

Kalkınma Bakanlığının yayınlamış olduğu İllerin ve Bölgelerin Sosyo –Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması ile İlçelerin Sosyo –Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması verileri esas alınarak, kurumsal kapasite ve hizmet gerekleri bakımından oluşturulan hizmet bölgeleri ve bu bölgeler için öngörülen hizmet puanları Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde gösterilmiştir.

Bölge hizmeti süreleri ve puanları

Yöneticilerin bölge hizmeti süreleri ve puanları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Hizmet Bölgesi	Bölge Hizmeti Süresi (Yıl)	Bölge Hizmeti Puanı (Yıl)
5	2	14,4
4	2	12
3	4	10,8
2	4	9,6
1	6	6

Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeler

▪ Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmelerde halen bulunan yöneticilik kadrosunda asaleten geçirilen süreler esas alınır. Hizmet süresine veya isteğe bağlı olarak diğer hizmet bölgelerine yer değiştirme suretiyle ataması yapılan yöneticilerin bölge hizmeti süresi 28 inci maddenin birinci fıkrasına göre yeniden başlar. Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmelerde hizmet bölgesindeki sürenin tamamlanması esastır. Bölge hizmeti süresini 31 Mayıs itibarıyla tamamlamış olanların yer değiştirme işlemleri, Haziran ayında sonuçlandırılır. Yer değiştirme işlemlerinin takvimi, başvuruya ilişkin işlemler ve diğer hususlar Bakanlıkça hazırlanacak kılavuz ile duyurulur.

▪ Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi yöneticilere 20 tercih hakkı verilir. Halen görev yaptıkları hizmet bölgesinde bu Yönetmelikte öngörülen çalışma süresini tamamlayanlar, daha önce görev yaptıkları hizmet bölgeleri bakımından bu Yönetmelikte öngörülen çalışma sürelerini tamamladıkları hizmet bölgeleri dışında olmak üzere, iki alt ve iki üst hizmet bölgesine yer değiştirmek üzere tercihte bulunabilirler. Halen buldukları hizmet bölgesi itibarıyla iki alt ve iki üst hizmet bölgesini tercih edemeyecek durumda olanlar, daha önce bölge hizmetini tamamlamadıkları hizmet bölgelerini tercih ederler. Buldukları hizmet bölgesinde çalışma süresini dolduranlardan hizmet bölgelerinin tümünde bu Yönetmelikte hizmet bölgeleri için belirlenen sürelerde



görev yapmış olanlar, halen buldukları hizmet bölgesinin dışındaki hizmet bölgelerinin tamamı için tercihte bulunabilirler. Tercihlerine göre atanması yapılamayan veya tercihte bulunmayan yöneticilerin atamaları, elektronik ortamda Bakanlıkça gerçekleştirilecek kura sonucuna göre öncelikle alt bölgelere ve resen yapılır.

▪ Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmelerde halen buldukları kadronun yanı sıra;

- a) İl millî eğitim müdür yardımcıları ilçe millî eğitim müdürü,
- b) İlçe millî eğitim müdürleri il millî eğitim müdür yardımcısı,
- c) İl millî eğitim şube müdürleri ilçe millî eğitim şube müdürü,
- ç) İlçe millî eğitim şube müdürleri il millî eğitim şube müdürü kadrolarına atanmak için de tercihte bulunabilirler.

▪ Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeler, yöneticilerin tercihleri ve yer değiştirmeye esas puan üstünlüğüne göre gerçekleştirilir. Yer değiştirmeye esas puanın hesabında bir aydan az hizmet süreleri dikkate alınmaz. Yer değiştirmeye esas puanın hesabında 31 Mayıs tarihi esas alınır ve puanların eşitliği hâlinde sırasıyla yöneticilikteki hizmet süresi ile Bakanlık bünyesinde geçen memuriyetteki toplam hizmet süresi dikkate alınır.

▪ Dördüncü veya beşinci hizmet bölgelerindeki bölge hizmeti süresini tamamlayan ve halen bu hizmet bölgelerinde görev yapmakta olan yöneticiler, istemeleri hâlinde bir defaya mahsus olmak üzere bu bölgeler için öngörülen hizmet süresi kadar daha yerlerinde kalabilirler.

Mazerete bağlı yer değiştirmeler

▪ Yöneticilerin yer değiştirmeleri, sağlık ve eş durumu mazeretlerini belgelendirmeleri hâlinde istekleri üzerine bölge hizmeti süreleri tamamlanmadan yapılabilir.

▪ Görev yapmakta oldukları ilde kendisinin, eşinin veya çocuklarından birinin tedavisinin mümkün olmadığını Sağlık Bakanlığına bağlı eğitim ve araştırma hastanelerinden veya üniversite hastanelerinden son altı ay içinde alacakları sağlık kurulu raporu ile belgelendiren yöneticiler, sağlık mazeretine dayalı yer değiştirme talebinde bulunabilirler. Görev yaptığı il dışında tedavisinin mümkün olmadığını Sağlık Bakanlığına bağlı eğitim ve araştırma hastanelerinden veya üniversite hastanelerinden son altı ay içinde alacakları sağlık kurulu raporu ile belgelendiren yöneticiler ise sağlık mazeretine dayalı olarak yerinde bırakılma talebinde bulunabilirler. Bakanlık, bu fıkraya göre ibraz edilen raporları değerlendirerek sağlık mazeretini kabul ettiği yöneticilerin



yerinde bırakılmasına ya da tedavisinin yapılabileceği bir sağlık kurum veya kuruluşunun bulunduğu veya sağlığının olumsuz etkilenmeyeceği, öncelikle aynı veya sırasıyla üst hizmet bölgesine atanmasına karar verir.

Eş durumuna bağlı yer değiştirmeler;

a) Her iki eşin de bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi yönetici olması hâlinde ast durumunda olanın görev yeri, üst durumda olana bağlı olarak değiştirilir. Eşlerin aynı statüde olmaları hâlinde ise aile birliği alt hizmet bölgesinde sağlanır.

b) Eşlerden birinin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapıyor olması hâlinde, ilgili kurumla koordinasyon sağlanarak ast durumunda olanın görev yeri, üst durumda olana bağlı olarak değiştirilir. Eşlerin aynı statüde olmaları hâlinde ise aile birliği, bu Yönetmeliğe göre alt hizmet bölgesi olan yerde sağlanır.

▪ Mazeret durumuna bağlı görev yeri değiştirilen ya da yerinde bırakılan yöneticiler, her yıl Mayıs ayında mazeret durumlarının devam ettiğini belgelendirirler. İstenilen belgeyi süresi içinde ibraz etmeyenler ile mazereti ortadan kalkanlardan geldikleri bölgede hizmet süresini tamamlamış olanlar ile yerinde bırakılanlar 29 uncu maddeye göre bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi tutulurlar. Geldikleri bölgede bölge hizmeti eksik olanların ise öncelikle bölge hizmetleri tamamlattırılır.

▪ Mazeret durumuna bağlı görev yeri değiştirilenler ile yerinde bırakılanlardan mazeret belgelerinin gerçek dışı düzenlendiği tespit edilenlerin atamaları veya yerlerinde bırakılma onayları iptal edilerek, yer değiştirme dönemi beklenilmeksizin bu durumda olan personelin atamaları, bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi olan personel bakımından bir alt bölgeye, diğer personel bakımından ise Bakanlıkça uygun görülen bir yere gerçekleştirilir. Ayrıca, bu kişiler hakkında idari soruşturma açılır ve Cumhuriyet savcılıklarına suç duyurusunda bulunulur.

Yöneticilerin isteğe bağlı yer değiştirmeleri

▪ Halen buldukları bölgede o bölge için öngörülen bölge hizmeti süresinin en az yarısını 30 Haziran tarihi itibarıyla tamamlayanlar, aynı veya alt hizmet bölgelerindeki münhal kadrolara yer değiştirmek suretiyle atanmak üzere başvuruda bulunabilirler.

▪ Bu maddeye göre isteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunanlar, Bakanlıkça belirlenen ve durumlarına uygun kadrolar arasından en fazla on tercihte bulunurlar.



- İsteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunan yöneticilerin atamaları, Temmuz ayında tercihleri dikkate alınarak, yer değiştirmeye esas puan üstünlüğüne göre yapılır. Yer değiştirmeye esas puanın hesabında 30 Haziran tarihi esas alınır ve puanların eşitliği hâlinde sırasıyla yöneticilikteki hizmet süresi ile Bakanlıkta geçen toplam hizmet süresi dikkate alınır.
- Bu madde kapsamında yapılan atamalar, Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.

Zorunlu Yer Değiştirmeye Tabi Olmayan Personelin Yer Değişikliği

İl içi isteğe bağlı yer değiştirmeler

- Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları kurumda 31 Mayıs tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.
- Başvurular Mayıs ayında alınır ve ilgili il milli eğitim müdürlüğüne belirlenen ve durumlarına uygun kadrolar arasından en fazla on kuruma atanmak üzere tercihte bulunulabilir. Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar, il içi isteğe bağlı yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler. Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.
- İl içi isteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunan personelin atamaları, Haziran ayında tercihleri de dikkate alınarak hizmet süresi üstünlüğüne göre valiliklerce yapılır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulur.
- Bu madde kapsamında yapılan atamalar ilgili il milli eğitim müdürlüğüne duyurulur.

İller arası isteğe bağlı yer değiştirmeler

- Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları ilde Bakanlık teşkilatı kadrolarında 30 Haziran tarihi itibarıyla en az beş yıl görev yapanlar, iller arasında, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.
- Başvurular Haziran ayında alınır. Başvuruda bulunan personel Bakanlıkça belirlenen ve durumlarına uygun kurumlar arasından en



fazla yirmi kuruma atanmak üzere tercihte bulunulabilir. Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar, iller arası isteğe bağlı yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

▪ İller arası isteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunan personelin atamaları, Temmuz ayında tercihleri de dikkate alınarak hizmet süresi üstünlüğüne göre Bakanlıkça yapılır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulur.

▪ Bu madde kapsamında yapılan atamalar Bakanlıkça duyurulur.

Soruşturmaya bağlı yer değiştirmeler

▪ Soruşturma sonucunda o yerde kalmalarında sakınca görülmesi sebebiyle görev yerlerinin değiştirilmesi teklif edilen yöneticiler, buldukları hizmet bölgesinde başka bir yere ya da alt hizmet bölgelerine; diğer personel ise buldukları yerden başka bir yere atanırlar.

▪ Birinci fıkraya göre atananlar, yeni görevlerine başladıkları tarihten itibaren dört yıl geçmeden ayrıldıkları yere yeniden atanamazlar.



BİLGİ TARAMASI

1. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik kapsamında aşağıdakilerden hangisi yönetim hizmetleri grubunda yer almaz?

- A) Tesis Müdürü
B) Basımevi Müdürü
C) Basımevi Müdür Yardımcısı
D) Eğitim uzmanı
E) Güvenlik Şefi

- I. Hizmetli,
II. Aşçı,
III. Teknisyen yardımcısı,
IV. Koruma ve Güvenlik Görevlisi

2. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

kapsamında yukarıdakilerden hangisi/hangileri destek hizmetleri grubunda yer alır?

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

3. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik kapsamında aşağıdakilerden hangisi unvan değişikliğine tabi kadrolardan biri değildir?

- A) Kameraman B) Terzi C) Diyetisyen
D) Mütercim E) Sayman

4. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre aşağıdaki kadrolardan hangisine atamada yazılı ve sözlü sınavda başarılı olma şartı aranır?

- A) Basımevi Müdürü B) Mimar C) Avukat
D) Şef E) Eğitim Uzmanı

5. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre Şef ve koruma ve güvenlik şefi kadrolarına atanmak için Devlet Memurluğunda en az kaç yıl görev yapma şartı aranır?

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

6. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranan şartlardan biri değildir?

- A) Yapılacak unvan değişikliği sınavında başarılı olma
B) Mimar, mühendis, avukat, kadroları için mesleğin gerektirdiği alanda yükseköğretim mezun olmak
C) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için en az lise mezunu olmak
D) Tekniker, teknik ressam ve sosyal çalışmacı kadroları için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.
E) Teknisyen kadrosu için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda eğitim veren bir ortaöğretim kurumundan mezun olmak



7. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi yazılı sınav kurulunun üyesi değildir?

- A) Müsteşar
- B) Okul Müdürü
- C) Grup Başkanı
- D) İl Millî Eğitim Müdürü
- E) Hukuk Müşaviri

8. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre yazılı sınav kurulu ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

A) Yazılı sınav kurulu üyeleri, görevde yükselme sınavına alınacak personelden fiilen yürütülmekte olan kadro unvanı ve lisansüstü öğrenim hariç olma üzere öğrenim itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

B) Yazılı sınav kurulu üyeleri, eşleri ile ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katılacağı yazılı sınavlara ilişkin iş ve işlemlere dâhil olamazlar. Bu durumdaki asıl üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.

- C) Yazılı sınav kurulu, üye tam sayısı ile toplanır
- D) Kurul kararları oy birliği ile alınır.

E) Yazılı sınav kurulunun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne yürütülür.

9. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi yazılı sınav kurulunun görevleri arasında yer almaz?

A) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yoluyla yapılacak atamalara ilişkin görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavlarının hangi kurum tarafından yapılacağını ve sınav tarihlerini belirlemek,

- B) Yazılı sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak
- C) Yazılı sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak

D) Yazılı sınavlar sonuçlarının ve başarılı olanların duyurulmasını sağlamak

- E) Yazılı sınav sonucuna göre atama işlemlerini başlatmak.



10. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu kaç kişiden teşekkül eder?

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

11. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre boşalan kadrolara, görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavlarına ilişkin başarı listesinin ilanı tarihinden itibaren kaç aylık süreyi aşmamak üzere başarı listesindeki sıralamaya göre atama yapılabilir?

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

12. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre “Hizmet grupları arasında geçişler” ile ilgili olarak aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

A) Aynı hizmet grubunun alt görev grubunun içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerden bu görev grubu içindeki üst bentlerde yer alan görevlere sınavsız atama yapılabilir.

B) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına tabi tutulmaksızın kendi alanında öğrenimle kazanılan görevlere atanabilir.

C) Hizmet grupları arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir.

D) Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler, atanacak kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

E) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dâhil kadrolardan eğitim uzmanı kadrolarına genel hükümlere göre atama yapılabilir.

13. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre soruşturmaya göre yer değiştirenler (atananlar), yeni görevlerine başladıkları tarihten itibaren kaç yıl geçmeden ayrıldıkları yere yeniden atanamazlar?

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



14. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre sözlü sınav kurulu ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

A) Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu üyeleri, görevde yükselme sözlü sınavına alınacak personelden ihraz ettikleri kadro unvanı ve lisansüstü öğrenim hariç olma üzere öğrenim itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

B) Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu, üye tam sayısı ile toplanır.

C) Birden fazla sözlü sınav ve değerlendirme kurulu oluşturulamaz.

D) Kurul kararları oy çokluğu ile alınır. Sözlü sınav değerlendirmesi ise her üye tarafından ayrı ayrı yapılır.

E) Sözlü sınav ve değerlendirme kurulu üyeleri, eşleri ile ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katılacağı sözlü sınavlara ilişkin iş ve işlemlere dâhil olamazlar.

15. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi kadrolardan biridir?

A) İl Millî Eğitim Müdür yardımcısı

B) Okul Müdürü

C) Okul Müdür Yardımcısı

D) İl Millî Eğitim Müdürü

E) Maarif Müfettişi



1. D 2. D 3. E 4. A 5. E 6. C 7. B 8. D 9. E 10. E 11. B 12. A 13. D 14. C 15. A

Milli Eğitim Bakanlığı
Aday Memurların
Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik



Milli Eğitim Bakanlığı
Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

• Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatındaki görevlere aday olarak atanan Devlet memurlarının yetiştirilmeleri ve aslı memurluğa geçirilmeleriyle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

• Temel eğitim”, aday memurlara Devlet memurlarının ortak özellik ve nitelikleriyle ilgili konularda verilen eğitimi,

• “Hazırlayıcı eğitim”, aday memurlara atandıkları hizmet sınıfları ve görevleriyle ilgili olarak verilen eğitimi,

• “Uygulamalı eğitim”, aday memurlara atandıkları hizmet sınıfı ve görevleriyle ilgili olarak yaptırılan stajı,

• Öğretim yılı”, öğretimin başladığı tarihten itibaren bunu takibenden öğretim yılının başlamasına kadar geçen süreyi,

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri:

• Temel ve hazırlayıcı eğitim programlarını ve bu programların uygulanmasında gerekli araç ve gereçleri ve sınav sorularının konulara göre ağırlık derecelerini belirlemek, sınav çeşidine göre sorulan hazırlamak, eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak,

• Eğitici personelin niteliklerini belirlemek,

• Her bir eğitim ve bunlarla ilgili sınavların programları çerçevesinde yapılması ve yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,

• Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek,

• Diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli her türlü iş birliğini sağlamak,

• Eğitim faaliyetlerini denetlemek veya denetlenmesini sağlamak,

• Her bir eğitim devresinin süresini ayrı ayrı belirlemek,

• Eğitim faaliyetlerinin en etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi bakımından ilgili birimler arasında gerekli iş bölümünü yapmak,

• Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin esas ve usuller konusundaki tekliflerini değerlendirerek sonuçlandırmak.



Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun görevleri:

- a) Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri ve bu kurulca alınan kararlar doğrultusunda eğitim ve sınavlarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Sınav sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek, ilgili birimlere göndermek,
- c) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak,

Temel eğitimle ilgili ilkeler:

- Temel eğitimin hedefi, aday memurlara Devlet memurlarının ortak özellikleriyle ilgili temel bilgileri vermektir.
- Temel eğitim her sınıf ve kadrodaki memura ortak bir program içinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.
- Temel eğitimin süresi toplam 50 saatlik programdan aşağı olmak üzere 10 (on) günden az, 2(iki) aydan çok olamaz.
- Temel eğitim için ayrılan süreye dönem sonunda yapılan sınav süreleri dâhildir.
- Temel eğitim, Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunca belirtilen tarihte başlar.
- Temel Eğitim Konuları; Atatürk ilkeleri, T.C. Anayasası, Genel olarak Devlet teşkilatı, Devlet Memurları Kanunu, Yazışma kuralları ve dosyalama usulleri, Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri, Halkla ilişkiler, Gizlilik ve gizliliğin önemi, İnkılap Tarihi, Millî güvenlik bilgileri, Türkçe Dil bilgisi kuralları.

Hazırlayıcı Eğitimin ilkeleri

- Hazırlayıcı eğitimin hedefi, aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine uyumlarını sağlamaktır.
- Hazırlayıcı eğitim süresi toplam 110 saatlik programdan aşağı olmamak üzere bir aydan az, üç aydan çok olamaz.
- Hazırlayıcı eğitim için ayrılan süreye dönem sonunda yapılan sınav süreleri dahildir.
- Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin bitiminden sonra başlar.
- Bakanlık Teşkilatının; a) Tanıtılması, b) Görevleri, c) Teşkilatı, d) İlgili mevzuatı, e) Diğer kurumlarla ilişkileri, Aday memurun görevleriyle ilgili konular, Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunun uygun göreceği diğer konular.



Uygulamalı Eğitimle İlgili İlke ve Yöntemler

- Uygulamalı eğitimin hedefi, aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri ve kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.
- Uygulamalı eğitim hazırlayıcı eğitimden sonra Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunca belirtilen tarihte başlar.
- Uygulamalı eğitim süresi toplam 220 saatlik programdan aşağı olmamak üzere iki aydan az, beş aydan çok olamaz.
- Aday öğretmenlerin uygulamalı eğitim yerlerinin belirlenmesinde, kendi branşında rehber öğretmenlik yeterliğini taşıyan en az bir öğretmenin ve branşı ile ilgili ders araç, gereci vb. imkanların bulunması gerekli şart olarak aranır.
- Uygulamalı eğitime tabi tutulan öğretmenler;1) Görevli buldukları okulda yapılan öğretmenler kurulu toplantıları ile görevlendirildikleri her türlü kurs, seminer, konferans ve diğer eğitsel etkinliklere katılmak zorundadırlar.2) Bağımsız nöbet görevi üstlenemezler, ancak nöbetçi öğretmenin yanında, çalışma programını aksatmamak şartı ile yardımcı olarak nöbet görevi yaparlar ve nöbet sırasında öğretmeni olmayan sınıfların derslerine girerler.3) Rehber öğretmen nezaretinde derse girer, müstakil ders veremezler.

Uygulamalı Eğitimin Yaptırılması

- Uygulamalı eğitim, belirlenen uygulamalı eğitim programları doğrultusunda aday memurun görevlendirileceği okul veya kurum amirinin sorumluluğunda yaptırılır.

Rehber Eğitici ve Rehber Öğretmenlerin Seçimi

- Uygulamalı eğitim yapacak personelin görevlendirildiği birim amirleri tarafından; yeterli görev ve meslek tecrübesine sahip, hizmete yakın ve başarılı personel arasından,
 - a) Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi amacıyla rehber öğretmen,
 - b) Öğretmenler dışındaki aday memurların yetiştirilmesi amacıyla rehber eğitici, görevlendirilir.



Rehber Eğitici ve Rehber Öğretmenlerin Görevleri

- Rehber eğitici ve rehber öğretmenlerin aday memurların yetiştirilmesinde görevleri şunlardır;
 - a) Okul veya kurum amirinin emirleri doğrultusunda aday memurun uygulamalı eğitim programında gösterilen faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,
 - b) Aday memurun uygulamalı eğitim programlarına uygun olarak yetişmesi için izleme, yöneltme ve rehberlikte bulunmak,
 - c) Periyodik olarak aday memur hakkındaki görüşlerini raporlar halinde birim amirlerine sunmak. Bu raporlarda aday memur hakkında
 - 1) Eksiklerini tamamlamaya ve yetiştirilmesine yönelik önerileri,
 - 2) Değerlendirilmesine ilişkin hususları, belirtmek,
 - 3) Varsa bu hususlara ilişkin belgeleri ibraz etmek.
 - d) Uygulamalı eğitim süresi sonunda aday memurun adaylığının kaldırılıp kaldırılmayacağına ilişkin görüşünü, sicil amirlerince dikkate alınmak üzere uygulamalı eğitim değerlendirme belgesindeki niteliklere uygun olarak belirtmek.
- Rehber eğitici ve rehber öğretmenler bu görevlerin yerine getirilmesinde okul veya kurum amirine karşı sorumludurlar.

Uygulamalı Eğitimin Değerlendirilmesi

- Aday memur uygulamalı eğitim dönemi sonunda disiplin amirlerince uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi ile ve aşağıdaki genel özelliklere göre toplam 100 puan üzerinden değerlendirilir.
- Uygulamalı eğitim sonunda doldurulan uygulamalı eğitim değerlendirme belgesine göre, birinci ve ikinci disiplin amirlerinin bu belge üzerinde ayrı ayrı verecekleri toplam puanlarının aritmetik ortalamasının 60 ve daha yukarı olması durumunda, aday memur uygulamalı eğitimde de başarılı sayılır.
 - a) Genel nitelikler (10 puan)
 - b) Disiplin (15 puan)
 - c) Çalışkanlık (15 puan)
 - d) İş birliği (5 puan)
 - e) Güvenirlilik (5 puan)
 - f) Meslek bilgisi (50 puan)
- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesine göre, disiplin amirlerince verilen puanların aritmetik ortalamasının, adaylığın kaldırılması



için gerekli olan 60 puanın altında ya da değerlendirmeye esas her bir niteliğe verilen puanların verilebilecek en fazla puanın yarısı veya yarısından daha az olması durumunda, az puan vermeyi gerektiren sebeplerin belge ile ispatı zorunludur.

Aday Memur ile Birlikte Çalışma Süresi

- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesini dolduracak sicil amirlerinin, değerlendirmeye esas nitelikler çerçevesinde aday memuru izleme, denetleme, yöneltme ve rehberlikte bulunmaları ve bu belgeyi doldurabilmeleri için aday memur ile en az altı ay birlikte çalışmaları zorunludur.

- Memur ile iki aydan az olmamak üzere birlikte çalışan sicil amirlerinden, ölüm ve görevine son verilme dışındaki çeşitli sebeplerle görevlerinden ayrılanlar aday memur hakkındaki yazılı görüşlerini varsa belgeleri ile birlikte kendi yerlerine atananlara bırakmak zorundadırlar.

Adaylığın Kaldırılması Teklifi

- Aday memurlardan uygulamalı eğitim değerlendirmesi sonunda başarılı olduğu anlaşılanların adaylıklarının kaldırılması teklifi, değerlendirme belgesi ile birlikte adaylığın kaldırılması gereken tarihten bir ay önce; öğretmenler ve sicil dosyaları valilikte tutulan personel açısından il millî eğitim müdürlüğündeki; sicil dosyaları Bakanlıkta tutulan personel açısından ise merkez teşkilatındaki adaylık işlemlerini yürüten birimde bulundurulacak şekilde gönderilir.

a. Adaylığın Kaldırılması

- Adaylığı kaldırılan personelle ilgili onayların birer örneği, sicil dosyalarında muhafaza edilmek üzere ilgili birimlere ve Tebliğler Dergisi'nde yayımlanmak üzere Yayınlar Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.

b. Adaylık Süresinin Uzatılması

- Aday memurlar adaylık eğitiminin herhangi bir devresinde başarılı olmadıkça bir üst eğitim devresine alınmazlar. Bu eğitim devrelerinin herhangi birinde başarısız olanlara, başarısız oldukları eğitim devresi bir defadan fazla olmamak üzere tekrarlatılır.

- Bu tekrarlamalar sonucunda toplam adaylık süresi hiçbir şekilde iki yılı geçemez. Adaylığın, uygulamalı eğitim devresinde başarılı olamayanların bu eğitimlerini başka sicil amirleri maiyetinde tekrarlamalarına karar verilebilir.



c. Adaylık Süresi

• Aday olarak atanmış olan memurların adaylık süresi bir yıldan az, iki yıldan çok olamaz. Bu Yönetmelikle belirlenen haller dışında adaylık süresi içerisinde aday memurların hiçbir şekilde görev yerleri değiştirilemez.

d. Askerlik Durumu

• Aday memurların adaylık süresi içinde silah altına alınmaları durumunda terhislerinden sonra göreve başlamalarını müteakip durumlarına uygun eğitim programına dahil edilerek kalan eğitimleri tamamlattırılır.

e. Adaylık İçinde Göreve Son Verme

• Uzatma süreleri dahil adaylık eğitimin her bir devresinde başarısız olanların; disiplin cezası vermeyi gerektirecek veya memuriyetle bağdaşmayacak durumları tespit edilenlerin adaylık eğitimlerini sürdürdükleri yerlerdeki sicil amirlerinin teklifi üzerine atamaya yetkili amirin onayı ile memuriyetle ilişkileri kesilir.

f. Tekrar Memuriyete Alınma

• Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar 3 (üç) yıl geçmedikçe tekrar Devlet memurluğuna alınmazlar.

• Diğer hizmet sınıflarından birinde adaylığı kaldırılmış iken Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfına öğretmen olarak atananlar, öğretmenlik mesleği açısından uygulamalı eğitime tabi tutulurlar.

• Bu Yönetmeliğe göre hazırlanacak olan eğitim programları bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak en geç 3 ay içinde hazırlanır.

• Görevlerine son verilen aday memurlar, görevlerine son vermeyi gerektiren sebepler de belirtilerek Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca en geç bir ay içinde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'na bildirir.



BİLGİ TARAMASI

1. Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; bir öğretmenin adaylığı sırasında alması gereken eğitimler seçenekte doğru olarak verilmiştir?

- A) Hazırlayıcı Eğitim - Adaylık Eğitimi-Uygulayıcı Eğitim
- B) Hazırlayıcı Eğitim - Temel Eğitim-Uygulamalı Eğitim
- C) Temel Eğitim - Adaylık Eğitimi - Hazırlayıcı Eğitim
- D) Temel Eğitim - Hazırlayıcı Eğitim-Uygulamalı Eğitim
- E) Hazırlayıcı Eğitim – Uygulamalı Eğitim-Temel Eğitim

2. Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğinin Eğitimle ilgili genel ilkelerinde “adaylık eğitimlerinin birbirini takip eden bir sıra içinde ve öğretim seviyeleri dikkate alınarak düzenlenip yürütülmesi” belirtilmektedir.

Buna göre aşağıdakilerden hangisi adaylık eğitimi ile ilgili doğru bir sıralamadır?

- A) Uygulamalı Eğitim - Hazırlayıcı Eğitim-Temel Eğitim
- B) Hazırlayıcı Eğitim - Temel Eğitim-Uygulamalı Eğitim
- C) Temel Eğitim - Hazırlayıcı Eğitim-Uygulamalı Eğitim
- D) Hazırlayıcı Eğitim - Uygulamalı Eğitim-Temel Eğitim
- E) Hazırlayıcı Eğitim – Uygulamalı Eğitim-Temel Eğitim

3. Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Aday memurlar uygulamalı eğitimlerini nerede yapmaları gerekir?

- A) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca belirlenecek eğitim merkezlerinde
- B) Mezun olacakları okulun uygun gördüğü eğitim merkezlerinde
- C) Atandıkları okul ve kurumda
- D) Temel ve Hazırlayıcı eğitimi başarıyla tamamlayan adayların uygulamalı eğitim yapmaları gerekmez
- E) İl Milli Eğitim Müdürlüğünce Belirlenecek okullarda



4. I- Sınav sonuçlarını ilgililere tebliğ etmek
II- Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak
III- Her bir eğitim devresinin süresini ayrı ayrı belirlemek
IV- Eğitici personelin niteliklerini belirlemek

MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Yukarıda verilenlerden hangisi/hangileri Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun görevleri arasında yer alır?

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

5. "Dönem sonunda yapılan sınav süreleri de dahil olmak üzere; 50 saatlik programdan aşağı olmamak üzere on günden az, iki aydan çok olamaz."

MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Yukarıda yapılan açıklama hangi programın toplam süresini belirtmektedir?

- A) Uygulamalı Eğitim
B) Hazırlayıcı Eğitim
C) Temel Eğitim
D) Adaylık Eğitimi
E) Okul Deneyimi

6. 1- Atatürk İlkeleri
2- T.C Anayasası
3- Devlet Memurları Kanunu
4- Yazışma kuralları ve dosyalama usulleri
5- Bakanlık teşkilatının tanıtılması ve görevleri
6- Aday memurun görevleriyle ilgili konular

Yukarıda verilen konulardan hangisi/hangileri MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Temel Eğitim Programı çerçevesinde alınacak konular kapsamında değildir?

- A) Yalnız 1
B) 2 ve 3
C) 3 ve 4
D) Yalnız 6
E) 5 ve 6



7. ve 8. soruları aşağıda verilen bilgilere göre cevaplandırınız.

I- Aday memurlara Devlet memurlarının ortak özellikleriyle ilgili temel bilgileri vermek.

II- Aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine uyumlarını sağlamak.

III- Dönem sonunda yapılan sınav süreleri de dahil olmak üzere; 110 saatlik programdan aşağı olmamak üzere bir aydan az, üç aydan çok olamaz.

IV- Dönem sonunda yapılan sınav süreleri de dahil olmak üzere; 50 saatlik programdan aşağı olmamak üzere on günden az, iki aydan çok olamaz.

7. MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Yukarıda verilenlerden hangisi/hangileri aday memurlar için düzenlenen hazırlayıcı eğitim programına ait bilgidir?

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

8. MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Yukarıda verilenlerden hangisi/hangileri aday memurlar için düzenlenen temel eğitim programına ait bilgidir?

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

9. MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Temel ve hazırlayıcı eğitim sonunda yapılan sınavda bir adayın başarılı sayılabilmesi için en az alması gereken puan hangisidir?

- A) 45
B) 50
C) 60
D) 65
E) 70



10. Temel Eğitim Eğitim Programı sonunda yapılan sınavda başarılı olamayan adaylar ile ilgili sınav komisyonunun yapması gereken işlemler arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Başarısız olan adayların sınav kağıtlarını bir defa daha değerlendirmek
- B) Buçuklu puanları bir üst tam puana tamamlamak
- C) İtiraz edenlerin dilekçelerini almak
- D) Başarısız olan adayları bir defaya mahsus olmak üzere başarılı kabul etmek
- E) Eğitim ve sınav yürütme komisyonu yapılan itirazları on gün içinde inceler ve karara bağlar.

11. “Aday memurlara aldıkları teorik bilgi ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili bilgi, beceri ve tecrübe kazandırmak için yapılan eğitimidir.”

MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre yukarıda verilen bilgiler hangi eğitim programına aittir?

- A) Uygulamalı Eğitim
- B) Hazırlayıcı Eğitim
- C) Temel Eğitim
- D) Adaylık Eğitimi
- E) Okul Deneyimi

12. “Eğitim süresi toplam 220 saatlik programdan aşağı olmamak üzere iki aydan az beş aydan çok olamaz.”

MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; Yukarıda yapılan açıklama hangi programın toplam süresini belirtmektedir?

- A) Adaylık Eğitim
- B) Hazırlayıcı Eğitim
- C) Temel Eğitim
- D) Uygulamalı Eğitim
- E) Okul Deneyimi



13. I- Görevlendirildikleri her türlü etkinliğe katılmak zorundadırlar.
II- Nöbetleri sırasında dersi boş geçen sınıfların derslerine girerler.
III- Bağımsız olarak nöbet tutarlar.
IV- Müstakil ders veremezler.

MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre uygulamalı eğitime tabi tutulan öğretmenlerle ilgili olarak yukarıda verilenlerden hangisi/hangileri doğru değildir?

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

14. **MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre; aday memurlar için uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi dolduracak disiplin amirlerinin aday memur ile en az çalışmaları zorunlu olan süre aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) 2 Ay B) 5 Ay C) 6 Ay
D) 1 Yıl E) 18 Ay

15. **MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi doğru değildir?**

- A) Adaylık süresi bir yıldan az, iki yıldan çok olamaz.
B) Adaylık eğitimi devrelerin herhangi birinde başarısız olanlara, başarısız oldukları eğitim devresi bir defadan fazla olmamak üzere tekrarlatılır.
C) Uygulamalı eğitim devresinde başarılı olamayanların eğitimlerini başka sicil amirleri maiyetinde tekrarlamalarına karar verilebilir.
D) Adaylık eğitimi devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevine son verilen aday memurlar iki yıl geçmedikçe tekrar devlet memurluğuna alınmazlar.
E) Bu Yönetmelikle belirlenen haller dışında adaylık süresi içerisinde aday memurların hiçbir şekilde görev yerleri değiştirilemez.



1. D 2. C 3. C 4. B 5. C 6. E 7. B 8. D 9. C 10. D 11. A 12. D 13. B 14. C 15. D

**Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenlerinin Atama ve
Yer Değişirme Yönetmeliği**



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENLERİNİN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

▪ **Temel ilkeler** a) Ülke genelinde alanlar itibarıyla öğretmen dağılımında denge sağlanması, alanlar itibarıyla öğretmen norm kadro sayıları esas alınarak öğretmen ihtiyacının karşılanabilirliği oranının eşit düzeyde tutulması, b) Atama ve yer değiştirmelerde eğitim kurumlarında alanlar itibarıyla boş norm kadro bulunması, c) Yer değiştirmelerde öğretmenin hizmet puanına göre işlem yapılması, ç) Öğretmenliğe ilk defa atanacaklarda, öğretmenlik için Kamu Personel Seçme Sınavından alınan ve Bakanlıkça alanlar itibarıyla belirlenen puan üstünlüğü, d) Açıkta ve kurumlar arası yeniden atama yoluyla öğretmenliğe atanacaklarda öğretmenlikteki hizmet süresi öncelikli olmak üzere memuriyetteki hizmet süresi,

▪ **Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulu** Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulu; Müsteşarın başkanlığında, Personel Genel Müdürü, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürü, ana hizmet birimleri genel müdürleri arasından Bakan tarafından görevlendirilecek dört genel müdür, 1 inci Hukuk Müşaviri ve 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 22 nci maddesine göre oluşturulan Kurum İdari Kuruluna katılmaya hak kazanan sendikanın başkanı ya da genel sekreteri olmak üzere toplam **dokuz üyeden oluşur.**

▪ **Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulunun görevleri**

a) Bakanlığa her yıl atama izni verilen öğretmen kadrolarını, ihtiyaç durumunu dikkate alarak atama çeşitlerine, alanlara ve illere göre kontenjanları,

b) Atama yapılacak iller ile atama yapılacak alanlara göre taban puanları,

c) Bakanlığa atama izni verilen engelli öğretmen kadrolarını, ihtiyaç durumunu dikkate alarak atama yapılacak illere ve alanlara göre kontenjanları,

ç) Öğretmenlik görevine atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerinde uygulanacak atama yöntemlerini,

d) Ülke genelinde alanlara göre öğretmenlerin dengeli dağılımını sağlamak amacıyla yer değiştirmelerde alanlara göre atama yapılacak eğitim kurumlarını,

e) Atama çeşitlerine göre atama yapılacak eğitim kurumlarını

belirlemek ya da belirlenmesini sağlamaktır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurul başkanın çağrısı üzerine toplanır.



(2) Kurul tarafından alınan kararlar, Bakan tarafından da uygun görülmesi ile birlikte yürürlüğe girer.

(3) Kararın uygulanmasından Personel Genel Müdürlüğü yetkili ve sorumludur. Personel Genel Müdürlüğü, uygulama aşamasında ihtiyaç duyulması durumunda gerekçelerine de yer vermek suretiyle Kuruldan yürürlükteki kararda değişiklik yapılmasını ya da yeni kararlar almasını talep edebilir. Personel Genel Müdürlüğünün talepleri Kurul tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(4) Kurulun sekreteryaya görevi Personel Genel Müdürlüğünce yürütülür.

▪ **İl eğitim personeli planlama kurulu** İllerde il millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği millî eğitim müdür yardımcısının başkanlığında; a) Atamadan sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünün, b) Özlük şubesinden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürünün, c) İl millî eğitim müdürünün uygun göreceği sayıda ilçe millî eğitim müdürünün, ç) Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi (MEBBİS)'nden sorumlu bilgisayar ve ağ sistemleri yöneticisinin, d) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre o ilde eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri kolunda faaliyet gösteren sendikalardan en çok üyeye sahip sendikanın temsilcisinin yer aldığı il eğitim personeli planlama kurulu oluşturulur.

İl eğitim personeli planlama kurulunun görevleri

▪ İl eğitim personeli planlama kurulu; atama ve yer değiştirmelere ilişkin her türlü iş ve işlemlerin bu Yönetmelik hükümleri ve Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulunun kararları çerçevesinde yerine getirilmesini sağlar.

▪ İl genelinde öğretmen ihtiyacı veya fazlalığı bulunan eğitim kurumlarını tespit eder. Öğretmen dağılımında alanlar itibarıyla denge kurulabilmesi amacıyla atama ve yer değiştirmelere açılacak eğitim kurumlarını belirleyerek Bakanlığa bildirilmesini sağlar.

▪ Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ihtiyaç duyulması hâlinde gerekçelerine de yer verilmek suretiyle hizmet bölgeleri ile hizmet alanlarında yapılması istenilen değişiklik önerilerini Personel Genel Müdürlüğüne bildirir.

▪ İllerindeki eğitim kurumlarının norm kadro durumu, öğretmen ihtiyacı veya fazlalığı ile öğretmen atama ve yer değiştirmelerine ilişkin uygulamada karşılaşılan tereddütler ve zorlukların tespitini yaparak çözüm önerileriyle birlikte Personel Genel Müdürlüğüne bildirir.

▪ Kurul, atama ve yer değiştirme dönemleri ile gerekli görülen hâllerde başkanın çağrısı üzerine toplanır. Sekreteryaya hizmetleri başkanının uygun gördüğü hizmet birimlerince yürütülür.



▪ **Atamalarda komisyon oluşturulması** İşledikleri suçlardan dolayı görevlerine son verilen öğretmenlerden yeniden öğretmenliğe atanmak isteyenler ile öğretmenliğe ilk defa atanacaklardan adli sicil kaydı bulunanların öğretmenliğe atanıp atanamayacaklarının tespiti amacıyla Bakanlıkta Sicil Kaydı İnceleme Komisyonu oluşturulur. (2) Sicil Kaydını İnceleme Komisyonu; Personel Genel Müdürü veya uygun göreceği bir genel müdür yardımcısının başkanlığında, ilgili atama dairesi başkanı ile iki şube müdürü ve bir hukuk müşavirinden olmak üzere beş kişiden oluşur. (3) Komisyon atama dönemlerinde ve başkanın çağrısı üzerine toplanır. Sekreteryaya hizmetleri Personel Genel Müdürlüğünce yürütülür.

Atama şartları Öğretmenlik görevine atanacaklarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartların yanında aşağıda belirtilen özel şartlar aranır:

a) Mezun olduğu yükseköğretim programının Talim ve Terbiye Kurulunun öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atanacağı alana uygun olmak.

b) Bakanlık ile Yükseköğretim Kurulu iş birliği çerçevesinde açılan Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans, Pedagojik Formasyon, İlköğretim Sınıf Öğretmenliği Sertifikası ve İngilizce öğretmenliği için İngilizce Öğretmenliği Sertifikası programlarından birini başarıyla tamamlamış olmak.

c) Yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanlar bakımından, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denkliği yapılmış olmak.

ç) Sağlık durumu yönünden Türkiye'nin her bölge ve iklim şartlarında öğretmenlik görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.

d) Kamu Personel Seçme Sınavında atanacağı alan için Bakanlıkça belirlenen taban puan ve üstünde puan almış olmak.

e) Sağlık durumu hariç adaylık dönemi içinde, görevine son verilenlerden son başvuru tarihine göre üç yılını doldurmuş olmak.

f) Öğretmenlik mesleğinden çıkarılmayı gerektiren tür ve derecede bir ceza almamış olmak, adli sicil kaydı bulunanlar ile işlediği suçlardan dolayı görevine son verilenler bakımından ise Sicil Kaydı İnceleme Komisyonunca atanması uygun bulunmak.

g) Öğretmenliğe ilk defa atanacaklar bakımından başvuruların ilk günü itibarıyla 40 yaşından gün almamış olmak. Ancak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında sözleşmeli öğretmen pozisyonunda hâlen görev yapanlar ile daha önce bu kapsamda en az bir yıl fiilen görev yaptıktan sonra



mesleki eğitimde başarılı olup da ayrılmış olanların kadrolu öğretmenliğe başvurularında 40 yaşından gün almamış olmak şartı aranmaz.

▪ **Atama çeşitleri:** a) İlk atama b) Açıkta ve kurumlar arası yeniden atama c) Millî sporcuların ataması d) Bedensel engellilerin ataması

▪ **Millî sporculardan;** a) Olimpiyat Oyunları, Parolimpik Oyunları, Üniversiad Oyunları, Akdeniz Oyunları ile Dünya Askeri Oyunlarında ferdi ve takım müsabakalarında ilk üç dereceye girenler, b) Uluslararası Olimpiyat Komitesinin tanıdığı spor dallarının büyükler, gençler ve ümitler kategorilerinde Dünya ve Avrupa şampiyonaları ile Uluslararası Askeri Sporlar Konseyince yapılan Dünya ve Avrupa şampiyonalarında ilk üç dereceye girenler, c) Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen yarışmaların takım sporlarında en az on kez ülkemizi temsil ederek millî sporcu belgesi almış olanlar öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları da taşımaları kaydıyla Kamu Personel Seçme Sınavı şartı aranmadan beden eğitimi öğretmenliğine atanmak üzere başvuruda bulunabilirler. Atamalar, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne ilgili mevzuatına göre belirlenen öncelik sırası esas alınarak yapılır.

▪ **Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışanların atamaları**

Öğretmen kadrolarında adaylığı kaldırıldıktan sonra Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında diğer hizmet sınıflarındaki görevlere atananlardan yeniden öğretmenliğe atanmak isteyenlerde, başvuru tarihi itibarıyla öğretmenlik dışındaki görevlerde **en az üç yıl süreyle çalışmış olmaları şartı aranır.** Genel idare hizmetleri yönetim görevlerinde bulunanlarda üç yıllık süre şartı aranmaz.

▪ **Kontenjan belirleme** Bakanlığa atama izni verilen öğretmen kadrolarından; **% 1'i Açıkta ve kurumlar arası yeniden atama** kapsamında yapılacak atamalar için ayrılır. beden eğitimi alanı için belirlenen kontenjanın % 10'u millî sporcuların beden eğitimi öğretmenliğine atamaları için ayrılır.

▪ **Başvurularda istenecek belgeler ve beyan**

a) Lisans diploması veya mezuniyet geçici belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,

b) Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans, pedagojik formasyon, ilköğretim sınıf öğretmenliği ya da İngilizce öğretmenliği için İngilizce Öğretmenliği Sertifikası programlarından birini tamamladığına ilişkin belge veya kurumca onaylı örneği,

c) Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olanlar bakımından diploma denklik belgesi,

ç) Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge,



f) Millî sporculardan ilgili mevzuatına göre millî sporcu unvanını kazandığına dair belge veya kurumca onaylı örneği.

▪ Öğretmenlik başvurusu kabul edilenlerin atamaları, eğitim kurumlarına yapılır. Atamalar, başvuruların sona erdiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde gerçekleştirilir.

▪ İlk atama kapsamında aynı alana atanacakların Kamu Personel Seçme Sınavında almış oldukları puanların eşit olması durumunda ataması yapılacak adayın seçiminde; sırasıyla eğitim bilimleri testindeki doğru cevap sayısı fazla olana, bunun da eşit olması durumunda Kamu Personel Seçme Sınavında sırasıyla genel kültür ve genel yetenek testlerindeki doğru cevap sayısı fazla olana öncelik verilir, bununla da eşitliğin bozulmaması durumunda atanacak aday bilgisayar kurası ile belirlenir.

▪ **Açıktan ve kurumlar arası yeniden atama** kapsamında yapılacak atanacakların hizmet sürelerinin eşit olması hâlinde atanacak aday bilgisayar kurası ile belirlenir.

▪ Atamalarda; ilk atama kapsamında yapılan atamaların alanlar itibarıyla taban puanları ile diğer atama çeşitlerine göre oluşan atama sonuçları, atamaların yapıldığı tarihten itibaren en geç beş gün içinde Bakanlığın internet sayfasında yayınlanır. Yayınlanma süresi beş iş gününden az olamaz. Atama kararnamelemleri atamaların yapıldığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde valiliklere elektronik ortamda gönderilir.

▪ Öğretmen olarak ataması yapılanlar; a) Diploma veya mezuniyet belgesi ile yurt dışı mezunlarından diploma denklik belgesinin aslı ya da kurumca onaylı örneği, b) Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans Belgesi, Pedagojik Formasyon, İlköğretim Sınıf Öğretmenliği Sertifikası ya da İngilizce Öğretmenliği Sertifikası aslı ya da kurumca onaylı örneği, c) Bedensel engeli olanlar dışında sağlık durumu yönünden Türkiye'nin her bölge ve iklim şartlarında öğretmenlik görevini yapmasına engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyanı, ç) Adli sicil kaydına dair yazılı beyanı, d) İlk defa atanacaklardan Kamu Personel Seçme Sınavı sonuç belgesi veya kurumca onaylı örneği ya da bilgisayar çıktısı, e) Askerlik durumuna dair yazılı beyanı, f) Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (2 adet), g) Mal bildirimini, ğ) Öğretmenlikten veya memuriyetten ayrılanlardan hizmet belgesi veya kurumca onaylı örneği, Elektronik başvuru formunun onaylı örneği ile birlikte, atandıkları il millî eğitim müdürlüğüne başvuruda bulunurlar. Bu belgelerin asıllarını getirenlerden bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilenlerin örnekleri görevlilerce onaylanarak birer örneği alındıktan sonra asılları adaya iade edilir.

▪ Göreve başlayacaklardan istenen belgelerin il ya da ilçe millî eğitim müdürlüklerince ilgili kurumlardan elektronik ortamda alınabilmesi durumunda buna ilişkin belgeler adaydan ayrıca istenmez.



▪ İstenilen belgeleri tam olarak ibraz edenler göreve başlatılır, belgelerinde eksiklik görülenler ya da belgeleri eksik olanlar göreve başlatılmaz. Öğretmenliğe başvuru formundaki beyanları ile ibraz ettikleri belgeler arasında farklılık olduğu tespit edilenlerin durumu valilikçe değerlendirilir. Durumu uygun bulunanlar göreve başlatılır. Göreve başlatılmasında tereddüde düşülenler ise değerlendirilmek üzere Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir.

▪ Ataması yapılanlardan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 62 ve 63 üncü maddelerinde belirtilen süre içinde göreve başlamayanların atamaları iptal edilmek üzere valiliklerce Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir. Bakanlıkça ataması iptal edilenler, atama tarihi itibarıyla bir yıl süreyle yeniden öğretmenliğe atanamazlar.

▪ Öğretmenlerin il içi ve iller arası isteğe ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirmelerine ilişkin duyuru, Personel Genel Müdürlüğüne il içi yer değiştirmeler için en geç ilgili yılın 15 Mayıs, il dışı yer değiştirmeler için en geç 25 Mayıs tarihine kadar Bakanlığın internet sayfasında yapılır. Duyuruda; kimlerin yer değiştirme isteğinde bulunabileceği, başvuru yeri, şekli ve süresi ile yer değiştirmeye ilişkin diğer hususlara yer verilir.

▪ Öğretmenlerin il içi ve iller arası isteğe ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirme başvuruları, duyuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde başlatılır. Başvuru süresi beş iş gününden az, on iş gününden fazla olamaz. Ancak teknik sorunlar nedeniyle ya da olağandışı durumlarda başvuru süresi uzatılabilir. Başvurular, Bakanlıkça elektronik ortamda açılacak başvuru sayfasına yapılır ve eğitim kurumu müdürlükleri ile ilçe ve il millî eğitim müdürlüklerince onaylanır.

▪ İlgili yılın 15 Eylül tarihi itibarıyla bulunduğu eğitim kurumunda ya da ilde çalışılması gereken süreyi dolduracak olan öğretmenler yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ Öğretmenlerin hizmet puanlarının hesabında yer değiştirme başvurularının son günü esas alınır.

▪ İsteğe ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirme isteğinde bulunacak öğretmenler, atanmak istedikleri yerlerden en fazla 25 eğitim kurumunu tercih edebilirler. Öğretmenler başvurularında tercihleri dışına atanmayı kabul edip etmediklerini de belirtirler.

▪ İl içi ve iller arası isteğe bağlı yer değiştirme isteğinde bulunacak öğretmenler, istemeleri hâlinde zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarına da atanmak üzere başvuruda bulunabilirler. Ancak zorunlu çalışma yükümlülüğüne tabi öğretmenler, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülmeyen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarına atanmak için başvuruda bulunamazlar.



▪ Öğretmenler başvurularını şahsen yapabilecekleri gibi noter aracılığıyla vekâlet verdikleri kişilere de yaptırabilirler. Bu kapsamda yapılmayan veya posta ile yapılan yer değiştirme başvuruları değerlendirilmeye alınmaz.

▪ Yer değiştirme suretiyle atamalarda öğretmenlerin hizmet puanlarının eşitliği hâlinde öğretmenlikteki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir. Bu durumda da eşitlik olması hâlinde bilgisayar kurasına başvurulur. Puan eşitliği hâlinde uygulanacak bilgisayar kurasının yöntemi yer değiştirme duyurularında belirtilir.

▪ **İl içi ve iller arası isteğe bağlı yer değiştirmeler** Zorunlu çalışma yükümlülüğü bulunmayanlar, bu yükümlülüğünü tamamlayanlar ya da muaf tutulanlar ile sağlık ve eş durumu özrü nedeniyle zorunlu çalışma yükümlülüğü ertelenmiş olanlardan buldukları eğitim kurumunda en az 3 yıl süreyle çalışan öğretmenler il içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ Zorunlu çalışma yükümlülüğü bulunmayanlar, bu yükümlülüğünü tamamlayanlar ya da muaf olan öğretmenlerden buldukları ilde en az üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar iller arasında yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ İl içinde ya da il dışına yer değiştirme isteğinde bulunacak öğretmenlerin, yer değiştirmeleri için gerekli olan buldukları eğitim kurumunda ya da ilde çalışılması gereken sürenin hesabında, öğretmenlerin kadrolarının bulunduğu eğitim kurumunda veya ilde fiilen öğretmen olarak geçirdikleri süreler dikkate alınır. Kadrosunun bulunduğu eğitim kurumu ya da il dışında görevlendirilen öğretmenlerin yer değişikliği isteğinde bulunabilmeleri için görevlendirildikleri tarihten önce buldukları eğitim kurumunda ya da ilde çalışılması gereken süreyi tamamlamış olmaları gerekir.

▪ İl içinde yer değiştirme isteğinde bulunacak öğretmenlerin başvuruları mayıs ayı içinde alınır. İl içi yer değiştirme başvuruları öğretmenlerin tercih ettikleri eğitim kurumları itibarıyla hizmet puanı üstünlüğüne göre sıraya alınır. İller arası isteğe bağlı yer değiştirme isteğinde bulunacak öğretmenlerin başvuruları haziran ayı içinde alınır.

▪ Yer değiştirme suretiyle atama isteğinde bulunan öğretmenlerin atamaları, alanlarındaki norm kadro açığı bulunan eğitim kurumlarına tercihleri de dikkate alınarak hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılır.

▪ Yer değiştirme suretiyle atamalarda öğretmenlerin hizmet puanının eşit olması hâlinde; öğretmenlikteki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, bunun da eşit olması durumunda bilgisayarda kura yoluna başvurulur.



▪ Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlardan izinleri ilgili yılın 15 Eylül tarihine kadar sona erecekler, il içi ve iller arası yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

▪ **Zorunlu çalışma yükümlülüğü süreleri** Türkiye üç hizmet bölgesine ve altı hizmet alanına ayrılmıştır. Bunlardan 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanları öğretmenlerin zorunlu çalışma yükümlülüklerini yerine getirecekleri hizmet alanlarıdır. Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra Bakanlık öğretmen kadrolarında göreve başlayanlar;

a) Üçüncü hizmet bölgesi içindeki illerin 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl, 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 4 yıl, 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 3 yıl,

b) İkinci hizmet bölgesi içindeki illerin 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 6 yıl, 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl, 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 4 yıl,

c) Birinci hizmet bölgesi içindeki illerin 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 7 yıl, 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 6 yıl, 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl çalışmakla yükümlüdürler.

▪ Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında görevli olup Bakanlık öğretmenlik kadrolarında ilk göreve başlama tarihi esas alınarak ilgili yılın 15 Eylül tarihi itibarıyla toplam 3 yıllık görev süresini dolduranlar, Bakanlıkça yapılacak planlamaya göre hizmet bölgelerinin zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına yer değiştirme suretiyle atanırlar.

▪ Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden özür grubundan zorunlu hizmet yükümlülüğü ertelenenler ile adaylıkları kaldırılanlar, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına yer değiştirme isteğinde bulunabilirler. Bunlardan hizmet puanlarının yetersizliği veya alanlarında ihtiyaç bulunmaması gibi nedenlerden dolayı tercihlerine atamaları yapılamayanlar, buldukları yerde görevlerine devam ederler. Bunlardan istedikleri yere ataması yapılanlardan, atamalarının iptalini talep edenlerin istekleri dikkate alınmaz.

▪ Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenler, buldukları eğitim kurumunda ya da ildeki zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanlarında toplam 3 yıl süreyle görev yapmaları kaydıyla il içindeki ya da diğer illerdeki zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına yer değiştirme isteğinde bulunabilirler. Bunlardan görevli oldukları eğitim kurumunun kapanması veya norm kadro uygu-



laması nedeniyle görev yerleri istekleri dışında idari tasarrufla değiştirilen öğretmenlerin, buldukları hizmet alanında çalışılması gereken sürenin hesabında daha önceki eğitim kurumlarında geçen süreleri birlikte değerlendirilir. Bu şekilde atanan öğretmenler, atandıkları yer için öngörülen zorunlu çalışma süresine tabi tutulurlar. Bunların zorunlu çalışma yükümlülüğünün hesabında daha önce görev yaptıkları zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumunda geçen hizmet süreleri birlikte değerlendirilir. Ancak, zorunlu çalışma süresi yönünden daha önce görev yaptığı hizmet alanından daha az süre öngörülen hizmet alanlarına atananlar, atandıkları tarihten itibaren en az bir yıl geçmeden herhangi bir nedenle yer değiştirme isteğinde bulunamazlar.

▪ Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında görevli iken çeşitli nedenlerle 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarına atanan öğretmenlerden zorunlu çalışma yükümlüsü olanlar, özürlerinin ortadan kalkması hâlinde ilk yer değiştirme döneminde zorunlu çalışma yükümlülüklerini tamamlamak üzere ayrıldıkları hizmet bölgesindeki aynı hizmet alanındaki eğitim kurumlarına atanırlar.

▪ **Zorunlu çalışma yükümlülüğünden muaf tutulacaklar ile tamamlamış sayılacaklar** Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden çalışma gücünden en az % 40 oranında yoksun olduğunu belgelendirenler zorunlu çalışma yükümlülüğünden muaf tutulur. (2) Eşi şehit veya malul gazi olanlar zorunlu çalışma yükümlülüğünden muaf tutulur. (3) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarında görevli iken çeşitli nedenlerden dolayı 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarına atanarlardan zorunlu çalışma yükümlülüğü altı aydan daha az süresi kalanlar zorunlu çalışma yükümlülüğünü tamamlamış sayılır. Altı aylık sürenin belirlenmesinde en son görev yaptıkları zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanı dikkate alınır.

▪ **Zorunlu çalışma süresinden sayılacak süreler** Zorunlu çalışma yükümlülüğüne tabi öğretmenlerin, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında fiilen öğretmen olarak geçirdikleri süreler zorunlu çalışma süresinden sayılır. Bakanlık kadrolarında öğretmen olarak görevli iken askerlik hizmetini yapmak üzere aylıksız izne ayrılanlardan, askerlik hizmetini temel askerlik eğitiminden sonra zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında öğretmen olarak yerine getirenlerin askerlik süreleri zorunlu çalışma süresinden sayılır. Zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamına alınan eğitim kurumlarında görevli zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerin, kurumun zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamına alındığı tarihten sonra bu kurumlarda geçen hizmet süreleri zorunlu çalışma süresinden sayılır. Bunların eğitim kurumunun zorunlu çalışma



yükümlülüğü kapsamı dışında iken bu kurumda geçirmiş olduğu hizmet süreleri zorunlu çalışma yükümlülüğünden sayılmaz.

▪ Eğitim kurumunun zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamında olmadığı dönemlerde bu kurumlarda görev yaparak ayrılan öğretmenlerin burada geçen hizmet süreleri, zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamında değerlendirilmez.

▪ Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumları arasına alınan ancak daha sonra yapılan değerlendirmeler sonucu zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamı dışına çıkarılan eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerin bu kurumlarda görev yaptıkları sürece bu kurumlarda geçirmiş oldukları hizmet süreleri zorunlu çalışma süresinden sayılır.

▪ Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında sözleşmeli öğretmen olarak geçirilen süreler zorunlu çalışma süresinden sayılır.

▪ **Zorunlu çalışma süresinden sayılmayacak süreler** a) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanları dışında vekâleten ya da görevlendirme suretiyle geçen geçici görev süreleri, b) Askerlik hizmetini temel askerlik eğitiminden sonra zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında öğretmen olarak yerine getirenler hariç olmak üzere aylıksız izinli olarak geçirdikleri süreler, c) Millî Eğitim Akademisi ve Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsünde geçirdikleri süreler, ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında kısmi zamanlı geçici öğreticilikte geçirdikleri süreler, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar kapsamında ek ders ücreti karşılığı görevlendirme suretiyle geçirilen süreler ile vekil öğretmenlikte ve usta öğreticilikte geçirilen süreler, d) Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer personel kanunları kapsamında geçirilen hizmet süreleri, e) Özel eğitim kurumlarında öğretmen ve yönetici olarak geçirilen süreler, f) Yurt dışında görevlendirilenlerin yurt dışında geçirdikleri süreler, g) Görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınanların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 143 üncü maddesinde sayılan durumların gerçekleşmesi durumunda zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanları dışında geçirdikleri süreler zorunlu çalışma süresinden sayılmaz.

▪ **Özür durumuna bağlı yer değiştirmeler** Öğretmenler, sağlık, eş durumu özürleri nedeniyle özür gereklerinin karşılanabileceği yerlere yer değiştirme isteğinde bulunabilirler. Ancak bu özürler nedeniyle yer



değişikliği istekleri, hizmet gerekleri ile özür durumlarının birlikte karşılanması temelde değerlendirilir.

▪ İl içinde ve iller arasında yapılacak özür durumuna bağlı yer değiştirmelere ilişkin duyuru ve başvuruları birlikte alınır. Yer değiştirme suretiyle atamalar, öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak hizmet puanı üstünlüğü esas alınarak yapılır.

▪ Özür durumuna bağlı yer değiştirme isteğinde bulunanlardan öğretmenlikte ve Devlet memurluğunda adaylıklarının kaldırılmış olması şartı aranır. Aday öğretmenlerin yer değiştirme istekleri değerlendirmeye alınmaz.

▪ Özür durumundan yer değişikliği işlemlerinde; ilçe teşkilatı bulunmayan il merkezleri ve bu illerin diğer ilçeleri, büyükşehir belediyesi statüsünde olan illerin ilçeleri, beldeler ve köylerin her biri ayrı bir yerleşim yeri olarak değerlendirilecek ve bu yerleşim yerleri arasında yer değişikliği yapılabilecektir. Bu yerleşim yerlerinin içindeki eğitim kurumları arasında özür durumundan yer değişikliği yapılmaz.

▪ İl içi ve iller arasında herhangi bir nedenden dolayı görev yeri değiştirilen öğretmenlerin, atamalarının yapıldığı tarihten sonra ortaya çıkan özür durumları hariç olmak üzere aynı yer değiştirme döneminde özür durumundan yer değiştirme istekleri dikkate alınmaz. Bu durumda bulunan öğretmenler, takip eden yılın özür durumuna bağlı yer değiştirme döneminde özür durumundan yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ Her ikisi de öğretmen olan eşlerden istemeleri hâlinde birinin sağlık durumu ya da olağanüstü hâllere bağlı olarak yer değiştirme başvurusunun uygun bulunması durumunda her ikisinin yer değişikliği başvurusu birlikte alınır ve atamaları aynı kapsamda değerlendirilir.

▪ Eş durumu özrüne bağlı olarak yapılacak yer değiştirmelerde aranan son iki yıl içinde en az 360 gün sigortalılık süresinin hesabında, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesi kapsamında geçen hizmet süreleri birlikte değerlendirilir.

▪ Genel hayatı etkileyen; deprem, sel, yangın ve benzeri doğal afetlerin meydana geldiği yerleşim yerlerinde veya bölgelerde kendisinin veya bakmakla yükümlü olduğu yakınlarından birisinin maddi veya manevi zarara uğradığını kriz merkezlerinden alacağı belge ile belgelendirmeleri ve görev yaptıkları ilin en üst mülkî amirinin uygun görmesi kaydıyla öğretmenler olay tarihinden itibaren bir yıl içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ Öğretmenler, görev yaptıkları yerde özel hayatında açıkça tehlike oluşturan olay nedeniyle Cumhuriyet Savcılığına yaptığı başvuru



sonucunda soruşturma açılması halinde o ilin en üst mülki amirinin uygun görüşle teklifi doğrultusunda özel hayatını etkileyen nedenlere bağlı olarak yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ Eşi ölen öğretmenler, bir defaya mahsus olmak üzere eslerinin ölüm tarihinden itibaren altı ay içinde, yer değiştirme isteğinde bulunabilirler.

▪ **Hizmetin gereği olarak yapılacak yer değiştirmeler** a) Haklarında yapılan soruşturma sonucunda görev yerinin değiştirilmesi uygun görülenerin, b) Son iki yılda üst üste olumsuz sicil almış olanların hizmetin gereği olarak görev yerleri değiştirilebilir.

▪ Bu kapsamda il içinde görev yerleri değiştirilmesi gerekenler, o il içinde görevli oldukları yerleşim yeri dışındaki diğer eğitim kurumlarına, o il içinde alanlarında ihtiyaç bulunmaması hâlinde diğer illerde alanlarında ihtiyaç bulunan eğitim kurumlarına, zorunlu çalışma yükümlülüğünü tamamlamamış olanlar zorunlu çalışma yükümlülüklerini tamamlayabilecekleri hizmet alanlarına atanırlar.

▪ Haklarında yapılan soruşturma sonucunda görev yerinin değiştirilmesi uygun görülenerin İl dışına değiştirilenler, daha önce görev yaptıkları ile, İl içinde ilçe dışına görev yeri değiştirilenler daha önce görev yaptıkları ilçeye; İlçe içinde görev yeri değiştirilenler daha önce görev yaptıkları eğitim kurumuna aradan üç yıl geçmedikçe özür durumu da dâhil olmak üzere yer değiştirme isteğinde bulunamazlar.

▪ **Hizmet bölgeleri** Öğretmen ihtiyacı, coğrafi durum, ekonomik ve sosyal yönden gelişmişlik düzeyi, ulaşım şartları ile hizmet gereklerinin karşılanması yönünden benzerlik gösteren iller gruplandırılarak Türkiye üç hizmet bölgesine ayrılmıştır. Hizmet bölgeleri öğretmen ihtiyacı ve çalışma şartlarındaki değişimler çerçevesinde Bakanlıkça yeniden belirlenebilir.

▪ **Hizmet alanları ve hizmet puanı** Öğretmen ataması ve çalıştırılmasında güçlük derecesi bakımından benzerlik ve yakınlık gösteren hizmet bölgelerinin il ve ilçelerine bağlı eğitim kurumları gruplandırılarak altı hizmet alanına ayrılmıştır.

▪ Bu hizmet alanlarının 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarındaki eğitim kurumları zorunlu çalışma yükümlülüğü dışında, 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanlarındaki eğitim kurumları ise zorunlu çalışma yükümlülüğü olacak şekilde Bakanlıkça değerlendirilmek üzere valiliklerce belirlenir.

▪ Belirlenen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlere bir yıllık çalışmaları karşılığında;



a) Birinci Hizmet Bölgesi illerin:

- 1) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 10,
- 2) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 11,
- 3) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 12,
- 4) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 14,
- 5) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 16,
- 6) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 18,

b) İkinci Hizmet Bölgesi illerin:

- 1) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 12,
- 2) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 13,
- 3) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 14,
- 4) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 18,
- 5) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 20,
- 6) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 22,

c) Üçüncü Hizmet Bölgesi illerin:

- 1) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 14,
- 2) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 16,
- 3) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 18,
- 4) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 22,
- 5) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 26,
- 6) Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 30 puan verilir.

▪ Eğitim kurumlarında geçirilen değerlendirmeye esas sürelerin yıldan artan her ayı için o hizmet alanında bir yıllık süreye karşılık olan puanın 1/12'si esas alınır. Aydan artan süreler dikkate alınmaz. Yıldan artan süreler için hesap edilen hizmet puanının kesirli olması hâlinde kesirli puan tama tamamlanır. Ancak, bu şekilde yapılacak hesaplama sonucunda hizmet puanı hiçbir şekilde o hizmet alanı için bir yıl hizmet karşılığında öngörülen puanı geçemez.

▪ Yatılı bölge ortaokullarında görev yapan öğretmenlerin hizmet puanlarına, bu okullarda görev yaptıkları her yıl için ayrıca bayan öğretmenlere on puan, erkek öğretmenlere altı puan eklenir. Yıldan arta kalan süreler, bu maddenin beşinci fıkrasında belirtildiği şekilde değerlendirilir.



- Aynı yerleşim yerinde bulunan eğitim kurumlarında geçen süreler birlikte değerlendirilir.
- **Hizmet puanının hesabında dikkate alınacak hususlar:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında sözleşmeli öğretmen olarak geçen süreler, 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında kısmi zamanlı geçici öğreticilikte geçirdikleri süreler, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Kararı kapsamında ek ders ücreti karşılığı görevlendirme suretiyle geçirilen süreler ile vekil öğretmenlikte ve usta öğreticilikte geçirilen süreler, görevin geçirildiği hizmet alanındaki eğitim kurumları için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.
- Bu Yönetmeliğin 47 nci maddesinde hizmet bölgelerinde; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesi kapsamında Devlet memuru statüsünde, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ile 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa tabi olarak geçirilen süreler, askerlikte geçen hizmet sürelerinin tamamı ile özel öğretim kurumlarında öğretmen veya yönetici olarak geçen sürelerin ödenen sigorta prim ödeme gün sayısı kadarı, görevin yapıldığı hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.
- Millî Eğitim Akademisi ve Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsünde geçirilen süreler birinci hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.
- Kadrosunun bulunduğu eğitim kurumu dışındaki diğer eğitim kurumlarında geçici olarak görevlendirilen öğretmenlerin, bu kurumlarda geçirdikleri süreler, görevlendirildikleri eğitim kurumları için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.
- Bakanlık merkez teşkilatı ile il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerinde görev yapan öğretmenlerin, buralarda geçirdikleri görev süreleri, görev yaptıkları hizmet bölgesinin birinci hizmet alanındaki eğitim kurumları için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilen öğretmenlerin, buralarda geçirdikleri görev süreleri, görev yaptıkları yerin dahil olduğu hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.
- Askerlik görevini yurtdışında yapmış olanların askerlikte geçirdikleri süreler ile yurtdışında görevlendirme suretiyle geçirilen süreler, birinci hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanından değerlendirilir.



- Görev yeri değişikliğine bağlı mehil müddetinde geçen süreler, eski görev yerinde geçmiş sayılarak dikkate alınır.
- Hizmet puanı hesaplamalarında il, ilçe, belde ve köyler görevin geçirildiği tarihteki statüleri itibarıyla dikkate alınır.
- Askerlikte geçirilen süreler hariç, aylıksız izinli olarak geçirilen süreler hizmet puanı hesabında dikkate alınmaz.
- **Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumlarının belirlenmesi** Zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamına alınacak eğitim kurumları; kurumun bulunduğu yerin nüfusu, coğrafi durumu, sosyo-ekonomik yönden gelişmişlik düzeyi, sağlık ve ulaşım şartları dikkate alınarak;
 - a) Eğitim kurumunun bulunduğu yerin bağlı olduğu il veya ilçeye günü birlik gidiş geliş imkânlarının bulunup bulunmadığı,
 - b) Öğretmen ihtiyacının, kadrolu veya sözleşmeli öğretmen bulunmadığı durumlarda ek ders ücreti karşılığı görevlendirilebilecek yüksek öğrenimli potansiyel aday sayısının yeterli olup olmadığı,
 - c) Eğitim kurumunun bulunduğu yerleşim yerine atanan bir öğretmenin kendi isteğiyle en az 3 eğitim-öğretim yılı görev yapıp yapmadığı,
 - ç) Eğitim kurumunun bulunduğu yerleşim yerinde yeteri kadar lojman olup olmadığı ya da barınma, ikamet ve konaklama imkânlarının bulunup bulunmadığı,
 - d) Eğitim kurumunun bulunduğu yerleşim yerindeki okullaşma oranı, norm kadro durumu ile öğretmen ihtiyacının aynı yerdeki diğer kurumlardaki öğretmenlerle karşılanıp karşılanamadığı,
 - e) Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler yapılabilecek ortamların bulunup bulunmadığı,
 - f) Sağlık kurumu bulunup bulunmadığı ya da tedavi hizmetlerinin istenildiği düzeyde yerine getirilip getirilemediği,
 - g) Eğitim kurumunun bulunduğu yerde asayiş gücünün bulunup bulunmadığı,
 - ğ) Eğitim kurumunun bulunduğu hizmet alanında başka eğitim kurumu bulunup bulunmadığı,

gibi hususlar ile illerin özelliklerine göre göz önüne alınacak diğer konular da dikkate alınmak suretiyle benzerlik ve yakınlıklarına göre gruplandırılarak Bakanlıkça değerlendirilmek üzere valiliklerce belirlenir. Bu şekilde belirlenen eğitim kurumları Bakanlık Tebliğler Dergisinde yayımlanır.



- **Aylıksız izin:** Özür durumlarına bağlı olarak istedikleri yere yer de-ğiş-tirme suretiyle atanmaları hizmet puanı ve alanlarına göre norm kadro yetersizliği nedeniyle yapılamayanlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci maddesi veya 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun 61 inci maddesi uyarınca üç yıldan fazla olmamak üzere aylıksız izinli sayılmalarını isteyebilirler. Bu durumda olanların aylıksız izinli sayılabilmesi için Bakanlıkça tanınan tercih sınırlılığında açılan tercihlerin tamamını kullanmaları şartı aranır.
- Aylıksız izinli sayılanlar, buldukları illerde bu amaçla tahsis edilen boş kadrolara atanırlar. Bu şekilde aylıksız izinli sayılanlar, her yıl özür durumundan yer de-ğiş-tirme döneminde özür durumlarının devam ettiğini usulüne uygun olarak belgelemlerirler.
- Bu süre içinde yer de-ğiş-tirme suretiyle atamaları yapılamayanlar, istekleri de dikkate alınarak il içinde alanlarında öğretmen ihtiyacı olan eğitim kurumlarına atanırlar.
- **Atama yetkisi** Öğretmenlerin atama ve yer de-ğiş-tirmeleri Bakan tarafından yapılır.
- Bakan, gerekli gördüğü hâllerde atama ve yer de-ğiş-tirme yetkisini merkez teşkilatında alt kademelere, illerde valilere devredebilir.



BİLGİ TARAYMASI

1. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi temel ilkelerden biri de-ğildir?

- A) Ülke genelinde alanlar itibarıyla öğretmen dağılımında denge sağlanması, alanlar itibarıyla öğretmen norm kadro sayıları esas alınarak öğretmen ihtiyacının karşılanabilirliği oranının eşit düzeyde tutulması,
- B) Atama ve yer de-ğiş-tirmelerde eğitim kurumlarında alanlar itibarıyla boş norm kadro bulunması,
- C) Yer de-ğiş-tirmelerde öğretmenin sicil puanına göre işlem yapılması,
- D) Öğretmenliğe ilk defa atanacaklarda, öğretmenlik için Kamu Personel Seçme Sınavından alınan ve Bakanlıkça alanlar itibarıyla belirlenen puan üstünlüğü,
- E) Açıktan ve kurumlar arası yeniden atama yoluyla öğretmenliğe atanacaklarda öğretmenlikteki hizmet süresi öncelikli olmak üzere memuriyetteki hizmet süresi,

2. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulu toplam kaç üyeden oluşur?

- A) 5 B) 6 C) 7 D) 9 E) 10

3. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulunun görevleri arasında yer almaz?

A) Bakanlığa her yıl atama izni verilen öğretmen kadrolarını, ihtiyaç durumunu dikkate alarak atama çeşitlerine, alanlara ve illere göre kontenjanları belirlemek ya da belirlenmesini sağlamaktır

B) Atama yapılacak iller ile atama yapılacak alanlara göre taban puanları belirlemek

C) Bakanlığa atama izni verilen engelli öğretmen kadrolarını, ihtiyaç durumunu dikkate alarak atama yapılacak illere ve alanlara göre kontenjanları belirlemek

D) Öğretmenlik görevine atamalar ile öğretmenlerin yer de-ğiş-tirmelerinde uygulanacak atama yöntemlerini, belirlemek

E) Öğretmenliğe ilk defa atanacaklarda, öğretmenlik için Kamu Personel Seçme Sınavından alınan ve Bakanlıkça alanlar itibarıyla belirlenen puan üstünlüğünü belirlemek

4. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi İl eğitim personeli planlama kurulu üyeleri arasında yer almaz?

A) Millî eğitim müdürünün uygun göreceği sayıda Okul Müdürü

B) Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi (MEBBİS)'nden sorumlu bilgisayar ve ağ sistemleri yöneticisinin,

C) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre o ilde eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri kolunda faaliyet gösteren sendikalardan en çok üyeye sahip sendikanın temsilcisinin yer aldığı il eğitim personeli

D) Millî eğitim müdürünün uygun göreceği sayıda ilçe millî eğitim müdürü

E) Atamadan sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü



5. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi İl eğitim personeli planlama kurulunun görevleri arasında yer almaz?

A) Öğretmenlik görevine atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerinde uygulanacak atama yöntemlerini, belirlemek

B) İl genelinde öğretmen ihtiyacı veya fazlalığı bulunan eğitim kurumlarını tespit eder.

C) Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ihtiyaç duyulması hâlinde gerekçelerine de yer verilmek suretiyle hizmet bölgeleri ile hizmet alanlarında yapılması istenilen değişiklik önerilerini Personel (İnsan Kaynakları) Genel Müdürlüğüne bildirir

D)) İllerindeki eğitim kurumlarının norm kadro durumu, öğretmen ihtiyacı veya fazlalığı ile öğretmen atama ve yer değiştirmelerine ilişkin uygulamada karşılaşılan tereddütler ve zorlukların tespitini yaparak çözüm önerileriyle birlikte Personel(İnsan Kaynakları) Genel Müdürlüğüne bildirir

E) Atama ve yer değiştirmelere ilişkin her türlü iş ve işlemlerin bu Yönetmelik hükümleri ve Eğitim Personeli Planlama ve Değerlendirme Kurulunun kararları çerçevesinde yerine getirilmesini sağlar.

6. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Sicil Kaydını İnceleme Komisyonu toplam kaç üyeden oluşur?

A) 3

B) 5

C) 7

D) 9

E) 10

7. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Öğretmenlik görevine atanacaklarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartların yanında özel şartlar aranır aşağıdakilerden hangisi “özel şartlar” arasında yer almaz?

A) Kamu Personel Seçme Sınavında atanacağı alan için Bakanlıkça belirlenen taban puan ve üstünde puan almış olmak.

B) Öğretmenlik mesleğinden çıkarılmayı gerektiren tür ve derecede bir ceza almamış olmak, adli sicil kaydı bulunanlar ile işlediği suçlardan dolayı görevine son verilenler bakımından ise Sicil Kaydı İnceleme Komisyonunca atanması uygun bulunmak.

C) Sağlık durumu yönünden Türkiye'nin her bölge ve iklim şartlarında öğretmenlik görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.



D) Mezun olduğu yükseköğretim programının Talim ve Terbiye Kurulunun öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atanacağı alana uygun olmak

E) Öğretmenliğe ilk defa atanacaklar bakımından başvuruların ilk günü itibarıyla 35 yaşından gün almamış olmak.

I. İlk atama

II. Açıkta ve kurumlar arası yeniden atama

III. Millî sporcuların ataması

IV. Bedensel engellilerin ataması

8. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre yukarıdakilerden hangisi/hangileri atama çeşitleri arasında yer alır?

A) Yalnız I

B) II ve III

C) I ve III

D) I,II ve IV

E) I,II,III ve IV

I. Olimpiyat Oyunları,

II. Paralimpik Oyunları,

III. Futsal Oyunları,

IV. Akdeniz Oyunları

V. Dünya Askeri Oyunları

9. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Millî sporculardan; yukarıdakilerden hangisi/hangilerinde ilk üç dereceye girenler öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları da taşımaları kaydıyla Kamu Personel Seçme Sınavı şartı aranmadan beden eğitimi öğretmenliğine atanmak üzere başvuruda bulunabilirler.

A) Yalnız I

B) II ve III

C) I ve III

D) I,II, IV,V

E) I,II,III, IV,V



10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre beden eğitimi alanı için belirlenen kontenjanın yüzde kaç millî sporcuların beden eğitimi öğretmenliğine atanmaları için ayrılır.

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 9
- E) 10

11. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre öğretmenliğe atanmak üzere başvuruda bulunacaklardan aşağıdaki belgelerden hangisi istenmez?

- A) Lisans diploması veya mezuniyet geçici belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,
- B) Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans, pedagojik formasyon, ilköğretim sınıf öğretmenliği ya da İngilizce öğretmenliği için İngilizce Öğretmenliği Sertifikası programlarından birini tamamladığına ilişkin belge veya kurumca onaylı örneği,
- C) Mal bildirimi
- D) Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olanlar bakımından diploma denklik belgesi
- E) Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge,

12. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre öğretmenlik başvurusu kabul edilenlerin atamaları, eğitim kurumlarına yapılır. Atamalar, başvuruların sona erdiği tarihten itibaren en geç kaç iş günü içinde gerçekleştirilir?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 9
- E) 10



13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Atamalarda; ilk atama kapsamında yapılan atamaların alanlar itibarıyla taban puanları ile diğer atama çeşitlerine göre oluşan atama sonuçları, atamaların yapıldığı tarihten itibaren en geç (I)..... gün içinde Bakanlığın internet sayfasında yayınlanır. Yayınlanma süresi(II)..... gününden az olamaz. Atama kararnamelemleri atamaların yapıldığı tarihten itibaren en geç(III).....iş günü içinde valiliklere elektronik ortamda gönderilir.

Yukarıda yer alan boşluklara sırasıyla aşağıdakilerden hangisi gelir?

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

14. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Ataması yapılanlardan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 62 ve 63 üncü maddelerinde belirtilen süre içinde göreve başlamayanların atamaları iptal edilmek üzere valiliklerce Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir. Bakanlıkça ataması iptal edilenler, atama tarihi itibarıyla kaç yıl süreyle yeniden öğretmenliğe atanamazlar?

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

Milli Eğitim Bakanlığı il içi yer değiştirmeler için en geç ilgili yılın 15 Mayıs, il dışı yer değiştirmeler için en geç 25 Mayıs tarihine kadar Bakanlığın internet sayfasında yapılır. Duyuruda; kimlerin yer değiştirme isteğinde bulunabileceği, başvuru yeri, şekli ve süresi ile yer değiştirmeye ilişkin diğer hususlara yer verilir.

Öğretmenlerin il içi ve iller arası isteğe ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirme başvuruları, duyuru tarihinden itibaren en geç ...(I)..... iş günü içinde başlatılır. Başvuru süresi(II)..... iş gününden az, (...III...) iş gününden fazla olamaz

15. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Yukarıda yer alan boşluklara sırasıyla aşağıdakilerden hangisi gelir?

- A) (10),(5),(10)
- B) (5), (10), (5)
- C) (10), (10),(10)
- D) (10), (7),(10)
- E) (3), (5), (10)



16. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Zorunlu çalışma yükümlülüğü bulunmayanlar, bu yükümlülüğünü tamamlayanlar ya da muaf tutulanlar ile sağlık ve eş durumu özrü nedeniyle zorunlu çalışma yükümlülüğü ertelenmiş olanlardan buldukları eğitim kurumunda en az kaç yıl süreyle çalışan öğretmenler il içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilirler?

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

17. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Zorunlu çalışma yükümlülüğü süreleri ile ilgili olarak aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır.

- A) Türkiye üç hizmet bölgesine ve altı hizmet alanına ayrılmıştır.
B) 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanları öğretmenlerin zorunlu çalışma yükümlülüklerini yerine getirecekleri hizmet alanlarıdır.
C) Üçüncü hizmet bölgesi içindeki illerin 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl, 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 4 yıl, 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 3 yıl, çalışmakla yükümlüdürler
D) Birinci hizmet bölgesi içindeki illerin 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 7 yıl, 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 6 yıl, 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl çalışmakla yükümlüdürler.
E) Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden çalışma gücünden en az % 30 oranında yoksun olduğunu belgelendirenler zorunlu çalışma yükümlülüğünden muaf tutulur

18. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Öğretmen kadrolarında adaylığı kaldırıldıktan sonra Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında diğer hizmet sınıflarındaki görevlere atanarlardan yeniden öğretmenliğe atanmak isteyenlerde, başvuru tarihi itibarıyla öğretmenlik dışındaki görevlerde **en az kaç yıl süreyle çalışmış olmaları şartı aranır?**

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



19. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre Eşi ölen öğretmenler, bir defaya mahsus olmak üzere eşlerinin ölüm tarihinden itibaren kaç ay içinde, yer de-ğiş-tirme iste-ğinde bulunabilirler.?

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

20. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre Haklarında yapılan soruşturma sonucunda görev yerleri de-ğiş-enler görev yaptıkları eğitim kurumuna kaç yıl geçmedikçe özür durumu da dahil olmak üzere yer de-ğiş-tirme iste-ğinde bulunamaz?

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

21. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre Öğretmen ihtiyacı, coğrafi durum, ekonomik ve sosyal yönden gelişmişlik düzeyi, ulaşım şartları ile hizmet gereklerinin karşılanması yönünden benzerlik gösteren iller gruplandırılarak Türkiye kaç hizmet bölgesine ayrılmıştır?

- A) 3 B) 6 C) 7 D) 9 E) 10

22. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre Öğretmen ataması ve çalıştırılmasında güçlük dere-cesi bakımından benzerlik ve yakınlık gösteren hizmet bölgelerinin il ve ilçelerine ba-ğlı eğitim kurumları gruplandırılarak kaç hizmet alanına ayrılmıştır?

- A) 3 B) 6 C) 7 D) 9 E) 10

23. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiş-tirme Yönetmeliğine göre Üçüncü Hizmet Bölgesi illerin; Üçüncü Hizmet Alanındaki eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlere verilen hiz-met puanı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 12 B) 14 C) 16 D) 18 E) 20



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

Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi



Milli Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI İZİN YÖNERGESİ

İzin çeşitleri
1. Yıllık izin,
2. Mazeret izni,
3. Hastalık ve refakat izni,
4. Aylıksız izin,
5. Diğer izinler.

İzin vermeye yetkili amirler	
Merkez Teşkilatı	İzin vermeye Yetkili Amir
1. Müsteşar, 2. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, 3. Rehberlik ve Denetim Başkanı, 4. Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, 5. Bakanlık müşavirleri 6. Özel Kalem Müdürü	Bakan
Müsteşar Yardımcıları, İç Denetim Birimi Başkanı ve birim amirlerine	Müsteşar
Grup Başkanı	Birim Amiri
Diğer Memurlar	Birim Amiri

İzin vermeye yetkili amirler	
Taşra Teşkilatı	İzin vermeye Yetkili Amir
İl millî eğitim müdürlerine	Vali
İlçe millî eğitim müdürlerine	Kaymakam
İl millî eğitim müdür yardımcılara ve il eğitim denetmenlerine	İl Millî Eğitim Müdürü
Şube müdürleri, tesis müdürleri ve okul müdürlerine	bağlı oldukları il/ilçe millî eğitim müdürleri,
Diğer memurlardan il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde görev yapanlara	Şube Müdürleri
Diğer memurlardan eğitim kurumlarında görev yapanlara	Eğitim Kurum Müdürleri

Yıllık izin vermekle yetkili amirler ve amirin takdir hakkı

- Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir.



- Amirler bu haklarını, görevin aksamamasını ve memurların isteklerini birlikte göz önünde bulundurarak, açıklık ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde memurların yıllık izin zamanını planlayarak kullanırlar.

İzinli memurların göreve çağırılması

- Yıllık iznini kullanmakta olan memurlardan hizmetine ihtiyaç duyulanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda memurun belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri:

- Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile memur isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, kadın memurun fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir.

- Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

- Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez.

- Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

- Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.

- Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren on gün izin verilir.

- Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.

- Memura, isteği üzerine eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.



Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri:

- Memurlara mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya kısım kısım olarak on gün izin verilebilir.
- Memura, zorunluluk halinde ve memurun gelecek yıl kullanacağı yıllık izninden düşülmesi şartıyla ikinci defa on gün mazeret izni verilebilir. Bu izin öğretmenlere verilmez.

Hastalık ve refakat izni

- Memura, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz ayakadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar hastalık izni verilir. Azamî izin sürelerinin hesabında, aynı hastalığa bağlı olarak fasılalarla kullanılan hastalık izinleri de, iki izin arasında geçen sürenin bir yıldan az olması kaydıyla dikkate alınır.
- İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır. Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, birinci fıkrada belirtilen hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.
- Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok on gün rapor verilebilir. Raporda kontrol muayenesi öngörülmüş ise kontrol muayenesi sonrasında tek hekim tarafından en çok on gün daha rapor verilebilir.
- Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının on günü aşması durumunda, bu raporun sağlık kurulunca verilmesi zorunludur.
- Ancak o yerde sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli bir sağlık hizmet sunucusu bulunmaması ve hastanın tıbbî sebeplerle sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmet sunucusuna nakline imkân bulunmaması hâlinde tek hekim en çok on gün daha hastalık raporu düzenleyebilir. Raporda nakle engel olan tıbbî sebeplerin hekim tarafından belirtilmesi zorunludur. Bu şekilde tek hekim tarafından düzenlenen hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için, bunların il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca onaylanması şarttır.



▪ Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı kırk günü geçemez. Bu süreyi geçen hastalık raporları sağlık kurulunca verilir. Tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine yıl içinde toplam kırk gün hastalık izni kullanan memurların, o yıl içinde bu süreyi aşacak şekilde tek hekimlerden aldıkları ilk ve müteakip raporların geçerli sayılabilmesi için bunların resmî sağlık kurullarınca onaylanması gereklidir.

▪ Aile hekimi ve kurum tabiplerinin vereceği raporlar da tek hekim raporu kapsamında değerlendirilir.

▪ Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır.



Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

İZİN ÇEŞİDİ	İZİNLER	SÜRE
Yıllık İzin	Yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olan Devlet Memurları için	20 gün
	Yıllık izin süresi hizmeti on yıldan fazla olanlar için	30 gün
Mazeret İzni	Kadın memura; doğumdan önce 8+doğumdan sonra 8	16 hafta
	Çoğul gebelik olması halinde doğumdan önce 10+8	18 hafta
	Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine	10 gün
	Kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde	7 gün
	Yukarıdaki Durumlar dışında Merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam tarafından verilen mazeret izinleri..	10 gün
	Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde	3 saat
	Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ikinci altı ayda günde	1,5 saat
Hastalık ve refakat izni	Kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde	18 ay
	Diğer hastalık hâllerinde	12 ay
	Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde,	3 Ay
Aylıksız İzin	Hastalık iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine	18 ay
	Doğum yapan memura, verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine	24 ay
	Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinmememur lar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine	24 ay
	Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir.	1 yıl



Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi

- Memurların hastalık raporlarının, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kendilerini tedavi eden kurum tabipliği, aile hekimliği veya Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenmesi,
- Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmesi bulunmayan sağlık hizmeti sunucuları tarafından verilen ve istirahat süresi on günü geçmeyen raporların, Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu hekimi tarafından, istiharaat süresi on günü aşan raporların ise Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu sağlık kurulunca onanması,

▪ Yurt dışında sürekli görevli memurlar ile geçici görevle veya bilgi ve görgüsünü artırmak, staj yapmak gibi sebeplerle yurt dışına gönderilen ya da yıllık izinlerini yurt dışında kullanırken hastalanan memurların hastalık raporlarının ilgili ülkenin mahallî mevzuatına göre düzenlenmiş olması,

▪ Hastalık raporlarının, geçici görev ve kanunî izinlerin kullanılması durumu ile acil vakalar hariç, memuriyet mahallindeki veya hastanın sevkini yapıldığı sağlık hizmeti sunucularından alınması, gerekir.

▪ Hastalık raporlarının aslının veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirilmesi; örneği gönderilmiş ise, rapor süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi zorunludur. Yıllık iznini yurt dışında geçiren memurların aldıkları hastalık raporları, dış temsilciliklerce onaylanmalarını müteakip en geç izin bitim tarihinde disiplin amirlerine intikal ettirilir.

▪ Bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına dayanılarak hastalık izni verilemez. Hastalık raporlarının bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uygun olmaması hâlinde bu durum memura yazılı olarak bildirilir. Bu bildirim üzerine memur, bildirim yapıldığı günü takip eden gün göreve gelmekle yükümlüdür. Bildirim yapıldığı hâlde görevlerine başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve özel kanunların ilgili hükümleri uyarınca işlem yapılır.

▪ Hastalık raporlarının fenne aykırı olduğu konusunda tereddüt bulunması hâlinde, memur hastalık izni kullanıyor sayılmakla birlikte Sağlık Bakanlığınca belirlenen ve memurun bulunduğu yere yakın bir hakem hastaneye sevk edilir ve sonucuna göre işlem yapılır.

▪ Memurlara hastalık raporlarında gösterilen süreler kadar hastalık izni verilir.

▪ Hastalık izni 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir. Ancak, geçici görev veya vekâlet sebebiyle diğer kurumlarda görevli memurlara görev yaptıkları kurumların izin vermeye yetkili amirlerince, yurt dışında geçici görevli memurlara ise misyon şeflerince hastalık izni verilir.



Yıllık izinde iken verilen hastalık raporları

- Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin bittiği tarihten önce sona ermesi hâlinde, memur kalan yıllık iznini kullanmaya devam eder.
- Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin kalan kısmından daha fazla olması hâlinde, hastalık izninin bitimini müteakiben memurun göreve başlaması zorunludur.
- Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni ile yıllık izninin aynı tarihte bitmesi hâlinde, memur izinlerin bittiği tarihte görevine başlar.
- Hastalık izni sebebiyle kullanılamayan yıllık izinler, ilgili maddeye göre kullanılır.

Aylıksız izin

- Memurlara, refakat izninin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.
- Doğum yapan memura doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden, eşi doğum yapan memura ise doğum tarihinden itibaren olmak üzere, istekleri üzerine yirmidört aya kadar toptan veya kısım kısım aylıksız izin verilir. Aylıksız izin süresinin bitimine bir aydan daha az bir süre kalanlara bu kapsamda aylıksız izin verilmez.
- Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine yirmidört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmidört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.
- Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurt dışına gönderilen; sürekli görevle yurt içine ya da yurt dışına atanan veya en az altı ay süreyle yurt dışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurt dışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ve yabancı bir memlekette veya uluslararası bir kuruluşta görev almak üzere izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.



▪ Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 657 sayılı Kanunun 72 nci maddesi gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

▪ Yabancı memleketlerin resmi kurumlarında veya uluslararası kuruluşlarda görevlendirilen memurlara, merkez teşkilatında görev yapanlar bakımından görev yaptığı birim, taşra teşkilatında görev yapanlar bakımından ise görev yaptığı valilik teklifi ve İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün önerisi üzerine Bakan tarafından her üç yılda bir Bakan onayı yenilemek kaydıyla, memuriyet süresince yabancı memleketlerin resmi kurumlarında görev alanlar için 10, uluslararası kuruluşlarda görev alanlar için 21 yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

▪ Memurlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere yurt dışına gönderilenlere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 79 uncu maddesi dikkate alınarak aylıklı izin verilebilir. Şahsen özel burs sağlayanlara aylıksız izin verilebilmesi için bursun miktarı, şekli, süresi ve kaynağı bakımından izin vermekle yetkili makamca uygun bulunması şarttır.

▪ Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

Göreve başlama zorunluluğu

▪ Aylıksız izin alanlar, izin süresinin bitiminden önce izne konu olan özrünün ortadan kalkması halinde derhal görevine dönmek zorundadır. Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

▪ Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanların göreve dönmek için başvuru tarihinden itibaren azami 30 gün içinde göreve başlatılmaları zorunludur.

▪ Aylıksız izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen ve raporda belirtilen dinlenme süresinin bitimi aylıksız izin süresinin bitiminden sonraki bir tarihe rastlayan memurlar, izne çevrilmiş olmak şartıyla raporda belirtilen sürenin sonunda göreve başlarlar.



Aylıksız izin vermeye yetkili amirler

Aylıksız İzin vermeye yetkili amirler	
Merkez Teşkilatı	İzin vermeye Yetkili Amir
1.Müsteşar, 2.Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, 3.Rehberlik ve Denetim Başkanı, 4.Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, 5.Bakanlık müşavirleri 6.Özel Kalem Müdürü	Bakan
Müsteşar Yardımcıları, İç Denetim Birimi Başkanı ve birim amirlerine	Müsteşar
Diğer Memurlar	İnsan Kaynakları Genel Müdürü

Aylıksız İzin vermeye yetkili amirler	
Taşra Teşkilatı	İzin vermeye Yetkili Amir
İl millî eğitim müdürlerine	Vali
İlçe millî eğitim müdürlerine	Kaymakam
İl millî eğitimde görev yapanlara	İl Millî Eğitim Müdürü
İlçe Mili Eğitim Müdürlüklerinde Görev yapanlara	ilçe millî eğitim müdürleri,

Aylıksız İzin vermeye yetkili amirler	
Yurt Dışı Teşkilatı	İzin vermeye Yetkili Amir
Bağlı oldukları misyon şefinin uygun görüşü üzerine eğitim müşavirlerine ve eğitim ataşesine	Müsteşar

Diğer izinler

- Özre bağlı yer değiştirme istekleri norm kadro yetersizliği sonucu yerine getirilemeyen öğretmenlere istekleri üzerine 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre, diğer memurlardan eşlerinin bulunduğu yere ataması yapılamayanlara ise istekleri üzerine 657 sayılı Kanunun 72 nci maddesine göre izin verilebilir.



- Memurlardan Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne devam edenlere, eğitimleri süresince aylıklı izin verilir.
- Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir ay süreyle sağlık izni verilir.
- Barışta ve seferde muvazafalık hizmeti dışında silâh altına alınan memurlara,
 - silâh altında buldukları sürece izin verilir.
 - Öğretmenler hariç olmak üzere, fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara, fazla çalışmasının her 8 saati bir gün hesap edilerek izin verilir.
 - Fazla çalışmaları karşılığında ayrıca ek ders ücretinden yararlandırılmaları öngörülmeyen okul/kurum yöneticilerine de bu kapsamda izin verilir. Bu şekilde verilecek iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek o yıl içinde kullanılabilir.
 - Memurlardan lisansüstü öğrenime devam edenlere, görevlerini aksatmamak şartıyla izin verilmesi hususunda gerekli kolaylık sağlanır. Öğretmenlerin ders programları, lisansüstü öğrenimlerine devam edebilmelerine imkân verecek şekilde düzenlenir.



Sözleşmeli Personelin İzinleri

- a) Yıllık izin,
- b) Mazeret izni,
- c) Hastalık izni,
- ç) Diğer izinler.

Yıllık izin

- Sözleşmeli personelden hizmet süreleri bir yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olanların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür.
- Sözleşmeli personele verilecek yıllık izin süresinin hesabında 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen süreler dikkate alınır.
 - Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.
 - Sözleşmeli öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara ayrıca yıllık izin verilmez.

Mazeret izni

- Kadın sözleşmeli personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile sözleşmeli personel isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli personelin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.
- Kadın sözleşmeli personele, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir.
- Erkek sözleşmeli personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren iki gün izin verilir.
- Sözleşmeli personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik tarihinden itibaren üç gün izin verilir.
- Sözleşmeli personele, isteği üzerine annesinin, babasının eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren üç gün izin verilir.

Geçici Personelin İzinleri

Ücretli izin: Geçici personele, çalıştıkları her ay için azami iki gün ücretli izin verilebilir. Bu izinler toplu olarak da kullanılabilir.

Mazeret izni: Geçici personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile geçici personel isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, geçici personelin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

- Geçici personele, çocuklarını emzirmeleri için doğum sonrası izin süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.
- Geçici personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.
- Geçici personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.
- Geçici personele, isteği üzerine annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun, kardeşinin veya eşinin anne, baba ve kardeşinin ölümü



hâlinde ölüm tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.

Hastalık izni: Geçici personele, resmî hekim raporuna bağlı olarak yılda otuz günü geçmemek üzere ücretli hastalık izni verilebilir.

İşçilerin İzinleri

- a) Yıllık ücretli izin,
- b) Ücretsiz izin.

Yıllık ücretli izin

- İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir.
- Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez.
- Niteliklerinden ötürü bir yıldan az süren mevsimlik veya kampanya işlerinde çalışanlara bu Yönergenin yıllık ücretli izinlere ilişkin hükümleri uygulanmaz.
- İşçilerin yıllık izin süreleri, hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar bakımından ondört günden, beş yıldan fazla onbeş yıldan az olanlar bakımından yirmi günden, onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlar bakımından yirmi altı günden az olamaz. Ancak onsekiz ve daha küçük yaştaki işçiler ile elli ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi yirmi günden az olamaz.
- Yıllık izin süreleri iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir.

Ücretsiz izin

- İşçilere, bakmaya mecbur olduğu veya işçi refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde, bu hallerin raporla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine en çok altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.
- İşçilere, 10 hizmet yılını tamamlamış olmaları ve istekleri halinde işçilik süreleri boyunca ve bir defada kullanılmak üzere altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir.
- Yetiştirilmek üzere (burslu veya kendi imkânlarıyla gidenler dâhil) yurt dışına Devlet tarafından gönderilen öğrenci ve memurlarla, yurt içine ve yurt dışına sürekli görevle atanan memurların işçi olan eşlerine işçilik süresince her defasında bir yıldan az olmamak üzere



en çok sekiz yıla kadar ücretsiz izin verilebilir. Ücretsiz izin süresinin bitiminden önce mazeretini gerektiren sebebin kalkması halinde, işçi derhal görevine dönmek zorundadır.

- Mazeret sebebinin kalkması halinde veya ücretsiz izin süresinin bitiminden itibaren 10 gün içinde görevine dönmeyenler hizmet akdini feshetmiş sayılır.

İzin süresini kısaltma ve kaldırma yetkisi

Savaş ve olağanüstü durumlarda verilecek izinler, Başbakan, Bakan ve valilerce kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir.

Belge kullanımı

- Her türlü izinlerde izne ayrılanlar için görevli bulunduğu birimlerce İzin Onay Belgesi düzenlenir. Bu belgenin bir bölümü izne konu olan diğer belgelerle birlikte izni kullananın özlük dosyasına konulur. Bir bölümü ise izne ayrılan personele verilir. Ayrıca izinlere ilişkin bilgiler, düzenli olarak MEBBİS e-personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır. İşlenen kişisel kayıtlar İzin Takip Kontrol Kartından izlenir.

- Özlük dosyası Bakanlıkta tutulan personelden aylıksız izin verme yetkisi valilikte bulunanların izin onaylarının bir sureti, dosyalarına konulmak üzere 15 gün içinde Bakanlığa (İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü) gönderilir ve MEBBİS e-personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır.



BİLGİ TARAMASI

1. I. Başbakan
II. Bakan
III. Valiler
IV. Kaymakamlar

Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre Savaş ve olağanüstü durumlarda yukarıdakilerden hangisinin ya da hangileri tarafından memurlara verilecek izinler kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir?

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

2. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olan memurların yıllık izin süreleri kaç gündür?

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 25
- E) 30

3. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre Yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine, görev yeri ile iznin geçirileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak ve zorunlu haller belirtilmek suretiyle izin vermeye yetkili amirlerince gidiş için en çok kaç gün olmak üzere yol süresi eklenebilir?

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

4. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine zorunlu hallerde, memuriyet yeri ile iznin geçirileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak, gidiş ve dönüş olarak en fazla kaç gün eklenebilir?

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



5. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre yıllık izinlerin kullanışı ile ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.
- B) Yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden düşülür.
- C) Yıllık iznini kullanmakta olan memurlardan hizmetine ihtiyaç duyanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağırılabilir.
- D) Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir.
- E) Zorunlu hallerde memurlara gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilir.

6. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre merkez teşkilâtında görevli Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, Bakanlık Müşavirine yıllık izin vermeye yetkili amir aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Müsteşar
- B) Özel Kalem Müdürü
- C) Bakan
- D) Personel Genel Müdürü
- E) Müsteşar Yardımcısı

7. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre merkez teşkilâtında görevli Müsteşar Yardımcısı, Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı, Birinci Hukuk Müşaviri, Genel Müdür, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Bakanlık Daire Başkanı ve Savunma Sekreterine yıllık izin vermeye yetkili amir aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Müsteşar
- B) Özel Kalem Müdürü
- C) Bakan
- D) Personel Genel Müdürü
- E) Bakan Yardımcısı



8. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre İl Milli Eğitim Müdürüne izin vermeye yetkili amir aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Vali
- B) Personel Genel Müdürü
- C) Müsteşar
- D) Bakan
- E) Müsteşar Yardımcısı

9. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre aşağıdakilerden hangisi verilmesi zorunlu olan mazeret izinlerinden değildir?

- A) Kadın memura doktor raporu üzerine doğum öncesi ve sonrası verilen izin
- B) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle verilen izin
- C) Memura, isteği üzerine kardeşinin evlenmesi hâlinde verilen izin
- D) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi hâlinde verilen izin
- E) Memura Eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hallerinde verilen izin

10. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre aşağıdakilerden hangisi amirin takdirine bağlı olan izindir?

- A) Memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle verilen on günlük izin
- B) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi hâlinde verilen yedi günlük izin
- C) Memura, doğum yapmadan önce ve doğum yaptığı tarihten itibaren sekizer hafta olarak verilen aylıklı izin
- D) Memura, mazereti nedeniyle bir yıl içinde toptan veya parça parça olarak verilen on günlük izin
- E) Memura, isteği üzerine eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren verilen yedi gün izin



11. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre aşağıdakilerden hangisi verilmesi zorunlu olan mazeret izinlerinden değildir?

A) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, anne, baba, eş, çocuk veya kardeşinin ölümü tarihinden itibaren verilen yedi gün izin

B) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle on gün,

C) Memura, doğum yapmadan önce ve doğum yaptığı tarihten itibaren sekizer hafta olarak verilen aylıklı izin

D) Memura kardeşinin doğum yapması nedeniyle iki gün

E) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi hâlinde verilen yedi günlük izin

12. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine kaç gün babalık izni verilir?

A) 3

B) 5

C) 7

D) 10

E) 15

13. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı kaç günü geçemez?

A) 10

B) 15

C) 25

D) 30

E) 40

14. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanların göreve dönmek için başvuru tarihinden itibaren azami kaç gün içinde göreve başlatılmaları zorunludur?

A) 10

B) 15

C) 20

D) 25

E) 30



15. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi'ne göre hastalık izinleri ile ilgili aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır?

A) Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı yirmi günü geçemez.

B) Memura, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz ayakadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar hastalık izni verilir.

C) Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

D) Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının on günü aşması durumunda, bu raporun sağlık kurulunca verilmesi zorunludur.

E) Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir.



1.C 2.C 3.B 4.C 5.E 6.C 7.A 8.A 9.C 10.D 11.D 12.D 13.E 14.E 15.A

Yönetimde İnsan İlişkileri ve İletişim



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



YÖNETİMDE İNSAN İLİŞKİLERİ ve İLETİŞİM

A. YÖNETİMDE İNSAN İLİŞKİLERİ

- İnsan ilişkileri bilgisinin başlıca amacı, çatışmaları olabildiğince ortadan kaldırarak çalışma hayatında uyumlu ilişkileri kurmaktır.
- **Yönetimde İnsan İlişkileri**; örgütün amaçlarını gerçekleştirmeye ve çalışanların gereksinmelerini karşılamaya yönelik çalışanlar arası etkileşimler dizisidir.
- **Etkileşim**, birbiriyle ilişki kurmak isteyen insanların karşılıklı olarak etki alış verişidir. İlişki etkileşimler dizisidir.
- **Yönetimde insan ilişkilerin amacı**, örgütün etkili olmasına katkıda bulunmaktır. Etkililik, gereken bütün yöntem ve araçları sağlayarak ve kullanarak bir amaca istenen düzeyde ulaşmaktır. Örgütsel etkililik ise, örgütün var gücünü ve bilimsel yöntemleri kullanarak örgütsel amaçların planlanan düzeyde gerçekleştirilmesidir.
- **Yönetimsel etkililik**, örgütün, üretmeyi amaçladığı ürünlerin planlanan nicelikte ve nitelikte üretilmesini sağlayacak biçimde yönetilmesidir.

Yönetimde İnsan İlişkilerinin Konusu

Örgütün yapısı iki bölümden oluşmaktadır. Bunlar;

1. Örgütün teknik bölümü: Araç, gereç, makine, bina, tesis, üretilmiş ürün gibi maddesel öğeleri ile çalışanların ilişkilerini İşbilimi inceler.
2. İnsan ilişkileri bölümü: Çalışanlarla onların işlevsel ve toplumsal çevresi arasındaki ilişkilerden oluşur. Daha çok çalışanların toplumsal çevresiyle olan ilişkileri ve bu ilişkilerin geliştirilmesi yönetimde insan ilişkilerinin konusuna girmektedir.

Yönetimde İnsan İlişkilerinin İlkeleri

Yönetimde insan ilişkilerinin bütün örgütlerde olması gereken temel ilkeleri vardır. Bunlar:

- İnsan ilişkileri insan insana ilişkidir.
- İnsan ilişkileri yetişkin yetişkine bir ilişkidir.
- İnsan ilişkileri ilişki kurulan kişiyle anlamdaş olmayı gerektirir.
- İnsan ilişkileri hoşgörüyü gerektirir.
- İnsan ilişkileri ilgi gerektirir.
- İnsan ilişkileri dostluk ister.



- İnsan ilişkileri “biz” olmayı gerektirir.
- İnsan ilişkileri güven ister.
- İnsan ilişkileri yönetimde saydamlık ister.
- İnsan ilişkileri adalet ister.
- İnsan ilişkileri, insanın kendisini bilmesini gerektirir.

Yönetimde İnsan İlişkilerinin Türleri

1. **Alışveriş ilişkileri;** örgütün girdilerini alırken ve çıktılarını verirken ilgililerle çalışanlar arasında oluşur. Bu tür ilişkilere, halkla ilişkiler de denir.
2. **İşakımı ilişkileri;** bir işin birden çok iş görece yapılması sırasında çalışanlarla arasında oluşur.
3. **Hizmet ilişkileri;** çalışanlara örgütçe sunulan hizmetlere ilişkindir; ödeme, özendirme, ısıtma, aydınlatma, sağlık, temizlik, yemek gibi hizmetler yapılırken hizmeti sunanlarla alanlar arasında oluşur.
4. **Danışmalık ilişkileri;** örgütteki yönetici, danışman, uzman ve ustaların çalışanlara kılavuzluk ederken ortaya çıkar.
5. **Denetleme ilişkileri;** yönetici ve denetmenlerin astlarını denetlerken oluşur.
6. **Yetiştirme ilişkileri;** örgütün hizmet-içi eğitim etkinliklerinde eğitmenlerle eğitilenlerin arasında oluşur.
7. **Yenileştirme ilişkileri;** örgütün yapı, işlev ve süreçlerinin yeniden yapılandırılmasında ya da geliştirilmesinde oluşur.

Yönetimde Çalışan Tutumuna Etki Eden Faktörler

Tutum, bireyin bir kişi veya olayda tepki gösterme durumudur. Tutumlara, yaşanan çevre, cinsiyet, yaş, eğitim, kişinin inançları ve kişisel özellikleri etki eder. Tutumları şekillendiren inançlardır. Bu yüzden tutumların değiştirilmesi, inançların değiştirilmesine bağlıdır. İnsan davranışlarını, özellikle çalışma ortamındaki davranışlarını, *ihtiyaçları* ve *işle ilgili beklentileri* etkilemektedir.

1. İhtiyaçlar

Maslov ihtiyaçları önem derecesine göre şöyle sıralamıştır:

- Fizyolojik ihtiyaçlar,
- Korunma
- Sevgi
- Kendine değer verme
- Kendini gerçekleştirme



Bu ihtiyaçların biri doyurulmadıkça, diğeri ortaya çıkmaz. İnsanların çalışma ortamındaki ilişkilerinde sevgi, kendine değer verme (saygı görme) ve kendini gerçekleştirme, yeteneklerini ortaya koyma ihtiyacı en fazla etkili olanlardır.

2. İşle İlgili Beklentiler

➤ **İşe başlama:** İşe yeni giren çalışanların karşılama biçimi, iş konusunda aydınlanması çalışma arkadaşlarıyla tanıştırılması işe karşı ilk izlenimlerin yönünü belirler.

➤ İşin Çalışana Uyması-İş Doyumu

➤ **İş doyumsuzluğu:** Çalışanda tatminsizlik, huzursuzluk ve isteksizlik yaratır. İş doyumsuzluğu daha gizli biçimlerde verimsizlik, işi yavaşlatma, disiplin sorunları ve diğer örgütsel sorunların ardında yer alır.

➤ Ücret

➤ **Moral:** Bir insana veya insan grubuna hakim olan iklim veya atmosferdir.

➤ Çalışma Ortamı

Çalışan İlişkilerini Etkileyen Yönetim Davranışları

➤ **Bilgi verme:** Çalışanın ihtiyaç duyduğu bilgilerin verilmesi; işin düzgün yürütülmesi, karışıklıkların ve yanlış anlaşımaların olmaması ve ilişkilerin sağlıklı yürümesi için gereklidir.

➤ Yöneticiye Güven Duyma

➤ **Emrin verilmesi:** Emirler açık, anlaşılır, çalışanın bilgi, yetenek ve uzmanlık alanına uygun ve birlikte çaba göstermeyi sağlayacak biçimde verilmelidir.

➤ **İstikrarlı disiplin:** Disiplin, cezalandırmadan çok, kuralları benimsetme, doğru yapılanları destekleme şeklinde olmalıdır. Çalışanın hangi durumlarda destekleneceğini bilmesi, güvenli olmasını sağlar.

➤ **Yönetime katılma:** İşin planlanmasında o işi yapan çalışanın fikrini alma, hem sorumluluğun bilinmesinde hem de işin düzenli, severek ve doyumlu yapılmasına imkan verir.

Eğitimde Verim Düşüklüğüne Etki Eden Faktörler

Eğitimde verim düşüklüğüne etki eden faktörlerin başlıcaları;

- Eğitim programlarının ağır ve katı oluşu
- Ölçme ve Değerlendirme yöntemlerindeki ilközellik
- Eğitim felsefesinin yetersizliği
- Eğitim yöneticilerinin ve öğretmenlerin başarısızlıkları olarak sıralanabilir.



Motivasyon (Güdülenme)

Motivasyon, yönünü ve öncelik sırasını da belirleyerek, bireyleri bilinçli ve amaçlı eylemlerde bulunmaya yönelten, iç ya da dış etkenlerdir. Güdüler kişilerin belirli davranışlarının nedenlerini açıklayan ve davranışla sonuçlanan dürtü ya da itici güçlerdir. Motivasyonun üç temel özelliği bulunmaktadır: Harekete geçirici, Hareketi devam ettirici, Hareketi veya davranışları olumlu yöne yönettiricidir. Motivasyon süreci insan davranışlarının belirlendiği, etkilendiği ve açıklandığı bir yönetim sürecidir.

Motivasyonun Şartları

1. İnanmak
2. Özgüven
3. Gizli Yetenekleri Ortaya Çıkarma

Motivasyon Çeşitleri

Başlıca motiv (güdü, özendirici) çeşitleri şunlardır;

1. İç Motivler: Güdüler, bireylerin doğal nitelik taşıyan ihtiyaçlarından kaynaklanan bilinçsiz davranışlardır.

2. Fizyolojik Motivler: Bireylerin temel motivasyonlarıdır. Bireyin yaşamını sürdürmesi için gerekli olan temel ihtiyaçlardan kaynaklanmaktadır. Maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisinde ilk sırada yer alan ve bireylerin yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli ve zorunlu olan ihtiyaçlardır (Beslenme, barınma, giyinme, ısınma gibi).

3. Sosyal Motivler: Toplumların değerli olarak gördüğü olgulardır. Gruba üye olmak, tanınmak, başkalarına yardım etmek, sevmek, sevilme, beğenilmek gibi bireyi harekete geçiren sosyal içerikli duygu ve düşüncelerdir. Sosyal motivler toplumun özelliklerine göre değişiklik gösterebilir, bireylerin kişilik yapısına göre farklı zamanlarda ve değişik önem ve biçimde oluşabilirler.

4. Psikolojik Motivler: Bireylerin kişilik ve davranış modellerini oluşturan, doğuştan ya da sonradan eğitim, öğretim ve toplumsal değerlerle oluşan motivlerdir. Bu motivlerin nedenini anlamak çok güçtür. Çünkü bireyler bir olayı her zaman aynı şekilde algılamadıkları gibi her bireyde farklı farklı algılamaları çok yüksek bir olasılıktır.

Motivasyonda Özendirici Araçlar

1. Psiko-Sosyal Araçlar

- Çalışmada Bağımsızlık
- Sosyal Katılma
- Değer ve Statü



- Gelişme ve Başarı
- Çevreye Uyum
- Öneri Sistemi (Öneri reddedilebilir ama öneriyi getiren reddedilmemelidir. Yönetici, işgörene önerisi hakkındaki görüşlerini açıkça söylemeli, reddedilme gerekçelerini açıklamalı ve onu yeni öneriler için cesaretlendirmelidir)
- Psikolojik Güvence (Psikolojik ve sosyal ihtiyaçlar karşılanmalıdır)
- Sosyal Uğraşlar (Gezi, yarışma, kutlamalar, sosyal faaliyetler vb.)

2. Örgütsel ve Yönetimsel Araçlar

- Amaç Birliği
- Yetki ve Sorumluluk Dengesi
- Eğitim ve Yükselme
- Kararlara Katılma
- İletişim
- İş Genişletme (1. İşgörene daha fazla görev ve sorumluluk vermek, 2. İşgörenin yetkisini artırmak ve bunu ilgili diğer işgörene duyurmak)
- İş Zenginleştirme (Mevcut çalışma ortamının ve koşullarının daha cazip hale getirilmesi)
- Yarı Otonom Çalışma Grupları (İşgöreni grupla çalışmaya yönlendirmek)
- Müzik Eşliğinde Çalışma
- Fiziksel Koşulların İyileştirilmesi

3. Ekonomik Araçlar

- Ücret Artışı
- Primli Ücret
- Karara Katılma
- Ekonomik Ödül

Yöneticilerin Kullandıkları Özendirme (Motivasyon) Araçları

Yöneticilerin kullandıkları başlıca özendirme araçları şunlardır;

1. Kötücül Rekabeti Ortadan Kaldırmak
2. Maddî ve Manevî Teşvikler
3. Açık İletişim
4. Geri Besleme



5. Yöneticinin Davranışları
6. Kararlara Katılım ve Sorumluluk Vermek
7. Makul İşe Alma Uygulamaları
8. Performans Değerlendirmeleri Yerine Hedef Belirleme Oturumları
9. Çalışanların Güçlü Yönlerine Odaklanmak
10. Çalışmayı Takdir Etmek ve Ödüllendirmek
11. Yükselme Olanakları Sağlamak
12. İşinin Önemli Olduğunu Hissettirmek
13. Çalışanların Şikâyetlerini Dikkate Almak

Motivasyon Teorileri ve Katkıları

Motivasyon teorilerini iki ana grupta toplamak mümkündür. Birinci grup *Kapsam Teorileri* (içsel faktörlere ağırlık veren teoriler), ikinci grup da *Süreç Teorileri* (dışsal faktörlere ağırlık veren teoriler)'dir.

1. Kapsam Teorileri

- a. İhtiyaçlar Hiyerarşisi Yaklaşımı - Abraham Maslow
- b. Çift Faktör Teorisi (Hijyen - Motivasyon Teorisi) - Frederick Herzberg
- c. Başarma İhtiyacı Teorisi - David McClelland
- d. Erg Yaklaşımı - Clayton Alderfer

2. Süreç Teorileri

- a. Sonuçsal Şartlandırma (Davranış Şartlandırma) Yaklaşımı - B.Frederic Skinner
- b. Bekleyiş (Beklenti) Teorileri – Victor Vroom ve Lawler–Porter
- c. Eşitlik Teorisi - J. Stacy Adams
- d. Amaç Teorisi - Edwin Locke

1. Kapsam Teorileri

Kişinin içinde bulunan ve kişiyi belirli yönlerde davranışa sevk eden faktörleri belirlemeye ağırlık vermektedir. Temelinde "Eğer yönetici işgöreni belirli şekillerde davranmaya zorlayan bu faktörleri anlayabilir ve kavrayabilirse, onları örgütün amaçları doğrultusunda davranmaya sevk edebilir" varsayımı yatmaktadır.

a. İhtiyaçlar Hiyerarşisi Teorisi-(A. Maslow): Kişiler belirli ihtiyaçlara sahiptir ve onları tatmin edecek şekilde davranır (Fizyolojik ihtiyaçlar, Güvenlik ihtiyacı, aidiyet-yakınlık-sosyal ihtiyaçlar, Ego-kendine saygı ihtiyacı, kendini gerçekleştirme ihtiyacı).



b. Çift Faktör Teorisi-(F. Herzberg): Motivasyon-Hijyen Teorisi olarak da bilinmektedir. Temel motivasyon faktörü ihtiyaçlardır. Bazı faktörler motive etmez ancak motivasyonun varlığı için gereklidirler.

c. Başarma İhtiyacı Teorisi-(D.C.McClelland): Bireyin performansı büyük ölçüde başarı gösterme ihtiyacına bağlıdır. Kişi üç grup ihtiyacın etkisi altında davranış gösterir. Bunlar: İlişki kurma ihtiyacı, Güç kazanma ihtiyacı, Başarma ihtiyacı.

d. Erg Yaklaşımı-(C.Alderfer): Kişiler kademe kademe ihtiyaçlarını tatmin etmek üzere çalışırlar. Maslow'un ihtiyaçlar tasnifini basitleştirerek geliştirmiş olduğu motivasyon yaklaşımıdır. Önce alt düzey ihtiyaçlar tatmin edilmeli, daha sonra üst düzey ihtiyaçlar tatmin edilmelidir. Üç tür ihtiyaç üzerinde durmaktadır: Varolma ihtiyacı (Yiyecek, içecek, barınma ihtiyaçları vs.), Sosyal İlişki ihtiyacı, Gelişme ihtiyacı (Başarı elde etme, tanınma, kabul edilme vs.).

2. Süreç Teorileri

Bu gruptaki teoriler kişilerin hangi amaçlar tarafından ve nasıl motive edildikleri ile ilgilenmektedir. Cevaplandırmaya çalıştıkları temel soru "Belirli bir davranışı gösteren kişinin, bu davranışı tekrarlaması (veya tekrarlamaması) nasıl sağlanabilir?" dir. Bu gruptaki teorilere göre içsel faktöre ek olarak pek çok dışsal faktör de kişinin davranışı ve motivasyonu üzerinde rol oynamaktadır.

a. Sonuçsal Şartlandırma (Davranış Şartlandırma) Teorisi-(B.F.Skinner): Edimsel şartlandırma ve operant şartlandırma türü şartlandırmalar ile ilgilenmektedir. Davranışların karşılaştığı sonuçlar tarafından şartlandırıldığı varsayımına dayanmaktadır. Belirli ödül ve ceza uygulaması ile arzu edilen davranışlar kuvvetlendirilir, arzu edilmeyen davranışlar zayıflatılabilir anlayışı vardır. Sonucun çeşidine göre kişi aynı davranışı tekrar gösterecek veya göstermeyecektir. Belirli olumlu davranışları göstermek ve onları pekiştirmek alışkanlık haline getirmek için başlıca dört yöntemin varlığından söz edilebilir; olumlu pekiştirme, olumsuz pekiştirme, ortadan kaldırma ve cezalandırma.

b. Bekleyiş(Beklenti) Teorisi (V.Vroom/Lawler-Porter): Bireyler iş ile ilgili ödüllere belirli bir değer biçer. Ayrıca sarfedecek gayret ile iş başarıma ve ödülü elde etme arasındaki ilişkiler konusunda belirli beklentilere sahiptir.

b.1. Vroom'un Bekleyiş Teorisi: Bir kişinin belli bir iş için gayret sarf etmesi, iki faktöre bağlıdır.

1. Valens; bir kişinin belirli bir gayret sarf ederek elde edeceği ödülü arzulama derecesini belirtir. Belirli bir ödül farklı kişiler tarafından farklı şekillerde arzulacaktır. Kişilerin belirli bir ödül'e verdikleri değer, bir bakıma, ödülün onların ihtiyaçlarını tatmin etme değerini de gösterir.



II. Bekleyiş; bireyin, belirli bir gayretin belirli bir ödülle ödüllendirileceği hakkında algıladığı bir olasılığı ifade eder. Eğer birey gayret sarf etmekle belirli bir ödülü elde edebileceğine inanıyorsa ve bunu bekliyorsa, daha fazla gayret sarf edecektir.

Eğer bir kişinin hem valensi hem de bekleyişi yüksek ise o kişi motive olacaktır.

b.2. Lawler-Porter Modeli: Vroom'un modelini esas almakta, fakat bazı noktalarda bu modele ilaveler yapmaktadır. Bireyin motive olma derecesi Valens ve bekleyiş tarafından etkilenmektedir ancak bireyin yüksek bir gayret göstermesi otomatik olarak yüksek bir performans ile sonuçlanmaz. Araya iki yeni değişken girmektedir:

I. Bireyin gerekli bilgi ve yeteneğe sahip olması; Birey gerekli bilgi ve yetenekten yoksunsa, ne kadar gayret sarf ederse etsin performans gösteremeyecektir.

II. Bireyin kendisi için algıladığı rol; Örgütteki her işgörenin, performans gösterebilmek için uygun bir rol anlayışına sahip olmak zorundadır. Aksi halde çeşitli rol çatışmaları ortaya çıkacak, bu durum da işgörenin performans göstermesini engelleyecektir.

c. Eşitlik Teorisi (J.S.Adams): Bireyler gösterdikleri çaba ve elde ettikleri sonuçları aynı iş ortamında başkalarının sarfettiği gayret ve elde ettikleri sonuç ile karşılaştırır. Bireyin iş başarısı ve tatmin olma derecesi çalıştığı ortamla ilgili olarak algıladığı eşitlik veya eşitsizliklere bağlıdır.

d. Amaç Teorisi (E.Locke): Belirlenen amaçların ulaşılabilirlik dereceleri ile kişilerin gösterecekleri performans ve motivasyon arasında ilişki vardır. Erişilmesi zor ve yüksek amaç belirleyen bir birey, elde edilmesi kolay olan amaçlar belirleyen bir bireye oranla daha yüksek performans gösterecek ve daha fazla motive olacaktır.

B. İLETİŞİM

İletişim; bilgi, duygu, düşüncelerin bireyler arasında karşılıklı olarak paylaşıldığı bir süreçtir. İletişim, iki insanın birbirini fark etmesiyle başlayan bir süreçtir.

İnsan İlişkileri:

İnsan ilişkilerde şu hususlara dikkat edilmesi gerekir:

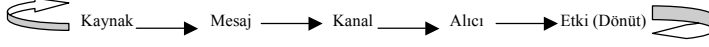
- Tanışma- tanıştırma
- İletişim
- Sevgi-saygı gösterme
- Sabır ve hoşgörülü olmak
- Karşılıklı ziyaret
- Selamlaşma
- Yüzyüze ilişki kurma
- Kılık - Kıyafet
- Güven
- Paylaşım



İletişim Becerileri

1. İletişimin Temel Öğeleri:

İletişim sürecinin temel öğeleri 5 aşamada sıralanabilir:



I. Kaynak (Verici, gönderici, iletici): İletişim sürecini başlatan, mesajını alıcıya gönderen kişi veya gruptur.

II. Mesaj (İleti): Kaynağın, alıcıyla paylaşmak istediği bilgi, duygu ve düşünce, tutum ve davranıştır.

III. Kanal (Araç): Kaynak ile alıcı arasında yer alan ve simge veya sembollere dönüşmüş mesajın iletilmesini sağlayan yoldur.

IV. Alıcı (hedef): Kaynak tarafından mesajın iletilmek istendiği hedef kitle, kişi ya da gruptur.

V. Dönüt (etki, geribildirim, feedback): Kaynağın gönderdiği mesaja karşılık, alıcının verdiği cevaptır.

Bireyin kendini ne ölçüde dışı açabildiğini ortaya koyabilmenin en iyi yolu kendini tanımasıdır. Bu bağlamda;

- **Açık Alan;** Bireyin düşünce ve ruh hali hem kendisince hem de başkalarınca bilinir.
- **Kör Alan;** Başkaları bireyi niteleyebilmekte ancak birey kendi özelliklerini bilmemektedir.
- **Gizli Alan;** Birey kendini tanımlayabilmekte ancak başkaları onun düşüncelerini bilmemektedir.
- **Karanlık (bilinmeyen) Alan;** Ne başkaları ne de birey kendisini niteleyememektedir.

2. İletişimin Özellikleri:

Bireyler arasında iletişime zemin hazırlayan ve anlaşabilmeyi kolaylaştıran bazı özellikler vardır. Bunlar;

- İletişim insan davranışlarının bir ürünüdür.
- İletişimde başlangıç önemlidir. İlk karşılaşma, iletişim sürecin önemli bir belirleyicisidir.
- İletişim dinamik bir olgudur.
- İletişim yalnızca bilgi alış verişini değildir. İletişimin temel hedefi anlamaktır.
- İletişim belirli kalıplara bağlıdır. Bu kalıplar toplumsal yapıya bağlı olarak sosyal gruplarca oluşturulur.
- İletişim başka birisiyle birlikte yapılandırılan bir süreçtir.



İletişim bir bütündür. İletişim sürecindeki tüm veriler birlikte değerlendirilmelidir.

3. İletişimin İşlevleri:

- Bilgi sağlama
- İkna etme ve etkileme
- Boş zamanları değerlendirme
- Motivasyon
- Bireyler arasında ilişki kurma
- Sosyalleştirme
- Eğitim
- Bütünleştirme
- Kültürel gelişme
- Eğlenme

4. İletişimin Temel İlkeleri:

- Muhatabına sevgi ve saygı gösterme
- Dostluk ve güven verme
- İlgili ve hoşgörülü olma
- Empatik tutum
- Açıklık olma
- Adil davranma

5. İletişim Türleri

İletişimi farklı açılardan gruplandırmak mümkündür;

a. Öziletişim: Kişinin iç dünyası ile olan iletişim türüdür.

b. Sosyal iletişim: Birey, grup ve kurum gibi birimlerin birbirleri olan iletişim türüdür. Bunlar; Bireylerarası, birey-grup, birey-kurum, gruplar arası, grup-kurum ve kurumlar arası iletişim olarak sıralanabilir.

c. Amaçlar yönünden iletişim: Bilgi sağlayıcı, değerlendirici, eğitici-öğretici, inandırıcı-etkileyici iletişim.

d. Kullandıkları kodlara göre iletişim: Sözlü, sözsüz ve yazılı iletişim.

e. Zaman ve mekana göre iletişim: Yüz yüze ve uzaktan iletişim.

f. Kullanılan kanallara göre iletişim: Dikey iletişim (hiyerarşik yapı içerisinde yukarıdan aşağı ve aşağıdan yukarı şekilde gerçekleşen iletişimdir), Yatay İletişim (eş düzeyde görev ilişkisi olan bireyler arasında gerçekleştirilen iletişimdir), Çapraz İletişim (Ast-üst ilişkisi olmayan yönetici ile çalışanlar arasındaki iletişimdir).



g. Doğal İletişim: Belirli bir amaç taşımadan bireyler arasında kendiliğinden gelişen iletişimdir.

h. Kullanılan araçlara göre iletişim: Görsel, İşitsel, Görsel-İşitsel, Dokunsal, Telekomünikasyon ve Kitlesel iletişim olarak sıralanabilmektedir.

i. Yönüne göre iletişim: İçsel (Kurum içine dönük iletişim) ve dışsal (kurumun çevresine dönük iletişim) iletişim.

6. İletişim Modelleri

İletişim sürecinin işleyişi ile ilgili başlıca modeller şunlardır:

a. Tek Yönlü İletişim (Eylem) Modeli: Kaynağın (gönderici) mesajı gönderdiği ve alıcının (hedef) da mesajı aldığı ancak mesajın alındığına dair dönütün verilmediği, tek taraflı bir iletişim modelidir.

b. Çift Yönlü İletişim (Karşılıklı) Modeli: Kaynak tarafından gönderilen mesajın, alıcı tarafından alındığı ile ilgili geribildirim verildiği iletişim modelidir.

c. Etkileşimli İletişim Modeli: Gönderen ile alıcı arasındaki mesaj gönderme ve alma olayının aynı anda ve eş zamanlı olarak gerçekleştiğini savunan iletişim modelidir.

d. Uzlaşmacı İletişim Modeli: Kaynak ile hedefin, mesajın anlamı üzerinde kurdukları diyalogla ilgili bir modeldir.

7. İletişim Engelleri

Başlıca iletişim engelleri;

- Kişisel faktörler
- Fiziksel faktörler
- Semantik faktörler: Mesajın sembolleştirilmesi ile ilgili engellerdir.
- Zaman faktörleri
- Algılamada seçicilik
- Aşırı bilgi yüklemesi
- Kültürel farklılıklar
- İletinin açıklığa kavuşturulması
- Güven ve açıklık eksikliği
- Süzgeçleme: Bilginin eksik iletimi.

İletişimde engellerin önüne geçmek için dikkat edilmesi gereken bazı hususlar vardır. Bunlar:



- Akıl ve öğüt vermeme
- Kıyaslama yapmama
- Emir vermeme-yönlendirmeme
- Tehdit etmeme
- Geçmiş getirmeme
- Övgü ve onay vermeme
- Ad takmama - dalga geçmeme
- Sorguya çekmeme, tenkit etmeme
- Yıkıcı eleştiriler ve dedikodular yapmama
- Hep kendini haklı görmeme
- Genelleme yapmama
- Dalkavukluk yapmama
- Seçim hakkı tanımama
- Gereksiz el kol hareketler ve ses tonunu yükseltmeme vs.

8. Etkin İletişimin İlkeleri:

- a. Dikkat
- b. Anlama
- c. Kabul
- d. Tepki

9. İletişimde Bireysel Tarzlar

İletişimde tarz, kişilerin iletişim kurmada ve bu iletişimi sürdürmede gösterdikleri performansı ifade etmektedir. Başlıcaları:

a. Soylu Tarz: Lafı dolaştırmayı sevmeyen, az sözcükle kafasından geçenleri açık yüreklilikle ifade edebilen, dobra kişilerdir.

b. Sokrat Tarz: Bir konu hakkında karar vermeden önce, konuyu enine boyuna tartışmayı seven, konunun detayları hakkında bilgi sahibi kişilerdir.

c. Yansıtıcı Tarz: Bireyler arası iletişime önem veren, karşıdakini incitmemeye özen gösteren, “yufka yürekli, merhametli” denilen türden kişilerdir.

d. Yargıç Tarz: Soylu ve sokratik tarz özelliklerini taşıyan, açık sözlü, aynı zamanda tartışmayı seven, detaylar konusunda bilgi sahibi kişilerdir.

e. Aday Tarz: Sıcak kanlı, konuşkan, karşıdakini incitmemeye özen gösteren kişilerdir. Sokrat ve yansıtıcı tarz özellikleri taşırlar.



f. **Senatör Tarz:** Soylu ve yansıtıcı tarz özellikleri taşıyan ancak bu özellikleri birbirine de karıştırmayan kişilerdir. Duruma göre bu iki tarz ile ilgili gerekli tavrı sergileyebilmektedirler.

10. Kişilerarası İletişim ve Davranış Tarzları

Bireylerin, kişilerarası iletişimde sergilediği değişik davranış tarzları söz konusudur. Bunların başlıcaları;

a. **Pasif Davranış:** Kaybet-kazan anlayışına dayanan bir ilişki söz konusudur. Birey, ilişkide başkalarının kazanmasını kendi kaybına yeğler.

b. **Saldırgan Davranış:** Kazan-kaybet anlayışına dayanan bir ilişki söz konusudur. Bireyde “Ne olursa olsun kazanan ben olmalıyım, benim istediğim olmalı” anlayışı vardır.

c. **Güvenli Davranış:** Kazan-kazan anlayışına dayanan bir ilişki söz konusudur. Bu tarz ilişkide birey hem kendisinin hem de karşıdakilerin istek ve düşüncelerine saygılıdır.

11. Örgütsel İletişim Akımları (Formal İletişim Yolları):

Örgütlerde başlıca 4 tür formal iletişim yolundan söz edilebilir. Bunlar;

a. **Yukarıdan Aşağıya İletişim:** Hiyerarşik yapı içerisinde örgütün üst yöneticisinden başlayıp aşağı doğru süren iletişim çeşididir.

b. **Aşağıdan Yukarıya İletişim:** Bu iletişim çeşidi astların, yaptıkları işle ilgili üstleri bilgilendirmeleri ve yönetim hakkındaki görüşlerini ifade etmeleri şeklinde kendini göstermektedir.

c. **Yatay İletişim:** Eş düzeyde görev ilişkisi olan bireyler arasında gerçekleştirilen iletişimdir.

d. **Çapraz İletişim:** Ast-üst ilişkisi olmayan yönetici ile çalışanlar arasındaki iletişimdir.

İletişimin Sınıflandırılması:

İletişim başlıca; sözlü iletişim ve sözsüz iletişim olarak sınıflandırılabilir.

1. Sözlü İletişim

Duygu ve düşüncelerin dil (sözle) ile aktarıldığı en etkili iletişim türüdür. Sözlü iletişim, sorun çözmeye yönelik bir süreç olup kişilerarası iletişimde önemli bir iletişim biçimidir.

Sözlü iletişim sürecinde uyulması gereken beceriler,

- Amacın iyi belirlenmesi
- Sistemik ve mantıklı konuşulması
- Not tutulması ve özet hazırlanması



- Ses tonunun ve hızının iyi ayarlanması
- Muhatabın dinlenmesi
- Jest ve mimiklerin kullanılmasıdır.

a. Sen Dili / Ben Dili: Bireyin olumsuz davranışları karşısında, suçlayıcı, itham edici, yargılayıcı, eleştirici ve mesajı alan kişide düşük benlik saygısı oluşturucu dile “sen dili” denir.

İletişim kurulan kişinin olumsuz davranışı karşısında yaşanan duyguları dile getirirken suçlayıcı ve değerlendirmeyen, bireyin kişiliğine değil davranışına dönük olan, iletişim sürecini zedelemeyen mesajları içeren dile “Ben dili” denir.

b. Dinleme Becerisi: Değişik dinleme türleri vardır. Bazıları;

I. Etkin Dinleme: Dinleyici; empatiktir, konuşanı yüreklendirici bir tutum içindedir, konuşanla göz teması kurar, dinlediğini bakışı ve hareketleri ile belli eder, konuşana cesaretlendirici sorular sorar, dinlerken notlar alır, konuşmacıya “anlaşıldım duygusunu yaşatır.

II. Görünüşte Dinleme: Dıştan bakınca dinliyormuş gibi görünüp, aklın başka şeylerle meşgul olmasıdır.

III. Seçerek Dinleme: Dinleyici, konuşmanın ilgisini çeken kısmını duyar, diğer kısımlarla ilgilenmez.

IV. Saplantılı Dinleme: Söylenenlerin çok önemi yoktur. Kişi kendi duygularının dışında söylenenleri duymaz.

V. Savunmacı Dinleme: Dinleyici, yapılan her konuşmayı kendisine saldırı olarak algılar ve savunma durumundadır. Dinlemede amaç konuşmadan faydalanmak değil, kendisine yönelik saldırı olup olmadığını tespit etmektir.

VI. Tuzak Kurucu Dinleme: Dinleyici, konuşmacının açığının arama amaçlı olarak dinler. Konuşmacıyı sorularıyla zorda bırakmak, açıklarını ortaya çıkarmak için fırsat arar.

VII. Yüzeysel Dinleme: Dinleyici, genel konu ve içerik hakkında bilgilenmeyi yeterli görüp konuşmanın ayrıntılarını önemsemez. Konuşmanın ana mesajını alamaz, kaçıtır.

VIII. Nezaketten Dinleme: Konuşmaya karşı ilgi ve ihtiyaç duymadığı halde konuşmacıya ayıp olmasın diye dinler. Konuşmacıda dinleniyormuş izlenimi uyandırır.

2. Sözsüz İletişim:

Sözlü iletişimi desteklemek ve pekiştirmek amacıyla kullanılan ve beden dili ile gerçekleştirilen iletişime sözsüz iletişim denir. Söz ile ifade edilmeyen (jest-mimik, ses tonu, duruş, renk, kıyafet, fiziki mekan vs.) tüm öğeleri kapsar.



Sözsüz iletişimin başlıca özellikleri;

- Toplumsallaşma ile kazanılır.
- Duyguları etkili olarak aktarır.
- İletişim eyleminin yokluğunu olanaksız kılar. Sözsüz iletişimde her davranış bir mesaj yansıtır.
- İnsanlar arasındaki ilişkileri tanımlar ve belirler.
- Sözel içerik hakkında bilgi verir.
- Beden diliyle verilen mesajlar sözlü iletilerden daha etkili ve güvenilirdir.
- Kültüre özgüdür.
- Sözsüz iletişim belirsizdir.
- Farklı anlamlı iletişim sağlar.
- Eğitim ile bir kısmı değiştirilebilir.

Sözsüz iletişim; beden dili, nesnel iletişim ve yazılı iletişim olarak 3 grupta toplanabilir.

a. Beden Dili:

Beden dili duygu ve düşüncelerimizin yansımasıdır. Beden dili jest (beden hareketleri) ve mimiklerle (yüz ifadeleri) gerçekleşir. El, kol, baş, gövde, bacak ve ayak hareketleri, bedenin genel duruşu, göz teması, oturmak için kullanılan yer, giyim, bakım ve makyaj, oturma biçimi, kullanılan aksesuarlar, kişiler arası mesafe beden dilinin öğeleridir.

Çevrede olumlu izlenim yaratacak beden dilinin başlıca özellikleri şöyledir:

Göz Teması, Yüz İfadesi, Baş Hareketleri, Jestler, Beden Duruşu (Postür), Yakınlık, Yöneliş, Bedensel Temas, Dış Görünüş.

b. Nesnel İletişim:

Kişiler arası mesafe, oturuş ve yürüyüş biçimi, kıyafet ve aksesuarlar ile renkler nesnel iletişimi oluşturur.

I. Kişiler arası mesafe:

Kişiler arası mesafe dört grupta ele alınabilir:

- **Özel Mesafe (Mahrem alan / 30 - 35 cm):** Bireye en yakın alandır. Anne, baba, kardeş, eş, çocuklar ve sevgili gibi duygusal açıdan yakın olunan kişilerin kullanabildiği mesafedir.
- **Samimi Mesafe (Kişisel alan / 35 – 120cm):** Birbirlerini tanıyan ve rahat konuşabilen bireylerin kullandığı mesafedir. Özel işlerin tartışılmasına ve dostlara ayrılan alandır. Samimiyeti ve yakınlığı ifade eder.



➤ **Sosyal Mesafe (120 – 350 cm):** Ast-üst, satıcı-müşteri, çalışma arkadaşları ve geneldeki sosyalleşme etkinlikleri için ayrılan alandır. Her şeyin rahatça konuşulduğu ve resmi işlerin yürütüldüğü alandır.

➤ **Topluma Açık Mesafe (Genel alan / 350 cm +...):** Tanımadığımız kişiler için geçerli olan bu mesafe, tanıdık kişiler söz konusu olduğunda uzak durma isteğini yansıtır. Mesafe yaklaşık 10 m geçmesi halinde karşılıklı iletişim ve ilişki güçleşir.

II. Oturuş ve Yürüyüş Biçimi:

III. Kıyafet ve Aksesuarlar

IV. Renkler

c. **Yazılı İletişim:** İletinin yazılı olarak aktarılmasıdır. Mektup, kart, davetiye, telgraf, faks, kısa mesaj, e-posta gibi kişilerarası olabileceği gibi; resmi kurumlarda olduğu gibi kurum içi yazılı iletişim biçiminde de olabilir.

ÇIKMIŞ SORULAR

1. Aşağıdakilerden hangisi halkın yönetimle ilişkisini kolaylaştırma amacına dönüktür? (*Şeflik-2009*)

- A) Kamuoyunu aydınlatmak
- B) Trafik kurallarını anlatmak
- C) Müracaatları kolaylaştırmak
- D) Okul - aile iş birliği toplantıları yapmak

2. Aşağıda verilen iletişim tanımlarından hangisi yanlıştır? (*Yurt Dışı Öğrt.-2010*)

- A) Kaynak ile hedef arasında bir araç vasıtasıyla ortak olmayan semboller aracılığı ile veri aktarımı, etkileşimi
- B) Düşünce, tutum veya duyguların kişiden/gruptan ötekine sembollerle aktarımı
- C) Bir sistemin, kaynağın hedefini semboller aracılığı ile ikisini birleştiren kaynaktan etkilemesi
- D) Mesajlar aracılığı ile kurulan sosyal etkileşim



3. Örgütte insan ilişkilerinin önemini ortaya çıkararak 1950'den sonra örgütsel davranış biliminin doğmasına yol açan ve insan ilişkileri akımını başlatan araştırma aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük-2009)

- A) Ohio Araştırması
- B) Fhedler Araştırması
- C) Michigan Araştırması
- D) Hawthorne Araştırması

4. “Yüz yüze ilişkilerde inandırıcılık önemlidir.” Buna göre aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Emlak Danışmanlığı-2013)

- A) Anlatılanlara anlatanın inanması gerekir
- B) İnandırılmak istenen konuda az bir bilgiye sahip olunabilir
- C) Konuşma yapan kişi kendi yaşantısında söylediklerini uygulayabilmelidir
- D) İnandırmak isteyen kişinin sabırlı olması gerekir

5. “Çoğu kez kopuk ya da dağınık görünen ilişkileri, belirli bir düzen içine sokar ve canlı bir varlığın kan damarları gibi işlev görerek bütün birimleri birbirine bağlar.” ifadesiyle iletişimin hangi yönü vurgulanmaktadır? (Müdürlük-2009)

- A) İletişimin örgütsel bir araç olduğu
- B) İletişimin yönetsel bir araç olduğu
- C) İletişimin kurumun merkezi olduğu
- D) İletişimin sorun çözücü bir işlev taşıdığı

6. Hiyerarşik yapılanmada birbirleriyle doğrudan bağlantısı olmayan ve hiyerarşinin farklı düzeylerinde, farklı bölümlerindeki bireyler arasında oluşan iletişim akımı aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük-2009)

- A) Yatay
- B) Çapraz
- C) Aşağıdan yukarıya
- D) Yukarıdan aşağıya



7. Sınıftaki iletişim sürecinde öğretmen nedir? (FL ÖĞRETMEN SS-2009)

- A) Kaynaktır B) Alıcıdır
C) Kanaldır D) Süreçtir

8. Aşağıdakilerden hangisi yönetimde insan ilişkileri yeterliğinin içeriği ile ilgili değildir? (Müdürlük-2009)

- A) İşgörenlerle takım çalışması yapmak
B) Astların işten doyumunu yükseltmek
C) İşgörenlerin arasında oluşan çatışmaları yönetmek
D) Astlarına ürünün nasıl üretileceğine ilişkin kılavuzluk yapmak

9. Aşağıdakilerden hangisinde “iletişim süreci” doğru olarak sıralanmıştır? (Yurt Dışı Öğrt.-2010)

- A) Kaynak – verici – kanal – alıcı – gürültü – hedef – geri bildirim
B) Kaynak – verici – medya – kanal – alıcı – hedef
C) Mesaj – kaynak – gürültü – medya – alıcı – hedef – geri bildirim
D) Kaynak – verici – kanal – alıcı – hedef – geri bildirim

10. Yöneticinin kendini tanımasıyla ilgili olarak, başkalarınca açıkça algılanan, bilinen ama yönetici tarafından bilinmeyen alan aşağıdakilerden hangisiyle ifade edilir? (Müdürlük-2009)

- A) Kör alan
B) Özel alan
C) Açık alan
D) Bilinmez alan

11. Sosyal iletişim sürecinde kaynak ile hedef karşılıklı ilişkide bulunmaktadır. Mesajlar doğrudan ve belirgindir. Bu tür iletişime ne denir? (Yurt Dışı Öğrt.-2010)

- A) Kitle iletişimi
B) Kişiler arası iletişim
C) Doğrudan iletişim
D) Yüzyüze iletişim



12. İletişimin başarılı bir şekilde devam edebilmesi için bazı unsurlar çok önem taşır. Aşağıdakilerden hangisi bu unsurlar içerisinde yer alır? (Yurt Dışı Öğrt.-2010)

- A) Durumun doğru yorumlanması
- B) Kaynağın belirsizliği
- C) Amacın kapalı olması
- D) İletişimde seçicilik

13. Başkalarıyla aramıza koyduğumuz mesafe, onlara karşı duygularımızla ilgilidir. Onlarla ilişkilerimiz hakkında bazı ipuçları verir.

Buna göre aşağıdakilerden hangisi “kişisel bölge-kişisel alan” mesafesidir? (Yurt Dışı Öğrt.-2010)

- A) 15 - 45 cm
- B) 46 - 120 cm
- C) 120 - 360 cm
- D) 360 cm ve üzeri

14. Yönetimde insan gücünü verimliliğe yöneltmeyle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi işgörenin içsel güdülenmesini arttıran faktörlerden değildir? (Müdürlük-2009)

- A) İşgörene görevinde yetiştirme ve yükselme olanağı vermek
- B) Göreve ilişkin dönüt bilgileri sağlamak
- C) Görevde görece bir özgürlük sağlamak
- D) İşgöreni ödüllendirmek

15. Bir toplum içinde var olan saygı ve incelikle yoğrulmuş uyulması gereken ilkelere ne ad verilir? (Emlak Danışmanlığı-2013)

- A) Genel görgü kuralları
- B) Din kuralları
- C) Hukuk kuralları
- D) Örf ve adetler



1. C 2. A 3. D 4. B 5. A 6. B 7. A 8. D 9. D 10. A 11. D 12. A 13. B 14. D 15. A



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi yönetimde insan ilişkilerinin başlıca amacını ifade etmektedir?

- A) Yönetimle işgörenler arasında iletişimi sağlamak
- B) Yönetimi işgörenler karşısında otoriter bir yapıya kavuşturmak
- C) Örgütün etkili olmasına katkıda bulunmak
- D) İşgörenler arası iletişimi güçlendirmek
- E) Yönetimle işgörenler arasında doğabilecek çatışmaları disiplin altına almak

2. Örgütün girdilerini alırken ve çıktılarını verirken ilgililerle çalışanlar arasında oluşan ve halkla ilişkiler de denilen yönetimde insan ilişkileri türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yetiştirme ilişkileri
- B) Alışveriş ilişkileri
- C) Hizmet ilişkileri
- D) Yenileştirme ilişkileri
- E) Denetleme ilişkileri

3. Aşağıdaki seçeneklerden hangisinde iletişimin temel öğelerinin baştan sona sıralanışı doğru verilmiştir?

- A) Kaynak – Mesaj – Kanal – Alıcı – Dönüt
- B) Mesaj – Alıcı – Kanal – Dönüt – Kaynak
- C) Kaynak – Kanal – Mesaj – Alıcı – Dönüt
- D) Dönüt – Kaynak – Mesaj – Kanal – Alıcı
- E) Kanal – Kaynak – Mesaj – Alıcı – Dönüt



4. I. İş doyumu
II. Çalışma koşulları
III. Moral
IV. Yöneticinin eğitim düzeyi

Yukarıda verilenlerden hangisi ya da hangileri işgörenlerin işe yönelik beklentilerini etkileyen unsurlardandır?

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

5. Aşağıda verilenlerden hangisi çalışanların çalışma ortamındaki davranışlarını etkileyen işle ilgili beklentilerinden birisi değildir?

- A) Sosyal ihtiyaçlar
B) İş doyumsuzluğu
C) Ücret
D) İşe başlama
E) Çalışma ortamı

6. I. İç Motivler
II. Fiziki Motivler
III. Fizyolojik Motivler
IV. Psikolojik Motivler
V. Sosyal Motivler

Yukarıda verilen motivlerden hangisi ya da hangileri Motivasyon çeşitleri arasında yer almaz?

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



7. “Ödül ve ceza ile arzu edilen davranışlar kuvvetlendirilir, arzu edilmeyen davranışlar zayıflatılabilir” **şeklinde özetlenebilen motivasyon teorisi aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Çift Faktör Teorisi
- B) Sonuçsal Şartlandırma Teorisi
- C) Erg Teorisi
- D) Amaç Teorisi
- E) Başarma İhtiyacı Teorisi

8. **Dinleyicinin; empatik ve konuşanı yüreklendirici bir tutum içinde olduğu, konuşmacıda “anlaştım” duygusunu yaşattığı dinleme türü aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Görünüşte Dinleme
- B) Nezaketen Dinleme
- C) Etkin Dinleme
- D) Seçerek Dinleme
- E) Savunmacı dinleme

9. **Birbirlerini tanıyan ve rahat konuşabilen bireylerin oluşturduğu alan ve uzaklık eşlemesi aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?**

- A) Sosyal alan – 120/350cm B) Genel alan – 3.5 m +..
- C) Kişisel alan - 35/120cm D) Mahrem alan – 30/35 cm
- E) Topluma açık alan – 3.5 m +..

10. **Hiyerarşik yapılanmada birbirleriyle doğrudan bağlantısı olmayan ve hiyerarşinin farklı düzeylerinde, farklı bölümlerindeki bireyler arasında oluşan iletişim akımı aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Yatay
- B) Çift yönlü
- C) Aşağıdan yukarıya
- D) Yukarıdan aşağıya
- E) Çapraz

11. **Kaynağın gönderdiği mesaja karşılık, alıcının verdiği cevap, aşağıdakilerden hangisinde doğru tanımlamaktadır?**

- A) Verici
- B) İleti
- C) Araç
- D) Geribildirim
- E) Hedef



12. I. Bireyler arası iletişime önem verirler
II. Karşısındakini incitmemeye özen gösterirler,
III. "Yufka yürekli, merhametli" denilen türden kişilerdir.

Yukarıda temel özellikleri verilen bireysel iletişim tarzı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yansıtıcı Tarz
B) Soylu Tarz
C) Yargıç Tarz
D) Sokrat Tarz
E) Senatör Tarz

13. Aşağıdakilerden hangisi nesnel iletişimde kişiler arası mesafe türlerinden birisi değildir?

- A) Özel mesafe B) Gizli mesafe
C) Sosyal mesafe D) Topluma açık mesafe E) Samimi mesafe

14. Aşağıdakilerden hangisi bireyin kendine açık, başkasına kapalı olan kısmına aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Gizli alan
B) Açık alan
C) Karanlık alan
D) Bilinmeyen alan
E) Kör alan

15. Okul müdürünün, nöbetçi öğretmene görevini bildirmesi veya okul müdürünün hizmetlisinden bir görevi yerine getirmesini istemesi aşağıdaki iletişim modellerinden hangisine örnektir?

- A) Uzlaşmacı İletişim Modeli
B) Tek Yönlü İletişim Modeli
C) Etkileşimli İletişim Modeli
D) Çift Yönlü İletişim Modeli
E) Karşılıklı İletişim modeli

1. C 2. B 3. A 4. E 5. A 6. D 7. B 8. C 9. C 10. E 11. D 12. A 13. B 14. E 15. B



Yönetim, Liderlik ve Organizasyon



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



YÖNETİM, LİDERLİK ve ORGANİZASYON

A. YÖNETİM

Önceden belirlenmiş amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için elde bulunan kaynakları (insan, para, makine, malzeme, donanım, yardımcı hizmetleri, bilgi vb.) anlamlı bir şekilde bir araya getirilerek planlama, örgütleme, yöneltme ve denetleme faaliyetlerinin yürütülmesine yönetim denir.

Yönetimin Amaçları

- 1. Düzen amacı:** İşgörenlerin, örgütün amaçlarına ulaşması için gerekli davranışları göstermeleridir.
- 2. Kültürel amaçlar:** Örgüt kültürü örgüt çalışanlarına uygun olmalı ve onları temsil etmelidir.
- 3. Ekonomik amaçlar:** Örgüte kar sağlamaktır.

Yönetimin Özellikleri

- 1. Beşerilik Özelliği:** İnsanın, yalnızca insanlarla olan ilişkisinde yönetim faaliyeti söz konusudur.
- 2. Amaç Özelliği:** Örgütün belirli bir amacının olması ve bu amacının işgörenlerce benimsenmiş olmasıdır.
- 3. İşbölümü ve Uzmanlaşma Özelliği:** Örgütün amacına ulaşılabilmesi için işin parçalara bölünmesi ve o işte uzman olanların o bölümde görevlendirilmesidir.
- 4. İşbirliği Özelliği:** Yönetim faaliyetinden arzulanan sonucun alınabilmesi için işbirliği gereklidir.
- 5. Koordinasyon Özelliği:** İşletmede faaliyet gösteren bölümlerin ve fertlerin uyum içinde çalışması esastır.
- 6. Yaratıcılık Özelliği:** Yöneticilerinin yöneltme faaliyetini etkili bir şekilde gerçekleştirerek çalışanların yaratıcılıklarını ortaya çıkarmasını sağlamasıdır.
- 7. Hiyerarşi Özelliği:** Yönetimde ast-üst ilişkisinin bulunmasıdır.
- 8. Demokratiklik Özelliği:** Örgütün amacı gerçekleştirilirken alınan kararlar ve uygulamada çalışanları da sürece dahil etmektir.
- 9. Grup Özelliği:** Yönetim bir grup faaliyetidir. Birden fazla insanın bir arada bulunmaları ve sosyal ilişkileri yönetim sürecini başlatır.
- 10. İletişim Özelliği:** Örgütte ast ve üstlerin iletişim içinde olmasıdır.



11. Yetki Özelliği: Yöneticinin, aldığı kararları astlarına uygulatabilecek kişisel bir otoriteye sahip olmasıdır.

12. Evrensellik Özelliği: Yönetim, bütün organizasyonlarda yer alan evrensel bir süreçtir.

Yönetimin Fonksiyonları (Temel İşlevleri)

Yönetimin temel fonksiyonları **planlama, örgütleme, yöneltme ve denetimdir.**

1. Planlama

- Yönetimin ilk fonksiyonudur.
- Örgütte hangi işin, ne zaman, nerede, nasıl ve kimin yapacağına, hangi olanakların kullanılacağına karar verilmesidir.
- Planlama tüm örgütü kapsar ve her kademedeki faaliyet gösteren örgüt çalışanlarına yol gösterir.

2. Örgütleme

- Planlama aşamasında belirlenen işler bu aşamada gruplara ayrılır.
- Bu belirlenen ve gruplanan işlere uygun personel atanır ve iş tanımları yapılır.
- Bu işlerin yürütülmesi için gerekli yer, araç ve gereçler ve uygulanacak yöntemler saptanır.

Örgütlenmenin 13 temel ilkesi vardır.

1. İş Bölümü ve Uzmanlaşma İlkesi
2. İstisna İlkesi: Üst yönetimin örgütün faaliyetlerinde önem taşıyan kararlarla ilgilenmesidir.
3. Amaç Birliği İlkesi
4. Kumanda Birliği İlkesi
5. Hiyerarşik Yapı İlkesi
6. Yetki ve Sorumluluğun Denkliği İlkesi
7. Yetki Devri İlkesi
8. Denge İlkesi: Örgütte bölümler arasındaki yetkilerin, görevlere göre dağıtılmasıdır.
9. Açıklama İlkesi
10. Basitlik ve Anlaşılabilirlik İlkesi
11. Esneklik İlkesi
12. Süreklilik İlkesi
13. Yönetim Alanı İlkesi



3. Yöneltilme

- Yöneltilme, planlama ve örgütlemeye karar verilen örgüt amaçlarını gerçekleştirmek için bütün örgütün o amaçların gerçekleştirilmesi için yönlendirilmesidir.
- Açık, tam ve anlaşılır emirler sayesinde çalışanlar yapması gereken işlere yönlendirilir.
- Yöneltilme faaliyetinin başarılı olması yöneticilerin liderlik özelliklerine bağlıdır.

Yöneticinin etkin bir yöneltilme yapabilmesi için gerekli olan bazı koşullar şunlardır:

- 1) Örgütte takım ruhu gerçekleştirilmelidir.
- 2) Yönetici personeli iyi tanımalıdır.
- 3) Görev sorumluluğu gelişmeyen kişiler örgütten uzaklaştırılmalıdır.
- 4) Yönetici, personel ile işletme arasındaki ilişkileri yakından tanımalıdır.
- 5) Yönetici çevresine iyi bir örnek olmalıdır.
- 6) Personel devamlı denetim altında bulundurulmalıdır.
- 7) Yöneltilmede danışmalı bir sistem kurulmalıdır.
- 8) Yönetici, ayrıntı içinde boğulmamaya dikkat etmelidir.
- 9) İyi bir ödüllendirme ve cezalandırma sistemi kurulmalıdır.

4. Denetim

- İşletmenin yaptığı planlamanın sonuca ulaşmış ulaşmadığı ya da ne kadar ulaştığı konusu denetimin (kontrol) konusudur.
- Daha önce belirlenmiş standartlar ile mevcut durum karşılaştırılır ve meydana gelen sapmalar tespit edilir.
- Sapmaların tespitinden sonra düzeltici tedbirler alınır.

Yönetim Yaklaşımları

1) Klasik Yönetim Öncesi Dönem

- Yönetim biliminin gelişimi Klasik (bilimsel) yönetim ile 19. yy. da incelenmeye başlamıştır.
- Yönetim teorisinin gelişmesindeki en büyük etken **endüstri devrimidir**.
- Fabrikalaşmayla birlikte üretimin artması ile işçi, girdi ve makine miktarı da artmıştır. Bunların artışıyla kontrol, uyumlaştırma ve yönetim sorunları ortaya çıkmıştır.



- Bu dönemdeki önemli düşünürler **Charles Babbage, Robert Owen ve Adam Smith**'tir.

2) Klasik Yönetim Yaklaşımı

- Verimliliğin ve karın artırılması planlanmış, en iyi organizasyon yapısı ve yönetim tarzı için uyulması gereken kuralları belirlenmiş ve bu kuralların her örgütte uygulanabileceği savunulmuştur.
- İşletmelerin mekanik unsurları üzerinde durularak verim amaçlanmış, sosyal sistem olan organizasyonların, önceden belirlenmiş kurallara göre, bir makine gibi işlemesi amaçlanmıştır.
- Çalışanlar bir makine ile özdeşleştirilmiş ve onun sosyal ve psikolojik tarafına hiç önem verilmemiştir.
- Çalışanlar genelde çalışmayı sevmeyen, tembel, pasif, bencil, kendi çıkarlarını gözetken, hata yapmaya yatkın, güvenilir olmayan, ancak ekonomik ödüllendirme ile motive olan bir yapı olarak görülmüştür.

a) Bilimsel Yönetim Yaklaşımı

- Kurucusu Frederick Taylor'dur.
- İnsan dâhil tüm üretim faktörlerini en verimli bir şekilde kullanılması amaçlanmıştır.

Taylor'un çeşitli fabrikalardaki gözlem ve görüşleri şöyledir:

- **Verimsiz bir çalışma ortamı: Fabrikalarda** verimliliğin artması konusunda hiç çalışma yapılmıyordu. İşletme sahipleri işçiye az ücret ödüyordu.
- **İşçilerin işten kaytarması:** İşçiler fazla çalışarak işletmenin kârını artırıyor, ancak bu kâr artışında bir çıkar elde edemiyorlardı. Bu nedenle işçiler bilinçli olarak işten kaytarıyordu.
- **İşlerde standartlaştırma yok:** İşçilerin işe alınışında ve işe atanmasında yetenek ve kapasiteleri dikkate alınmıyordu. Bir işçi bir alanda uzmanlaşmıyor, iş yerinde her işi yapıyordu.

b) Yönetim Süreci Yaklaşımı

- Öncüsü Henri FAYOL'dur.
- Fayol büyük organizasyon yapılarında yönetimin nasıl olması gerektiği ile ilgilenmiştir. Fayol yönetimde; **planlama, organize etme, koordinasyon ve kontrol** fonksiyonlarının önemi üzerinde durmuştur
- Taylor, örgütlerin alt düzeylerindeki işlerin planlanması ve yürütülmesi ile ilgilenirken, Fayol yöneticiler ve yerine getirdikleri fonksiyonlarla ilgilenmiştir.



Fayol'un yönetim ilkeleri şunlardır:

1. **İşbölümü:** Organizasyonu küçük birimlere ayırmak ve bu küçük birimlere o işten sorumlu ayrı bir görevli atamak gerekir.
2. **Yetki ve sorumluluk:** Yönetimin yetki ve sorumluluğa sahip olmasıdır.
3. **Disiplin**
4. **Kumanda birliği:** Her astın sadece bir üstten emir alması ve ilk üstü atlayarak daha üst kademelerdeki yöneticilerle ilişki kurmaması ilkesidir.
5. **Yönetim birliği:** Benzer işlerin bir yönetici tarafından yönetilmesidir.
6. **Genel çıkarların kişisel çıkarlara üstünlüğü:** İşletmenin çıkarlarının bir kişi veya bir grup insanın çıkarlarından önde gelmesidir.
7. **Çalışanların ödüllendirilmesi ve iyi ücret ilkesi**
8. **Merkezleşme ilkesi:** Güç ve yetkinin üst kademelerde toplanmasıdır.
9. **Hiyerarşi ilkesi**
10. **Düzen ilkesi:** Her şeyin doğru yerinde ve doğru zamanda olmasıdır.
11. **Hakkaniyet ilkesi:** Yöneticilerin bütün çalışanlara hakkaniyetle davranmasıdır.
12. **Personelin devamlılığı ve denge ilkesi:** Personelin yeni bir işe girmesi halinde işi kısa zamanda öğrenmesi zor olması nedeniyle mevcut personelin devamlılığının sağlanmasıdır.
13. **Girişim ilkesi:** Yöneticilerin astların girişim güçlerini artırmasıdır.
14. **Birlik ruhu ilkesi**

c) Bürokrasi Yaklaşımı

- Öncüsü Max Weber'dir.
- Yönetim felsefesinde ast-üst ilişkilerinin hakim olduğu bir hiyerarşik-bürokratik model önerilmiştir.
 - Organizasyonda yazılı kuralların oluşturulması, yönetici ve çalışanların bu kurallar çerçevesinde hareket etmesi öngörülmüştür.
 - Bürokratik yapının herhangi diğer bir yapıya nazaran çok üstün olduğunu belirtmiş ve bürokratik organizasyon yapısını geliştirmiştir. Bürokratik organizasyon yapısının temel özellikleri şöyledir:



1. **İleri uzmanlaşma:** Uygun işgörenin uygun bölümde işe alınmasıyla kaynaklar verimli bir şekilde kullanılabilir.
2. **Yetkinin hiyerarşisi:** Örgüt içinde elde edilen güce göre piramit şeklindeki bir yapıda hiyerarşik bir sistem olmalıdır. Böylece her kademe bir üst kademe tarafından kontrol edilebilecektir.
3. **Biçimsel kural ve kaideler:** Görevler önceden belirlenmiş, öğrenilmiş kural ve kaideler ile halinde yazılı hale getirilmelidir. Böylece her kademe görevler somutlaştırılacaktır.
4. Bütün elemanlar teknik bilgi, eğitim ve tecrübelerine göre çalıştırılırlar.
5. **Görevde gayri şahsilik:** Örgütte görevliler işlerini kişisel değil, biçimsel bir şekilde yapacaktır.

3) Neoklasik Yönetim Yaklaşımı

- Klasik dönemin göz ardı ettiği insan unsurunu incelemiştir.
- Neoklasik yaklaşımın ele aldığı temel konular; insan davranışı, kişiler arası ilişkiler, grupların oluşması, grup davranışları, biçimsel olmayan organizasyonlardır.
- Neoklasik düşüncenin insana bakışı:
 1. İnsanın sosyal bir yapıda olmasından dolayı esas olarak sosyal ihtiyaçları ile motive edilir.
 2. Sanayi devrimi ile gelen işbölümü ve rasyonelleşme, işçilerde tatminsizlik oluşturur, bunun aşılması sosyal ilişkilere yönelme ile çözülür.
 3. Çalışanlar, yönetimin kontrolü ve ödülllerinden ziyade, çalışma grubu arkadaşlarından gelen etkilere karşı duyarlıdır.
 4. Yönetime karşı duyarlılık, kontrol edenin, çalışanları sosyal bir yapıda görmesine ve ihtiyaçlarını tatmin derecesine bağlıdır.

a) İnsan İlişkileri Yaklaşımı

- İnsanların birbirinden farklı olduğu yaklaşımı üzerinde durulmaktadır.
- İnsanların farklı olması yönetimin her insana farklı bakmasına ve buna uygun güdüleme sistemi kurmasını gerekli kılmaktadır.
- İnsan sadece biyolojik bir varlık değil, psikolojik ve sosyal yönü ağır basan bir varlıktır.
- **Örgüt sosyal bir sistemdir. Bu nedenle her örgütün kendine özgü örgüt kültürü vardır.**
- **Hawthorne Araştırmaları** (F. Roethlisberger ve Elton Mayo) bir bakıma "insan ilişkileri" hareketinin başlangıcı olmuştur. "İşyerinin fiziksel koşullarının (ışıklandırma, ısıtma, dinlenme zamanları, fiziksel iyileş-



tirmenin derecesi) çalışanların verimi üzerinde olumlu etki yaratacağı” hipotezini test etmek istemişlerdir.

b) Davranışsal yaklaşım

1) **Elton Mayo:** “İşletmede faaliyetler gruplarda yapılır, bireysellik tam anlamıyla söz konusu değildir” demektedir.

2) **Mary Parker Follet:** Örgütlerde grupların çalışması üzerinde önemle durmuştur.

3) **Chester Barnard:** Örgütün ortaya çıkması için gerekli koşulları şöyle sıralamıştır: Ortak amaç, İletişim, Çalışanların işbirliği arzusu.

Barnard, bu üç eleman olmadığı takdirde örgüt var olamaz demektedir.

4) **Douglas McGregor:** Yöneticilerin astların durumları incelerken iki varsayımdan hareket edebileceklerini belirtmiş bu nedenle X ve Y teorilerini ortaya atmıştır.

• X Teorisi Varsayımları:

1. İnsan doğuştan çalışmayı sevmez ve sürekli işten kaçır. Yönetim bu nedenle işten kaçmayı önleyici tedbirleri almalı, disipline önem vermeli ve çalışını cezalandırmalıdır.

2. İnsan doğru kararları tek başına alamadığı için yöneltilmeye ihtiyacı vardır.

3. Bencildir, kendi arzu ve amaçlarını, örgüt amaçlarına tercih eder.

• Y Teorisi Varsayımları:

1. İnsan için çalışmak, oyun ya da dinlenmek kadar doğal ve haz vericidir.

2. Sıkı denetim ve cezalara ihtiyaç yoktur. İnsanlar iş ve iş arkadaşlarını severse, kendi kendini yönetecek, örgüte daha yararlı olmaya ve hizmet etmeye çalışacaktır.

3. Uygun koşullar sağlanırsa insan sorumluluğu kabul etmeyi öğrendiği gibi sorumluluk istemeyi de öğrenir.

4. Amaçlara bağlılık, insanlara sunulan psikososyal ve kişilik ihtiyaçlarını karşılama gibi motive edici öğelere bağlıdır.

4) Modern Yönetim Yaklaşımı

• Klasik ve neoklasik yönetim kuramları örgütü çevreden bağımsız birer “kapalı sistem” olarak ele almalarına karşılık, modern yönetim kuramı, örgütü çevresiyle etkileşim içinde olan bir “açık sistem” olarak ele almıştır.

• Bu yaklaşıma göre, işletmeler çevrelerinden aldıkları girdileri, belirli bir dönüşüm sürecinden geçirdikten sonra mal ve hizmet olarak topluma sunan birer açık sistemdirler.



• Modern yönetim kuramını diğer kuramlardan kesin çizgilerle ayırmak mümkün değildir. Çünkü bu kuram önceki kuramların temel ilke ve esaslarını yeni ve değişik bir açıdan ele alıp yorumlamış ve bir senteze ulaşmaya çalışmıştır.

a) Sistem Yaklaşımı

• Sistem, belirli parçalardan oluşan, bu parçalar arasında belirli ilişkiler olan, bu parçaların aynı zamanda dış çevre ile ilişkisi olan, birleşik bir yapı, olay veya faaliyet” olarak tanımlanmaktadır.

Sistemin özellikleri şunlardır:

Bir sistem açık veya kapalı olabilir.

Açık sistem: Çevrelerinden doğrudan doğruya olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen sistemlere denir.

Kapalı sistem: Çevresiyle etkileşim içinde olmayan ya da girdi-çıkıtı alışverişi olmayan sistemlere denir.

- Her sistemde bir amaç vardır.
- Sistemler çevre ile ilişki kurarlar.
- Sistemde geribildirim ilişkisi vardır: Sistem çevreye sunduğu çıktının eksikliklerini ve aksaklıklarını geribildirim sayesinde öğrenebilir.
- Sistemin kesin sınırları yoktur. Ancak, bir sistemin varlığından bahsedebilmek için onu dış çevreden ayıran sınırlarının olması gerekir. Organizasyon dış çevreden ayırt edilmelidir.

- Sistemin alt sistemleri vardır.
- Sistemde olumlu ve olumsuz “entropi” görülür: Bir sistemde faaliyetlerin bozulması, dengenin kaybolması ve sonunda sistemin durması yönünde bir eğilim vardır. Entropi, bu eğilimi ifade eder. Kapalı sistemler, entropinin etkisinde kalır. Enerji kaybındaki artış sonuçta sistemin ölüme neden olur. Açık sistemler, bunun üstesinden gelebilme yeteneğine sahiptir.

b) Durumsallık yaklaşımı

• Durumsallık yaklaşımı organizasyonu bir sistem olarak ele almakta ve organizasyon yapısını çeşitli iç ve dış şartlara göre şekil alan bir yapı olarak görmektedir.

• *Durumsallık yaklaşımına göre organizasyon yapıları ve işleyiş yöntemleri belirli kural ve kaideye göre değil, organizasyonun iç ve dış çevre özellikleri, organizasyonda kullanılan teknoloji ve organizasyonun büyüklüğüne göre tasarlanır.*

• Bu temel varsayıma göre yöneticilerin önceden benimseyebilecekleri hiçbir evrensel yönetim ilkesinin veya yönetim tekniğinin bulunmayacağı kabul edilmektedir.



Yönetici

Yönetici, bir grup insanı belirli amaçlara ulaştırmak için uyumlu ve takım ruhu içinde çalıştıran, fiziki, mali ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yönlüten, koordine eden ve kontrol eden kişidir.

Yöneticide Bulunması Gereken Nitelikler:

1. İnsanları tanımak
2. Objektif olmak
3. Kendine güvenmek
4. Yerinde kararlar alabilmek
5. Yetkisini kullanabilmek
6. Sorumluluk duygusuna sahip olmak
7. İradesi kuvvetli olmak

Yöneticilerin Sınıflandırılması

Sorumlulukları Açısından Sınıflandırılması

1. **Fonksiyonel Yönetici:** Bu yöneticiler örgütteki sadece bir fonksiyondan sorumludur.
2. **Genel Yönetici:** Örgütün bütün fonksiyonlarından sorumlu olan kişidir.
3. **Proje Yöneticisi:** Örgütte yapılması planlanan bir projenin gerçekleşmesinden sorumludur.

Hiyerarşik Yapıya Göre Sınıflandırılması

1. Üst düzey yöneticiler:

- Genel müdür, başkan, bölüm ve daire müdürleri, daire başkanları, müsteşarlar, müdürler gibi yöneticilerden oluşur.
- Üst düzey yöneticilerin çalışmaları tüm organizasyon düzeniyle ilgili olup, ekonomik sistem için de işletmenin amaçlarını en iyi şekilde gerçekleştirmeye yöneliktir.

2. Orta düzey yöneticiler:

- Bölüm veya daire amirleri, servis şefleri yardımcısı, genel sekreterler, daire amirleri ve yardımcısı gibi yöneticilerden oluşur.
- Plan geliştirir, bunları uygulama aşamasına koyar ve yapıları kontrol eder, maliyetleri analiz eder, üst düzey yöneticilere rapor verirler.
- Üst yönetim tarafından belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli olan program ve faaliyetlerin koordinasyonundan sorumludur.



3. Alt düzey yöneticiler:

- Günlük faaliyetlerin yürütülmesinden ve başarılmasından sorumludurlar.
- İşçi, memur, hizmetli gibi çalışan ve herhangi bir yönetim görevi olmayan kişileri yöneten, kısım şefleri, postabaşı, ustabaşı, baş kalfa, formen ve odacıbaşları gibi çeşitli çalışanlar alt düzey yöneticilerini oluştururlar.

Yönetim Şekilleri

- 1. Otoriter Yönetim Şekli:** Üst yönetimin alt yönetim üzerinde etkin olduğu ve kararların üstten alta doğru bir emir zinciri ile alındığı yönetim şeklidir.
- 2. Yarı Otoriter Yönetim Şekli:** Alt yönetimin, üst yönetimin karar mekanizmasına biraz daha yoğun olarak katıldığı bir yönetim şeklidir.
- 3. Demokratik Yönetim Şekli:** Alt düzey yönetimin üst düzey yönetime karar verme sürecinde tam olarak katıldığı, “biz” merkezli yönetim şeklidir.

Yöneticilerin Oynadığı Roller

1) Bireyler arası roller:

- a) Temsil rolü
- b) Lider rolü
- c) İlişki rolü

2) Bilgisel roller

- a) Kontrol rolü
- b) Dağıtma rolü
- c) Sözcülük rolü

3) Karar verici roller

- a) Girişimci
- b) Anlaşmazlık çözme
- c) Kaynak dağıtma
- d) Müzakerecilik

B. LİDERLİK

- Lider, bir amaca doğru örgüt çalışanlarını peşinden sürükleyen ve onları belirli amaçlar doğrultusunda davranışa sevk eden kişidir.
- Liderlikle ilgili bazı önemli noktalar şöyledir:



Yönetici/yöneticilik ile Lider/liderlik arasındaki farklar:

Yönetici/yöneticilik	Lider /liderlik
Başkaları adına çalışan, önceden belirlenen amaçlara ulaşmak için çaba harcayan, işleri planlayan, uygulatan ve sonuçları denetleyen kişidir.	Bağlı bulunduğu grubun amaçlarını belirleyen ve bu amaçlar doğrultusunda grup üyelerini etkileyen ve davranışa yönetilen kişidir.
Başkalarının saptadığı (örneğin işverenin) amaçlara hizmet eder.	Amaçları kendisi saptamaktadır.
Başkaları tarafından göreve getirilir.	İçinde bulunduğu gruptan doğar ve aynı grubu davranışa yönetir.
Gücünü yasa, yönetmelik, tüzük gibi biçimsel yapıdan alır.	Başkalarına iş yaptırma gücünü yasal yetkilerden değil, kişisel özelliklerden ve içinde bulunduğu koşullardan alır.
Bir meslek uygulamasıdır.	İnsanları etkileyebilme ve harekete geçirebilme işidir.
Formel bir örgüt yapısı içinde gerçekleşir.	Formel yapı şart değildir.
Tanımlanmış hedeflere ulaşılacak işlerin en etkin şekilde yapılması ile ilgilidir.	Hedeflerin ve yapılacak işlerin belirlenmesi ile ilgilidir.
Yöneticinin görev tanımı vardır.	Liderin görev tanımı yoktur.
Eğitim, ölçme, prosedürler vb. dayanan "bilimsel" yani ağır basan bir iştir.	İnsanları kendi istekleri ile davranışa sevk edebilme, insanlara ileriye bakarak ulaşmaya değer saydıkları hedefler verebilme yani "sanat" yani ağır basan bir iştir.
Tanımlanan hedeflere ulaşma işidir.	Değişim ve dönüşüm yapabilme işidir.

Liderlik Teorileri

1) Özellik Teorisi

- Bu teoriye göre liderin sahip olduğu özellikler, o kişinin lider olmasını sağlayan faktördür.
- Bir kişinin lider olabilmesi için Zekâ, Özgüven, Kararlılık, Dürüstlük, Sosyalleşebilme yeteneği gibi çeşitli özelliklere sahip olması gerekmektedir.

2) Davranışsal Liderlik Teorileri

- Özellikler teorisinin aksine davranışsal liderlik teorileri liderliğin doğuştan gelen bir ayrıcalık olmadığını, eğitimle bireylere liderlik özelliklerinin kazandırılabilceğini ileri sürmektedirler.
- Bu teorilerde temel amaç, liderlerin belirgin ve benzer ne tür davranışlar gösterdiklerini ortaya koymak, böylece de davranışlarla liderliği açıklamaya çalışmak olmuştur.
- Davranışsal liderlik teorileri ile ilgili Ohio State ve Michigan Üniversitelerinde çeşitli araştırmalar yapılmıştır.

a) Ohio state üniversitesi liderlik araştırması

- Liderlik davranışına ilişkin çeşitli boyutların belirlenmesi amacıyla tasarlanmıştır.
- Yapılan analizlerde bu boyutlar iki temel boyut etrafında bütünleştirilmiştir. Bu iki temel boyut **kişiyi dikkate alma (birey yönelimlilik)** ve **inisiyatif (görev yönelimlilik)** olarak adlandırılmaktadır.



b) Michigan üniversitesi liderlik araştırması

- Bu araştırmadaki araştırmasında amaç davranışsal özelliklerle performans arasında bağlantı kurmaktır.
- Michigan Üniversitesi araştırmasında da liderlik davranışına ilişkin iki boyut ortaya konmuştur. Bu boyutlar **kişiyeye yönelik davranış ve işe yönelik davranış** olarak adlandırılmaktadır.

3) Durumsal liderlik teorileri

- Örgütün içinde bulunduğu çevre koşulları ile etkili liderlik arasında yakın bir ilişki vardır. Çevresel koşullar liderin liderlik tarzını ve davranışlarını etkilemekte ve şekillendirmektedir.
- Durumsal liderlik teorisine göre lider değişen ortama uygun özellikler taşımalı ve mümkünse kendisini çevre koşullarına hızlı bir şekilde adapte edebilmelidir.
- Durumsal liderlikle ilgili ortaya atılan iki temel teori şunlardır:

a) Fred Fiedler'in Etkin Önderlik Modeli

- Bu modelde liderlerin davranışlarının etkinliğini belirleyen üç önemli durumsal değişken vardır. Bunlar: Lider ile İzleyiciler Arasındaki İlişkiler, Başarılacak İşin Niteliği, Liderin Mevkiye Dayanan Otoritesinin Derecesi

b) Yol-amaç teorisi

- Bu teoriye göre liderin görevi takipçilerinin amaçlarına ulaşmaları için gerekli olan bilgi, destek ve diğer kaynakları sağlamak ve onlara yol göstermektir.
- Liderlerde bulunması gereken dört çeşit liderlik davranışı şöyledir:
 - Yönlendirici Lider
 - Destekleyici Lider
 - Katılımcı Lider
 - Başarıya Yönelik Lider
- Liderin sergilediği davranışlar, izleyenlerin kişilik özelliklerine, izleyenler üzerinde oluşacak zaman ve çevre baskısına, ayrıca işin niteliği gibi faktörlere göre değişmektedir.

Liderlik Tarzları

1) Geleneksel Liderlik Tarzları

a) Otokratik Liderlik

- Lider, örgütte katılımcılığı desteklememekte ve tüm yetkiyi elinde bulundurmaya çalışmaktadır.



- Astlarını, emir vererek ve hatalarını eleştirerek motive ederler

b) Demokratik- Katılımcı Liderlik

- Her konuda takipçilerin fikrini almakta ve katılımcılığı benimsemektedir.
- Sahip oldukları yönetim yetkisini grup üyeleriyle paylaşma eğilimi gösterirler.
- Çalışanları yaptıkları işleri hakkında bilgilendirmekte, fikirlerini söylemeleri ve öneri getirmeleri için onları cesaretlendirmektedirler.

c) Tam Serbestlik Tanıyan- Liberal Liderlik

- Takipçilere hiç müdahale etmeden onlara tam bir serbestlik tanımaktadır.
- Liderler, sahip oldukları yönetim yetkisini pek kullanmazlar. Kendilerine verilen gücü kullanmaz ve sorumluluk almazlar.
- Grup üyelerini kendi hallerine bırakırlar ve her çalışanın kendisine verilen kaynaklar dahilinde amaçları belirlemelerine, plan ve programlarını yapmalarına imkan verirler.

2) Çağdaş Liderlik Tarzları

a) Karizmatik Liderlik

- Karizma kavramı, liderin, iletişimde bulunduğu diğer kişilerin güvenini, beğenisini, takdirini kazanma yetisi ile onlar üzerinde etkileyici bir güce sahip olması şeklinde tanımlanmaktadır.
- Kendine oldukça fazla güvenen, vizyonlarını açıkça belirten ve ortamda gereksinim duyulan etkileyici güce sahip kişilerdir.

b) Etkileşimci Liderlik

- Öncelik çalışanların daha verimli ve etkin şekilde faaliyet göstermesini sağlamaktır.
- Etkileşimci liderlerin özellikle üyelerinin fiziksel ve güvenlik gereksinimleri üzerine odaklanır.
- Etkileşimci liderler üyeleri işleri başarma ve amaçlara ulaşma noktasında harekete geçirmeye çalışırlar.

c) Dönüşümsel Liderlik

- Dönüşümsel liderlik, değişen çevre koşullarına uygun bir şekilde örgütte dönüşüm süreci başlatarak yapıyı harekete geçirme; güven ve cesaret uyandırarak izleyicilerin inanç, tutum ve değerlerini etkileme; örgütün misyon ve amaçlarına ulaşma sürecidir.
- Dönüşümsel liderlik, içinde bulunulan çevreyi şekillendirme; hatta yeniden yaratma sürecidir.



Yetki ve Güç

Yetki

- Yetki, bireye örgütte sahip olduğu mevkiye göre örgüt tarafından verilmiş olan, başkalarının davranışlarını biçimsel ilişkiler çerçevesinde belirleme hakkıdır.

Yetki Türleri

1) Kaynaklarına göre yetki türleri

a) Geleneksel yetki

- *Bu yetkinin* doğuştan kazanıldığı kabul edilir. Aile içinde babadan oğula ya da veliyaht olan bireylere doğal olarak aktarılan yetki türüdür.
- Bu tür yetkiye sahip bir üste, astlar mutlak suretle itaat eder.

b) Karizmatik yetki

- *Karizmatik yetki*, kişinin iş yaptırma gücünü tanrı vergisi kişisel üstünlüğünden aldığı yetki türüdür.
- Örgütlerde karizmatik yetkiye sahip olan kişiler bu yetkiyi buldukları mevkiye bağlı olmaksızın elde ederler. Dolayısıyla karizmatik yetki örgütteki formal yapı sonucu ortaya çıkan bir yetki türü değildir.

c) Rasyonel yetki

- Rasyonel yetkinin diğer adı yasal yetkidir.
- Bireyin sahip olduğu yetki kişinin şahsıyla değil, yasal düzenlemelerle sahip olduğu yetkidir.

2) Biçimsel organizasyon ilişkilerine göre yetki türleri

a) Komuta yetki

- Bu yetki bir örgütte emir verme ve iş yaptırma gücünü temsil eder. Örgütün hiyerarşik yapısı içinde yukarıdan aşağıya doğru bir yön takip eder.
- Bu yetkiye göre her üst kendisinden sonra gelen astına emir verme hakkına sahiptir.

b) Kurmay yetki

- *Kurmay yetki*, bireye danışmanlık yapma hakkı verir. Bu yetkiye sahip kişinin emir verip iş yaptırma hakkı yoktur.
- Bu yetkiye sahip kişi kendi uzmanlık alanıyla ilgili konularda karar verecek yöneticiyi bilgilendirir, yöneticinin alacağı kararları kolaylaştırarak isabetli karar almasını sağlar.

c) Fonksiyonel yetki

- Fonksiyonel yetki de bir yöneticinin uzmanlık alanı ile ilgili çalıştığı bölümün dışında bir başka bölüme kendi bölümünün işleri ile



ilgili bilgileri ve aldığı kararları diğer bölümün yöneticisine iletme yetkisini ifade eder.

Güç

• Güç örgüt bünyesinde faaliyet gösteren bir bireyin veya birimin başkalarını etkileyerek arzulan hedeflere ulaşılmasının sağlanmasıdır.

Güç türleri

1) Örgütsel güç türleri

a) Yasal güç

• Bir organizasyonda sahip olunan mevki ya da role dayalı, sahip olunan mevki ve yetki sonucu kişinin elde ettiği güçtür.

b) Ödüllendirme gücü

• Ödüllendirme gücü bir yöneticinin çalışanların davranışlarını ödül verme yoluyla etkileme becerisidir.

c) Zorlayıcı güç

• Zorlayıcı güç temelde korkutmaya ve cezalara dayanmaktadır.
• Zorlayıcı güç sahibi yöneticiler astlarının istemedikleri davranışlarını değiştirmek için farklı cezalandırma araçlarıyla onları etkilerler.

2) Bireysel güç türleri

a) Uzmanlık gücü

• *Uzmanlık gücü* kişinin sahip olduğu eğitim düzeyi, tecrübe gibi bireysel yetkinliklere bağlı olarak başkalarını etkileme yeteneğidir.

b) Benzeşim gücü

• Benzeşim gücü ile etkisi altında kalınan kişiye isteyerek benzeşmeye çalışma ya da ona özenme temeline dayanır.

C. ORGANİZASYON

• Organizasyon, amaçlara ulaşmak için yapılacak işlerin belirlenmesi ve gruplandırılması; işleri yapacak personelin ve yetki ve sorumluklarının belirlenmesi; faaliyetlerin etkinliği için gerekli fiziki ortamın hazırlanması çabalarının tümüdür.

Organizasyonun temel kuralları

1. Amaç Birliği Kuralı
2. Yönetim Alanı Kuralı
3. Yönetim Birliği Kuralı
4. Komuta Birliği Kuralı
5. Yetki ve Sorumlulukların Açıklığı ve Dengesi Kuralı



6. Haberleşme Kanalı ve Şekli Kuralı
7. Ayrılık Gözetme Kuralı
8. Personel Dağılımında Denge Kuralı
9. Kaynakların Dağılımında Denge Kuralı
10. İş bölümü ve Uzmanlık Derecesi Kuralı
11. Gelişme Yeteneği Kuralı

ÇIKMIŞ SORULAR

1. Aşağıdakilerden hangisi, klasik örgüt kuramcılarının temel örgütlenme ilkeleri arasında yer almaz? (KPSS, 2012)

- A) Denetim çevresinin sınırlılığı
- B) Uzmanlaşma
- C) Komuta birliği
- D) Komuta-kurmay ayrımı
- E) Özerklik

2. Aşağıdaki yazışma süreçlerinden hangisi, örgütlenme ilkelerine uygun değildir? (KPSS,2012)

- A) Vali -- İl özel idare genel sekreteri --İl özel idare sağlık işleri daire başkanı
- B) Genel müdür --Daire başkanı --Şube müdürü
- C) Vali --Büyükşehir belediye başkanı --Kaymakam
- D) Vali --İl millî eğitim müdürü --Lise müdürü
- E) Rektör --Dekan --Bölüm başkanı

3. Aşağıdakilerden hangisi, karizmatik liderin takipçisi olan gruplarda rastlanan özelliklerden biri değildir? (KPSS-2013)

- A) Normalden yüksek performans
- B) Güçlü sadakat ve bağlılık
- C) Yüksek düzeyde heyecan ve coşku
- D) Bireysel çıkarlardan kolaylıkla vazgeçme
- E) Grup kararlarının belirlenmesine yüksek düzeyde katkı



4. Aşağıdakilerden hangisi, Frederick Taylor'ın "sıradan yönetim" olarak adlandırdığı yönetim biçiminin amaçlarından biridir? (KPSS-2013)

- A) İşçileri, inisiyatiflerini işvereni için kullanması amacıyla teşvik etmek
- B) İşçileri, inisiyatiflerini diğer işçiler için kullanması amacıyla teşvik etmek
- C) İşçileri vasıfsızlaştırarak işveren karşısındaki pazarlık gücünü azaltmak
- D) İşçileri vasıfsızlaştırarak emek üretkenliğini artırmak
- E) İşçileri vasıfsızlaştırarak yeni teknolojiler karşısındaki dirençlerini kırmak

5. Aşağıdakilerden hangisi, Karl Marx'ın "yabancılaşma" kavramının tanımını verir? (KPSS-2013)

- A) İşçilerin, üretim süreçleri üzerinde daha fazla inisiyatif alarak kendi sektörleri dışındaki sektörlerde çalışan işçilerin sorunlarına duyarsızlaşmaları
- B) İşçilerin, yaptıkları işin niteliği ile kendi emeklerinin ürünleri üzerindeki denetimi yitirmeleri
- C) İşverenlerin, işletmelerini büyüttükleri oranda emek süreci üzerindeki denetimi yitirmeleri
- D) İşverenlerin, rekabet süreci içinde diğer işverenlerin deneyimlediği organizasyonel sorunlara duyarsızlaşmaları
- E) Kamuoyunun, kentleşme ile birlikte kırsal hayatın sorunlarına duyarsızlaşması

6. Neo-Klasik Örgüt Kuramı'nın doğmasına neden olan Hawthorne araştırmalarının başlangıçtaki hedefi aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak verilmiştir? (KPSS-2013)

- A) Çalışanın tatminini artıracak yöntemleri bulmak
- B) Sosyal faktörlerin üretim davranışının belirleyicisi olduğunu göstermek
- C) Enformel örgütlerin ve liderlerinin, üretim davranışının belirleyicisi olduğunu göstermek
- D) Çalışanı motive edecek beşerî unsurları tespit etmek
- E) Fiziki koşullar ile üretim davranışı arasındaki ilişkiyi test etmek



7. Aşağıdakilerden hangisi, durumsallık yaklaşımında yer verilen organik örgüt yapısının özelliklerinden biri değildir? (KPSS-2013)

- A) Görev tanımlarının sınırlarının katı bir biçimde belirlenmesi
- B) Bağlılığın esas olarak gruba yönelmesi
- C) Beceri ve yeteneğin otorite ilişkisinde belirleyici olması
- D) Değişken çevreye kolay uyum sağlayabilmesi
- E) Karşılıklı danışma ve bilgi vermenin söz konusu olması

8. Aşağıdakilerden hangisi yönetimin fonksiyonlarından biri değildir? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Planlama
- B) Koordinasyon
- C) Deneme
- D) Organizasyon

9. "Biçimsel Yetki" aşağıdakilerden hangisinden kaynaklanır? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Akrabalık-Hısımlık ilişkileri
- B) Ast-Üst ilişkileri
- C) Sevgi-Saygı
- D) Hemşehrilik

10. Aşağıdakilerden hangisi iyi bir emrin özelliklerinden değildir? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Makul
- B) Yerine getirilebilir
- C) Bolca ayrıntılı
- D) Tam ve açık

11. Aşağıdakilerden hangisi "Motivasyon" kavramıyla ilgili değildir? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Motivasyon kişisel değil, kurumsal bir olaydır
- B) Yöneticinin başarısı, astların motivasyon ve performansı ile ilgilidir
- C) Motivasyon kişilerin uygun ortamda kendileri için anlamlı ve değerli işleri yapmalarını sağlar
- D) Yönetici, çalışanlarının davranışlarını yorumlayarak, onları motive edecek modelleri geliştirmelidir



12. Önderlikle ilgili olarak, aşağıdakilerden hangisi doğrudur? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Önderlik için formal bir organizasyon gereklidir
- B) İdeal olanı, yöneticilerin aynı zamanda önder olmalarıdır
- C) Önderlik için, önderin resmi yetkilerle donatılması gerekir
- D) Önderler, organizasyonların üst kademelerinde bulunurlar

13. Aşağıdakilerden hangisi planlamanın yararlarından biri değildir? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Belirsizlikler azdır
- B) Kararlarda yol gösterici olur
- C) İşletme kaynakları iyi şekilde kullanılır ve verimlilik artar
- D) Plana bağlılık, yaratıcılık ve yenilikçiliği engellese de, karlılığı artırır

14. Aşağıdakilerden hangisi Yöneltilme uygulaması için doğru değildir? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Yöneltilmede emir verme biçimi önemli değildir
- B) Yöneltilme yöneticinin astlara emir verme işlemidir
- C) Yöneticinin kişiliği ve eğitimi yöneltilme sistemini etkiler
- D) Demokratik yöneltilmede astların emirleri kabul etmesi ve yerine getirmesi daha gönüllü bir şekilde olur

15. Bir kurumda çalışanların koordinasyonun sağlanmasında “haberdar olma” olgusu önemlidir. Haberdar olmada, “yatay ilişki” aşağıdaki örnek olaylardan hangisine uymaktadır? (Yurt Kur GYS,2013)

- A) Şefin müdürle görüşmesi
- B) Memurun şefle görüşmesi
- C) Memurun memurla görüşmesi
- D) Daire başkanının Müsteşarla görüşmesi



1.E 2.C 3.E 4.A 5.B 6.E 7.A 8.C 9.B 10.C 11.A 12.B 13.D 14.A 15.C



BİLGİ TARAMASI

1. Başkalarının aracılığıyla amaca ulaşma ve başkalarına iş gördürme faaliyeti aşağıdaki tanımlardan hangisinde verilmiştir?

- A) Yönetim B) Denetim
C) Yönelme D) Planlama E) Liderlik

2. Yönetimde ast-üst ilişkisi, yönetimin aşağıdaki hangi özelliklerinden biridir?

- A) Amaç özelliği B) İş bölümü
C) Yaratıcılık D) Hiyerarşi özelliği
E) İşbirliği Özelliği

3. Aşağıdakilerden hangisi yönetimin fonksiyonları arasında yer almaz?

- A) Planlama B) Örgütlenme
C) İletişim D) Yönelme
E) Denetim

4. Uzmanlık alanıyla ilgili yöneticiye karar almasını kolaylaştırıcı bilgi vermeyi sağlayan yetki aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Rasyonel Yetki
B) Komuta Yetki
C) Fonksiyonel Yetki
D) Karizmatik Yetki
E) Kurmay Yetki

5. Aşağıdaki teorisyenlerden hangisi güç kaynaklarının açıklanmasına yapmış olduğu beşli sınıflandırma ile katkı sağlamıştır?

- A) Fayol B) Taylor
C) French ve Raven D) Mc Gregor
E) M. Weber



6. Aşağıdakilerden hangileri liderlerin güç kaynaklarından biri değildir?

- A) Yasal güç
- B) Zorlayıcı güç
- C) Uzmanlık gücü
- D) Etkileyici güç
- E) Benzeşim Gücü

7. Aşağıdakilerden hangisi liderliğin doğru bir tanımı değildir?

- A) Liderlik, karşılıklı davranış ve fikir birliği ile yapıyı ele geçirmek ve bu hareketi devam ettirmektir.
- B) Liderlik, ortak bir amaca doğru grubun davranışlarını yönlendirmek için bireyin yapmış olduğu davranışların tümüdür.
- C) Liderlik sadece doğuştan gelen özellikler topluluğudur.
- D) Liderlik, amaçları gerçekleştirmek için uğraşanları uyarlayıcı, onların sorunlarını yanıtlayıcı bir roldür.
- E) Liderlik, İnsanları etkileyebilme ve harekete geçirebilme işidir.

8. Aşağıdakilerden hangisi Hawthorne Araştırmalarının inceleme konusudur?

- A) Fizik ve çevre değişikliklerinin verimlilik üzerindeki etkisi
- B) Çalışanların işten ayrılma nedenleri
- C) Yöntem değişikliklerinin işçiler üzerindeki etkileri
- D) İşçilerin yönetim ile ilgili şikayetleri
- E) Çalışanların işe devamsızlık nedenleri

9. “Her astın yalnızca bir üste bağlı olması ve ondan emir alması” nı ifade eden organizasyon ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Merkezileşme ilkesi
- B) Yönetim alanı ilkesi
- C) Yönetim birliği ilkesi
- D) Yetki ve sorumluluk denklığı ilkesi
- E) Kumanda birliği ilkesi



10. Aşağıdakilerden hangisi X teorisinde yer alan varsayımlardan biridir?

- A) Birey, kendi arzu ve amaçlarını örgüt amaçlarına tercih eder.
- B) İnsan sorumluluğu kabul ettiği gibi sorumluluk istemeyi de öğrenir.
- C) Sıkı denetim ve ceza ile korkutma kişiyi örgütsel amaçlara yöneltecek tek yol değildir.
- D) İnsanlar ödüllendirildiği sürece örgüt amaçlarını benimserler.
- E) Amaçlara bağlılık, insanların kişilik ihtiyaçlarının karşılanması gibi motive edici öğelere bağlıdır.

11. Çevrelerinden doğrudan doğruya olumlu ya da olumsuz olarak etkilenme özelliği taşıyan sistemlere ne ad verilir?

- A) Sosyal sistem
- B) Yapay sistem
- C) Kapalı sistem
- D) Açık sistem
- E) Alt sistem

12. Yetki türlerini geleneksel, karizmatik ve yasal yetki olarak üç grupta ele alan düşünür aşağıdakilerden hangisidir?

- A) R. Owen
- B) M. Weber
- C) F. Taylor
- D) H. Fayol
- E) A. Smith

13. “İşleri küçük birimlere ayırmak ve bu birimlere ayrı görevliler atamak” şeklinde tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Örgütlenme
- B) Hakkaniyet
- C) Uzmanlaşma Bölümlenme
- D) Uzmanlaşma
- E) İşbölümü



14. Klasik yönetim kuramcılarında biri olan “bilimsel yönetim” teorisinin öncüsü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Henri Fayol
- B) Adam Smith
- C) Frederick Taylor
- D) Elton Mayo
- E) Max Weber

15. Organizasyonlarda “İleri uzmanlaşma, Yetkinin hiyerarşisi, Biçimsel kural ve kaideler, Görevde gayri şahsilik” ilkelerinin olması gerektiği düşüncesinin savunulduğu yaklaşım aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yönetim süreci yaklaşımı
- B) Bürokrasi yaklaşımı
- C) İnsan ilişkileri yaklaşımı
- D) Bilimsel yönetim yaklaşımı
- E) Davranışsal yaklaşım



1.A 2.D 3.C 4.E 5.C 6.D 7.C 8.A 9.E 10.A 11.D 12.B 13.E 14.C 15.B

Yönetimde Etik



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



YÖNETİMDE ETİK

Etik; insanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan değerleri, normları, kuralları, doğru-yanlış ya da iyi-kötü gibi ahlaksal açıdan araştıran bir felsefe disiplindir.

Ahlâk; bir toplum içinde kişilerin benimsedikleri, uymak zorunda oldukları davranış biçimleri ve kurallar anlamına gelip, toplumdan topluma değişebileceği gibi, aynı toplum içinde farklı grupların benimsediği ahlâk kuralları arasında da farklılıklar olabilmektedir.

Ahlak; göreceli, toplumdan topluma, toplum içindeki farklı gruplara, bu grupların dinsel, cinsel, etnik kimliklerine göre değişen, yöresel, yazılı olmayan, insanlar arasında uyulması gereken kurallara işaret ederken, etik, daha soyut kavramlara dayalı, daha evrensel ve genel geçerliliğe sahip bir karakter taşımaktadır.

Etik ve Ahlak birbirinden farklı kavramlardır. Etik bir ahlak felsefesidir. Ahlaki olanın özünü ve temellerini araştıran bir felsefe etkinliğidir. Ahlak ise, etiğin bir araştırma konusudur.

Değerler; Bireyin yaşamı boyunca çevresiyle etkileşimi sonucunda edindiği, eylemlerinde ve insanlarla ilişkilerinde öncelik verdiği, önemli olduğuna inandığı, değer atfettiği ilkelerdir.

Etik kodlar; Kurum değerleri ve misyonu doğrultusunda belirlenmiş etik karar ve eylemlerdir. Yasa ve düzenlemelere uymayı, doğru ve düzenli kayıt tutma ve raporlamayı, sosyal sorunlara ve insan haklarına karşı sorumlulukları kapsayan standartları açıklar.

Davranışlar kılavuzu; Etik kodlarla belirlenen, tüm çalışanların sorumlu tutulduğu ve uyulmadığı takdirde yaptırım gerektiren zorunlu davranışları tanımlar.

Etik İkilem: Etik ikilem, iki veya daha fazla değer çatışma hali olarak adlandırılan bir kavramdır.

Kamu görevlilerinin günlük hayatlarında sıklıkla karşılaştıkları ya da karşılaşılabilecekleri pek çok “etik ikilem” bulunmaktadır. Bunları 4 grupta ele almak mümkündür:

1. Tatmin edici olmayan seçenekler arasından, diğerlerine göre daha iyi olan seçeneğin belirlenmesi durumudur.
2. “En iyi”ler arasında bir seçim yapmak durumu.
3. Farklı kişi ve gruplar üzerinde farklı etki ve sonuçlar doğurması muhtemel bir kararın verilmesidir.



4. Kamu görevlilerinin verecekleri kararın muhtemel sonucundan, kendilerinin ya da yakınlarının olumlu ya da olumsuz ve/veya dolaylı ya da dolaysız etkilenmeleri durumudur.

Etik Davranışın Toplumsal Temelini Oluşturan Etkenler

Kültür; Toplumun duygu, düşünce ve hareketlerinden oluşan kalıplardır (Toplumun yaşam biçimi, dili, sanatsal Etkinlikleri, folkloru). Etik kavramlar özünde evrenseldir, ancak içerikleri kültürden kültüre değişir.

Değerler; Birey için önemli olan her türlü düşünce yapısı, obje veya etkinliktir. Bir varlığın ve bir olayın insan için önemini belirleyen bir inançtır.

Normlar; İçinde bulunulan grubun doğru veya yanlış hakkındaki anlayışlarıdır. Toplumsal normlar, belli bir grup içindeki bireylerin ilişkilerini düzenler ve eylemlerine yön verir. (*Yazılı Normlar*; Yasa, Tüzük, Yönetmelik. *Sözlü Normlar*; Örf, adet, töre, gelenek ve görenekler). Dürüstlük, başkalarına zarar vermemek ve güvenilir olmak normlara örnektir.

Başlıca Etik Yaklaşımlar

1- Meta Etik (Analitik Yaklaşım): Etik hüküm ve tavırların (tutum) doğasını inceler. Ahlak bilgisinin ne tür bir bilgi olduğunu, onun temelini, doğasını ve yapısını araştırır. Kötü ne? İyi ne? sorularına yanıt arar.

2- Normatif Etik: Doğruyu yanlıştan ayıracak pratik ahlak standartlarını ve ahlaklı bir hayatın nasıl yaşanacağını bulmaya çalışır. Ahlakî eylemlerimizin içeriğine karar vermemizle ilgilenir. Ne yapmalı? Nasıl yaşamalı? Nasıl bir insan olmalı? sorularına yanıt arar.

3- Uygulamalı Etik: Belli özel alanlarda ortaya çıkan etik sorunların tartışılması için kriterler oluşturma ve bu özel alanlarda belirlenen kriterlerin insan davranışlarında uygulanması ile ilgilenir.

Başlıca Etik Kuramlar

1- Teleolojik (Sonuççu) Kuram: Karar ve davranışların sonuçlarına önem veren normatif bir etik kuramıdır. Bu *eylemden en iyi sonucu elde edebilmek için Ne yapmalıyım?* sorusuna yanıt arar. Bu kuramın, bir eylemin sonucunun doğruluğunu ölçmede kullandığı temel ölçüt "mümkün oldukça fazla sayıda insanın en yüksek mutluluğa ulaşmasıdır".

2- Deontolojik (Kural Temelli) Kuram: Eylemin türü ve ahlakî ilke ve kuralların izlenip izlenmediği ile ilgilenir. Etik davranış, kurallara (gelenek ve göreneklere, din kurallarına, yasalara) göre doğru olan, hak veya görev olduğu belirlenmiş olan davranıştır. Etik davranış, gruba, devlete, dine hizmet eden ve otoritenin uygun gördüğü davranıştır.



3- Sezgici Etik Kuramı: Davranışa karar vermede sezgilerin yol gösterici olduğunu ileri sürer. Sezginin, ahlaki doğrulara, neyin yapıp yapılmaması gerektiğine ilişkin doğrulara ulaşmanın yolunu göstermede özel bir yeri vardır.

4- Kazuistik (Örnek Olaya Dayalı) Etik Kuramı: Soyut etik ilkeleri somut örnek olaylara uygulayarak pratik çözümler üretmeye çalışan *uygulamalı* bir etik kuramıdır. İkilemli durumların çözümünde belirli örnek olaylardaki gerçekliklere bakarak değerlendirme yapmayı esas alır.

Etik İlkelerinin Geliştirilmesinde Temel Alınan Yaklaşımlar

- **Hakkaniyet İlkesi;** Bütün kararların tutarlı, tarafsız ve gerçeklere dayalı olmasına odaklanır.
- **İnsan Hakları İlkesi;** Bireylerin varlığı, bütünlüğü ve temel insan hakları üzerinde odaklanır.
- **Faydacılık ilkesi;** Herkes için en iyi olacağı tahmin edilen kararın verilmesi beklenir.
- **Bireysellik ilkesi;** Bireylerin temel amaçlarının kişisel kazançlarını artırmak olduğunu vurgular.
- **Etik Sistemleri**

Amaçlanan Sonuç Etiği; Bir eylemin ahlaki doğruluğu, amaçlanan sonuçlar tarafından belirlenir. Eylem fayda getiriyor mu? sorusuna yanıt aranır.

Kural Etiği; Bir eylemin ahlaki doğruluğu, standartlar ve yasalar tarafından belirlenir. Eylem toplumsal kurallara, Standartlara, Yasalara uygun mu? sorusuna yanıt aranır.

Toplumsal Sözleşme Etiği; Bir eylemin ahlaki doğruluğu, belli bir toplumun normları ve gelenekleri tarafından belirlenir. Birey toplumsal ilke ve standartları benimsemiş mi? sorusuna yanıt aranır.

Kişisel Etik; Bir eylemin ahlaki doğruluğu kişinin vicdanı tarafından belirlenir. Eylem bireyin vicdanına huzur veriyor mu? sorusuna yanıt aranır.

Sosyal Yaşam Etiği; Bir eylemin ahlaki doğruluğu kişinin, diğer insan ve canlılarla olan ilişkilerinde kurallara uyumasıyla belirlenir. Kişi, insan ve diğer canlılarla olan ilişkilerinde kurallara uyuyor mu? sorusuna yanıt aranır.

➤ **Mesleki Etik**

Meslekî etik; “Bir meslek grubunun, mesleğe ilişkin olarak oluşturup koruduğu; meslek üyelerine emreden, onları belli bir şekilde davranmaya zorlayan; kişisel eğilimlerini sınırlandıran; yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan; meslek içi rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan meslekî ilkeler bütünü.”dür.



Meslekî etik kuralları olarak belirlenen, üyelerinin genel ve ortak olan davranış biçimlerini tanımlayan ilkelerin 3 temel işlevi vardır. Bunlar: 1. Meslek içi rekabeti düzenlemek, 2. Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak, 3. Hizmet ideallerini korumak.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Kapsam

- 1- Genel bütçeye dahil daireler
- 2- Katma bütçeli idareler
- 3- Kamu iktisadi teşebbüsleri
- 4- Döner sermayeli kuruluşlar
- 5- Mahalli idareler ve bunların birlikleri
- 6- Kamu tüzel kişiliğini haiz olarak kurul, üst kurul, kurum, enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon vs adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan; yönetim ve denetim kurulu ile kurul, üst kurul başkan ve üyeleri dahil tüm personeli kapsar.

Yönetmeliğin uygulanmayacağı kimseler ise;

- 1- Cumhurbaşkanı
- 2- Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri
- 3- Bakanlar Kurulu üyeleri
- 4- Türk Silahlı Kuvvetleri
- 5- Yargı mensupları
- 6- Üniversiteler hakkında bu yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Etik Davranış İlkeleri

- 1- Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
- 2- Halka hizmet bilinci
- 3- Hizmet standartlarına uyma
- 4- Amaç ve misyona bağlılık
- 5- Dürüstlük ve tarafsızlık
- 6- Saygınlık ve güven
- 7- Nezaket ve saygı
- 8- Yetkili makamlara bildirim
- 9- Çıkar çatışmasından kaçınma
- 10- Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması



11- Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı: Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır.

Aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamı dışındadır:

- a) Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,
- b) Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,
- c) Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
- d) Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
- e) Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,
- f) Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır:

- a) Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri,
- b) Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler,
- c) Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler,
- d) Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar

Yönetim görevini yerine getirirken:

- Kurumun genel amaçlarını, ana hedeflerini ve değerlerini tüm görevlilere bildirmesi,



- Davranış beklentilerinin açıkça tanımlandığı ve her hangi bir ihlal varsa belirlenip düzeltildiği olumlu bir çalışma ortamı oluşturması,
- Kurumunun faaliyetleri ile ilgili tüm sorumluluğu kabul etmesi,
- Üst görevler için personel seçerken, liyakatlerini ve mevcut davranış ve gelişim potansiyellerini göz önüne alması,
- Tüm personele adil, tarafsız ve eşit davranması,
- Sorun ve anlaşmazlıkları adil ve hızlı bir şekilde çözmesi,
- Karar ve davranışlarında tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnel olması,
- Etik ilke ve değerler konusunda kişisel olarak örnek davranış göstermesi,
- İşinde etkililik ve verimlilik konularında örnek alınacak olası en yüksek standartları sürdürmesi.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu

Türkiye’de etikle ilgili iki temel örgütlenme bulunmaktadır. Birincisi, Kamu Görevlileri Etik Kurulu, ikincisi ise kurum ve kuruluşlarda oluşturulan etik komisyonları ve yetkili disiplin kurullarıdır.

Kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkeleri belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere 5176 sayılı kanun (Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun) doğrultusunda Başbakanlık bünyesinde “Kamu Görevlileri Etik Kurulu” kurulur.

Bakanlar Kurulu, bu Kanun kapsamındaki konularda her türlü kararları almak ve uygulamak üzere;

- a) Bakanlık görevi yapmış olanlar arasından bir üye,
- b) İl belediye başkanlığı yapmış olanlar arasından bir üye,
- c) Yargıtay, Danıştay, Sayıştay üyeliği görevlerinden emekliye ayrılanlar arasından üç üye,
- d) Müsteşarlık, büyükelçilik, valilik, bağımsız ve düzenleyici kurul başkanlığı görevlerinde bulunmuş veya bu görevlerden emekliye ayrılanlar arasından üç üye,
- e) Üniversitelerde rektörlük veya dekanlık görevlerinde bulunmuş öğretim üyeleri veya bunların emeklileri arasından iki üye,
- f) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında en üst kademe yöneticiliği yapmış olanlar arasından bir üye, olmak üzere toplam **onbir üyeyi** biri Başkan olmak üzere seçer ve atar.



Üyelerin görev süresi dört yıldır. Süresi dolan üyeler Bakanlar Kurulunca yeniden seçilebilirler. Kurul üyelerinin görev süresi dolmadan görevlerine son verilemez. Ancak üyeler, ciddi bir hastalık veya sakatlık nedeniyle iş görememeleri veya atamaya ilişkin şartları kaybetmeleri halinde, atandıkları usule göre süresi dolmadan görevden alınır. Üyeler, görevi kötüye kullanmaktan veya yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olmaları halinde ise Başbakan onayıyla görevden alınır. Görevden alma nedeniyle veya süresi dolmadan herhangi bir sebeple boşalan Kurul üyeliklerine bir ay içerisinde Bakanlar Kurulunca yeniden atama yapılır. Bu şekilde atanan üye, yerine atandığı üyenin görev süresini tamamlar. Kurul, Başkanın daveti üzerine en az altı üyeyle toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun aynı yöndeki oyu ile karar verir. Toplantı kararları ilgililere duyurulur. Kurul ayda dört defa toplanır. Kurul Başkan ve üyelerinin toplantılara katılmaları esastır. Arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam on toplantıya katılmayan üyeler istifa etmiş sayılırlar. Kurulun sekretarya hizmetleri Başbakanlık Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Kamu Görevlileri Etik Kurulunun Görevleri

11 üyeden oluşan Kurulun önemli görev ve işlevleri şunlardır:

- Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek,
- Etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiği iddiasıyla re'sen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yapmak,
- Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak ve bu konuda yapılacak çalışmalara destek vermek,
- Hediye alma yasağının kapsamını belirlemek ve uygulamasını izlemek,
- Kurum ve kuruluşların, etik davranış ilkeleri konusunda uygulamada karşılaştıkları sorunlara yönelik olarak görüş bildirmek.
- **Etik komisyonları:** Kurum içinden **en az 3** (üç) kişiden oluşmaktadır. Etik komisyonunun üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, 3 (üç) ay içinde Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır.

Etik Komisyonlarının işlevleri şunlardır:

- Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek,
- Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak,
- Etik uygulamaları değerlendirmek.



- **Yetkili Disiplin Kurulu:** Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun görev alanı dışındaki kamu görevlilerinin etik ilkelere aykırı davrandığı gerekçesiyle yapılan başvurular, yetkili disiplin kurullarınca "etik davranış ilkelerine aykırılık olup olmadığı" yönünden değerlendirilir. Yetkili disiplin kurulları, inceleme sonucunda etik ilkeye aykırı davranışın varlığı veya yokluğu konusunda karar verir; uyarma, kınama vb. bir disiplin cezası veremez. Yetkili disiplin kurullarının verdiği kararlar ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine, hakkında başvuru yapılan kamu görevlisine ve başvuruyu sahibine bildirilir.

ÇIKMIŞ SORULAR

1. Etik Davranış İlkelerine aykırılık iddiasıyla, Kamu Görevlileri Etik Kuruluna yapılacak başvuru usulü ile ilgili aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır? (Güm. ve Tic. Bak. GYS,2013)

- A) Hiçbir şekilde sözlü başvuru yapılamaz
- B) Başvuru dilekçelerinin daktilo ile yazılması şartı aranmaz
- C) Başvuru dilekçeleri posta yoluyla da Kurula gönderebilir.
- D) Başvuru en az genel müdür, eşiti ve üstü görevliler için yapılır.

2. "Bir kamu görevine atamada aynı okuldan ve aynı diploma derecesiyle mezun olan ve yapılan sınavlarda da aynı performansı gösteren iki aday arasından birinin tercih edilmesi zorunluluğu bulunmaktadır."

Yukarıdaki durum, aşağıdakilerden hangisiyle adlandırılır? (Adalet B. GYS,2013)

- A) Etik ikilem
- B) Kişilik çatışması
- C) Adam kayırmacılığı
- D) Hizmet kayırmacılığı
- E) Saydamlık ve katılımcılık

3. İkilemlerin çözümlenmesinde belirli örnek olaylardaki gerçekliklere bakarak gerekçelendirme yapmayı esas alan; soyut etik ilkeleri, somut örnek olaylara uygulayarak pratik çözümler yaratmaya çalışan etik kuramı aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2011)

- A) Sonuççu Kuram
- B) Kazuistik Kuram
- C) Deontolojik Kuram
- D) Erdeme Dayanan Kuram



4. İnsanlara “işlerin nasıl yapılması gerektiğini” belirlemede yardımcı olan kılavuz değerlere, ilkelere ve standartlara ne ad verilir? (HSYK GYS,2013)

- A) Etik
B) Kanun
C) Gelenek
D) Ahlak

5. Aşağıdakilerden hangisi Etik Davranış İlkeleri arasında yer almamaktadır? (Sağlık Bak. PGYS,2012)

- A) Kamu hizmeti bilinci
B) Gerçek dışı beyan
C) Dürüstlük ve tarafsızlık
D) Hizmet standartlarına uyma

6. “Kaymakam Ali Bey, Köylere Hizmet Götürme Birliğinin bütçesinden lojmanının tadilatını yaptırmış ve makam aracı almıştır.”

Yukarıdaki örnek olay etik davranışlardan hangisine uymaz? (Güm. ve Tic. Bak. GYS,2013), (Adli Tıp GYS,2012)

- A) Saygınlık ve güven
B) Halka hizmet bilinci
C) Dürüstlük ve tarafsızlık
D) Amaç ve misyona bağlılık

7. Aşağıdakilerden hangisi, Kamu Görevlileri Etik Kurulunun işlevleri arasında yer almaz? (Güm. ve Tic.B. GYS,2013)

- A) Hediye alma yasağının kapsamını belirlemek ve uygulanmasını izlemek
B) Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak
C) Kurum ve kuruluşların, etik davranış ilkeleri konusunda uygulamada karşılaştıkları sorunları çözmek
D) Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek



8. Kamu Görevlileri Etik Kurulunun, kamu görevlilerinin mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlardan talep ettikleri bilgileri ilgili kişi ve kuruluşlar en geç kaç gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler? (Adalet B. GYS,2013)

- A) Yedi
B) On beş
C) Otuz
D) Kırk beş
E) Altmış

9. Aşağıdakilerden hangisi Etik Kurulun görevleri arasında yer almamaktadır? (Sağlık Bak. GYS,2012)

- A) Kamuda etik kültürünü yerleştirme amacıyla yapılacak çalışmalara destek olmakla görevli ama yetkili olmamak
B) Etik davranış ilkelerinin ihlal edildiği iddiasıyla resen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak sonucu ilgili makamlara bildirmek
C) Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini hazırlayacağı yönetmeliklerle belirlemek
D) Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak

10. Etik komisyonu üyelerinin iletişim bilgileri en geç kaç ay içinde Kamu Görevlileri Etik Kuruluna bildirilir? (Adli Tıp PGYS,2012)

- A) Bir
B) İki
C) Üç
D) Dört

- 11.** I- Yazılı dilekçe
II- Elektronik posta
III- Tutanağa geçirilen sözlü başvuru

Etik davranış ilkelerine aykırılık iddiasıyla Kamu Görevlileri Etik Kuruluna ya da etik komisyonlarına yapılabilecek başvuru biçimleri, aşağıdakilerin hangisinde birlikte verilmiştir? (Adalet B. GYS,2013)

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



12. I- Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak

II- Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek

III- Etik uygulamalar konusunda yönetmelikler çıkarmak

IV- Etik uygulamaları değerlendirmek

Yukarıdakilerden hangisi/hangileri Etik komisyonlarının işlevlerinden değildir? (DMO GYS,2012)

A) Yalnız I

B) II-III

C) Yalnız III

D) III-IV

13. Halka hizmet eden bir kamu görevlisi, kamu hizmetlerini yerine getirirken ashağıdakilerden hangisini esas almaz? (Adli Tıp PGYS,2012)

A) Katılımcılığı

B) Tarafsızlığı

C) Saydamlığı

D) Kişisel yararı

14. Bir eylemin ahlaki doğruluğunun standartlar ve yasalar tarafından belirlenmesi hangi etik sistemi temsil eder? (MEB GYS, 2009)

A) Kişisel etik

B) Kural etiği

C) Amaçlanan sonuç etiği

D) Toplumsal sözleşme etiği

15. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hangi kurumu kapsam dışı bırakmıştır? (MEB GYS, 2006)

A) Başbakanlık

B) Adalet Bakanlığı

C) Dışişleri Bakanlığı

D) TBMM



1.A 2.A 3.B 4.A 5.B 6.D 7.C 8.C 9.A 10.C 11.D 12.C 13.D 14.B 15.D



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden ifadelerin hangisinde bir yanlışlık vardır?

- A) Ahlâk, bir toplum içinde kişilerin benimsedikleri, uymak zorunda oldukları davranış biçimleri ve kurallar şeklinde tanımlanabilir.
- B) İki veya daha fazla değer çatışma haline Etik ikilem denilir.
- C) Ahlâkta görecelik vardır.
- D) İki farklı kültürdeki bir meslek grubunun etik ilkeleri arasında temel anlamda fark yoktur.
- E) Etik daha somut kavramlara dayalı, toplumdan topluma, toplum içindeki farklı gruplara göre değişir.

2. “Bir toplum içinde kişilerin benimsedikleri, uymak zorunda oldukları davranış biçimleri ve kurallar” olarak tanımlanan kavram hangisidir?

- A) Mesleki Etik
- B) Ahlak
- C) Etik
- D) İlke
- E) Etik İkilem

3. “Bir meslek grubunun, mesleğe ilişkin olarak oluşturup koruduğu; meslek üyelerine emreden, onları belli bir şekilde davranmaya zorlayan; kişisel eğilimlerini sınırlayan; yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan; meslek içi rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan meslekî ilkeler bütünü.”

Yukarıda tanımlanan kavram hangisidir?

- A) Norm
- B) Ahlak
- C) Mesleki Etik
- D) Etik
- E) Değerler



4. “Doğal güzelliği ve tarihi niteliği olan bir yere köprü veya baraj yapılması ile ilgili bir kararın verilmesi durumunda, bazı vatandaşlar trafiğin rahatlayacağını ya da elektrik üretimine katkı sağlayacağını düşünerek karardan memnun olabilecek; bazıları ise çevreyi olumsuz etkileyeceğini düşünerek karara karşı çıkabilecektir.” örneği, aşağıdaki etik ikilem ifadelerinden hangisi ile ilgilidir?

A) Farklı kişi ve gruplar üzerinde farklı etki ve sonuçlar doğurması muhtemel bir kararın verilmesi durumu.

B) “En iyi”ler arasında bir seçim yapmak durumu.

C) Tatmin edici olmayan seçenekler arasından, diğerlerine göre daha iyi olan seçeneğin belirlenmesi durumu.

D) Kararın muhtemel sonucundan, kendilerinin ya da yakınlarının olumlu ya da olumsuz ve/veya dolaylı ya da dolaysız etkilenmeleri durumu.

E) Olumsuz iki seçenekten birisinin seçilmesi durumu.

5. 5176 sayılı “Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” doğrultusunda kurulan Kamu Görevlileri Etik Kurulu üyelerini seçme ve atama yetkisi aşağıdakilerden hangisine aittir?

A) Cumhurbaşkanı

B) İçişleri Bakanı

C) TBMM

D) Bakanlar Kurulu

E) Başbakan

6. İki veya daha fazla yarışan değer, çatışma hâlinde olmasına ne ad verilir?

A) Yozlaşma

B) Etik İkilem

C) Bürokratik Oligarşi

D) Bürokratik Sabotaj

E) Etik kod

7. Aşağıdakilerden hangisi mesleki etik ilkeler arasında sayılamaz?

A) Yasallık

B) Güvenirlilik

C) Mesleğe bağlılık

D) Başarılilik

E) Tarafsızlık



8. Yalnızca eylemin sonuçlarına değil, aynı zamanda eylemin türü ve ahlaki ilke ve kuralların izlenip izlenmediğine odaklanan; eylemin etik olup olmadığına karar verebilmek için kişinin ödev ve yükümlülüklerini esas alan etik kuramı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Teolojik kuram
- B) Örnek Olaya Dayalı Etik Kuramı
- C) Sezgici etik kuramı
- D) Kazuistik etik kuramı
- E) Deontolojik kuram

9. Etik ilkelerin geliştirilmesinde temel alınan yaklaşımlar arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Faydacılık ilkesi
- B) Hakkaniyet ilkesi
- C) Başarı ilkesi
- D) Bireysellik ilkesi
- E) İnsan Hakları İlkesi

10. "Bir eylemin ahlaki doğruluğu, kişinin vicdanı tarafından belirlenir. Eylem bireyin vicdanına huzur veriyor mu? sorusuna yanıt aranır. Buber tarafından savunulmuştur."

Yukarıda sözü edilen etik sistem hangisidir?

- A) Kişisel Etik
- B) Toplumsal Sözleşme Etiği
- C) Sosyal Yaşam Etiği
- D) Kural Etiği
- E) Amaçlanan Sonuç Etiği

11. İnsanların kendi aralarındaki ilişkilerinde ve insanın doğadaki diğer canlılarla kurduğu ilişkilerde uyması gereken kurallar vardır. Bu kurallar hangi etik sistemde vardır?

- A) Kişisel etik
- B) Toplumsal Sözleşme Etiği
- C) Amaçlanan Sonuç Etiği
- D) Kural Etiği
- E) Sosyal Yaşam Etiği



12. Kamu görevlileri etik kurulu kaç üyeden oluşur?

- A) 5 B) 7 C) 9 D) 11 E) 13

13. Kamuda yolsuzluk iddialarını ortaya çıkarmak için yapılan çalışmalarda, aşağıdakilerden hangisine en çok dikkat edilmesi gerekir?

- A) Çabukluk
B) Gizlilik
C) Açıklık
D) Tasarruf
E) Eşitlik

14. I. Etik hüküm ve tavırların doğasını inceler.

II. Ahlak bilgisinin ne tür bir bilgi olduğunu, doğasını ve yapısını araştırır.

III. Kötü ne? İyi ne? sorularına yanıt arar.

Yukarıda bazı özellikleri sayılan etik yaklaşımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Normatif Etik
B) Uygulamalı Etik
C) Meta Etik
D) Kazuistik Etik
E) Sezgici Etik

15. “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” aşağıdakilerden hangisi hakkında uygulanamaz?

- A) Üniversiteler
B) Mahalli idareler ve bunların birlikleri
C) Kamu iktisadi teşebbüsleri
D) Döner sermayeli kuruluşlar
E) Genel bütçeye dahil daireler

1. E 2. B 3. C 4. A 5. D 6. B 7. D 8. E 9. C 10. A 11. E 12. D 13. B 14. C 15. A



Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



KAMU MALİ YÖNETİMİ ve KONTROL KANUNU (5018)

• Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsar.

• **Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri:** Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idareleri.

• **Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri:** (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,

• **Düzenleyici ve denetleyici kurumlar; (III sayılı cetvel)**

- 1) Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
- 2) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
- 3) Sermaye Piyasası Kurulu
- 4) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
- 5) Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
- 6) Kamu İhale Kurumu
- 7) Rekabet Kurumu
- 8) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu
- 9) Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu

• **Sosyal güvenlik kurumları (IV sayılı cetvel):**

- 1- Sosyal Güvenlik Kurumu
- 2- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

• **Kamu maliyesi;** gelirlerin toplanması, harcamaların yapılması, açıkların finansmanı, kamunun varlık ve borçları ile diğer yükümlülüklerinin yönetimini kapsar.

• **Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları**

- a) Mali saydamlık
- b) Hesap verme sorumluluğu
- c) Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

• Mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.



• Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

• Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

• Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

• Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

• Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusu ile hukuki ve mali konularda Başbakan ve Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı sorumludurlar.

• Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

• **Merkezi Yönetim Bütçesi**, (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinin bütçelerinden oluşur.

• **Genel bütçe**, Devlet tüzel kişiliğine dahil olan ve (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

• **Özel bütçe**, Bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen ve bu Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir.

• **Düzenleyici ve denetleyici kurum bütçesi**, özel kanunlarla kurul, kurum veya üst kurul şeklinde teşkilatlanmış ve bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan her bir düzenleyici ve denetleyici kurumun bütçesidir.

• **Sosyal güvenlik kurumu bütçesi**, sosyal güvenlik hizmeti sunmak üzere, kanunla kurulan ve bu Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir.



• **Bütçeler**, kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

• **Bütçeler**, stratejik planlar dikkate alınarak **izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür** ve değerlendirilir.

• Bütçeler kurumsal, işlevsel ve ekonomik sonuçların görülmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca uluslararası standartlara uygun olarak belirlenen bir sınıflandırmaya tabi tutularak hazırlanır ve uygulanır.

• Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve mali saydamlık esas alınır.

• Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri; kamu gelirlerinin azalmasına veya kamu giderlerinin artmasına neden olacak ve kamu idarelerini yükümlülük altına sokacak kanun tasarılarının getireceği mali yükü, orta vadeli program ve mali plan çerçevesine, **en az üç yıllık dönem için hesaplar** ve tasarılarla eklerler.

• Sosyal güvenliğe yönelik kanun tasarılarında ise **en az yirmi yıllık aktüeryal hesaplara** yer verilir. Ayrıca, bu kanun tasarılarına Maliye Bakanlığı ile ilgisine göre Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı veya Hazine Müsteşarlığının görüşleri eklenir.

• Merkezi yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun **en geç Eylül ayının ilk haftası sonuna kadar** toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde **Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca** hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli program, aynı süre içinde Resmî Gazetede yayımlanır.

• Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, **gelecek üç yıla ilişkin** toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli malî plan, en geç Eylül ayının onbeşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmî Gazetede yayımlanır.

• Makroekonomik göstergeler ve bütçe büyüklüklerinin **en geç Ekim ayının ilk haftası içinde** Yüksek Planlama Kurulunda görüşülmesinden sonra, Maliye Bakanlığınca hazırlanan merkezî yönetim bütçe kanun tasarısı ile millî bütçe tahmin raporu, malî yıl başından en az yetmiş beş gün önce Bakanlar Kurulu tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.



• Merkezî yönetim bütçe kanun tasarısına, Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülmesi sırasında dikkate alınmak üzere;

a) Orta vadeli malî planı da içeren bütçe gerekçesi,

b) Yıllık ekonomik rapor,

c) Vergi muafiyeti, istisnası ve indirimleri ile benzeri uygulamalar nedeniyle vazgeçilen kamu gelirleri cetveli,

d) Kamu borç yönetimi raporu,

e) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin son iki yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri ile izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri,

f) Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe tahminleri

h) Merkezî yönetim kapsamında olmayıp, merkezî yönetim bütçesinden yardım alan kamu idareleri ile diğer kurum ve kuruluşların listesi, Eklenir.

• Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Sayıştay ile Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bütçelerini **Eylül ayı sonuna kadar** doğrudan Türkiye Büyük Millet Meclisine, bir örneğini de Maliye Bakanlığına gönderirler.

• Kamu idareleri, bütçelerinde yer alan ödeneklerin üzerinde harcama yapamaz. Bütçeyle verilen ödenekler, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında kullanılır. Ancak, ait olduğu mali yılda ödenemeyen ve emanet hesabına alınamayan zamanaşımına uğramamış geçen yıllar borçları ile ilama bağlı borçlar, ilgili kamu idaresinin cari yıl bütçesinden ödenir.

• Cari yılda kullanılmayan ödenekler yıl sonunda iptal edilir.

• Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları **kanunla** yapılır.

• **Örtülü ödenek**; kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmetleri, Devletin milli güvenliği ve yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gerekleri, siyasi, sosyal ve kültürel amaçlar ve olağanüstü hizmetlerle ilgili Hükümet icapları için kullanılmak üzere Başbakanlık bütçesine konulan ödenektir.

• Merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçelerde öngörülmeyen hizmetler için, **genel bütçe ödeneklerinin yüzde ikisine kadar** Maliye Bakanlığı bütçesine yedek ödenek konulabilir.

• **Örtülü ödeneklere ilişkin giderler Başbakan, Maliye Bakanı ve ilgili Bakan** tarafından imzalanan kararname esaslarına göre gerçekleştirilir ve ödenir.



• Kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları, ilgili kamu idaresi tarafından **izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar** bir rapor halinde **Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına** gönderilir.

• Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, kamu hizmetlerinin zorunlu kıldığı durumlarda gereken nicelikte ve nitelikte taşınır ve taşınmazları, yurt içinde veya yurt dışında, bedellerini peşin veya taksitle ödeyerek veya finansal kiralama suretiyle edinebilirler.

• Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi **harcama yetkilisidir**.

• **Gerçekleştirme görevlileri**, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

• Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin taşınmazlarından değeri her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen sınırdan üzerinde olanlar, **Bakanlar Kurulu kararıyla** satılır.

• Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır.

• Bir yıla ait mali istatistikler izleyen yılın Mart ayı içinde; hazırlanma, yayımlanma, doğruluk, güvenilirlik ve önceden belirlenmiş standartlara uygunluk bakımından Sayıştay tarafından değerlendirilir ve bu amaçla düzenlenen değerlendirme raporu Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

• **İç kontrol:** idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

• Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

• **Muhasebe hizmeti;** gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler **muhasebe yetkilisidir**.



- **İç denetim**, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.
- Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.
- İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.
- Kamu zararının meydana geldiği ve bu Kanunda belirtilen para cezalarının verilmesini gerektiren fiilin işlendiği yılı izleyen mali yılın başından başlamak üzere **10 (on) uncu yılın sonuna kadar** tespit ve tahsil edilemeyen kamu zararları ile para cezaları zamanaşımına uğrar.
- Düzenleyici ve denetleyici kurumların üçer aylık dönemler itibarıyla oluşacak **gelir fazlaları, her 3 (üç) ayda bir izleyen ayın 15 (onbeş) ine** kadar genel bütçeye aktarılır.
- Bu Kanun hükümlerinin uygulanmasına ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.



(I) SAYILI CETVEL GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ	
1) Türkiye Büyük Millet Meclisi	28) Ekonomi Bakanlığı
2) Cumhurbaşkanlığı	29) Gençlik ve Spor Bakanlığı
3) Başbakanlık	30) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
4) Anayasa Mahkemesi	31) Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
5) Yargıtay	32) Kalkınma Bakanlığı
6) Danıştay	33) Orman ve Su İşleri Bakanlığı
7) Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu	34) Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği
8) Sayıştay	35) Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı
9) Adalet Bakanlığı	36) Jandarma Genel Komutanlığı
10) Millî Savunma Bakanlığı	37) Sahil Güvenlik Komutanlığı
11) İçişleri Bakanlığı	38) Emniyet Genel Müdürlüğü
12) Dışişleri Bakanlığı	39) Diyanet İşleri Başkanlığı
13) Maliye Bakanlığı	40) Hazine Müsteşarlığı
14) Millî Eğitim Bakanlığı	42) Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı
16) Sağlık Bakanlığı	43) Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu
17) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı	44) Devlet Personel Başkanlığı
19) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	45) Türkiye İstatistik Kurumu
21) Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	46) Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
22) Kültür ve Turizm Bakanlığı	47) Gelir İdaresi Başkanlığı
24) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	49) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
25) Avrupa Birliği Bakanlığı	50) Meteoroloji Genel Müdürlüğü
26) Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	52) Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü
27) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	53) Türkiye Halk Sağlığı Kurumu
	54) Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu
	55) Göç İdaresi Genel Müdürlüğü

(II) SAYILI CETVEL ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER	
A) YÜKSEKÖĞRETİM KURULU, ÜNİVERSİTELER VE YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜLERİ	
1) Yükseköğretim Kurulu	54) Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
2) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	55) Galatasaray Üniversitesi
3) İstanbul Üniversitesi	56) Ahi Evran Üniversitesi
4) İstanbul Teknik Üniversitesi	57) Kastamonu Üniversitesi
5) Ankara Üniversitesi	58) Düzce Üniversitesi
6) Karadeniz Teknik Üniversitesi	59) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
7) Ege Üniversitesi	60) Uşak Üniversitesi
8) Atatürk Üniversitesi	61) Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi
9) Orta Doğu Teknik Üniversitesi	62) Namık Kemal Üniversitesi
10) Hacettepe Üniversitesi	63) Erzincan Üniversitesi
11) Boğaziçi Üniversitesi	64) Aksaray Üniversitesi
12) Dicle Üniversitesi	65) Giresun Üniversitesi
13) Çukurova Üniversitesi	66) Hitit Üniversitesi
14) Anadolu Üniversitesi	67) Bozok Üniversitesi
15) Cumhuriyet Üniversitesi	68) Adıyaman Üniversitesi
16) İnönü Üniversitesi	69) Ordu Üniversitesi
17) Fırat Üniversitesi	70) Amasya Üniversitesi
18) Ondokuz Mayıs Üniversitesi	71) Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi
19) Selçuk Üniversitesi	72) Ağrı Dağı Üniversitesi (1)
20) Uludağ Üniversitesi	73) Sinop Üniversitesi
21) Erciyes Üniversitesi	74) Siirt Üniversitesi
22) Akdeniz Üniversitesi	75) Nevşehir Üniversitesi
23) Dokuz Eylül Üniversitesi	76) Karabük Üniversitesi
24) Gazi Üniversitesi	77) Kilis 7 Aralık Üniversitesi
25) Marmara Üniversitesi	78) Çankırı Karatekin Üniversitesi
26) Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi	79) Artvin Çoruh Üniversitesi
27) Trakya Üniversitesi	80) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi
28) Yıldız Teknik Üniversitesi	81) Bitlis Eren Üniversitesi
29) Yüzüncü Yıl Üniversitesi	82) Kırklareli Üniversitesi
30) Gaziantep Üniversitesi	83) Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
31) Abant İzzet Baysal Üniversitesi	84) Bingöl Üniversitesi
32) Adnan Menderes Üniversitesi	85) Muş Alparslan Üniversitesi
33) Afyon Kocatepe Üniversitesi	86) Mardin Artuklu Üniversitesi
34) Balıkesir Üniversitesi	87) Batman Üniversitesi
35) Celal Bayar Üniversitesi	88) Ardahan Üniversitesi
36) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	89) Bartın Üniversitesi
37) Dumlupınar Üniversitesi	90) Bayburt Üniversitesi
38) Gaziosmanpaşa Üniversitesi	91) Gümüşhane Üniversitesi
39) Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü	92) Hakkari Üniversitesi
40) Harran Üniversitesi	93) Iğdır Üniversitesi
41) İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü	94) Şırnak Üniversitesi
42) Kafkas Üniversitesi	95) Tunceli Üniversitesi
43) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	96) Yalova Üniversitesi
44) Kırıkkale Üniversitesi	97) Türk-Alman Üniversitesi
45) Kocaeli Üniversitesi	98) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
46) Mersin Üniversitesi	99) Bursa Teknik Üniversitesi
47) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	100) İstanbul Medeniyet Üniversitesi
48) Mustafa Kemal Üniversitesi	101) İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi
49) Niğde Üniversitesi	102) Necmettin Erbakan Üniversitesi
50) Pamukkale Üniversitesi	103) Abdullah Gül Üniversitesi
51) Sakarya Üniversitesi	104) Erzurum Teknik Üniversitesi
52) Süleyman Demirel Üniversitesi	105) Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi
53) Bülent Ecevit Üniversitesi	106) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi



B) ÖZEL BÜTÇELİ DİĞER İDARELER

1) Savunma Sanayi Müsteşarlığı	27) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu
2) Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu	28) Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
3) Atatürk Araştırma Merkezi	30) Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
4) Atatürk Kültür Merkezi	31) (Mülga: 8/8/2011-648-KHK/19 md.)
5) Türk Dil Kurumu	32) GAP Bölge Kalkınma İdaresi
6) Türk Tarih Kurumu	33) Özelleştirme İdaresi Başkanlığı
7) Türkiye ve Orta-Doğu Amme İdaresi Enstitüsü	34) Kamu Denetçiliği Kurumu
8) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu	35) Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu
9) Türkiye Bilimler Akademisi	36) Meslekî Yeterlilik Kurumu
10) Türkiye Adalet Akademisi	37) Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı
11) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu	38) Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı
12) Karayolları Genel Müdürlüğü	39) Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
13) Spor Genel Müdürlüğü	40) Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
14) Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü	41) Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
15) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü	42) Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
16) Orman Genel Müdürlüğü	43) Türkiye Su Enstitüsü
17) Vakıflar Genel Müdürlüğü	44) Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu
18) Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü	45) Türkiye İnsan Hakları Kurumu
19) Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü	
20) Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü	
21) Türk Akreditasyon Kurumu	
22) Türk Standartları Enstitüsü	
23) Türk Patent Enstitüsü	
24) Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü	

**(III) SAYILI CETVEL
DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR**

1) Radyo ve Televizyon Üst Kurulu	6) Kamu İhale Kurumu
2) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu	7) Rekabet Kurumu
3) Sermaye Piyasası Kurulu	8) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu
4) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu	9) Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
5) Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu	

**(IV) SAYILI CETVEL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI**

1) Sosyal Güvenlik Kurumu	2) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü
---------------------------	--------------------------------------

ÇIKMIŞ SORULAR

1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi merkezî yönetim bütçesindedir? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Özel Bütçe
- B) Mahalli İdare Bütçesi
- C) İl Özel İdaresi Bütçesi
- D) Sosyal Güvenlik Kurum Bütçesi



2. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre Orta Vadeli Mali Plan aşağıdakilerden hangisi tarafından karara bağlanır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Bakanlar Kurulu
- B) Maliye Bakanlığı
- C) Devlet Planlama Teşkilatı
- D) Yüksek Planlama Kurulu

3. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (MEB Şeflik, 2009)

- A) Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır.
- B) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.
- C) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmesi esastır.
- D) Bütçelerde, ödenekler belli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edilir.

4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile hukuki ve mali konularda aşağıdakilerden hangilerine karşı sorumludurlar? (Müdür Yrd, 2009)

- A) Bakanlar Kurulu ve Sayıştay
- B) Başbakan ve Bakanlar Kurulu
- C) Başbakan ve Türkiye Büyük Millet Meclisi
- D) Sayıştay ve Türkiye Büyük Millet Meclisi

5. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini aşağıdakilerden hangisi yürütür? (Müdür Yrd, 2009)

- A) Üst yönetici
- B) Harcama yetkilisi
- C) Muhasebe yetkilisi
- D) Gerçekleştirme görevlisi



6. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, devlet tüzel kişiliğine dâhil olan ve bu Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesine ne denir? (Müdürlük, 2009)

- A) Özel bütçe
- B) Genel bütçe
- C) Mahalli idare bütçesi
- D) Düzenleyici ve denetleyici kurum bütçesi

7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, zorunlu nedenlerle çıkarılacak geçici bütçe uygulaması kaç ayı geçemez? (Müdürlük, 2009)

- A) Bir
- B) Üç
- C) Altı
- D) On iki

8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde "dış denetim" aşağıdakilerden hangisi tarafından yapılır? (Müdürlük, 2009)

- A) Sayıştay
- B) Devlet Denetleme Kurulu
- C) Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu
- D) Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurulu

9. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen kamu zararları ve para cezaları kaç yıl sonra zaman aşımına uğrar? (Mali Hiz.Uzm, 2007)

- A) 5
- B) 10
- C) 15
- D) 20



10. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen para cezaları, aşağıdakilerden hangisi tarafından verilir? (Mali Hiz.Uzm, 2007)

- A) İlgili kamu idaresinin üst yöneticisi
- B) İlgili bakan
- C) Harcama yetkilisi
- D) Disiplin amiri

11. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, genel bütçe ödeneklerinin yüzde kaçına kadar Maliye Bakanlığı bütçesine yedek ödenek konulabilir? (Mali Hiz. Şeflik, 2007)

- A) 2
- B) 5
- C) 10
- D) 15

12. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, "ödenek üstü harcama" ile ilgili olarak Kamu zararı oluşturmamakla birlikte bütçelere, ayrıntılı harcama programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak harcama talimatı veren harcama yetkililerine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dâhil yapılan bir aylık net ödemeler toplamının en fazla kaç katı tutarına kadar para cezası verilir? (Müdürlük, 2011)

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

13. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, "ödeneklerin kullanılması" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Müdür Yrd, 2011)

- A) Cari yılda kullanılmayan ödenekler yılsonunda iptal edilir.
- B) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, ayrıntılı harcama programlarını hazırlar ve vize edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderir.
- C) Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanmasına, vize edilmesine, uygulanmasına ve uygulamanın izlenmesine dair usul ve esaslar Bakanlar Kurulunca belirlenir.
- D) Özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programlarını hazırlar ve harcamalarını bu programa uygun olarak yaparlar.



14. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, "taşınır ve taşınmaz edinme" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır? (Müdür Yrd, 2011)

- A) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin edindiği taşınmazlar Hazine adına tapu sicilinde tescil olunur.
- B) Kamu idareleri, taşınmaz satın alma veya kamulaştırma işlemlerini yetki devri yoluyla bir başka kamu idaresi eliyle yürütebilir.
- C) Kamu idarelerince üretilen malların kendi tüketimlerinde kullanılması hâlinde bunların bedelleri, rayiç bedel üzerinden ilgili ödenek tertibine gider ve karşılığı gelir kaydedilir.
- D) Kamu idareleri, ihtiyaç fazlası taşınırıları ile görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması hâlinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla taşınmazlarını diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredebilir.

15. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, Sayıştay, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri için düzenleyeceği genel uygunluk bildirimini, kesin hesap kanun tasarısının verilmesinden başlayarak en geç kaç gün içinde Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar? (Müdür Yrd, 2011)

- A) Otuz
- B) Kırk beş
- C) Altmış
- D) Yetmiş beş



1. A 2. D 3. C 4. C 5. D 6. B 7. C 8. A 9. B 10. A 11. A 12. B 13. C 14. A 15. D

BİLGİ TARAMASI

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, Bakanlıklarda (Milli Savunma Bakanlığı hariç) üst yönetici aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bakan
B) Genel Müdür
C) Müsteşar Yardımcısı
D) Müsteşar
E) Bakanlık Müşaviri

- I- Harcama Yetkilileri
II- Mali Hizmetler Birimi
III- İç Deneticiler
IV- Sayıştay

2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, üst yöneticiler sorumluluklarını yukarıda verilen birimlerden hangileri aracılığı ile yerine getirirler?

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

3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde uyulması gereken ilkelerden değildir?

- A) Bütçelerde, bütçeyi ilgilendirmeyen hususlara yer verilmez.
B) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmesi esastır.
C) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.
D) Bütçe, kamu malî işlemlerinin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar.
E) Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır.

4. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, Sosyal güvenliğe yönelik kanun tasarılarında en az kaç yıllık aktüeryal hesaplara yer verilir?

- A) 20
B) 12
C) 8
D) 5
E) 3



5. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, Maliye Bakanlığınca hazırlanan merkezî yönetim bütçe kanun tasarısı ile millî bütçe tahmin raporu, malî yılbaşından en az kaç gün önce Bakanlar Kurulu tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur?

- A) 10 B) 25 C) 50 D) 60 E) 75

6. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödenğin, yılı bütçe kanununda farklı bir oran belirlenmedikçe kendi bütçeleri içinde en fazla yüzde kaç oranda ödenek aktarması yapabilirler?

- A) 3 B) 5 C) 7 D) 10 E) 15

7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, herhangi bir yılda tahsis edilen örtülü ödenekler toplamı genel bütçe başlangıç ödenekleri toplamının ne kadarını geçemez?

- A) Binde onbeş
B) Binde on
C) Binde yedi
D) Binde beş
E) Binde üç

8. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, örtülü ödenek ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Başbakanın ve ailesinin kişisel harcamaları için de kullanılır.
B) Kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmetlerinde, Devletin millî güvenliği ve yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gerekleri için kullanılır.
C) Kullanılma yeri, giderin kimin tarafından yapılacağı, hesapların tutulma ve kapatılma yöntemi, gideri yapanın değişmesi halinde yeni yetkiliye hangi belgelerin aktarılacağı Başbakan tarafından belirlenir.
D) Kanunlarla verilen görevlerin gerektirdiği istihbarat hizmetlerini yürüten diğer kamu idarelerinin bütçelerine de örtülü ödenek konulabilir.
E) Örtülü ödeneklere ilişkin giderler Başbakan, Maliye Bakanı ve ilgili Bakan tarafından imzalanan kararname esaslarına göre gerçekleştirilir ve ödenir.



9. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, harcama talimatlarında aşağıda verilen bilgilerden hangisi yer almaz?

- A) Hizmetin Gerekçesi
- B) Yapılacak işin konusu ve tutarı
- C) Ödeme yapılacak şirkete ait bilgiler
- D) Yapılacak işin süresi
- E) Gerçekleştirmeye görevli olanlar

10. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi gerçekleştirme görevlilerinin görevlerinden birisi değildir?

- A) İşin yaptırılması,
- B) Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi.
- C) Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması.
- D) Harcama talimatı vermesi, personel görevlendirmesi.
- E) Mal veya hizmetin alınması

11. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödenemeyen tutarlar, bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınan ödemeler kaç yıl sonunda talep edilmemesi durumunda bütçeye gelir olarak kaydedilir?

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

12. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, sözleşmesinde belirtilmek şartıyla bütçe dışı avans olarak yapılacak ödeme miktarı yüklenme tutarının yüzde kaçını geçmemek üzere olur?

- A) 10
- B) 20
- C) 30
- D) 40
- E) 50

13. "Devlet tüzel kişiliğine dahil olan ve bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir."

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre yukarıda sayılan bütçe türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Mahallî idare bütçesi
- B) Merkezî yönetim bütçesi
- C) Sosyal güvenlik kurumu bütçesi
- D) Özel bütçe
- E) Genel bütçe



14. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler hangi sıraya göre yapılır?

- A) Muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre
- B) Tutarı en fazla olandan başlayarak
- C) Muhasebe yetkilisine geliş sırasına göre
- D) Hak sahiplerinin başvuru sırasına göre
- E) Tutarı en az olandan başlayarak

15. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, gerçekleştirme görevlileri harcama talimatı üzerine, aşağıda sayılan hangi işlemi yapmazlar?

- A) Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması
- B) Hak sahibine ödemenin yapılması
- C) Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması
- D) Mal ve hizmetin satın alınması
- E) Alınan mal veya hizmetin belgelendirilmesi



1.D 2.C 3.B 4.A 5.E 6.B 7.D 8.A 9.C 10.D 11.E 12.C 13.E 14.A 15.B

Devlet İhale Kanunu (2886)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



DEVLET İHALE KANUNU (2886)

• Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür. Sayılan daire ve idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlar ile özel kanunlarla veya özel kanunların vermiş olduğu yetkiyle kurulmuş bulunan fonların yukarıda belirtilen işlerinin nasıl yapılacağı Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikte belirtilir.

• **İlkeler:**

1. Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esastır. Başka başka istekliler tarafından karşılanması mutad olan muhtelif işler bir eksiltmede toplanamaz. Ancak, ihalelerinin ayrı ayrı yapılacağı açıklanmak suretiyle ilanları birarada yapılabilir.

2. Bu Kanunda yazılı hallerden yararlanmak amacıyla ihale konusunu oluşturan işler kısımlara bölünemez. Ancak, istekli çıkmadığı takdirde, alım şekillerini değiştirecek mahiyette olmamak üzere önemli işlerin kısımlara ayrılması mümkündür.

3. İhaleler kesin zaruret olmadıkça işin mahiyetine göre en uygun fiyatla temini mümkün olan mevsimlerde yapılır.

4. Arsası temin edilmemiş, mülkiyet ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmamış olan ve gerekli olduğu halde imar durumu, tip yapılar da tatbikat, diğerlerinde avan projeleri ve bunlara dayalı keşifleri bulunmayan yapım işlerinde ihaleye çıkılamaz.

5. Ancak, arsa temin edilmesi, mülkiyet ve kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması şartı; bina ve benzeri mahiyetteki inşaatlar dışındaki ihalelerde aranmaz.

• Bu Kanunda yazılı işleri yaptırmaya ve ihaleye, idarelerin ita amirleri yetkilidir.

• **Şartname:** Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri,

• Bu Kanuna göre yapılacak ihalelere katılabilmek için kanuni ika-metgâh sahibi olmak, gerekli nitelik ve yeterliği haiz bulunmak, istenilen teminat ve belgeleri vermek zorunludur.

• Aşağıdaki şahıslar doğrudan veya dolaylı olarak ihalelere katılamazlar: 1. İhaleyi yapan idarenin; a) İta amirleri, b) İhale işlemlerini



hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar, c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve ikinci dereceye kadar (ikinci derece dahil) kan ve sıhri hısımları, d) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şahısların ortakları (bu şahısların yönetim kurullarında görevli olmadıkları anonim ortaklıklar hariç).

• **Bakanlar Kurulu:** a) Tip şartnamelerin genel ve ortak esaslarını belirlemeye, b) Şartnamelere konulmak üzere 7 nci maddede sayılan hususlarla ilgili veya bunlar dışındaki konularda genel esaslar tespit etmeye yetkilidir.

• Sınai ve teknolojik zorunlulukların gerektirdiği durumlarda ilgili bakanın onayı alınmak suretiyle, bedel tahmini yapılmadan kapalı teklif usulüyle ihale yapılabilir.

• İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır. Onay belgesinde, ihale konusu olan işin nevi, niteliği, miktarı, varsa proje numarası, tahmin edilen bedeli, kullanılabilir ödenek tutarı, avans ve fiyat farkı verilecekse şartları, ihalede uygulanacak usul, yapılacaksa ilanın şekli ve adedi, alınacaksa geçici teminat miktarı belirtilir.

• Onay belgesinde ayrıca, Şartname ve eklerinin bir bedel karşılığında verilir verilmeyeceği, bedel karşılığı verilecekse bedelin ne olacağı gösterilir.

• İta amirleri, ilgili idarenin memurlarından birinin başkanlığında idareden, yapım işlerinde işin ehli veya uzmanı olmak şartıyla, en az bir kişi ve maliye memurunun katılımıyla kurulacak komisyonları görevlendirirler.

• Askeri ihale komisyonlarının kaç kişiden ibaret olacağı ve nasıl kurulacağı Milli Savunma ve Maliye Bakanlıklarınca birlikte hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir kararname ile tespit edilir.

• TBMM, Cumhurbaşkanlığı ve Sayıştay Başkanlığında teşkil edilecek satınalma komisyonlarında maliye memurluğu görevi, bu kuruluşların saymanlık işlerini yürüten muhasebe müdürü veya vazifelendireceği bir memur tarafından yerine getirilir.

• Askeri ihale komisyonları ile diğer ihale komisyonlarına katılacak maliye memuru, Maliye Bakanlığınca belirlenecek usule göre tespit edilir.

• İl özel idarelerine ait ihaleler, il daimi encümenince, belediyelere ait ihaleler belediye encümenince bu Kanun hükümlerine göre yürütülür.

• Komisyonlara yardımcı olmak üzere, ihale kararlarına katılmamak şartı ile gereği kadar memur ve uzman da görevlendirilebilir.

• İhale komisyonları eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu taraf



çoğunlukta kabul edilir. Kararlarda çekimser kalınamaz. Muhalif kalan üye karşı oy gerekçesine kararın altına yazarak imzalamak zorundadır. Komisyon başkan ve üyeleri, oy ve kararlarından sorumludurlar.

- İhale suretiyle yapılacak işler için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada onay belgesi, varsa tahmin edilen bedele ilişkin hesap tutanağı, şartname ve ekleri, gerekli projeler, ilana ilişkin belge ve gazete nüshaları, sözleşme tasarısı ile saklanması yarar görülen diğer belgeler bulunur.

- Yapım işleriyle her türlü etüt, proje, kontrollük ve müşavirlik hizmetlerine ait ihalelerde, isteklilerde aranacak niteliklerin ve istenecek belgelerin neler olacağı, ne yolda ve kimlerce verileceği ve müteahhit sicillerinin ne biçimde tutulacağı ilgili bakanlıkların görüşü alınarak Bayındırlık Bakanlığınca (Çevre ve Şehircilik) hazırlanacak tüzükte gösterilir.

- Günlük gazete çıkan yerlerde ihaleler, ihalenin yapılacağı yerde çıkan gazetelerde en az bir gün aralıkla yayınlanmak suretiyle iki defa duyurulur. Gazete ile yapılacak ilk ilan ile ihale günü arası 10 günden, son ilan ile ihale günü arası 5 günden az olamaz.

- Tahmin edilen bedeli her yıl Genel Bütçe Kanunu ile belirlenecek miktarı aşan ihale konusu işler (1) numaralı fıkraya göre yapılacak ilanlardan başka, trajü göz önüne alınarak ili Basın-İlan Kurumunca tespit olunacak günlük gazetelerden birinde, ihale tarihinden an az 10 gün önce bir defa daha ilan edilir.

- Tahmin edilen bedeli (2) numaralı fıkra uyarınca belirlenecek miktarınüç katını aşan ihale konusu işler, ihale tarihinden en az 10 gün önce bir defada Resmi Gazete’de ilan edilir.

- Pazarlık usulü ile yapılacak ihaleler için idareler, ilan yapıp yapmamakta serbesttirler.

- İlan yapıldıktan sonra şartname ve eklerinde değişiklik yapılamaz. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan olunur.

- İdarelerince yabancı ülkelerdeki isteklilerin de girmesi yararlı görülen ihaleler için yeterli rekabeti sağlayacak biçimde yabancı ülkelere ilan yapılabilir. Bu ilan ihale gününden en az 45 gün önce yapılır.

- İlanla ilgili usul ve yöntemler Milli Savunma, Dışişleri, Bayındırlık(Çevre ve Şehircilik) Ticaret ve Enerji ve Tabii Kaynaklar bakanlıklarının görüşü alınarak, Maliye Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikte gösterilir.



• İhale için tespit olunan tarih, tatil gününe rastlamışsa ihale, tekrar ilana gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk işgününde aynı yer ve saatte yapılır. İlandan sonra çalışma saati değişse de ihale ilan edilen saatte yapılır.

• İsteklilerden, ihale konusu olan işin tahmin edilen bedelinin % 3'ü oranında geçici teminat alınır. 10 uncu madde uyarınca yapılacak ihalelerde geçici teminat teklif edilen bedelin, tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında ise satışa esas bedelin % 3'ünden az olamaz.

• Pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde, geçici teminat alıp almamakta idareler serbesttir.

• Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir: a) Tedavüldeki Türk Parası, b) Bankalar ve özel finans kurumlarının verecekleri süresiz teminat mektupları, Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetleri veya bu senetler yerine düzenlenen belgeler

• Artırmalarda uygun bedel; tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere teklif edilen bedellerin en yükseğidir.

• Eksiltmelerde uygun bedel; tahmin edilen bedeli geçmemek şartı ile, teklif edilen bedellerin tercihe layık görülenidir.

• İhale komisyonlarınca alınan kararlar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanır.

• Kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

• İhale komisyonları tarafından alınan ihale kararları, ita amirlerince karar tarihinden itibaren en geç 15 işgünü içinde onaylanır veya iptal edilir.

• İta amirince karar iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır.

• İta amirince onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç 5 işgünü içinde, üzerine ihale yapılana veya vekiline, imzası alınmak suretiyle bildirilir veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine postalanır.

• İhale kararlarının ita amirince iptal edilmesi halinde de, durum istekliye aynı şekilde bildirilir.

• Bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı işlerin ihalelerinde aşağıdaki usuller uygulanır: a) Kapalı teklif usulü, b) Belli istekliler arasında kapalı teklif usulü, c) Açık teklif usulü, d) Pazarlık usulü, e) Yarışma usulü.

• Bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulü esastır.



• Kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde, istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel komisyonca uygun görülmediği takdirde, ya yeniden aynı usulle ihale açılır veya idare yararı görüldüğü takdirde, ihalenin bitiş tarihinden itibaren 15 gün içinde iş pazarlıkla yaptırılır.

• Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce müteahhit veya müşteriden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır. Tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında kesin teminat, ihale bedelinin % 6'sından az olamaz.

• Tahmin edilen bedeli her yıl Genel Bütçe Kanunu ile tespit edilecek tutarı aşan etüt, proje, kontrollük ve müşavirlik hizmetleri ile yapım işlerinde alınmış bulunan geçici teminat, kesin teminata çevrilir; kesin teminatın geri kalanı müteahhidin hak edişlerine karşı verilecek paralardan % 10 alıkonularak kesin teminat tutarına çıkarılır.

• Yapım işlerine ait bir sözleşmenin uygulanması sırasında keşif ve sözleşmede öngörülmeleyen iş artışı veya eksilişi zorunlu hale gelirse, müteahhit, keşif bedelinin % 30 oranına kadar olan değişikliği, süre hariç, sözleşme ve şartnamesindeki hükümler dairesinde yapmakla yükümlüdür.

• Keşif bedeli artışının % 30'u geçmesi halinde sözleşme feshedilir. Ancak, bu durumda müteahhit için keşif bedeli ve % 30 keşif artışının karşılığı işleri sözleşme ve şartnamesindeki hükümler çerçevesinde yapmaya zorunludur. Taahhüdün % 30 keşif artışı ile bitmemesi ve tasfiye edilmesi halinde müteahhit, idareden hiçbir masraf ve tazminat isteyemez.

• % 30 oranından fazla artış; temel, tünel ve benzeri işler ile tabii afetler gibi nedenlerden ileri gelmiş ise; idarenin isteği, müteahhidin kabulü ve ilgili bakanın onayı ile süre hariç, aynı sözleşme ve şartname hükümleri içinde % 30'u geçen işler de aynı müteahhide yaptırılabilir.

• Keşif bedelinin % 70 inden daha düşük bedelle tamamlanacağı anlaşılan işlerde, müteahhit işi bitirmeye zorunludur. Bu durumda, müteahhide, belgelemek şartı ile yapmış olduğu gerçek giderlerine karşılık olarak, ihale bedelinin % 70'i ile yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının % 5'ine kadar ödeme yapılabilir.

• Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresi, on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.



• Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, önceden Maliye Bakanlığından izin alınması şarttır. Katma bütçeli idarelerde bu izin, idarelerin bağlı oldukları bakanlıktan alınır. Özel İdare ve belediyeler için kendi özel kanunları uygulanır.

• Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, kira bedeli her yıl şartname ve sözleşmesindeki esaslara göre yeniden tespit edilir.

• Müteahhit veya müşterinin ölümü halinde, yapılmış olan işler tasfiye edilerek kesin teminatı ve varsa sair alacakları varislerine verilir. Ancak, idare varislerden istekli olanlara, ölüm tarihinden itibaren 30 gün içinde kesin teminat verilmesi şartıyla sözleşmeyi devredebilir.

• Müteahhit veya müşteri sözleşmenin yerine getirilmesine engel olacak derecede ağır hastalık, tutukluluk veya hürriyeti bağlayıcı bir ceza nedeni ile taahhüdünü yapamayacak duruma girerse, bu hallerin oluşundan itibaren 30 gün içinde ilgili idarenin kabul edeceği birini vekil tayin etmek şartıyla taahhüdüne devam edebilir.

• Birden fazla gerçek veya tüzelkişi tarafından birlikte yapılan taahhütlerde, müteahhitlerden veya müşterilerden birinin ölümü, iflası, tutuklu veya mahkûm olması gibi haller sözleşmenin devamına engel olmaz.

• Kamu yararına çalışan derneklere, kuruluş gayelerine uygun olarak kullanılmak üzere, Hazinesinin özel mülkiyetinde kayıtlı bulunan ve kamu hizmetlerine tahsisli olmayan taşınmaz malları, satış tarihindeki alım satım rayici nazara alınarak kıymet takdiri suretiyle satılabilir.

• Bu yolla edinilen taşınmaz mallar verilmiş maksadı dışında kullanılamaz ve satılamaz. Ancak, satış tarihinden itibaren en az yirmi yıl geçen ve verilmiş maksadına uygun olarak kullanılan taşınmazların, mevcut faaliyet aksatılmaksızın kısmen veya tamamen ticari amaçlarla değerlendirilmesinin kuruluş gayelerine daha fazla hizmet edeceği hallerde, elde edilecek gelirin yüzde otuzunun Hazineye verilmesi koşuluyla taşınmazların satış dahil değerlendirilmesine Maliye Bakanlığınca belirlenecek usul ve esaslara göre izin verilebilir.

• Beş yıl içinde kuruluş gayesine uygun olarak kullanılmadığı takdirde, taşınmaz mal, satış bedeli üzerinden Hazinece geri alınır.

• Tarihi ve bedii değeri olan taşınmaz mallar Kültür ve Turizm Bakanlığının görüşü alınarak, Maliye Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikte tespit olunacak esas ve şartlara göre, Maliye Bakanlığınca kiraya verilebilir.

• Vakıflara ait özel hükümler saklıdır.

• Tarihi ve bedii değeri olanlar hariç Hazinesinin özel mülkiyetindeki yerlerin satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri aynı hak



tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi esasları Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikte belirlenir.

- Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şağil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

- Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.

- İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.

- Köy sınırları içerisinde yer alan Hazinesin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların işgalcilerinden tahsil edilen ecrimisil gelirlerinin yüzde beşi, 442 sayılı Köy Kanununda belirlenen görevlerde kullanılmak kaydıyla, tahsilatı izleyen ay içinde bu gelirlerin elde edildiği köy tüzel kişiliği hesabına aktarılmak üzere emanet nitelikli hesaplara kaydedilir. Maliye Bakanlığı bu oranı iki katına kadar artırmaya yetkilidir.

- İdarelerin yabancı ülkelerdeki kuruluşlarının yerel ihtiyaçlarının karşılanmasında taşınır ve taşınmaz malların alım, satım, kiralama ve kiraya verilmesinde uygulanacak esaslar Dışişleri, Milli Savunma, Maliye ve Bayındırlık bakanlıklarınca düzenlenecek bir yönetmelikle tespit edilir.

- Yurt dışında bulunan gemi ve uçakların o yerden sağlanması zorunlu olan ihtiyaç maddelerinin alımı ile acele onarımlarının ves-air giderlerinin yapılmasına ilişkin esaslar, Maliye ve Milli Savunma bakanlıklarınca müştereken hazırlanacak bir yönetmelikte gösterilir.

- Uluslararası antlaşmalar uyarınca Türkiye'de yapılacak ve karşılıkları yabancı Devlet veya Uluslararası kuruluşlarca sağlanacak işler, özel kanun, kararname ve antlaşmalar hükümlerine göre yürütülür.

- Bu Kanunda yazılı sürelerin hesaplanmasında hüküm bulunmayan hallerde, Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

- Türkiye genelinde faaliyet gösteren tüzel kişilerden; şube personeli, vekil, mümessil gibi yetkili temsilcilerin şahsi kusurlarından kaynaklanan ve bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen fiil veya davranışları sebebiyle haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilmesi gerektiği idarece tespit edilenlerden, verilecek bir aylık süre içinde ihale bedelinin üç katı tutarında tazminatı peşin olarak ödeyenler hakkında ihaleden yasaklama kararı verilmez.



Devlet İhale Kanunu (2886)

İhaleye katılabilme şartları:	Bu Kanuna göre yapılacak ihalelere katılabilmek için kanuni ikametgâh sahibi olmak, gerekli nitelik ve yeterliği haiz bulunmak, istenilen teminat ve belgeleri vermek zorunludur.
İhaleye katılamayacak olanlar:	<ol style="list-style-type: none">1. İhaleyi yapan idarenin; a) İta amirleri, b) İhale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar, c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve ikinci dereceye kadar (ikinci derece dahil) kan ve sıhrî hısımları, d) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şahısların ortakları (bu şahısların yönetim kurullarında görevli olmadıkları anonim ortaklıklar hariç).2. Bu Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar.

İta amirleri, ilgili idarenin memurlarından birinin başkanlığında idareden, yapım işlerinde işin ehli veya uzmanı olmak şartıyla, en az bir kişi ve maliye memurunun katılımıyla kurulacak komisyonları görevlendirirler.	İhale komisyonları
Askeri ihale komisyonlarının kaç kişiden ibaret olacağı ve nasıl kurulacağı Millî Savunma ve Maliye Bakanlıklarınca birlikte hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir kararname ile tespit edilir.	
TBMM, Cumhurbaşkanlığı ve Sayıştay Başkanlığında teşkil edilecek satınalma komisyonlarında maliye memurluğu görevi, bu kuruluşların saymanlık işlerini yürüten muhasebe müdürü veya vazifelendireceği bir memur tarafından yerine getirilir.	
Askeri ihale komisyonları ile diğer ihale komisyonlarına katılacak maliye memuru, Maliye Bakanlığınca belirlenecek usule göre tespit edilir.	
İl özel idarelerine ait ihaleler, il daimi encümenince, belediyelere ait ihaleler belediye encümenince bu Kanun hükümlerine göre yürütülür.	
Komisyonlara yardımcı olmak üzere, ihale kararlarına katılmamak şartı ile gereği kadar memur ve uzman da görevlendirilebilir.	
İhale komisyonları eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta kabul edilir. Kararlarda çekimser kalmamaz. Muhafif kalan üye karşı oy gerekçesine kararın altına yazarak imzalamak zorundadır. Komisyon başkan ve üyeleri, oy ve kararlarından sorumludurlar.	



İhalenin ilanı	
1. İhalenin yapılacağı yerdeki ilanlar:	Günlük gazete çıkan yerlerde ihaleler, ihalenin yapılacağı yerde çıkan gazetelerde en az bir gün aralıkla yayınlanmak suretiyle iki defa duyurulur. Gazete ile yapılacak ilk ilan ile ihale günü arası 10 günden, son ilan ile ihale günü arası 5 günden az olamaz. Günlük gazete çıkmayan yerlerdeki ihalelerde ilan, bu fıkranın (a) bendindeki süreler içinde ilgili idare ile hükümet ve belediye binalarının ilan tahtalarına asılacak yazılar ve belediye yayın araçları ile yapılır. Bu işlemler bir tutanakla belgelenir. Bu yerlerde en çok 7 gün aralıklarla gazete çıkıyorsa ayrıca gazete ile bir defa ilan yapılır.
Diğer şehirlerde yapılacak ilanlar:	Tahmin edilen bedeli her yıl Genel Bütçe Kanunu ile belirlenecek miktardan aşan ihale konusu işler (1) numaralı fıkraya göre yapılacak ilanlardan başka, traşî göz önüne alınarak ili Basın-İlan Kurumunca tespit olunacak günlük gazetelerden birinde, ihale tarihinden en az 10 gün önce bir defa daha ilan edilir.
Resmî Gazete ile yapılacak ilanlar:	Tahmin edilen bedeli (2) numaralı fıkra uyarınca belirlenecek miktarın üç katını aşan ihale konusu işler, ihale tarihinden en az 10 gün önce bir defada Resmî Gazete'de ilan edilir.

Devlet İhale Kanunu (2886)

İhale konusu olan işin niteliği, yeri ve miktarı,	İlanlarda belirtilmesi zorunlu olan hususlar
Şartname ve eklerinin nereden ve hangi şartlarla alınacağı,	
İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı,	
Varsa tahmin edilen bedel ve geçici teminat miktarı,	
İsteklilerden aranan belgelerin neler olduğu,	
Kapalı teklif usulüyle yapılacak ihalelerde, tekliflerin hangi tarih ve saatte kadar nereye verileceği.	
İdarelerince yabancı ülkelerdeki isteklilerin de girmesi yararlı görülen ihaleler için yeterli rekabeti sağlayacak biçimde yabancı ülkelerde ilan yapılabilir. Bu ilan ihale gününden en az 45 gün önce yapılır. İlanla ilgili usul ve yöntemler Millî Savunma, Dışişleri, Bayındırlık, Ticaret ve Enerji ve Tabii Kaynaklar bakanlıklarının görüşü alınarak, Maliye Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikte gösterilir.	

Geçici teminat	
% 3	İsteklilerden, ihale konusu olan işin tahmin edilen bedelinin % 3'ü oranında geçici teminat alınır. 10 uncu madde uyarınca yapılacak ihalelerde geçici teminat teklif edilen bedelin, tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında ise satışa esas bedelin % 3'ünden az olamaz.
İhale kararlarının onayı veya iptal edilmesi	
❖ İhale komisyonları tarafından alınan ihale kararları, ita amirlerince karar tarihinden itibaren en geç 15 işgünü içinde onaylanır veya iptal edilir.	
Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi:	
❖ İta amirince onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç 5 işgünü içinde, üzerine ihale yapılan veya vekiline, imzası alınmak suretiyle bildirilir veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine postalanır.	

İhale usulleri	
a) Kapalı teklif usulü, b) Belli istekliler arasında kapalı teklif usulü, c) Açık teklif usulü, d) Pazarlık usulü, e) Yarışma usulü.	
❖ Kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde, istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel komisyonca uygun görülmediği takdirde, ya yeniden aynı usulle ihale açılır veya idare yararı görüldüğü takdirde, ihalenin bitiş tarihinden itibaren 15 gün içinde iş pazarlıkla yaptırılır.	
❖ Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce müteahhit veya müşteriden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır. Tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında kesin teminat, ihale bedelinin % 6'sından az olamaz.	



BİLGİ TARAMASI

1. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin nasıl yapılacağı aşağıdakilerden hangisi ile düzenlenir?

- A) Yönetmelik
- B) Genelge
- C) Yönerge
- D) Kanun
- E) Bakanlar Kurulu Kararı

2. Aşağıdakilerden hangisi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yer alan ilkelerden biri değildir?

A) Arsası temin edilmemiş, mülkiyet ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmamış olan ve gerekli olduğu halde imar durumu, tip yapılar da tatbikat, diğerlerinde avan projeleri ve bunlara dayalı keşifleri bulunmayan yapım işlerinde ihaleye çıkılamaz.

B) Bu Kanunda yazılı hallerden yararlanmak amacıyla ihale konusunu oluşturan işler kısımlara bölünür.

C) İhaleler kesin zaruret olmadıkça işin mahiyetine göre en uygun fiyatla temini mümkün olan mevsimlerde yapılır.

D) Başka başka istekliler tarafından karşılanması mutad olan muhtelif işler bir eksiltmede toplanamaz.

E) Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esastır.

3. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri aşağıdakilerden hangisi tanımlar?

A) Taahhütname

B) Trampa

C) Sözleşme

D) İhbarname

E) Şartname

4. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre aşağıdakilerden hangisi ihaleye katılma şartlarından değildir?

A) Şartnamede belirtilen koşulları taşımak

B) Gerekli nitelik ve yeterliği haiz bulunmak

C) İkametgâh sahibi olmak

D) İstenilen teminatı vermek

E) İstenilen belgeleri vermek



5. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre aşağıdakilerden hangisi doğrudan ve dolaylı olarak ihalelere katılır?

- A) İhaleyi yapan idarenin İta amirleri
- B) İhale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar,
- C) Bu Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar.
- D) İhaleyi yapan idarede ita amirinin yönetim kurulunda görevli olmayan anonim ortakları.
- E) İhaleyi yapan idarenin İta amirlerinin ikinci dereceye kadar (ikinci derece dahil) kan ve sıhri hısımları

6. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre tip şartnamelerin genel ve ortak esaslarını belirlemeye Şartnamelere konulmak üzere ilgili maddede sayılan hususlarla ilgili veya bunlar dışındaki konularda genel esaslar tespit etmeye, aşağıdakilerden hangisi yetkilidir?

- A) Bakanlar Kurulu
- B) TBMM
- C) Başbakanlık
- D) Maliye Bakanlığı
- E) Bayındırlık Bakanlığı

7. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre aşağıdaki durumlardan hangisinde bedel tahmini yapılmadan ihale yapılabilir?

- A) Açık teklif usulü ile yapılacak ihalelerde
- B) Pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde
- C) Yapım İşlerinde
- D) Yarışma Usulü ile yapılacak ihalelerde
- E) Sınai ve teknolojik zorunlulukların gerektirdiği durumlarda

8. 2886 sayılı Devlet İhale Komisyonların çalışması ile ilgili olarak aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Komisyon başkan ve üyeleri, oy ve kararlarından sorumludurlar.
- B) Komisyon kararları oybirliği ile alınır.
- C) Kararlarda çekimser kalınamaz.
- D) İhale komisyonları eksiksiz olarak toplanır.
- E) Muhalif kalan üye karşı oy gerekçesine kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.



9. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre İhale suretiyle yapılacak işler için bir işlem dosyası düzenlenir. İşlem Dosyasında aşağıdakilerden hangisi bulunmaz?

- A) İlana ilişkin belge ve gazete nüshaları
- B) Onay belgesi
- C) Şartname ve ekleri
- D) Proje tasarısı
- E) Tahmin edilen bedele ilişkin hesap tutanağı

10. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ilanlarda aşağıdaki hususlardan hangisinin belirtilmesi zorunlu değildir?

- A) Varsa tahmin edilen bedel ve geçici teminat miktarı
- B) Kapalı teklif usulüyle yapılacak ihalelerde, tekliflerin hangi tarih ve saate kadar nereye verileceği
- C) İsteklilerden aranan niteliklerin neler olduğu
- D) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı
- E) Şartname ve eklerinin nereden ve hangi şartlarla alınacağı

11. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre İsteklilerden, ihale konusu olan işin tahmin edilen bedelinin % kaç oranında geçici teminat alınır.?

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

12. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre aşağıdakilerden hangisi geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerlerden biri değildir?

- A) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından düzenlenen belgeler
- B) Bankaların verecekleri süresiz teminat mektupları
- C) Tedavüldeki Türk Parası
- D) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetleri
- E) Özel finans kurumlarının verecekleri süresiz teminat mektupları

13. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre İhale komisyonları tarafından alınan ihale kararları, ita amirlerince karar tarihinden itibaren en geç kaç işgünü içinde onaylanır veya iptal edilir?

- A) 5
- B) 10
- C) 15
- D) 20
- E) 30



14. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ita amirince onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren engeç kaç işgünü içinde, üzerine ihale yapıłana veya vekiline, imzası alınmak suretiyle bildirilir veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine postalanır?

- A) 3 B) 5 C) 7
D) 10 E) 15

15. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre aşığıdakilerden hangisi ihale usullerinden biri değildir?

- A) Kapalı Teklif Usulü
B) Belli İstekliler Arasında Pazarlık Usulü
C) Açık Teklif Usulü
D) Yarışma Usulü
E) Pazarlık usulü

16. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde, istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel komisyonca uygun görülmediğı takdirde, idare yararı görüldüğü takdirde, ihalenin bitiş tarihinden itibaren kaç gün içinde iş pazarlıkla yaptırılır?

- A) 5 B) 10 C) 15
D) 20 E) 25

17. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce müteahhit veya müşteri den ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle yüzde kaç oranında kesin teminat alınır?

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

18. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Yapım işlerine ait bir sözleşmenin uygulanması sırasında keşif ve sözleşmede öngörülme yen iş artışı veya eksilişı zorunlu hale gelirse, müteahhit, keşif bedelinin yüzde kaç oranına kadar olan değışikliğı, süre hariç, sözleşme ve şartnamesindeki hükümler dairesinde yapmakla yükümlüdür?

- A) 20 B) 30 C) 40
D) 50 E) 60



19. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresi, kaç yıldan çok olamaz?

- A) 5 B) 10 C) 15
D) 20 E) 30

20. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununda Kamu yararına çalışan derneklere taşınmaz malların satımı ile ilgili olarak kaç yıl içinde kuruluş gayesine uygun olarak kullanılmadığı takdirde, taşınmaz mal, satış bedeli üzerinden Hazinece geri alınır?

- A) 5 B) 10 C) 15
D) 20 E) 30



1.A 2.B 3.E 4.A 5.D 6.A 7.E 8.B 9.D 10.C 11.C 12.A 13.C 14.B 15.B 16.C
17.B 18.B 19.B 20.A

Kamu İhale Kanunu (4734)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



KAMU İHALE KANUNU (4734)

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

• **Bu kanunda İstisnalar da belirtilenler**: Ceza ve ihalelerden yasaklama hükümlerinde bu Kanuna tâbidirler.

• **Tedarikçi: Mal** alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

• **Hizmet sunucusu**: Hizmet alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

• **Açık ihale usulü**: Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü,

• **Belli istekliler arasında ihale usulü**: Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idare tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,

• **Pazarlık usulü**: Bu Kanunda belirtilen hallerde kullanılabilen, ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve idarenin ihale konusu için teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulü,

• **Doğrudan temin**: Bu Kanunda belirtilen hallerde ihtiyaçların, idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usulü,

• **Sözleşme**: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

• **Elektronik Kamu Alımları Platformu**: İdareler ile kamu alımları sürecine taraf olanların bu sürece ilişkin işlemleri internet üzerinden gerçekleştirebilecekleri ve Kurum tarafından yönetilen elektronik ortamı,

• **Dinamik alım sistemi**: İhale dokümanına uygun ön teklif veren ve sistemin geçerlik süresi içerisinde yeterlik kriterlerini sağlayan bütün isteklilerin sisteme kabul edildiği, piyasada mamul olarak bulunan malların tedarikine yönelik tamamen elektronik ortamda gerçekleştirilen alım sürecini,

• **Elektronik eksiltme**: Tekliflerin değerlendirilmesinin ardından elektronik ortamda eksiltme şeklinde sunulan yeni fiyatların veya belirli teklif unsurlarına ilişkin yeni değerlerin bir elektronik araç marifetiyle otomatik değerlendirme metotları kullanılarak yeniden değerlendirilmesi ve sıralandırılması şeklinde tekrar eden işlemleri,

• **Çerçeve anlaşma**: Bir veya birden fazla idare ile bir veya birden fazla istekli arasında, belirli bir zaman aralığında gerçekleştirilecek alımların



özellikle fiyat ve mümkün olan hallerde öngörülen miktarlarının tespiti-
tine ilişkin şartları belirleyen anlaşmayı,

• **Temel İlkeler:**

a) İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

b) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri birarada ihale edilemez.

c) Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.

d) Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.

e) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

f) İlgili mevzuatı gereğince Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için ÇED olumlu belgesinin alınmış olması zorunludur. Ancak, doğal afetlere bağlı olarak acilen ihale edilecek yapım işlerinde ÇED raporu aranmaz.

• İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir.

• İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilân metinleri, adaylar veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

• **Ekonomik ve malî yeterliğin belirlenmesi için:** 1) Bankalardan temin edilecek isteklinin malî durumu ile ilgili belgeler, 2) İsteklinin, ilgili mevzuatı uyarınca yayınlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri, 3) İsteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgeler.

• Bütün isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanımak suretiyle; eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan ihalel-



erden: 1) Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az kırk gün önce, 2) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak olanların ön yeterlik ilânları, son başvuru tarihinden en az ondört gün önce,3) Pazarlık usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az yirmibeş gün önce, Kamu İhale Bülteninde en az bir defa yayımlanmak suretiyle yapılır. Yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan belli istekliler arasında yapılacak ihalelerde ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterliği belirlenen adaylara ihale gününden en az kırk gün önce davet mektubu gönderilmesi zorunludur.

• **Ön ilanda aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:** a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresi. b) İhalenin adı, niteliği, türü ile mal ve hizmet alımlarında kalemler ve tahmini miktarlar, yapım işlerinde ise işin yapılacağı yer, yapı tekniği ve ihtiyaç programına göre tahmin edilen fiziki miktarı veya kapsamı.c) Çerçeve anlaşma yapılıp yapılmayacağı.d) İhalenin yapılacağı yer. e) İhale ilanının yılın hangi çeyreğinde yayımlanacağı.

• Ortak girişimler birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak iki türlü oluşturulabilir. İş ortaklığı üyeleri, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere, konsorsiyum üyeleri ise, hak ve sorumluluklarını ayırarak işin kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili kısımlarını yapmak üzere ortaklık yaparlar. İş ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir.

• İdarelerce mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinde aşağıdaki usullerden biri uygulanır: a) Açık ihale usulü. b) Belli istekliler arasında ihale usulü. c) Pazarlık usulü.

• İdareler gerekli gördükleri mimarlık, peyzaj mimarlığı, mühendislik, kentsel tasarım projeleri, şehir ve bölge plânlama ve güzel sanat eserleri ile ilgili bir plân veya tasarım projesi elde edilmesine yönelik olarak, ilgili mevzuatında belirlenecek usul ve esaslara göre rekabeti sağlayacak şekilde ilân yapılmak suretiyle, jüri tarafından değerlendirme yapılmak üzere ödüllü veya ödüksüz yarışma yaptırabilir.

• İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilânlarda yer verilemez. İhale ilânlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası.

b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı.

c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım ihalelerinde ise işin yapılacağı yer.

d) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi.

e) Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu.



- f) Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler.
- g) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı.
- h) İhale dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı.
- i) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı.
- j) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği.
- k) Teklif ve sözleşme türü.
- l) Teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, isteklice belirlenecek tutarda geçici teminat verileceği.
- m) Tekliflerin geçerlilik süresi.
- n) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği.
- Ön yeterlik dokümanında belirtilmeyen hususlara ilânlarda yer verilemez. Ön yeterlik ilânlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:
 - a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası.
 - b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı.
 - c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım ihalelerinde ise işin yapılacağı yer.
 - d) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi.
 - e) Ön yeterliğe katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu.
 - f) Ön yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler.
 - g) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı.
 - h) Ön yeterlik dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı.
 - i) Ön yeterlik başvurusunun sunulacağı yer ile son başvuru tarih ve saati.
 - j) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği.
 - İhalelerde, teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır. İhale dokümanında belirtilmesi şartıyla, danışmanlık hizmeti ihalelerinde geçici teminat alınması zorunlu değildir.
 - Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir: a) Tedavüldeki Türk Parası. b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları. c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.



• Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır. Ancak, danışmanlık hizmet ihalelerinde ihale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, kesin teminat sözleşme yapılmadan önce alınmayabilir. Bu durumda, düzenlenecek her hakedişten % 6 oranında yapılacak kesintiler teminat olarak alıkonulur.

• Kamu İhale Kurumu; Kamu İhale Kurulu, Başkanlık ve hizmet birimlerinden oluşur. Kurum, görevlerinin yerine getirilmesinde resmi ve özel bütün kurum, kuruluş ve kişilerden belge, bilgi ve görüş isteyebilir. Belge, bilgi ve görüşlerin istenilen süre içinde verilmesi zorunludur. Kurum, Kurul kararıyla bu Kanunun ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun uygulanmasına ilişkin standart ihale dokümanı, tip sözleşme, yönetmelik ve tebliğler çıkarmaya yetkilidir. Kurul ve Kurum yetkilerini, düzenleyici işlemler tesis ederek ve özel nitelikli kararlar alarak kullanır. Standart ihale dokümanları, tip sözleşmeler, yönetmelik ve tebliğler Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulur.

• Kurumun karar organı biri başkan, biri ikinci başkan olmak üzere dokuz üyeden oluşan Kamu İhale Kuruludur. Kamu İhale Kurulu üyeleri Maliye Bakanının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca atanır. Bakanlar Kurulu, atamayla birlikte Kurul Başkanını ve İkinci Başkanı da görevlendirir. Kurul Başkanı, Kurumun da başkanıdır.

• Kurul üyelerinin görev süresi dört yıldır. Bir üye bir defadan fazla seçilebilir. Kurul üyelerinin görev süresi dolmadan görevlerine son verilemez. Ancak üyeler, ciddi bir hastalık veya engellilik nedeniyle iş görevmeleri veya atamaya ilişkin şartları kaybetmeleri halinde atandıkları usule göre süresi dolmadan görevden alınır. Üyeler görevi kötüye kullanmaktan veya yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olmaları halinde ise Başbakan onayıyla görevden alınır. Görevden alma nedeniyle veya süresi dolmadan herhangi bir sebeple boşalan Kurul üyeliklerine bir ay içerisinde yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden atama yapılır.

• Kurul kararları yerindelik denetimine tabi tutulamaz.

• Kurul Başkan ve üyeleri ile Kurum personeli hakemlik ve bilirkişilik yapamazlar.

• Bu Kanunda yazılı sürelerin hesaplanmasında hüküm bulunmayan hallerde Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

• Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde yapılacak tebliğler hakkında Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

• Şikayet başvuruları idareye, itirazın şikayet başvuruları Kuruma hitaben yazılmış imzalı dilekçelerle yapılır. Dilekçelerde aşağıdaki hususlara yer verilir:



Kamu İhale Kanunu (4734)

- Başvuru sahibinin, varsa vekil ya da temsilcisinin adı, soyadı veya unvanı ve adresi.
- İhaleyi yapan idarenin ve ihalenin adı veya ihale kayıt numarası.
- Başvuruya konu olan durumun farkına varıldığı veya bildirildiği tarih.
- Başvurunun konusu, sebepleri ve dayandığı deliller.
- İtiraz/şikayet başvurularında idareye yapılan şikayetin ve varsa şikayete ilişkin idare kararının bildirim tarihi.

<p>a) İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu için uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinin en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir.</p> <p>b) İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, bu Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.</p> <p>c) Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.</p> <p>d) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalmamaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.</p> <p>e) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.</p>	İhale Komisyonu
--	------------------------

<p>a) Açık ihale usulü.</p> <p>b) Belli istekler arasında ihale usulü.</p> <p>c) Pazarlık usulü.</p>	Uygulanacak ihale usulleri
İhalelerde, teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır. İhale dokümanında belirtilmesi şartıyla, danışmanlık hizmeti ihalelerinde geçici teminat alınması zorunlu değildir.	%3
Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan isteklerden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır. Ancak, danışmanlık hizmet ihalelerinde ihale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, kesin teminat sözleşme yapılmadan önce alınmayabilir. Bu durumda, düzenlenecek her hakedişten % 6 oranında yapılacak kesintiler teminat olarak alınır.	%6
<p>a) Tedavüldeki Türk Parası.</p> <p>b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları.</p> <p>c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler</p>	Teminat olarak kabul edilecek değerler



BİLGİ TARAMASI

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre mal alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri aşağıdakilerden hangisi tanımlar?

- A) İstekli
- B) Yüklenici
- C) Tedarikçi
- D) Hizmet sunucusu
- E) Danışman

2. Aşağıdakilerden hangisi 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'un temel ilkelerinden biri değildir?

- A) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.
- B) Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.
- C) İlgili mevzuatı gereğince Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılablmesi için ÇED olumlu belgesinin alınmış olması zorunludur.
- D) Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve pazarlık ihale usulü temel usullerdir.
- E) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri birarada ihale edilemez.

3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamıda oluşturulan ihale komisyonu ile ilgili aşağı verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, bu Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.
- B) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır.
- C) Komisyon kararları çoğunlukla alınır.
- D) İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, en az dört kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir.
- E) Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.



I. Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya idare tarafından önceden öngörülemez olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

II. Savunma ve güvenlikle ilgili özel durumların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

III. İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması.

4. 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre yukarıdaki yer alan durumlarda aşağıdaki ihale usullerinden hangisi gerçekleştirilir?

- A) Açık İhale Usulü.
- B) Belli İstekliler Arasında İhale Usulü
- C) Yarışma Usulü
- D) Kapalı İhale Usulü
- E) Pazarlık Usulü.

5. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında İhalelerde, teklif edilen bedelin yüzde kaçından az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır?

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

6. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında İhaleye davetler için yapılan ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterli bulunmayanlar ile kısa listede yer verilmeyen adaylara yazılı olarak bildirim yapılır. İhaleye davet edilebilecek aday sayısının kaçtan az olması halinde davet mektubu gönderilmez ve ihale yapılmaz?

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

7. 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'una göre yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç kaç gün içinde verilir?

- A) 20
- B) 35
- C) 45
- D) 50
- E) 60



8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'una göre Bu Kanunda yazılı sürelerin hesaplanmasında hüküm bulunmayan hallerde Hangi Kanun hükümleri uygulanır?

- A) Borçlar Kanunu
B) Kamu İhale Kanunu
C) Ticaret Kanunu
D) Tebligat Kanunu
E) Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu

9. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile verilen görevleri yapmak üzere kurulan Kamu İhale Kurumu ile ilgili aşağıda yer alanlardan hangisi doğru değildir?

- A) Kurul üyelerinin görev süresi dolmadan görevlerine son verilemez.
B) Kurul Başkan ve üyeleri, asli görevlerini aksatmamak kaydıyla telif ücreti karşılığı bilimsel amaçlı yayın yapabilir.
C) Kurumun karar organı biri başkan, biri ikinci başkan olmak üzere sekiz üyeden oluşan Kamu İhale Kuruludur.
D) Kurum görevini yerine getirirken bağımsızdır.
E) Kurul üyelerinin görev süresi dört yıldır.

10. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre bütün isteklilerin teklif v erebildiği ihale usulü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Pazarlık Usulü
B) Kapalı İhale Usulü
C) Açık ihale Usulü
D) Belli istekliler arasında ihale usulü
E) Yarışma Usulü

11. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre İhale dokümanına uygun ön teklif veren ve sistemin geçerlik süresi içerisinde yeterli kriterlerini sağlayan bütün isteklilerin sisteme kabul edildiği, piyasada mamul olarak bulunan malların tedarikine yönelik tamamen elektronik ortamda gerçekleştirilen alım sürecini, aşağıdakilerden hangisi tanımlar?

- A) Dinamik alım sistemi
B) Elektronik eksiltme
C) Çerçeve anlaşma
D) Elektronik Kamu Alımları Platformu
E) Finansal Kiralama



I. Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri birarada ihale edilemez.

II. Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez

III. Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

IV. Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.

12. Yukarıdakilerden hangisi veya hangileri 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'un temel ilkeleri arasında yer almaktadır?

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

I. İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

II. İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.

III. Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.

13. Yukarıdakilerden hangisi veya hangilerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'una göre istekliler ihale dışı bırakılır?

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



14. 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'una göre yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan ihalelerden Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az kaç gün önce yapılır?

- A) 60
- B) 45
- C) 30
- D) 20
- E) 15

I. İş ortaklığı üyeleri, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere, konsorsiyum üyeleri ise, hak ve sorumluluklarını ayırarak işin kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili kısımlarını yapmak üzere ortaklık yaparlar. İş ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir.

II. İş ortaklığı anlaşmalarında koordinatör ortak, konsorsiyum anlaşmalarında ise pilot ortak belirtilir.

III. İhalenin iş ortaklığı veya konsorsiyum üzerinde kalması halinde, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli iş ortaklığı veya konsorsiyum sözleşmesinin verilmesi gerekir.

15. 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'una göre "Ortak girişimler birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak iki türlü oluşturulabilir." Yukarıdakilerden hangisi veya hangileri ortak girişimler ile ilgili doğru bilgilerdendir?

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



1.C 2.D 3.D 4.E 5.C 6.C 7.C 8.A 9.C 10.C 11.A 12.E 13.E 14.B 15.B

Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735)



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU (4735)

• Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

• Bu Kanun, Kamu İhale Kanununa tabi kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu Kanun hükümlerine göre yapılan ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmeleri kapsar.

• Bu Kanunun uygulanmasında Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar geçerlidir.

• Bu Kanunda belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

• Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme.

• Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme.

• Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme.

• Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yöntemleri birlikte uygulanmak suretiyle gerçekleştirilen ihaleler sonucunda karma sözleşme.

• Çerçeve anlaşmaya dayalı olarak idare ile yüklenici arasında imzalanan münferit sözleşme, Düzenlenir.

• Bu Kanuna göre düzenlenecek sözleşmelerde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- İdarenin adı ve adresi.
- Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.
- Varsa alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumlulukları.
- Sözleşmenin bedeli, türü ve süresi.



- f) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı.
- g) Sözleşme konusu işler için ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği.
- h) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin sözleşme bedeline dahil olacağı.
- i) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeyle ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.
- j) Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar.
- k) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar.
- l) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar.
- m) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları.
- n) Gecikme halinde alınacak cezalar.
- o) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları, sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler.
- p) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- r) Yapım işlerinde iş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar.
- s) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları.
- t) Sözleşmenin feshine ilişkin şartlar.
- u) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları.
- v) İhale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşmenin eki olduğu.
- y) Anlaşmazlıkların çözümü.
- Sözleşme türlerine göre fiyat farkı verilebilmesine ilişkin esas ve usulleri tespiti Kamu İhale Kurumunun teklifi üzerine Bakanlar Kurulu yetkilidir.
 - Sözleşmelerde yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.
 - Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Doğal afetler.
 - b) Kanuni grev.
 - c) Genel salgın hastalık.



d) Kısmî veya genel seferberlik ilânı.

e) Gerekliğinde Kurum tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

• Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının % 6 'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

• Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılması ve idare ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, aşağıda belirtilen hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir:

a) İşin yapılma veya teslim yeri.

b) İşin süresinden önce yapılması veya teslim edilmesi kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları.

• Sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. Ayrıca, isim ve statü değişikliği gereği yapılan devirler hariç olmak üzere, bir sözleşmenin devredildiği tarihi takibeden üç yıl içinde aynı yüklenici tarafından başka bir sözleşme devredilemez veya devir alınamaz.

• İzinsiz devredilen veya devir alınan veya bir sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devir alanlar hakkında ilgili madde hükümleri uygulanır.

• Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere idarenin uygun görmesi halinde, ölüm tarihini izleyen otuz gün içinde varsa ek teminatlar dahil taahhüdün tamamı için gerekli kesin teminatı vermeleri şartıyla sözleşme devredilebilir.

• Ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkumiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durumun oluşunu izleyen otuz gün içinde yüklenicinin tek-lif edeceği ve ilgili idarenin kabul edeceği birinin vekil tayin edilmesi koşuluyla taahhüde devam edilebilir.

• Pilot veya koordinatör ortak dışındaki ortaklardan birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması halinde, diğer ortaklar teminat dahil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üstlenerek taahhüde yerine getirirler



- Aşağıda belirtilen hallerde idare sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, ihale dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi, (1)

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 25 inci maddede sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,

- Hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

- Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

- Sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

c) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak.

d) Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek.

e) Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak veya 29 uncu madde hükümlerine aykırı hareket etmek.

f) Mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek.

g) Sözleşmenin 16 ncı madde hükmüne aykırı olarak devredilmesi veya devir alınması.

- Katılma yasakları, sözleşmeyi uygulayan bakanlık veya ilgili veya bağlı bulunan bakanlık, herhangi bir bakanlığın ilgili veya bağlı kuruluşu sayılmayan idarelerde bu idarelerin ihale yetkilileri, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı birlik, müessese ve işletmelerde ise İçişleri Bakanlığı tarafından verilir.

- Sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlara ilişkin mahkeme kararları, Kamu İhale Kurumunca bildirim izleyen onbeş gün içinde Resmi Gazetede yayımlanmak suretiyle duyurulur.



• Bu Kanun kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, bu Kanun kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca bu Kanunun ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.

• Bu Kanunun uygulanmasında görevliler ile danışmanlık hizmeti sunanlar; yüklenicilerin iş ve işlemlerine, teknik ve mali yapılarına ilişkin olarak gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa edemezler, kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar.

• Danışmanlık hizmetlerinde; tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, hatalı yaklaşık maliyet tespiti, işlerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapılmaması, meslek ahlakına uygun davranılmaması, bilgi ve deneyimin idarenin yararına kullanılmaması ve benzeri nedenlerle meydana gelen zarar ve ziyandan hizmet sunucusu doğrudan, yapı denetimi hizmetinin sunulduğu durumda ise yapım işini üstlenen yüklenici ve alt yüklenicilerle birlikte onbeş yıl süre ile müt-eselsilen sorumludur.

• Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde, Kamu İhale Kanununun teminatlara ilişkin hükümleri uygulanır.

• Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

• Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde yapılacak tebliğler hakkında Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

• Bu Kanun hükümlerine ilişkin değişiklikler, ancak bu Kanuna hüküm eklenmek veya bu Kanunda değişiklik yapılmak suretiyle düzenlenir.

Mücbir sebepler
a) Doğal afetler.
b) Kanuni grev.
c) Genel salgın hastalık.
d) Kısmî veya genel seferberlik ilânı
e) Gerektiğinde Kurum tarafından belirlenecek benzeri diğer haller



BİLGİ TARAMASI

1. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre, aşağıdakilerden hangisi bu kanunun temel ilkeleri arasında yer almaz?

- A) Sözleşmelerde, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.
- B) Bu Kanunda belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz.
- C) Hiçbir şekilde ek sözleşme düzenlenemez.
- D) Bu Kanun kapsamında yapılan kamu sözleşmelerinin tarafları, sözleşme hükümlerinin uygulanmasında eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptir.
- E) İhale dokümanı ve sözleşme hükümlerinde eşit hak ve yükümlük prensibine aykırı maddelere yer verilemez.

2. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre çerçeve anlaşmaya dayalı olarak idare ile yüklenici arasında imzalanan sözleşme türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme
- B) Birim fiyat sözleşme
- C) Karma sözleşme
- D) Münferit sözleşme
- E) Götürü bedel sözleşme,

- I. İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- II. İdarenin adı ve adresi.
- III. Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.
- IV. Varsa alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumlulukları.

3. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre düzenlenecek sözleşmelerde yukarıdaki hususlardan hangisi ya da hangilerinin belirtilmesi zorunludur?

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



4. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen kaç gün içinde yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur?

- A) 5 B) 10 C) 15
D) 20 E) 25

5. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre Teslim edilen mal, hizmet, yapım veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, idarelerce kurulacak en az kaç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır?

- A) 2 B) 3 C) 4
D) 5 E) 6

6. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre, Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminatın; Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra ne kadar bir oranı iade edilir?

- A) Yarısı
B) Üçte biri
C) Tamamı
D) Dörtte biri
E) Alınmış olan kesin teminat Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra tamamı

7. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre İşin süresinden önce yapılması veya teslim edilmesi kaydıyla Sözleşmelerde aşağıdakilerden hangisi değişebilir?

- A) İşin Süresi
B) İşin Teslim Yeri
C) İşin Yapılma Yeri
D) Sözleşme Bedeli
E) Sözleşme Yeri



8. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil ve hâllerin tespit edildiği tarihi izleyen en geç kaç gün içinde verilir?

- A) 10 B) 15 C) 30
D) 45 E) 60

9. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre Sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlara ilişkin mahkeme kararları, Kamu İhale Kurumunca bildirim izleyen kaç gün içinde Resmi Gazetede yayımlanmak suretiyle duyurulur?

- A) 10 B) 15 C) 30
D) 45 E) 60

10. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda “Teminat” ile ilgili hüküm bulunmayan hallerde aşağıdaki Kanunlardan hangisi uygulanır?

- A) Kamu İhale Kanunu
B) Devlet İhale Kanunu
C) Borçlar Kanunu
D) 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
E) Tebligat Kanunu



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

Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği



Milli Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

❖ Müstakil müdürlük kadrosu bulunmayan anaokulları ile ilkokullarda müdürlük görevini de yürüten öğretmenlerin disiplin Amirliği yetkisi yoktur.

❖ Kadrosunun bulunduğu birimden başka bir birimde, onayla görevlendirilen personelin disiplin Amirleri, fiilen görev yaptığı birimdeki disiplin Amirleridir.

❖ **A. MERKEZ TEŞKİLATI:** 1. Müsteşarlık 2. Özel Kalem Müdürlüğü 3. Müşavirlikler 4. Kurul Başkanlıkları: 5. Genel Müdürlükler 6. Bakanlık Daire Başkanlıkları 7. Savunma Sekreterliği: 8. Strateji Geliştirme Başkanlığı 9. İç Denetim Birim Başkanlığı

❖ **1. Müsteşarlık: Müsteşar, Müsteşar Yardımcısı, Diğer Personel**

Birimler ve Personeli	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Müsteşar	Bakan	YOK
b) Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar	YOK
c) Diğer Personel	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar

❖ **2. Özel Kalem Müdürlüğü: Özel Kalem Müdürü, Özel Kalem Müdürlüğü Personeli**

2. Özel Kalem Müdürlüğü	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Özel Kalem Müdürü	Bakan	-
b) Özel Kalem Müdürlüğü Personeli	Özel Kalem Müdürü	-

❖ **3. Müşavirlikler: Bakanlık müşavirliği, Hukuk Müşavirliği, Basın ve halkla ilişkiler Müş.**

3. Müşavirlikler	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Bakanlık Müşavirliği		
1) Bakanlık Müşaviri	Müsteşar	-
2) Diğer Personel	İlgili Bakanlık Müşaviri	Müsteşar
b) Hukuk Müşavirliği		
1) 1.Hukuk Müşaviri	Müsteşar	-
2) Hukuk Müşaviri	1.Hukuk Müşaviri	Müsteşar
3) Diğer Personel	İlgili Hukuk Müşaviri	1.Hukuk Müşaviri
c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği		
1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	Müsteşar	-
2) Diğer Personel	Müşavir	Müsteşar Yardımcısı



❖ **4. Kurul Başkanlıkları:** Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı (Müdür Yardımcılığı,2009)

4. Kurul Başkanlıkları:	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı		
1) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı	Bakan	-
2) Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilen Kurul Üyesi	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı	
3) Talim ve Terbiye Kurul Üyesi	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı	-
4) Daire Başkanı	Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
5) Daire Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilen personel	İlgili Daire Başkanı	İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı
6) Talim ve Terbiye Kurulu Kurul Uzmanı, Şube Müdürü Eğitim Uzmanı, Araştırmacı	İlgili Daire Başkanı	İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı
7) Mütercim, Şef, Memur, Daktilograf, Ambar Memuru, Yardımcı Hizmet Sınıfı Personeli	Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanı
Öğretim materyallerini Geliştirme, inceleme Merkezi müdürü	Daire Başkanı	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve diğer Personel	Eğitim Araştırmaları Merkezi Müdürü	İlgili Daire Başkanı
b) Teftiş Kurulu Başkanlığı		
1) Teftiş Kurulu Başkanı		
2) Başmüfettiş, Müfettiş	Teftiş Kurulu Başkanı	
3) Müfettiş Yardımcısı	Başmüfettiş yoksa Müfettiş	Teftiş Kurulu Başkanı
4) Şube Müdürü	Teftiş Kurulu Başkanı	Müsteşar
5) Diğer Personel	Şube Müdürü	Teftiş Kurulu Başkanı



Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

❖ **5. Genel Müdürlükler:** Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Diğer Personel

5. Genel Müdürlükler:	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Genel Müdür	Müsteşar	-
b) Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	Müsteşar Yardımcısı
c) Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür
d) Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı, Araştırmacı ⁽²⁾ , Döner Sermaye İşletme Müdürü ⁽²⁾ , Mühendis ⁽²⁾ , Uzman (Özelleştirme sonucu gelen) ⁽³⁾ ,	Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı
e) Programcı, Çözüm:leyici, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, İstatistikçi	Şube Müdürü	Daire Başkanı
f) Diğer Personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı

❖ **6. Bakanlık Daire Başkanlıkları:** Daire Başkanı , Diğer Personel, Şube Müdürü

6. Bakanlık Daire Başkanlıkları:	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Daire Başkanı	Müsteşar	-
b) Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı, Mühendis, Mimar, Araştırmacı ⁽²⁾ ,	Daire Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
c) Programcı, Çözüm:leyici, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, Bilgisayar İşletmeni, vb. personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı
d) Diğer Personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı

7. Savunma Sekreterliği: Savunma Sekreteri, Savunma Uzmanı, Sivil Savunma Uzmanı Diğer Personel

7. Savunma Sekreterliği:	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Savunma Sekreteri	Müsteşar	-
b) Savunma Uzmanı	Savunma Sekreteri	Müsteşar Yardımcısı
c) Sivil Savunma Uzmanı	Savunma Sekreteri	İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürü
d) Diğer Personel	Savunma Uzmanı	Savunma Sekreteri



8. Strateji Geliştirme Başkanlığı: Diğer Personel ,Daire Başkanı,Şube Müdürü, Strateji Geliştirme Başkanı

8. Strateji Geliştirme Başkanlığı	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Strateji Geliştirme Başkanı	Müsteşar	
b) Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Müsteşar	Müsteşar
c) Şube Müdürü, Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Başkanı
d) Diğer Personel	Şube Müdürü	Daire Başkanı

9. İç Denetim Birimi Başkanlığı: Başkan, İç Denetçi, Şube Müdürü, Diğer personel (Müdürlük Sınavı,2009)

9. İç Denetim Birimi Başkanlığı	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Başkan	Müsteşar	
b) İç Denetçi	Müsteşar	
c) Şube Müdürü	Başkan	Müsteşar
d) Diğer personel	Şube Müdürü	Başkan



B. TAŞRA TEŞKİLÂTI

❖ **Taşra Teşkilâtı :** 1. İl Milli Eğitim Müdürlükleri, 2. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri , 3. Okullar, 4. Rehberlik ve Araştırma Merkezleri,5. Halk Eğitim Merkezi ile Turizm Eğitim Merkezi, 6. Mesleki Eğitim Merkezi, 7. Öğretmenevleri ve Akşam sanat okulları

❖ **1. İl Milli Eğitim Müdürlükleri: İl Milli Eğitim Müdürü,** İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, Eğitim Müfettişleri Başkanı, Araştırmacı,Sivil Savunma Uzmanı,Diğer Personel

Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

1. İl Millî Eğitim Müdürlükleri	<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
a) İl Millî Eğitim Müdürü	Vali	-
b) İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, İlköğretim Müfettişleri Başkanı, Araştırmacı ⁽²⁾ , Müdür (Özelleştirme sonucu gelen) ⁽⁴⁾ ,	İl Millî Eğitim Müdürü	Vali
c) İlköğretim Müfettişi, İlköğretim Müfettiş Yardımcısı, Bu Bölümdeki Şef, Memur, Daktilograf ve benzeri unvanlarda görevli personel	İlköğretim Müfettişleri Başkanı	İl Millî Eğitim Müdürü
d) Sivil Savunma Uzmanı	İl Millî Eğitim Müdürü	Vali
e) Mühendis, Mimar ve diğer personel	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü
Sivil Savunma Bürosunda görevli Şef, Memur, Daktilograf, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli ve diğer Personel	Bürodan sorumlu Sivil Savunma Uzmanı yoksa ilgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü

❖ 2. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri: İlçe Millî Eğitim Müdür, Şube Müdürü, Diğer Personel

2. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
a) İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam	Vali
b) Şube Müdürü	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam
c) Diğer Personel	Şube Müdürü	İlçe Millî Eğitim Müdürü



3. Okullar: Anaokulu, İlköğretim Okulu, Lise ve Dengi Okul, Özel Eğitim Okul ve Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsü, Müstakil Pratik Kız Sanat Okulu Müdürü (**Müdür Yardımcılığı,2009**)

3. Okullar	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) MÜDÜRLER: Anaokulu, İlköğretim Okulu, Lise ve Dengi Okul, Özel Eğitim Okul ve Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsü Müstakil Pratik Kız Sanat Okulu Müdürü		
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü
b) Müdür Yardımcısı ve Öğretmenler Okul ve Merkezlerde görevli; Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, öğretmen ve diğer personel		
1) İlçede	Okul Müdürü	İlçe Millî Eğitim Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde ⁽¹⁰⁾	Okul Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü



4. Rehberlik ve Araştırma Merkezleri: Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü, Rehberlik ve Araştırma Merkezi , Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı Tabip Psikolog, Sosyal Çalışmacı Rehber Öğretmen, Öğretmen, Diğer Personel

4. Rehberlik ve Araştırma Merkezleri	<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
a) Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü		
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde ⁽¹⁰⁾	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü
b) Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Tabip		
1) İlçede	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde ⁽¹⁰⁾	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü
c) Psikolog, Sosyal Çalışmacı, Rehber Öğretmen, Öğretmen vb. Personel		
1) İlçede	Bölüm Başkanı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde ⁽¹⁰⁾	Bölüm Başkanı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü
d) Diğer Personel		
1) İlçede	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde ⁽¹⁰⁾	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü



5. Halk Eğt. Mrk. ile Turizm Eğ. Merkezi: Merkez Müdürü, Müdür Başyardımcısı, Diğer Personel

5. Halk Eğt. Mrk. ile Turizm Eğ. Merkezi	<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
a) Merkez Müdürü		
1) İlçe	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü
b) Müdür Başyardımcısı , Müdür Yrd. Öğretmen, Rehber Öğrt., Kurs Öğretmeni, Usta Öğretici		
1) İlçe	Merkez Müdürü	İlçe Millî Eğitim Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	Merkez Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü
c) Diğer Personel		
1) İlçe	Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Merkez Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Merkez Müdürü

6. Mesleki Eğitim Merkezi: Merkez Müdürü, Müdür Başyardımcısı, Müdür Yrd. Öğretmen, Rehber Öğretmen, Usta Öğretici

6. Mesleki Eğitim Merkezi	<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
a) Merkez Müdürü		
1) İlçe	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü
b) Müdür Başyardımcısı, Müdür Yrd. Öğretmen, Rehber Öğretmen, Usta Öğretici		
1) İlçe	Merkez Müdürü	İlçe Millî Eğitim Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	Merkez Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü
c) Diğer Personel		
1) İlçe	Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Merkez Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Merkez Müdürü



7. Öğretmen Evleri ve Lokalleri ile Eğitim Merkezi ve Sosyal Tesisi:
Müdür, Diğer Personel

7. Öğretmen Evleri ve Lokalleri ile Eğitim Merkezi ve Sosyal Tesisi		
a) Müdür	<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Kaymakam
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Müdürü
b) Diğer Personel		
1) İlçede	Müdür	İlçe Millî Eğitim Müdürü
2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde	Müdür	İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü

C- YURT DIŞI TEŞKİLÂTI

Eğitim Müşaviri, Eğitim Ataşesi, Eğitim Ataşe Yardımcısı (Müdür Yardımcılığı,2009)

Birimler ve Personeli	Disiplin Amiri	Üst Disiplin Amiri
a) Eğitim Müşaviri	Büyükelçi	Millî Eğitim Bakanlığı Müsteşarı
b) Eğitim Ataşesi		
1-Büyükelçiliklerde	Eğitim Müşaviri	Büyükelçi
2-Başkonsolosluklarda	Başkonsolos	Büyükelçi
c) Eğitim Ataşe Yardımcısı		
1-Büyükelçiliklerde	Eğitim Müşaviri	Büyükelçi
2-Başkonsolosluklarda	Eğitim Ataşesi	Büyükelçi
Eğitim Ataşesi Bulunmayan	Başkonsolos	Büyükelçi



ÇIKMIŞ SORULAR

1. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre Merkez Teşkilatı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Öğretim Materyallerini Geliştirme, İnceleme Merkezi Müdürlüğünde görevli bir öğretmenin üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yardımcılığı, 2009)

- A) Merkez Müdürü
- B) Daire Başkanı
- C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- D) İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı

2. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre aşağıdakilerden hangisi merkez teşkilatında Teftiş Kurulu Başkanlığında görev yapan bir şube müdürünün üst disiplin amiridir?

- A) Müfettiş B) Müsteşar
C) Başmüfettiş D) Teftiş Kurulu Başkanı

3. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, genel müdür yardımcısının üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Genel müdür B) Müsteşar yardımcısı
C) Müsteşar D) Bakan

4. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre Merkez Teşkilatı İç Denetim Birimi Başkanlığında görevli şube müdürünün üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2009)

- A) Başkan
B) Müsteşar
C) Müsteşar yardımcısı
D) Teftiş Kurulu Başkanı

5. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, eğitim müfettiş yardımcısının üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İlköğretim Müfettişleri Başkanı
B) Teftiş Kurulu Başkanı
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) Vali

6. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre il millî eğitim şube müdürünün üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İl millî eğitim müdür yardımcısı
B) İl millî eğitim müdürü
C) Teftiş kurulu başkanı
D) Vali



7. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre İl Millî Eğitim Müdürlüğünde görevli İlköğretim Müfettişleri Başkanı'nın disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdakilerden hangisinde bir arada verilmiştir?

<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
A) İl Milli Eğitim Müdürü	Vali
B) Vali	Müsteşar
C) İl Milli Eğitim Müdürü	Teftiş Kurulu Başkanı
D) Teftiş Kurulu Başkanı	Müsteşar

8. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre ilçe millî eğitim müdürünün üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Vali
- B) Kaymakam
- C) İl Milli Eğitim Müdürü
- D) İl Milli Eğitim Müdür yardımcısı

9. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre Taşra Teşkilatında ilçedeki okul ve merkezlerde görevli bir öğretmenin üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir? (Müdür Yardımcılığı, 2009)

- A) Kaymakam
- B) Okul müdürü
- C) İlçe millî eğitim müdürü
- D) İl millî eğitim müdürü

10. Yürürlükteki Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, ilçede görevli bir öğretmenin disiplin ve üst disiplin amiri sıralaması hangi seçenekte doğru verilmiştir?

- A) Okul Müdürü-İlçe Milli Eğitim Müdürü
- B) Okul Müdürü-Müfettiş
- C) İlçe Milli Eğitim Müdürü-Kaymakam
- D) İlçe Milli Eğitim Müdürü-İl Milli Eğitim Müdürü



11. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre Yurt dışı Teşkilatı başkonsolosluklarda görevli eğitim ataşe yardımcısının disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2009)

- A) Eğitim müşaviri B) Eğitim ataşesi
C) Başkonsolos D) Büyükelçi

12. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır? (Müdürlük, 2011)

A) Müstakil müdürlük kadrosu bulunmayan anaokulları ile ilkokullarda müdürlük görevini de yürüten öğretmenlerin disiplin amirliği yetkisi yoktur.

B) Kadrosunun bulunduğu birimden başka bir birimde, onayla görevlendirilen personelin disiplin amirleri, fiilen görev yaptığı birimdeki disiplin amirleridir.

C) Üst Disiplin Amirleri sıralamada kendisinden önce gelen amire bağlanmış olan bütün personelin aynı zamanda ilk disiplin amiri sıfatına haizdir.

D) Üst Disiplin Amirleri tarafından ilk disiplin amiri sıfatıyla verilmiş disiplin cezalarına itiraz, bu amirlerin ilk disiplin amiri olan üstüne değil doğrudan ilgili disiplin kuruluna yapılır

13. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre taşra teşkilatı İl Millî Eğitim Müdürlüklerinde görevli bir şube müdürünün "disiplin amiri" aşağıdakilerden hangisidir? (Müdürlük, 2011)

- A) İl millî eğitim müdür yardımcısı
B) İl millî eğitim müdürü
C) Vali Yardımcısı
D) Vali



1. B 2. B 3. B 4. B 5. C 6. D 7. A 8. A 9. C 10. A 11. B 12. D 13. B

BİLGİ TARAMASI

1. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Özel kalem müdürünün disiplin amiri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Müşavir
B) Müsteşar yardımcısı
C) Müsteşar
D) Bakan
E) Genel Müdür

2. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, hukuk müşavirinin disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
A) Bakan	-
B) Müsteşar	-
C) Müsteşar	Bakan
D) 1. Hukuk müşaviri	Müsteşar
E) 1. Hukuk Müşaviri	-

3. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Genel Müdürün disiplin amiri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Müşavir
B) Müsteşar yardımcısı
C) Bakan Yardımcısı
D) Bakan
E) Müsteşar

4. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Genel Müdür Yardımcısının disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
A) Genel Müdür	-
B) Genel Müdür	Müsteşar yardımcısı
C) Genel Müdür	Müsteşar
D) Müsteşar yardımcısı	Müsteşar
E) Genel Müdür	Bakan



5. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Savunma sekreterinin disiplin amiri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Genel müdür
- B) Müsteşar yardımcısı
- C) Müsteşar
- D) Daire başkanı
- E) Genel Müdür Yardımcısı

6. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Taşra Teşkilatındaki İl Milli Eğitim Müdürünün disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
A) Vali	-
B) Vali	Bakan
C) Vali	İlköğretim Genel Müdürü
D) Vali	Personel Genel Müdürü
E) Vali Yardımcısı	Vali

7. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Yurtdışı teşkilatında görevli eğitim müşavirinin disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Büyükelçi
- B) Başkonsolons
- C) Eğitim ataşesi
- D) Milli Eğitim Bakanlığı Müsteşarı
- E) Bakan

8. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, merkez teşkilatının müsteşarlık biriminde görevli diğer personelin(Müsteşar ve Müsteşar yardımcıları dışındaki personel) disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Özel Kalem Müdürü
- B) Müsteşar Yardımcısı
- C) Daire başkanı
- D) Şube müdürü
- E) Genel Müdür



9. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Savunma Sekreterliğindeki savunma uzmanının disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
A) Savunma sekreteri	Müsteşar
B) Savunma sekreteri	Müsteşar yardımcısı
C) Daire başkanı	Müsteşar
D) Daire başkanı	Müsteşar yardımcısı
E) Savunma Sekreteri	Genel Müdür

10. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Çınarcık İlçesi, Esenköy İlköğretim Okulunda çalışan sınıf Öğretmeninin disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

<u>Disiplin Amiri</u>	<u>Üst Disiplin Amiri</u>
A) Okul Müdürü	İlçe Mili Eğitim Müdürü
B) Okul Müdürü	İlçe Şube Müdürü
C) Okul Müdür Yardımcısı	Okul müdürü
D) Okul Müdürü	Kaymakam
E) Kaymakam	Vali

11. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, İç Denetim Birimi Başkanı'nın disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

A) Bakan	B) Teftiş Kurulu Başkanı
C) Müsteşar Yardımcısı	D) Müsteşar
E) Genel Müdür	

12. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Pazarcık İlçesi, Yunus Emre Lisesi Müdür Başyardımcısı'nın üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Okul Müdürü
- B) İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü
- C) İlçe Millî Eğitim Müdürü
- D) İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü
- E) Kaymakam



13. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, Kızılcık İlçesi Öğretmenevi Müdürü'nün üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İlçe Millî Eğitim Müdürü
- B) Kaymakam
- C) İl Millî Eğitim Müdürü
- D) Vali
- E) İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı

14. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl merkezinde Görevli Halk Eğitim Merkezi Müdürü'nün disiplin ve üst disiplin amirleri aşağıdaki seçeneklerden hangisinde birlikte doğru olarak verilmiştir?

Disiplin Amiri

Üst Disiplin Amiri

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| A) İl Milli Eğitim Müdürü | Vali |
| B) Şube Müdürü | İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı |
| C) Şube Müdürü | İl Milli Eğitim Müdürü |
| D) İl Milli Eğitim Müdürü | Vali Yardımcısı |
| E) İl Milli Eğitim Müdür Yard. | İl Milli Eğitim Müdürü |

15. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre, "İlçe Milli Eğitim Müdürü'nün disiplin amiri, üst disiplin amiri 'dır." ifadesinin doğru olabilmesi için boş bırakılan yerlere sırasıyla aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| A) İl Milli Eğitim Müdürü | Vali |
| B) Kaymakam | İl Milli Eğitim Müdürü |
| C) Kaymakam | Vali |
| D) İl Milli Eğitim Müdürü | Vali Yardımcısı |
| E) Kaymakam | Vali Yardımcısı |

1. D 2. D 3. E 4. B 5. C 6. A 7. A 8. B 9. B 10. A 11. D 12. C 13. B 14. E 15. C



Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi



Milli Eğitim Bakanlığı
**Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği**

Sınavına Hazırlık Kitabı



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

▪ Bu Yönergenin amacı, Milli Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatı alt kademe yöneticilerine yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek, üst kademelere politika oluşturmak ve karar almada zaman kazandırmak, bürokrasiyi ve kırtasiyeciliği azaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği artırmak için imza yetkilerinin kullanımıyla ilgili usul ve esasları belirlemektir.

▪ Bu Yönerge, Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık merkez teşkilatı yöneticilerinin imza yetkilerinin kullanımıyla ilgili usul ve esasları kapsar.

▪ **Bu Yönergenin uygulanmasında aşağıdaki usul ve esaslar göz önünde bulundurulur:**

a) Bakan tarafından kendilerine devredilen imza yetkisi kullanılırken Bakanlık dışına gönderilen yazışmalarda "Bakan a." ibaresi kullanılır. Bakanlık birimleri arasında yapılan yazışmalarda bu ibare kullanılmaz.

b) İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makam dikkate alınır.

c) Kendilerine imza yetkisi devredilen her kademedeki yönetici, üst kademe yöneticilerinin bilgilendirilmesi gereken durumlarda imzalamadan önce bilgi vermeye yükümlüdür.

ç) Yazılar, 18/10/2004 tarihli ve 8125 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanır.

d) Yetkilinin izin, hastalık, geçici görev gibi nedenlerle bulunmadığı hâllerde, vekili imza yetkisini kullanır. Yetkiliye, yapılan iş ve işlemlerle ilgili bilgi verilir.

e) Birden fazla birimi ilgilendiren veya görüş alınmasını gerektiren yazılarda, sadece koordine edilen birim amirlerinin parafı bulunur.

f) Mevzuatla münhasıran verilen yetki devredilemez.

g) Yazıların asgari sayıda parafla hazırlanması ve yazıyı ilk hazırlayanın parafının bulunması esastır. Ancak, paraf sayısı koordine paraflar hariç hiçbir şekilde beşi geçmeyecektir.

ğ) Birim amirleri, birimlerince yürütülen bütün iş ve işlemlerden sorumludur.

h) Her kademedeki Bakanlık yöneticilerinin sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek koşuluyla yetkilerinden bir kısmını alt kademe yöneti-



cilerine devretmesi esastır. Yetki devri, yetkiyi devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz. Ancak devir yoluyla elde edilen yetki alt kademelere devredilemez.

▪ **Bakan tarafından imzalanacak yazılar aşağıda belirtilmiştir:**

a) Cumhurbaşkanlığına, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına, Başbakanlığa, yüksek yargı organlarına, Genelkurmay Başkanlığına, Türkiye Büyük Millet Meclisi siyasi parti grup başkanlıklarına, siyasi parti genel başkanlarına, Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyon başkanlıklarına, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı ve milletvekillerine görüş bildiren, karar veya teklif niteliğindeki yazılar,

b) Okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim okulları, pratik kız sanat okulları, halk eğitim merkezleri ve mesleki eğitim merkezleri hariç diğer ortaöğretim kurumlarının nevi değişikliğine ait onay yazıları,

c) Bakanlığın politikasını, ilke ve kararlarını oluşturan yazılarla, mevzuat gereği bizzat Bakan tarafından imzalanması öngörülen yazılar.

▪ **Müsteşar tarafından imzalanacak yazılar aşağıda belirtilmiştir:**

a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına, Başbakanlığa, yüksek yargı organlarına, Genelkurmay Başkanlığına, Türkiye Büyük Millet Meclisi siyasi parti grup başkanlıklarına, Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyon başkanlıklarına, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığına ve milletvekillerine yazılan ve teklif içermeyen bilgi mahiyetindeki yazılar ile Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğine yazılan yazılar,

b) Mevzuat gereği Müsteşar tarafından imzalanması öngörülen yazılar,

c) Bakanlıklara, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına, Devlet Denetleme Kurulu Başkanlığına ve (a) bendi dışında kalan kamu kurum ve kuruluşlarına öneri ve görüş bildiren yazılar,

ç) Müsteşar yardımcıları, birim amirleri ve Müsteşarlık Özel Kalem Müdürlüğü personelinin kanuni izin,, yurtiçi geçici görev onaylan ve bu sürelerde yellerine görevlendirilen personelin vekâlet onaylan ile diğer özlük işlemlerine ilişkin onaylar,

d) Kadro aktarma, değişiklik ve dağılımına ait onaylar,

e) Birden fazla birimi ilgilendiren iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin komisyon kurulması onayları ile genel ve ortak iş ve işlemlere ait talimat ve genelgeler,

f) Yüksek Disiplin Kurulu işlemlerine ilişkin yazılar,

g) Grup başkanı ve üstü yöneticiler, ilçe milli eğitim müdürü, il milli eğitim müdür yardımcısı ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tara-



findan Kamu Personeli Seçme Sınav sonuçlarına göre yapılan merkezi yerleştirmeye dayalı atamalar ve merkezi/kura yöntemiyle yerleştirilen öğretmenlerin atamaları hariç personelin atamaya ilişkin onayları,

ğ) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı personeli ile grup başkanı ve üstü yöneticiler hariç personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına geçişlerine ilişkin muvafakat verme ve görevlendirme yazıları,

h) Gayrimenkul satın alınmasına, kiralanmasına ve satışına dair onaylar,

i) Müsteşarın bizzat imzalamayı uygun gördüğü yazılar.

▪ **Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı tarafından imzalanacak yazılar**

a) 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 28 inci maddesinde belirtilen görevler kapsamında yürütülen iş ve işlemlere ilişkin yazı ve onaylar,

b) Bakanlık makamınca verilen işlere ilişkin yazılar,

c) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığında görevli grup başkanı ve alt kademe yöneticilerinin imza yetkilerini belirleyen onay ve yazılar.

▪ **Müsteşar yardımcıları tarafından imzalanacak yazılar**

a) Başbakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına Bakanlık teklif ve görüşlerini içermeyen, sadece bilgi vermek amacıyla yazılan yazılar,

b) Bakanlıklardan "Müsteşar Yardımcısı" imzasıyla gelen yazılara verilen cevaplar,

c) Merkez Disiplin Kurulu savunma istem yazıları,

ç) Bakanlık müşavirlerinin izinleri, eğitim ve kurslara katılım işlemleri ile ilgili yazılar,

d) Bu Yönergeye göre Bakan ve Müsteşar tarafından imzalanması öngörülmemen ve birim amirlerine bırakılmamış olan her türlü yazı ve onaylar.

▪ **Birim amirleri tarafından imzalanacak yazılar**

a) Diğer bakanlıklardan veya kurumlardan aynı veya denk unvandaki yöneticilerin imzasıyla gelen yazılardan Müsteşar ve müsteşar yardımcısının yetki alanına girmeyen cevabi yazılar,

b) Birimler arasında görüş bildirme ve isteme ile birimin hizmet ve faaliyetlerine yönelik olarak yayımlayacakları iç emir ve yazılar,

c) Yargı mercileri, yükseköğretim kurumları, belediyeler, meslek kuruluşları, vakıflar, dernekler ve benzeri kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik yapılacak yazışmalar,

ç) Birimlerin kendi görev alanları içerisinde yer alan konularla üst amirler tarafından verilen işlere ilişkin yazı ve onaylar,



- d) Birim personelinin emeklilik işlemlerine ilişkin yazılar,
- e) Birim personelinin özlük hakları, kurs, toplantı, seminer ve eğitime katılma konularındaki teklif yazıları ile kanuni izin onayları,
- f) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının incelemesine ve görüşüne sunulan yazılar,
- g) Personelin iznini yurt dışında geçirmesine ilişkin yazı ve onaylar,
- ğ) Birimin görev alanları ile ilgili uygulamaya yönelik valiliklere gönderilen yazılar,
- h) Grup başkanı ve alt kademe personelin imza yetkilerini belirleyen onay ve yazılar,
- ı) Grup başkanı ve alt kademe personelin kanuni izin, yurtiçi geçici görev onayları ve bu sürelerde yerlerine görevlendirilen personelin vekâlet onayları,
- i) Okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim okulları, pratik kız sanat okulları, halk eğitim merkezleri ve mesleki eğitim merkezleri hariç diğer ortaöğretim kurumlarının açma ve kapatma onaylarına ilişkin yazılar,
- j) Özel öğretim kurumu açma ve kapatmaya ilişkin onaylar,
- k) Merkez ve taşrada görevli yönetici, öğretmen ve diğer personelin geçici görevle görevlendirilme tekliflerine ilişkin yazılar,
- 1) Diğer kamu kuruluşlarından Bakanlığımız kadrolarına atanmak isteyen personelin naklen geçişlerine ilişkin muvafakat isteme yazıları,
- m) Personelin emeklilik, yurtiçi ve yurtdışı aylıksız izin ile ilgili yazı ve onayları,
- n) Bakanlık merkez ve yurtdışı teşkilatında görevli personelin görevde yükselme ve görevden çekilme onayları,
- o) Telefon tahsis talepleri ile telefonların şehirlerarası ve milletlerarası görüşmeye açılma onayları,
- ö) Disiplin iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- p) Bakanlığa ait kamu konutlarının tahsisi ile ilgili yazılar,
- r) Resmî burslu statüde öğrenim gören öğrencilerin süre uzatımı veya öğrencilikle ilişkilerinin kesilmesi, tazminat kovuşturması, öğrenim dalı ya da ülke değişikliği, özel öğrencilik statüsünden resmî burslu öğrencilik statüsüne geçilmesi, yeni burs kontenjanlarının belirlenmesi hakkındaki teklifler ile yeni eğitim ve öğretim döneminde özel öğrencilerden istenecek belgelerle ilgili onay teklifleri,
- s) Kalkınma plan ve programlarının öngördüğü çalışmaların yapılması ile alınan tedbirlerin uygulanmasına ilişkin yazılar,



- ş) Personelin yurtiçi geçici görevlendirilmelerinde uçakla yapacakları seyahatleri ve araçların şehirlerarası geçici görevlendirilme onayları,
- t) Denetim, inceleme, soruşturma ve ön inceleme onay teklifleri,
- u) Bakan, Müsteşar veya müsteşar yardımcıları tarafından imzalanmayacak ve birim yetki alanına giren her türlü yazı ve onaylar.
- **Grup başkanları tarafından imzalanacak yazılar**
- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile Bakanlık birimlerinden eşdeğer unvanlardaki yöneticilerin imzasıyla gelen yazılara verilecek cevap yazıları,
- b) Birime yapılan başvurularla ilgili her türlü iş ve işlemlere ilişkin yazılar,
- c) Personelin askere celp ve sevklerinin ertelenmesine ilişkin Milli Savunma Bakanlığına yapılacak teklif yazıları,
- ç) İmzalanması yetki devri yoluyla birim amiri tarafından uygun görülen yazılar

BİLGİ TARAMASI

1. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesinin uygulanmasında aşağıda yer alan esas ve usullerden hangisi yanlıştır?

- A) İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makam dikkate alınır.
- B) Kendilerine imza yetkisi devredilen her kademedeki yönetici, üst kademe yöneticilerinin bilgilendirilmesi gereken durumlarda imzalamadan önce bilgi vermekle yükümlüdür.
- C) Bakan tarafından kendilerine devredilen imza yetkisi kullanılırken Bakanlık dışına gönderilen yazışmalarda "Bakan a." ibaresi kullanılır. Bakanlık birimleri arasında yapılan yazışmalarda bu ibare kullanılmaz.
- D) Yazılar, 18/10/2004 tarihli ve 8125 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanır.
- E) Mevzuatla münhasıran verilen yetki devredilebilir.

2. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre yazıların asgari sayıda parafla hazırlanması ve yazıyı ilk hazırlayanın parafının bulunması esastır. Ancak, paraf sayısı koordine paraflar hariç kaçtan fazla olamaz?

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



3. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesinin uygulanmasında aşağıda yer alan esas ve usullerden hangisi yanlıştır?

- A) Birden fazla birimi ilgilendiren veya görüş alınmasını gerektiren yazılarda, koordine edilen birim amirlerinin parafı bulunmaz.
- B) Devir yoluyla elde edilen yetki alt kademelere devredilemez.
- C) Yetki devri, yetkiyi devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.
- D) Her kademedeki Bakanlık yöneticilerinin sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek koşuluyla yetkilerinden bir kısmını alt kademe yöneticilerine devretmesi esastır.
- E) Birim amirleri, birimlerince yürütülen bütün iş ve işlemlerden sorumludur.

4. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre aşağıdakilerden hangisi Bakan tarafından imzalanacak yazılar arasında yer almaz?

- A) Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı ve milletvekillerine görüş bildiren, karar veya teklif niteliğindeki yazılar,
- B) Yüksek yargı organlarına görüş bildiren, karar veya teklif niteliğindeki yazılar,
- C) Okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim okulları, pratik kız sanat okulları, halk eğitim merkezleri ve mesleki eğitim merkezleri hariç diğer ortaöğretim kurumlarının nevi değişikliğine ait onay yazıları,
- D) Devlet Denetleme Kurulu Başkanlığına ve öneri ve görüş bildiren yazılar,
- E) Bakanlığın politikasını, ilke ve kararlarını oluşturan yazılarla, mevzuat gereği bizzat Bakan tarafından imzalanması öngörülen yazılar.

5. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre aşağıdakilerden hangisi Bakan tarafından imzalanacak yazılar arasında yer almaz?

- A) Mevzuat gereği Müsteşar tarafından imzalanması öngörülen yazılar
- B) Kadro aktarma, değişiklik ve dağılımına ait onaylar
- C) Yargı mercileri, yükseköğretim kurumları, belediyeler, meslek kuruluşları, vakıflar, dernekler ve benzeri kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik yapılacak yazışmalar
- D) Yüksek Disiplin Kurulu işlemlerine ilişkin yazılar
- E) Gayrimenkul satın alınmasına, kiralanmasına ve satışına dair onaylar



6. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre aşağıdakilerden hangisi Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı tarafından imzalanacak yazılar arasında yer alır?

- A) Bakanlığın politikasını, ilke ve kararlarını oluşturan yazılarla, mevzuat gereği bizzat Bakan tarafından imzalanması öngörülen yazılar.
- B) 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 28 inci maddesinde belirtilen görevler kapsamında yürütülen iş ve işlemlere ilişkin yazı ve onaylar
- C) Birden fazla birimi ilgilendiren iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin komisyon kurulması onayları ile genel ve ortak iş ve işlemlere ait talimat ve genelgeler,
- D) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı personeli ile grup başkanı ve üstü yöneticiler hariç personelin diğer kamu kurum ye kuruluşlarına geçişlerine ilişkin muvafakat verme ve görevlendirme yazıları
- E) Gayrimenkul satın alınmasına, kiralanmasına ve satışına dair onaylar

I. Kamu kurum ve kuruluşları ile Bakanlık birimlerinden eşdeğer unvanlardaki yöneticilerin imzasıyla gelen yazılara verilecek cevap yazıları,

II. Birime yapılan başvurularla ilgili her türlü iş ve işlemlere ilişkin yazılar,

III. Personelin askere celp ve sevklerinin ertelenmesine ilişkin Milli Savunma Bakanlığına yapılacak teklif yazıları,

IV. İmzalanması yetki devri yoluyla birim amiri tarafından uygun görülen yazılar

7. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre yukarıda yer alan yazılar aşağıdakilerden hangisi tarafından imzalanır?

- A) Bakan
- B) Müsteşar
- C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- D) Grup Başkanı
- E) Müsteşar yardımcısı



I. Başbakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına Bakanlık teklif ve görüşlerini içermeyen, sadece bilgi vermek amacıyla yazılan yazılar,

II. Merkez Disiplin Kurulu savunma istem yazıları,

III. Bakanlık müşavirlerinin izinleri, eğitim ve kurslara katılım işlemleri ile ilgili yazılar,

IV. Bu Yönergeye göre Bakan ve Müsteşar tarafından imzalanması öngörülmeyen ve birim amirlerine bırakılmamış olan her türlü yazı ve onaylar.

8. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre yukarıda yer alan yazılardan hangisi/hangileri müsteşar yardımcısı tarafından imzalanır?

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

9. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre aşağıdakilerden hangisi “birim amiri” tarafından imzalanacak yazılar arasında yer almaz?

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğine yazılan yazılar
B) Birim personelinin emeklilik işlemlerine ilişkin yazılar
C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının incelemesine ve görüşüne sunulan yazılar
D) Personelin iznini yurt dışında geçirmesine ilişkin yazı ve onaylar
E) Birimler arasında görüş bildirme ve isteme ile birimin hizmet ve faaliyetlerine yönelik olarak yayımlayacakları iç emir ve yazılar

10. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre “Kalkınma plan ve programlarının öngördüğü çalışmaların yapılması ile alınan tedbirlerin uygulanmasına ilişkin yazılar” aşağıdakilerden hangisi tarafından imzalanır?

- A) Bakan
B) Birim Amiri
C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
D) Grup Başkanı
E) Müsteşar yardımcısı



- I. Denetim, inceleme, soruşturma ve ön inceleme onay teklifleri
- II. Bakan, Müsteşar veya müsteşar yardımcıları tarafından imzalanmayacak ve birim yetki alanına giren her türlü yazı ve onaylar
- III. Personelin yurtiçi geçici görevlendirilmelerinde uçakla yapacakları seyahatleri ve araçların şehirlerarası geçici görevlendirilme onayları
- IV. Personelin askere celp ve sevklerinin ertelenmesine ilişkin Milli Savunma Bakanlığına yapılacak teklif yazıları

11. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre yukarıda yer alan yazılardan hangisi/hangileri birim amirleri tarafından imzalanır?

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

12. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre “Okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim okulları, pratik kız sanat okulları, halk eğitim merkezleri ve mesleki eğitim merkezleri hariç diğer ortaöğretim kurumlarının açma ve kapatma onaylarına ilişkin yazılar” aşağıdakilerden hangisi tarafından imzalanır?

- A) Bakan
- B) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Birim Amiri
- D) Grup Başkanı
- E) Müsteşar yardımcısı

13. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı personeli ile grup başkanı ve üstü yöneticiler hariç personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına geçişlerine ilişkin muvafakat verme ve görevlendirme yazılar” aşağıdakilerden hangisi tarafından imzalanır?

- A) Müsteşar
- B) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Birim Amiri
- D) Grup Başkanı
- E) Müsteşar Yardımcısı



14. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre “Merkez Disiplin Kurulu savunma istem yazıları” aşağıdakilerden hangisi tarafından imzalanır?

- A) Müsteşar
- B) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Birim Amiri
- D) Grup Başkanı
- E) Müsteşar Yardımcısı

15. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesine göre “Genelkurmay Başkanlığına görüş bildiren, karar veya teklif niteliğindeki yazılar,” aşağıdakilerden hangisi tarafından imzalanır?

- A) Müsteşar
- B) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Bakan
- D) Grup Başkanı
- E) Müsteşar Yardımcısı



1.E 2.E 3.A 4.D 5.C 6.B 7.D 8.E 9.A 10.B 11.D 12.C 13.A 14.E 15.C

Milli Eğitim Bakanlığı
GÖREVDE YÜKSELME ve
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ
Sınavına Hazırlık Kitabı



MEMUR-SEN KONFEDERASYONU
EĞİTİM-BİR-SEN
EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKASI

