

T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
İŞLETME BİLİM DALI

**TÜRK YARGI SİSTEMİNE ULUSAL YARGI AĞI
PROJESİ ÇALIŞMALARININ ETKİLERİ ÜZERİNE BİR
ARAŞTIRMA**
(Yüksek Lisans Tezi)

Tezi Hazırlayan: **Taşkın KUZU**

İstanbul, 2011

T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
İŞLETME BİLİM DALI

**TÜRK YARGI SİSTEMİNE ULUSAL YARGI AĞI
PROJESİ ÇALIŞMALARININ ETKİLERİ ÜZERİNE BİR
ARAŞTIRMA**
(Yüksek Lisans Tezi)

Tezi Hazırlayan:

Taşkın KUZU

Öğrenci No:

050703125

Danışman:

Yrd. Doç. Dr. Sefer GÜMÜŞ

İstanbul, 2011

YEMİN METNİ

Yüksel lisan projesi olarak sunduğum “Türk Yargı Sistemine Ulusal Yargı Ağı Projesi Çalışmalarının Etkileri, Üzerine Bir Araştırma başlıklı” bu çalışmanın, bilimsel ahlak ve geleneklere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını belirtir ve bunu doğrularım. 27.06.2011

Taşkın KUZU

T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS SINAV TUTANAĞI

27.06/2011

Enstitümüz *İşletme Yönetimi* Anabilim dalı *İşletme* Bilim dalı yüksek lisans öğrencilerinden **050703125** numaralı **Taşkın KUZU'nun** "*Beykent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*"nin ilgili maddesine göre hazırlayarak, Enstitümüze teslim ettiği "**TÜRK YARGI SİSTEMİNDE ULUSAL YARGI AĞI PROJESİ ÇALIŞMALARININ ETKİLERİ ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA**" konulu tezini, Yönetim Kurulumuzun 15.06.2011 tarih ve 2011/10 sayılı toplantısında seçilen ve Taksim Yerleşkesinde toplanan biz jüri üyeleri huzurunda, ilgili yönetmeliğin (c) bendi gereğince (45) dakika süre ile aday tarafından savunulmuş ve sonuçta adayın tezi hakkında *oyçokluğu/oybirliği* ile **Kabul/Red veya Dürseltme** kararı verilmiştir.

İşbu tutanak, 4 nüsha olarak hazırlanmış ve Enstitü Müdürlüğü'ne sunulmak üzere tarafımızdan düzenlenmiştir.

DANIŞMAN
YRD.DOÇ.DR SEFER GÜMÜŞ

ÜYE
DOÇ.DR. HALİM KAZAN

ÜYE
DOÇ.DR. METİN ATEŞ

Türk Yargı Sistemine Ulusal Yargı Ağı Projesi
Çalışmalarının Etkileri Üzerine Bir Araştırma

Tezi Hazırlayan: **Taşkın KUZU**

ÖZET

Bu çalışmada öncelikle, E-Devlet kapsamında Uyap sisteminin, Adalet Hizmetine getirdiği yenilikler ile sistemi etkin bir şekilde kullananların sistem hakkında düşünceleri ile sisteminin eksiklikleri incelenmeye çalışılarak, Yapılan araştırma ve anket çalışmalarından edilen netice ile, yapmış olduğum tez çalışması, Uyap sisteminin eksikliklerinin görebilmemiz sağlanmıştır.

Uyap projesinin etkin bir şekilde kullanılması adliyelerdeki kargaşa ve karmaşaya son verebileceği, her avukat bürosunun bir adliye gibi işlemlerini sağlayarak vatandaşların yargı hizmetinden daha kaliteli ve hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmasını sağlayabileceği görülmüştür.

Uyap çalışmaları, sistemin iyileştirilmesi ve sorunlara etkili şekilde çözüm arayışların giderimi de amaçlandığı halde, yoğun bir çalışmanın, hızla yapılmaması halinde yargının iş yükü sorunu ve hızını artırma düşüncesi ile getirilen sistemin kendisi, ironik bir şekilde sistemi yavaşlatan bir engel olarak adli sistemin en büyük sorunu haline gelmeye başlayabileceği görülmüştür.

Anahtar Kelimeler: E-Devlet,Uyap, Yargı, Kalite

Turkish Judicial System, the National Judicial Network

Project Impact Studies A Study on

Thesis Prepared: **Taşkın KUZU**

This is primarily study, UYAP system under the E-Government, Justice, Service and system innovations effectively think about the users of the system by working with the system, lack of study, the research and survey çalışmalarınından with the result, I'd done the work completed, UYAP can see the deficiencies of the system is provided.

UYAP courthouses chaos and confusion of the project that could be used effectively, such as the functioning of the judiciary by providing citizens in every lawyer's office in a better quality of judicial service and provide fast and effective way was to take advantage.

UYAP studies, system improvement and effectively search for solutions to problems in the intended removal, even though an intensive study, the workload of the judiciary In case of rapidly increasing the speed of thought introduced by the system itself is the problem and, ironically, slowing down the system as an obstacle to become a major problem with the judicial system showed they could start to come.

Keywords: E-Government, ,the Judiciary, Quality

İÇİNDEKİLER

ÖZET	i
ABSTRACT	ii
KISALTMALAR	xi
GİRİŞ	1
BİRİNCİ BÖLÜM	4
TÜRK YARGI SİSTEMİNİN İŞLEYİŞİ	4
I. GENEL	4
1. Hakimlik Ve Savcılık Teminatı	4
2. Hakimlik Ve Savcılık Mesleği	5
3. Duruşmaların Açık Ve Kararların Gerekçeli Olması	6
4. Mahkemelerin Kuruluşu	6
5. Hakim Ve Savcılarının Denetimi	6
II. ANAYASA YARGISI	7
III. ADLİ YARGI	9
1. Hukuk Mahkemeleri	10
a- Genel Mahkemeler	10
b-İhtisas Mahkemeleri	11
2. Ceza Mahkemeleri	13
a-Genel Mahkemeler	13
b-İhtisas Mahkemeleri	15
IV- İDARİ YARGI	17
1- Bölge İdare Mahkemeleri	18
2. İdare Mahkemeleri	19
3. Vergi Mahkemeleri	20

V- ASKERİ YARGI	21
1-Askeri Mahkemeler	21
2. Disiplin Mahkemeleri	21
3. Sıkıyönetim Mahkemeleri	22
4. Askeri Yüksek İdare Mahkemesi	22
VI. UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ	24
VII. ADALET SİSTEMİNDE KALİTE VE VERİMLİLİK	26
1.Tanım	26
2.Kalite ve Verimliliğin Sağlanma Konusunda Türkiye'nin Hukuki Yükümlülükleri	26
3. Uluslararası Hukuk Çerçevesinde Türkiye'nin Yükümlülükleri	26
4. Kalite Ve Verimliliğin İç Teminatı	27
a. Türk Adli Sisteminde Kalite ve Verimlilik	28
b.Türkiye'deki hâkim ve savcıların sayısı	28
c. Yargıdaki İş Yükü	28
VIII. TÜRK ADALET SİSTEMİNDE KALİTE VE ETKİNLİĞİ GELİŞTİRME TEDBİRLERİ İLE İLGİLİ MUHTEMEL REFORMLAR	29
1. Adli sistemin mali kaynaklarında artış	29
2. Bilgi ve İletişim Teknolojisi Kullanımında Artış	29
İKİNCİ BÖLÜM	32
E-DEVLET	32
I. GENEL BİLGİ	32
II. E-DEVLETİN TANIMI VE TARİHÇESİ	33
III. E-DEVLETİN AMAÇLARI	34
IV. E-DEVLETİN YARARLARI VE E-DEVLET MODELLERİ	35
V. E-DEVLETİN EKONOMİK GELİŞMEYE KATKISI	35
VI. DEVLET HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ	36
VII. DEVLETİN ETKİNLİĞİNİN ARTMASI	36

VIII. VATANDAŞ KATILIMININ SAĞLANMASI	37
IX. VATANDAŞ – DEVLET ETKİLEŞİMİNİN SAĞLANMASI	38
X. E-DEVLETİN POLİTİKA OLUŞTURMA SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRMESİ	38
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	40
ELEKTRONİK İMZA	40
I.ELEKTRONİK İMZA KANUNU VE ELEKTRONİK İMZA	40
1. Elektronik İmza Nedir	40
2. Tanım	41
II. ELEKTRONİK İMZA ÇEŞİTLERİ	42
1. Basit Elektronik İmza	42
2. Gelişmiş Elektronik İmza	43
3. Güvenli Elektronik İmza	43
III. ELEKTRONİK İMZALI BELGELER	44
IV. DİJİTAL İMZA	46
1. Dijital İmzanın Özellikleri Nelerdir	46
2. Dijital imza nasıl oluşturulur ve doğrulanır	46
3. Dijital İmzanın Diğer Ülkelerdeki Hukuksal Durumu	47
V. ELEKTRONİK SERTİFİKALAR	49
VI. ELEKTRONİK İMZANIN KULLANIM ALANLARI	52
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	55
ULUSAL YARGI AĞI PROJESİNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER	55
I. UYAP TANITIM	55
1. Uyap Nedir?	55
2. Tarihçe	56
3. Genel Bilgi	58
II.DAVALARIN UYAP ÜZERİNDEN YÜRÜTÜLMESİ	60

1.Davaların Elektronik Ortamda Açılması	60
2.Alman Medeni Usul Kanununda Elektronik Belge ve Adli Elektronik Belge	63
a.Elektronik Belge	64
III.UYAP KAPSAMINDA ELEKTRONİK DAVA	64
1.Genel Olarak	64
2.Usul İşlemlerinde Şekil	66
3.Uyap Kapsamında Dava Dilekçesinde Aranan Şekil ve Usul İşlemlerinde Şekle Aykırılığın Sonuçları	66
4.Davanın Açılma Zamanı	67
a.Uyap Kapsamında Davanın Açılma Zamanı	68
IV.ELEKTRONİK DOSYA VE DOSYA İNCELEME	71
1.Klasik Yargılamada Dosya İnceleme Hakkı	72
2.Uyap Kapsamında Dosya İnceleme İmkan Ve Yetkisi	73
3.Uyap Kapsamında Kağıt Ortamında Belgenin Tarayıcıdan Geçirilmesi İşlemi	73
4.Güvenli Elektronik İmzalı Belgenin Çıktısının Alınması	74
5.Aynı Verinin Hem Kağıt Ortamında Ve Elektronik Ortamda Muhafaza Edilmesi	75
V. UYAP KULLANICILARI	76
1.Avukat Bilgi Sistemi (Avukat Portalı)	76
2. Vatandaş Bilgi Sistemi (Vatandaş Portalı)	77
VI. UYAP'IN YARGI SİSTEMİNE KATKILARI	79
VII. UYAP KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	84
1. Uygulama Geliştirme ve Entegrasyonlar	84
2. Sistem Merkezi ve Acil Durum Merkezi	84
3. Bilişim Ağı	84
4. UYAP Ağ Geniş Alan Ağı	85

5. Donanım ve Ekipman	85
VIII. UYAP EĞİTİM	86
1. Uzaktan Eğitim	87
2. Yardım Masası	88
3. Bilgi Güvenliği	88
IX. UYAP EĞİTİM FAALİYETLERİ TEMEL BİLGİSAYAR EĞİTİMLERİ	89
1. UYAP I Eğitimleri	89
2. UYAP II Eğitimleri	89
3. Uyp Eğitimleri İle İlgili Sıkça Sorulan Sorular	97
X. DONANIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	99
1. Donanım Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	99
2. Donanım Şube Müdürlüğünün Görevleri	99
3. Donanım Şube Müdürlüğünün Yapısı	101
4. Donanım Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	101
a-Donanım Şefliği	101
b-Destek Şefliği	102
c-Tamir ve Bakım Şefliği	102
XI. YAZILIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	103
1. Yazılım Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	103
2. Yazılım Şube Müdürlüğünün Görevleri	103
3. Yazılım Şube Müdürlüğünün Yapısı	104
4. Yazılım Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	104
a-Ceza Uygulamaları Şefliği	104
b-Hukuk Uygulamaları Şefliği	105
c-Ortak Uygulamalar Şefliği	106
d-Sunucu Uygulamaları Şefliği	107

e-İdari Kaynaklar Şefliği	107
f- Dış Uygulamalar Şefliği	108
g-Adli İstatistik Şefliği	108
XII. İDARİ ve TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	109
1. İdari ve Teknik İşler Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	109
2. İdari ve Teknik İşler Şube Müdürlüğünün Görevleri	109
3. İdari ve Teknik İşler Şube Müdürlüğünün Yapısı	110
4. İdari ve Teknik İşler Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	110
a-İdari İşler Şefliği	110
b-Teknik İşler Şefliği	111
XIII.İNSAN KAYNAKLARI VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	112
1. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	112
2. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün Görevleri	112
3. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün Yapısı	115
4.İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	115
a-İnsan Kaynakları Şefliği	115
b-Halkla ilişkiler ve Tanıtım Şefliği	116
c-İnternet Şefliği	116
XIV. BİLGİ BANKASI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	117
1. Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	117
2. Bilgi Bankası Şube Müdürlüğünün Görevleri	117
XV. SİSTEM YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	118
1. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	118
2. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünün Görevleri	119
3. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünün Yapısı	120
4. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	120

a-UNIX/LINUX İşletim Sistemleri Şefliği	120
b-Sistem Ağları Şefliği	120
c-Sistem Güvenliği ve İşletim Sistemleri Şefliği	121
XVI.EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	121
1. Eğitim Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	121
2. Eğitim Şube Müdürlüğünün Görevleri	122
3. Eğitim Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliğin Görevleri	123
a-Uzaktan Eğitim Şefliği	123
XVII. PROJE ve MALİ YÖNETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	124
1. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	124
2. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğünün Görevleri	125
3. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğünün Yapısı	126
4. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	126
a. Proje Şefliği	126
b-Satın alma ve Finans Şefliği	126
c. Dış Sistemler İşletim Şefliği	127
XVIII. BİLGİ GÜVENLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	127
1. Bilgi Güvenliği Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	127
2. Bilgi Güvenliği Şube Müdürlüğünün Görevleri	128
3. Bilgi Güvenliği Şube Müdürlüğünün Yapısı	129
a-Bilgi Güvenliği Yönetimi Şefliği	129
b-Adli Bilişim Şefliği	129
4. Bilgi Güvenliği Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	129
a-Bilgi Güvenliği Yönetimi Şefliği	130
b-Adli Bilişim Şefliği	130
XIX. BİLİŞİM AĞLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	131

1. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi	131
2. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğünün Görevleri	131
3. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğünün Yapısı	133
4. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri	133
a-İletişim Sistemleri Şefliği	133
b-Yerel Ağlar Şefliği	134
c-İletişim Güvenliği Şefliği	135
BEŞİNCİ BÖLÜM	136
I.ANKET ÇALIŞMASININ AMACI	136
II. VERİLERİN ANALİZİ	137
III. TUTUMLARA AİT İFADELERİN ANALİZ EDİLMESİ	138
SONUÇ VE ÖNERİLER	147
EKLER	152
KAYNAKÇA	155

KISALTMALAR

AATUHK	: Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkında Kanun
AB	: Avrupa Birliği
Avukat Portalı	: Ulusal Yargı Ağı projesi Avukat Bilgi Sistemi
Bkz	: Bakınız
Bk	: Borçlar Kanunu
C.	: Cilt
Dn	: Dipnot
EİK	: Elektronik İmza Kanunu
ESHS	: Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı
HD	: Hukuk Dairesi
HUMK	: Hukuk Usulü Muhakemleri Kanunu
HSYK	: Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca
HTS	: Hata Takip Sistemi
İK	: İcra İflas Kanunu
MERNİS	: Merkezi Nüfus İdare Sistem
KİHBİ	: Kaçakçılık İstihbarat Hareket Birimi
KDS	: Karar Destek (Uyarı) Sistemi
m.	: Madde
MERNİS	: Merkezi Nüfus Kayıt Sistemi
MK	: Medeni Kanun
POLNET	: Polis Haber Destek Sistemi
PTT	: Posta Telefon Telgraf İdaresi
RG	: ResmiGazete
s.	:Sayfa

S.	:Sayı
UYAP	: Ulusal Yargı Ağı projesi
UYM	:Uyap Yardım Masası
TCAB	: Türkiye Cumhuriyeti Adalet Bakanlığı
TAKBİS	:Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi
TBB	:Türkiye Bankalar Birliği
Tb.Kn.	:Tebliğat Kanunu
Tb.Yön	: Tebliğat Yönetmeliği
TTK	: Türk Ticaret Kanunu
Vatandaş Portalı	: Ulusal Yargı Ağı projesi Vatandaş Bilgi Sistemi
VEDOP	: Vergi Dairesi Otomasyon Projesi
vb	: Ve Benzeri
vd	: Ve Devamı
VUK	: Vergi Usul Kanunu
YKD	: Yargıtay Kararlar Dergisi

GİRİŞ

Adaletin temel prensiplerinden en önde geleni şüphesiz süratli ve ekonomik olmasıdır. Anayasamızın 141. maddesinin son fıkrasında ise “Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması yargının görevidir” hükmüne yer verilerek, yargılamanın hızlı bir şekilde yapılması için yargıya görev verilmiştir. Aynı şekilde yürürlükteki HUMK'un 77.maddesi gereğince Hakim tahkikat ve muhakemenin mümkün olduğu derecede sürat ve intizam dairesinde cereyanına ve beyhude masrafa meydan verilmemesine dikkatle mükelleftir. Ancak günümüze baktığımızda merkez ve taşra teşkilâtında çalışmaların yoğun emek harcanarak yapıldığı, çok sayıda belge ve kayıt kullanıldığı görülmektedir. Bunun ise, zaman ve emek kaybına neden olduğu, işlemleri daha da masraflı hale getirdiği ve hata riskini arttırdığı bir gerçektir.

Durum böyle olmakla birlikte ülkemizde yargılama faaliyetlerinin çok hızlı yürümediği bilinen bir gerçek. Ve bir o kadar önemli bir gerçek daha var ki "GECİKEN ADALET ADALET DEĞİLDİR"

1086 sayılı Hukuk Muhakemeleri Usulu Kanunu, yürürlüğe girmesinden bugüne kadar yaklaşık otuz kez değiştirilmiştir. Bu değişikliklerin tümünde, geciken yargının hızlanması, daha basit ve daha ucuz bir yargının sağlanması amaçlanmıştır. Ancak bu değişiklikler genellikle, uygulamada görülen aksaklıkların ve şikâyet edilen hususların giderilmesine yönelik belirli maddelerin veya belirli kurumların değiştirilmesi biçiminde yapılmıştır.

Ayrıca yargı faaliyetini icra eden birimlerimizin son yıllarda içinde bulunduğu durum, herkes tarafından bilinen gerçektir. Ekonomik krizlerinde etkisiyle artan ağır iş yükü, personel sayısındaki yetersizlik, haberleşme ve bilgi alışverişinde yaşanan aksaklıklar, harici birimlerden gelmesi gereken bilgilerin geç gelmesi ve teknolojik imkanlardan yoksun olması gibi nedenlerle, yargı faaliyeti çok yavaş işlemektedir. “Geç kalınmış adalet, adalet değildir” ilkesinden yola çıkarak, devletin vatandaşına zamanında adalet dağıtabilmesi en önemli

görevlerinden biridir. Bu görevi yerine getirebilmenin yegane yolu da bilgi toplumu içerisinde yer alabilmektir. Bilgi toplumu düşüncesi karşımıza e-devlet kavramı olarak çıkmaktadır.

Adalet Bakanlığı "e-devlet" sisteminin bir parçası olacak olan "e-adalet" sisteminin kurulması için, Yüksek Yargı Organları ve yargı için bilgi temininde vazgeçilmez özellikte bulunan kurumlar da sisteme dahil edilerek, Adalet Bakanlığı Merkez teşkilatı ile birlikte tüm mahkemeler, cumhuriyet başsavcılıkları, adli tıp ve icra dairelerini içine alacak şekilde bilgisayar ağı kurma bu sayede Bakanlık merkez ve taşra birimleri arasında bilgi alışverişinin elektronik ortama taşınması, vatandaşa internet üzerinden hizmet sağlanması, harici birimlerden beklenen bilgilerin istenilen zamanda sistem tarafından hazır edilmesi(Örneğin; mahkemelerin ihtiyaç duyduğu nüfus bilgilerinin MERNİS'ten veya soruşturma dosyalarının POLNET'ten alınması gibi.), gibi hedeflerle UYAP'nin gerçekleştirilmesi çalışmaları başlatılmıştır.

UYAP'ın ana amacı, zaman kaybetmeden adaletin yerine getirilerek vatandaşın mağdur olmasını engellemek, Türkiye Cumhuriyeti Adli Sisteminin işleyişinin güvenilirliğini ve doğruluğunu koruyarak sisteme hız kazandırmaktır. Yargıtay Bilgi Sisteminin de UYAP kapsamına alınmasıyla, adliyelerde başlayan süreç kesintiye uğramadan ve zaman kaybedilmeden devam edecek, böylece teknoloji adaletin hizmetinde olacaktır.

Bu kapsamda UYAP, Adalet Bakanlığı ve bağlı kuruluşları bünyesinde yürütülen faaliyetlerin ve yargı sistemi ile ilgili işlevlerin bilgisayar yardımıyla tam entegre bir şekilde otomasyona geçirilmesidir.

Program, içinde yargının hızlanması için "Karar Destek Sistemi" ve "Bilgi Bankası" barındıracak şekilde tasarlanmıştır. Karar destek sisteminde; hakim karar verebilmesi için gerekli her türlü dokümanın en kısa sürede sağlanarak,, usûl hatalarından kaynaklanan bozmalarının önüne geçilerek yargının hızlanması hedeflenmiştir.

Tez çalışmamın konusu olan UYAP ile vatandaşların duruşma tarihini öğrenmek için adliyeye gitmesine gerek kalmayacaktır. Avukatların bürolarından dava açması, harç

yatırması, dilekçe vermesi ve dava dosyalarına yetkileri çerçevesinde ulaşması sağlanması amaçlanmıştır.

Çalışmamda söz konusu sistem hakkında bilgi verilerek, sistem kullanıcıları ile yapılan anket ile, sistem hakkında mevcut kullanıcıların düşünceleri, sistemin eksiklikleri ve geliştirilmesi gereken kısımlarının tespiti amaçlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

TÜRK YARGI SİSTEMİNİN İŞLEYEŞİ

I. GENEL

Türk Yargı Sistemi ile ilgili ana prensipler, 1982 Anayasamızın YARGI başlıklı Üçüncü Bölümü'nde 138 ve 160 ıncı maddeler arasındaki maddelerinde düzenlenmiştir.

Mahkemelerin bağımsızlığı

Anayasamızın 138 inci maddesi;

Hâkimler, görevlerinde bağımsızdırlar; Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdanî kanaatlerine göre hüküm verirler.

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

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

Yasama ve yürütme organları ile idare, mahkeme kararlarına uymak zorundadır; bu organlar ve idare, mahkeme kararlarını hiçbir suretle değiştiremez ve bunların yerine getirilmesini geciktiremez.” Hükmünü getirmiştir.¹

1. Hakimlik Ve Savcılık Teminatı

Anayasamızın 139 inci maddesi;

“ Hâkimler ve savcılar azlolunamaz, kendileri istemedikçe Anayasada gösterilen yaştan önce emekliye ayrılamaz; bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması sebebiyle de olsa, aylık, ödenek ve diğer özlük haklarından yoksun kılınamaz.

¹ <http://www.basarmevzuat.com/dustur/kanun/5/2709/a/2709sk-04.htm>

Meslekten çıkarılmayı gerektiren bir suçtan dolayı hüküm giymiş olanlar, görevini sağlık bakımından yerine getiremeyeceği kesin olarak anlaşılanlar veya meslekte kalmalarının uygun olmadığına karar verilenler hakkında kanundaki istisnalar saklıdır.” Hükümünü getirmiştir.²

2. Hakimlik Ve Savcılık Mesleği

Anayasamızın 140. maddesi;

“Hâkimler ve savcılar adlî ve idarî yargı hâkim ve savcılar olarak görev yaparlar. Bu görevler meslekten hâkim ve savcılar eliyle yürütülür.

Hâkimler, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre görev ifa ederler.

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

Hâkimler ve savcılar altmışbeş yaşını bitirinceye kadar hizmet görürler; Askerî hâkimlerin yaş haddi, yükselme ve emeklilikleri kanunda gösterilir.

Hâkimler ve savcılar, kanunda belirtilenlerden başka, resmî ve özel hiçbir görev alamazlar.

Hâkimler ve savcılar idarî görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdırlar.

Hâkim ve savcı olup da adalet hizmetindeki idarî görevlerde çalışanlar, hâkimler ve savcılar hakkındaki hükümlere tâbidirler. Bunlar, hâkimler ve savcılara ait esaslar dairesinde sınıflandırılır ve derecelendirilirler, hâkimlere ve savcılara tanınan her türlü haklardan yararlanırlar.” Hükümünü getirmiştir.³

² <http://www.resmi-gazete.org/tarih/20100518-15.htm>

³ http://www.anayasa.gov.tr/index.php?l=manage_karar&ref=show&action=karar&id=2474&content=

3. Duruşmaların Açık Ve Kararların Gerekçeli Olması

Anayasamızın 141 inci maddesinde;mahkemelerde duruşmaların herkese açık olması,küçüklerin yargılanması hakkında kanunla özel hükümler konulması,mahkemelerin her türlü kararlarının gerekçeli yazılması,davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması gereğine işaret edilmiştir.

4. Mahkemelerin Kuruluşu

Anayasamızın 141 inci maddesinde; mahkemelerin kuruluş,görev ve yetkilerinin,işleyiş ve yargılama usullerinin kanunla düzenleneceği,⁴

5. Hakim Ve Savcıların Denetimi

Anayasamızın 144 üncü maddesinde ise; hakim ve savcılar,görevlerini yasaya uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetleme ve gerektiğinde haklarında inceleme ve soruşturma yapmanın Adalet Bakanlığının izni ile adalet müfettişlerine veya kıdemli hakim veya savcılara ait olduğu bildirilmiştir⁵.

Anayasanın 159 uncu maddesi ile kurulması öngörülen Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu; Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu, 12 Eylül 2010 günü yapılan referandumla geniş tabanlı temsil esasına göre yeniden yapılanarak 6087 sayılı Kanunla kendi bütçesi ve sekreteryası olan bir Kurul haline gelmiştir. Yapılan son değişiklikle, Kurulun üye sayısı 22'ye çıkarılarak Genel Kurul ve üç daire şeklinde çalışması benimsenmiş ve kararlarına karşı etkin itiraz yolu açılmıştır. Adalet Bakanı ve Müsteşarının Kurul üzerindeki yetkileri ve etkinliği azaltılmış; Kurulun, görevlerini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken bağımsız olduğu, hiçbir organ, makam, merci veya kişinin, Kurula emir ve talimat veremeyeceği

⁴ dergiler.ankara.edu.tr/dergiler/38/337/3425.pdf

⁵ <http://www.referandum-2010.com/tag/yeni-anayasa-144-madde>

Kanunda açıkça ifade edilmiştir. Bunun yanında Adalet Bakanına bağlı olması tartışma konusu olan Teftiş Kurulu, Kurula bağlanmıştır⁶.

Bu genel bilgilerden sonra Türk Hukuk Sistemini; Anayasa yargısı, Adli Yargı, İdari Yargı, Askeri Yargı başlıkları altında dört ana bölüm halinde incelemek uygun olacaktır :

II. ANAYASA YARGISI

Türk Hukuk Sisteminde Anayasa Yargısı, Anayasa Mahkemesi eli ile yürütülür.

1982 Anayasası'nın 146 ila 153 üncü maddeleri arasında düzenlenen Anayasa Mahkemesi, Türk Hukuk sistemine ilk defa bundan önceki 1961 Anayasası ile girmiştir.

Anayasa Mahkemesi'nin temel görevi, yasama organının kimi işlemlerinin Anayasa'ya uygunluğunu denetlemektir. 1982 Anayasası'nın 148. maddesine göre, "Anayasa Mahkemesi, kanunların, kanun hükmünde kararnamelerin ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün Anayasaya şekil ve esas bakımlarından uygunluğunu denetler". Ayrıca Anayasa Mahkemesi, Anayasa değişikliklerinde Anayasa'da belirtilen biçim kurallarına uyulup uyulmadığı bakımından da denetim yapar. Başka bir deyişle, Anayasa değişikliklerini öz bakımından denetleyemez. Anayasa değişikliği konusunda iptal kararı verebilmek için üçte iki oy çokluğu gereklidir (Madde 148 ve 149)⁷.

Yasaların denetlenmesi, son oylamanın öngörülen çoğunlukla yapılıp yapılmadığına ve Anayasa değişikliklerinde de teklif ve oylama çoğunluğuna ve ivedilikle görüşülme yasağına uyulup uyulmadığıyla sınırlıdır. Olağanüstü hallerde, sıkıyönetim ve savaş hallerinde çıkarılan yasa hükmünde kararnameler bakımından çok önemli bir sınırlama vardır. Olağanüstü hallerde çıkarılan yasa hükmünde kararnamelerin biçim ve öz bakımından Anayasaya aykırılığı savıyla, Anayasa Mahkemesi'nde dava açılmaz (Madde 148)⁸. Ancak, bu tür KHK'lerin Anayasa'nın anayasal niteliklere uygun olup olmadığı incelenir, uygun bulunmazsa denetimi yapılır. Ayrıca, bu durumlarda çıkarılan yasa hükmünde kararnameler

⁶ <http://www.adalet.org/forum/ozelgoster.php>

⁷ Gözler Kemal, Türk Anayasa Hukuku, Bursa, Ekin Kitapevi Yayınları

⁸ <http://www.anayasa.gen.tr/1982ay.htm>

Resmî Gazete'de yayımlanır ve aynı gün Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin onayına sunulur. Onaydan sonra da normal bir yasa biçimine bürüneceğinden Anayasa Mahkemesi'nce denetlenebilir(Madde121ve122)⁹.

Yasaların biçim bakımından Anayasa'ya uygunluğu denetimi, Cumhurbaşkanı veya Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin beşte biri tarafından istenebilir. Her ne kadar iptal davası açma hakkı, iptali istenen yasa, yasa hükmünde kararname ya da TBMM İçtüzüğü'nün Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak altmış gün sonra düşerse de, biçim bakımından iptal istemi yasanın yayımlandığı tarihten başlayarak ongün geçtikten sonra yapılamaz ve itiraz davası yoluyla da ileri sürülemez (Madde 151 ve 148)¹⁰.

Şunu da belirtmek gerekir ki, yöntemine uygun biçimde yürürlüğe konulmuş uluslararası antlaşmalar yasa hükmünde ise de,bunlar hakkında Anayasa'ya aykırı oldukları gerekçesiyle Anayasa Mahkemesi'ne başvurulamaz (Madde 90)¹¹.

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

1.Anayasa Mahkemesi Cumhurbaşkanı'nı, Bakanlar Kurulu Üyelerini, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Askerî Yargıtay, Askerî Yüksek İdare Mahkemesi Başkan ve üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcivekilini, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar. Yüce Divan'da savcılık görevini Cumhuriyet Başsavcısı veya vekili yapar. Yüce Divan kararları kesindir ¹²

2.Siyasî Partilerin kapatılması, Cumhuriyet Başsavcılığı'nın açacağı dava üzerine Anayasa Mahkemesi tarafından karara bağlanır (Madde 69)¹³.

⁹ <http://www.basarmevzuat.com/dustur/kanun/5/2709/a/2709sk-03.htm>

¹⁰ <http://anayasametinleri.blogspot.com/2010/09/madde-gerekceleri-md-151-son.html>

¹¹ www.yasader.org/web/yasama.../anayasanin_90nci_maddesi.pdf

¹² Madde 148 http://www.yetkin.com.tr/Yargi/k__32709/anayasa.htm

¹³ <http://yeni-anayasa.blogspot.com/2007/09/madde-60-yasama-sorumsuzluu-ve.html>

3.Siyasî Partilerin malî denetimi de Anayasa Mahkemesi'nce yapılır (Madde 69).

4.Yasama dokunulmazlığının kaldırılmasına veya milletvekilliğinin düştüğüne Türkiye Büyük Millet Meclisi'nce karar verilmesi durumunda, bu karar tarihinden başlayarak bir hafta içinde ilgili üye ya da milletvekillerinden herhangi biri tarafından bu kararın Anayasa'ya veya İçtüzük hükümlerine aykırılığı nedeniyle Anayasa Mahkemesi'ne başvurulabilir. Anayasa Mahkemesi bu iptal istemini onbeş gün içinde karara bağlar (Madde 85)¹⁴. Anayasa Mahkemesi esas olarak tüm işleri dosya üzerinden inceler. Yüce Divan sıfatıyla baktığı davalar bundan ayrıdır. Gerekli gördüğü durumlarda sözlü açıklamaları dinlemek üzere ilgilileri ve konu üzerinde bilgisi olanları çağırabilir¹⁵.

III. ADLİ YARGI

Anayasa'nın 154 üncü maddesi ile 2797 sayılı Yargıtay Kanunu'na göre kurulan Yargıtay,adli yargı alanındaki en üst mahkeme olup,adliye mahkemelerince verilen ve kanunun başka bir adli yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.Bu görevinin dışında kanunlarla belirlenen bazı davalara ilk ve son derece mahkemesi olarak bakmakla yükümlüdür.Yargıtay üyeleri,birinci sınıfa ayrılmış adli yargı hakim ve Cumhuriyet Savcıları ile bu meslekten sayılanlar arasından Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'nca üye tam sayısının salt çoğunluğu ve gizli oyla seçilirler.

Yargıtay ,Osmanlı İmparatorluğu'nun son dönemlerinde Padişah Abdülaziz tarafından 6 Mart 1868 tarihinde DİVANI AHKAMI ADLİYE adı ile kurulmuş,18 Haziran 1879 tarihinde MAHKEME-İ TEMYİZ adını almış,İmparatorluğun yıkılmasından sonra Türkiye Büyük Millet Meclisi Hükümetince Sivas ilinde MUVAKKAT TEMYİZ HEYETİ adı ile oluşturulmuş, daha sonra Eskişehir'e TEMYİZ MAHKEMESİ adı ile nakledilmiş, 10 Ocak 1945 tarih ve 4695 sayılı Yasa ile bugünkü adını almıştır.Yargıtay, 1935 yılı Eylül ayında Eskişehir'den başkent Ankara'ya taşınmış olup iş yükünün artması sonucu yeni Daire'ler ilavesi ve dolayısıyla yeni üyelere gereksinim olması sebebi ile bugün üye kadrosu bakımından dünyada eşi olmayan bir hüviyete bürünmüştür.

¹⁴ <http://yeni-anayasa.blogspot.com/2007/09/madde-85-bakanlar-kurulu-greve-balama.html>

¹⁵ Tanör Bülent, NeczmiYüzbaşıoğlu 1982 Anayasasına göre Anayasa Hukuku 2011, s.252

Yargıtay,mahalli mahkemelerden tetkik edilmek üzere kendisine gelen dosyalardaki ihtilafların cins ve niteliklerine göre hukuk ve ceza daireleri olarak ikiye bölünmüş durumdadır,bu dairelerin sayısı artan iş hacmine göre artırılmakta ve birden başlamak üzere her daire teselsül eden sayılar almaktadır.Yargıtay'da yirmi bir hukuk,on bir ceza dairesi ve her dairede bir daire başkanı ile yeteri kadar üye bulunur.Şüphesiz ki bu daireler arasında Yargıtay Yasasında öngörülen bir işbölümü bulunmaktadır.Yargıtay hukuk daireleri başkan ve üyelerinden oluşan Hukuk Genel Kurulu ve keza ceza daireleri başkan ve üyelerinden oluşan Ceza Genel Kurulu mevcut olup bu yüksek kurullar da Yasada kendilerine verilen görevleri yerine getirmektedirler.Bunların dışında Yargıtay birinci başkanı,birinci Başkan vekilleri,daire başkanları,üyeler,Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı vekilinden oluşan Yargıtay Büyük Genel Kurulu,Yargıtay birinci başkanı ile birinci başkan vekillerinden ve daire başkanlarından oluşan Başkanlar Kurulu,Birinci Başkanlık Kurulu,Yüksek Disiplin Kurulu ve Yönetim Kurulu gibi diğer yapılanmalar da mevcuttur.

Yargıtay bünyesi içerisinde Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı adı ile oluşturulan teşkilat,Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı,Başsavcı Vekili ,Başsavcı Başyardımcısı ile yeteri kadar Cumhuriyet Başsavcı yardımcılarında teşekkül etmiş olup Yargıtay Yasası'nın 27 ve 28 inci maddelerinde sayılan görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Adli yargı teşkilatını öncelikle hukuk ve ceza mahkemeleri olarak ikiye, daha sonra her ikisini de genel ve ihtisas mahkemeleri olarak yine ikiye ayırmak uygun olur.

I. Hukuk Mahkemeleri

a- Genel Mahkemeler

aa-Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Tek hakimli olan bu mahkemelerin görevi Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu'nun 8 inci maddesinde belirtilmiş olan istisnai davalara bakmaktır.İşi çok olan yerlerde bu

mahkemeler birden ziyade olabilir,her il ve ilçe merkezinde,işçi çok olan bucaklarda sulh mahkemesi kurulur¹⁶.

ab-Asliye Hukuk Mahkemeleri:

Her ilçede ve il merkezinde kurulu bulunan asliye hukuk mahkemeleri genel görevli mahkemeler olup Sulh Hukuk Mahkemelerinin görevi dışında kalan bütün davalara ve işlere bakmakla görevlidirler.Bu mahkemeler de işin çokluğuna göre birden ziyade olabilir,tek hakimli mahkemelerdir.Ayrı bir ticaret mahkemesi bulunmayan yerlerde o yer asliye hukuk mahkemesi aynı zamanda ticaret mahkemesi sayılır ve ticari davalara da bakar¹⁷.

b-İhtisas Mahkemeleri:

aa-İş Mahkemeleri:

5521 sayılı İş Mahkemeleri Kanunu'nun 1.maddesinde öngörülen iş davalarına bakan tek hakimli mahkemeler olup bu tür davaların ve ihtilafların yoğun olduğu yerlerde görülen lüzum üzerine kurulurlar¹⁸.

ab-Ticaret Mahkemeleri:

Ankara,İstanbul,İzmir gibi ticari nitelikte davaların yoğun olduğu merkezlerde kurulu olan bir başkan ve iki üyeden müteşekkil toplu mahkemeler olup o yerlerdeki asliye hukuk mahkemelerinin birer dairesi durumundadırlar.İşin yoğunluğuna göre birden ziyade ticaret mahkemesi kurulabilir.Görevleri 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 4.maddesinde zikredilen ticari davalara bakmaktır¹⁹.

ac.Fikri Sinai Haklar Hukuk Mahkemesi:

551 sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname'nin 146 ncı,554 sayılı Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname'nin 58 inci,555 sayılı Coğrafi İşaretlerin Korunması Hakkındaki

¹⁶ Kuru, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu Cilt 1 2001 s.54

¹⁷ Kuru, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu Cilt 1 2001 s.55

¹⁸ Özdener, Gültekin ,ve Sevim Özsoy, 4857 Sayılı İş Kanunda Süreler ve İlgili Mevzuat, Vedat kitapçılık 2004, s.257

¹⁹ Kuru, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu Cilt 1 2001 s.59

Kanun Hükümündeki Kararname'nin 30 uncu,556 sayılı Markaların Korunması Hakkındaki Kararname'nin 71 inci maddelerine göre 25.12.2000 tarihi itibari ile İstanbul ilinde üç hakimli toplu mahkeme şeklinde çalışacak Fikri ve Sınai Haklar Hukuk Mahkemesi kurulmuştur.

5846 sayılı Yasanın 76 ıncı maddesinde 4630 sayılı Yasa ile yapılan değişikliğin bir sonucu olarak 26.3.2001 tarih ve 335 sayılı Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu kararı ile İstanbul ilindeki Fikri ve Sınai Haklar Hukuk Mahkemesi,5846 sayılı Yasa ile ilgili ihtilaflara da bakmakla görevlendirilmiş,İstanbul dışındaki yerlerde ise Komisyonların bulunduğu ağır ceza merkezlerinde olmak üzere;hukuk davalarına asliye hukuk mahkemelerinin,ikiden fazla hukuk mahkemesi varsa 3 nolu asliye hukuk mahkemesinin,iki asliye hukuk mahkemesi varsa 1 nolu asliye hukuk mahkemesinin bakması uygun görülmüştür.

ad.Tüketici Mahkemesi:

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'dan doğan uyuşmazlıklara bakmak üzere İstanbul,Ankara ve İzmir illerinde tek hakimle çalışacak Tüketici Mahkemeleri kurulmuştur. " Bu Kanunun amacı, ekonominin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir²⁰."

ae.Tapulama (Kadastro) Mahkemeleri:

766 sayılı Tapulama Kanunu'na göre kurulan ve tek hakimli olan bu mahkemeler,3402 sayılı Kadastro Kanunu'nun 48.maddesi ile 766 sayılı Yasanın iptal edilmesi sonucu 3402 sayılı Yasanın geçici 1.maddesine göre kadastro mahkemesi adını almıştır,görevlerini 3402 sayılı Yasa hükümlerine göre yürütürler.

²⁰ <http://www.ttkd.org.tr/hukuksal.html>

af.İcra Tetkik Mercileri:

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'na göre kurulan ve tek hakimli olan bu mahkemeler,kendilerine bağlı olan İcra ve İflas Dairelerinin muameleleri ile ilgili itirazları ve bu dairelerin görevlileriyle alakalı şikayetleri değerlendirerek bir sonuca bağlarlar,ayrıca İcra İflas Kanunu'nun 331 ve devamı maddelerinde düzenlenen icra ve iflas suçlarına ilişkin tahkikatları yürüterek sorumluları hakkında Yasada öngörülen cezaları tertip ederler²¹.

2. Ceza Mahkemeleri

a-Genel Mahkemeler:

aa-Sulh Ceza Mahkemeleri:

Tek hakimli mahkemeler olup,özel yasalarda ve tüzüklerde sulh ceza mahkemelerinin göreceği belirtilen kabahat cinsinden davalara,Türk Ceza Kanunu'nun 11.maddesinde tanımı yapılan kabahatlere mahsus cezaları gerektiren fiillerle ilgili davalara,yukarı sınırı bir seneyi geçmeyen hapis cezasını gerektiren fiillerle ilgili davalara,ıdari mercilerce verilmiş olan ve Sulh Ceza Mahkemelerine itiraz edilebileceği belirtilen kararlarla ilgili davalara bakmakla görevlidirler.Duruşmalarında Cumhuriyet Savcısının hazır bulunması söz konusu değildir.Sulh Ceza Mahkemesinin kurulu bulunduğu mahallin iş durumuna göre birden ziyade olabilir ve yine iş durumuna göre bunlardan birisi Trafik Mahkemesi olarak görevlendirilebilir²².

ab-Asliye Ceza Mahkemeleri:

Sulh Ceza ve Ağır Ceza Mahkemelerinin görevleri dışında kalan,özel yasında asliye ceza mahkemesince görülüp karara bağlanacağı açıklanan veya özel yasında hangi mahkemede görülüp karara bağlanacağı açıklanmamış olmakla birlikte sulh ve ağır ceza mahkemesinin görevi içinde bulunmayan bütün ceza davalarına bakmakla görevli,tek hakimli

²¹ Karşlı, Abdurrahim, İcra Hukuku Ders Kitabı, 2010,s.120

²² Parlar ,Ali ve - Muzaffer HATİPOĞLU , 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu Yorumu (2.Cilt Takım) 2009, s.21

mahkemelerdir. Her asliye ceza mahkemesi nezdinde bir Cumhuriyet Savcısı bulunur ve duruşmalarına iştirak eder. Bu mahkemeler de iş yoğunluğuna göre birden başlamak üzere teselsül eden numaralar olarak adlandırılırlar ve bunlardan 1 numaralı olan kaçakçılık davalarına, 2 numaralı olan basın yolu ile işlenen suçlarla ilgili davalara bakarlar. Bölgenin özelliği gerektiriyorsa bu mahkemelerden bir tanesi kambiyo suçlarına bakmakla görevlendirilir²³.

551 sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 554 sayılı Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 555 sayılı Coğrafi İşaretlerin Korunması Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 556 sayılı Markaların Korunması Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname ile 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nda zikredilen ceza davalarına bakmak üzere İstanbul ilinde tek hakimli Fikri ve Sınai Haklar Ceza Mahkemesi; Kararnamelere muhalefet yönünden 25.12.2000, 5846 sayılı Yasaya muhalefet yönünden 26.3.2001 tarihi itibari ile görevlendirilmiştir. İstanbul dışındaki yerlerde ise Komisyonların bulunduğu ağır ceza merkezlerinde olmak üzere asliye ceza mahkemesinin, ikiden fazla asliye ceza mahkemesi varsa 3 nolu asliye ceza mahkemesinin, iki asliye ceza mahkemesi varsa 1 nolu asliye ceza mahkemesinin görevlendirilmesine Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'nca karar verilmiştir.

cc-Ağır Ceza Mahkemeleri:

Bir başkan ve iki üyeden teşekkül eden bu mahkemeler, Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu'nun 421 inci maddesinde sayılan ölüm, ağır hapis ve on seneden fazla hapis cezalarını gerektiren cürümlerle ilgili davalara bakarlar, bu mahkemelerin duruşmalarında da Cumhuriyet Savcısı hazır bulunmaktadır. Ağır Ceza Mahkemeleri de kurulu buldukları bölgenin iş durumuna göre birden ziyade olabilir, Asliye Ceza Mahkemelerinde olduğu gibi 1 numaralı olanlar kaçakçılık, 2 numaralı olanlar basın davalarına bakmakla yükümlüdürler. Bunların dışında kalmakla birlikte suçluların görev, sıfat ve memuriyetleri sebebi ile ağır ceza mahkemelerinde görülmesi kararlaştırılan davalara da bakarlar²⁴.

²³ Parlar, Ali ve - Muzaffer HATİPOĞLU, 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu Yorumu (2.Cilt Takım) 2009, s.21

²⁴ Donay, Prof.Dr.Süheyl DONAY, Açıklamalı Ceza Muhakemesi Kanunu. Vedat Kitapçılık, s.36

b-İhtisas Mahkemeleri:

aa- Özel Ağır Ceza Mahkemelerini

Özel Yetkili Ağır Ceza Mahkemeleri (“ Özel Ağır Ceza Mahkemeleri ”) Ceza Hukukumuzda, 5190 sayılı Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununda Değişiklik Yapılması ve Devlet Güvenlik Mahkemelerinin Kaldırılmasına Dair Kanunla (“ 5190 sayılı Kanun ”) getirilmiş yeni bir kavramdır. Anılan Kanun, Devlet Güvenlik Mahkemelerini (“ DGM ”) kaldırmış ve bunların yerine Özel Ağır Ceza Mahkemelerini getirmiştir.

Ancak öğretide de genel olarak kabul edildiği ve aşağıda ayrıntılı olarak açıklanacağı üzere Özel Ağır Ceza Mahkemelerinin DGM'lerden isimleri haricinde büyük bir farkı bulunmamaktadır. Bu sebeple öncelikle DGM'lerin tarihsel süreçte geçirdiği evrim incelenmelidir.

DGM kavramı Hukukumuzda ilk olarak 1970'li yıllarda gündeme gelmiştir. 1961 Anayasası'nın 136. maddesine 1699 sayılı Kanunla DGM'lerin kurulacağı yönünde hükümler eklenmiştir. Bu çerçevede 11.07.1973 tarihinde yürürlüğe giren 1773 sayılı Kanunla da DGM'ler kurulmuştur.

Ancak bu serüven uzun soluklu olmamıştır. Zira Anayasa Mahkemesi (“ AYM ”) 06.05.1975 tarihinde vermiş olduğu 35/126 sayılı kararı ile 1773 sayılı Kanunun tamamını usule ilişkin sebeplerle iptal etmiştir. Bu iptal üzerine Türkiye Büyük Millet Meclisince (“ TBMM ”) yeni bir kanun teklifi hazırlanmışsa da, teklif kanunlaştırılamamış ve DGM'ler tekrar kurulmamıştır.

Bu durum 1982 Anayasası'nın hazırlanmasına kadar sürmüştür. Dönemin birtakım sosyal ve siyasal şartlarından yola çıkan anayasa koyucu, 1982 Anayasası'nın 143. Maddesine DGM'lerin kurulması yönünde bir hüküm koymuştur. Bu hüküm ışığında, 2845 sayılı DGM'lerin Kuruluş ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun (“ 2845 sayılı Kanun ”) çıkartılmış ve böylece DGM'ler hukuk sistemimize tekrar dahil edilmiştir.

DGM'lerle ilgili bir diğer önemli gelişme 22.06.1999 tarihinde 4390 sayılı Kanunla askeri hakimin DGM bünyesinden çıkarılmasıdır. DGM'lerde askeri hakimin bulunmasının yoğun olarak eleştirilmesi ve Türkiye'nin bu sebeple Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (“ AİHM ”) nezdinde tazminatlara muhatap kalması, söz konusu değişikliğin itici gücü olmuştur.

Son olarak, Türkiye'nin Avrupa Birliği (“ AB ”) hedefi ve uyum paketleri çerçevesinde 1982 Anayasası'nın DGM'leri düzenleyen 143. maddesi 2004 yazı başında yürürlükten kaldırılmış, bunu 5190 sayılı Kanunla DGM'lerin kaldırılması ve bunların yerine Özel Ağır Ceza Mahkemelerinin ihdası izlemiştir.

DGM'ler görevde buldukları sürece askeri hakim, yargılama usulleri, işkence gibi konular bakımından gerek ulusal gerekse de uluslararası boyutta yoğun olarak eleştirilmişlerdir²⁵.

ab-Çocuk Mahkemeleri:

1979 yılında kabul edilen 2253 sayılı Yasa ile kurulan bu mahkemeler bir başkan ve iki üyeden oluşan toplu mahkemelerdir.15 yaşını bitirmeyen küçükler tarafından işlenen ve genel mahkemelerin görevine giren suçlara ilişkin davalara bakmakla yükümlüdürler.Yasanın 30.maddesine göre Adalet Bakanlığınca her çocuk mahkemesine yeteri kadar sosyal hizmet uzmanı,pedagog,psikolog ve psikiyatir atanır.

Çocukların özel gelişimsel dönemleri ve sosyalleşmelerinden ötürü, özel bir yargılama sürecine dahil edilmesi gerekliliği yukarıda ifade edilmiştir. bu özel yargılama sürecini gerçekleştiren mahkeme, çocuk mahkemesidir. Çocuk mahkemeleri; suç işleyen çocukların yargılandığı, yargıç ve savcısının özel eğitimden geçirildiği, sosyal çalışmacının çocuğun durumu üzerine rapor vererek yargılamayı yönlendirebildiği özel bir mahkemedir. Diğer bir tanıma göre ise çocuk mahkemesi; suçlu, bağımlı veya ihmal edilmiş çocukların yargılamasını gerçekleştiren bir kanun mahkemesidir

Çocuk mahkemesinin felsefesi dört noktaya dayalıdır

1. Ceza için tek yargı, rehabilitasyon olmalıdır.
2. Çocuklar olgunlaşmadıkları için onlara yetişkin suçlu gibi davranılmamalıdır.

²⁵ Keskin, Muhsin, Özel Yetkili Ağır Ceza Mahkemelerinin Anayasal ilkeler İle Temel Hak ve Özgürlükler Işığında İncelenmesi,
<http://www.idealhukuk.com/hukuk/hukuk.asp?mct=duyurudetay&x=makale&y=Makaleler&id=60&tit=Ozel-Yetkili-Agir-Ceza-Mahkemelerinin-Anayasal-ilkeler-ile-Temel-Hak-Ve-Ozgurlukler-Isiginda-incelemesi>

3. Suçlu olduğu kabul edilen çocuklar, genellikle ıslah edici bir kuruma yerleştirilmektense gözetim altına alınmalıdır.

4. Çocuklar onların problemlerini anlayacak bir mahkemeye gönderilmelidir.

Çocuk mahkemesi şunları sağlar

1. Çocukların bakımı, gözetimi ve disiplini
2. Suçlu olarak değil çocuk olarak yardım, cesaretlendirme ve rehberlik ihtiyaçlarının karşılanması
3. Çocuğu çocuk mahkemesindeki bir yargılamadan dolayı ne bir suçlu olarak saymak ne de böyle bir yargılamayı mahkum etme olarak kabul etmek. Çocuk mahkemesinin kurulması, çocukların ihtiyaçlarına olan artan farkındalık ve potansiyellerinin tam gelişimi için hizmetler sağlar²⁶.

IV- İDARİ YARGI

Anayasa'nın 155 inci maddesi gereğince kurulan Danıştay, idari yargının en üst sırasında yer alan yüksek idare mahkemesi, danışma ve inceleme merciidir. Yönetimi ve temsili Danıştay Başkanına ait olup Hükümet'le olan ilişkilerini Başbakanlık aracılığıyla yürütür. Danıştay'da karar organları; Daireler, Danıştay Genel Kurulu, İdari İşler Kurulu, İdari Dava Daireleri Genel Kurulu, Vergi Dava Daireleri Genel Kurulu, İçtihatları Birleştirme Kurulu, Başkanlık Kurulu, Yüksek Disiplin Kurulu, Disiplin Kurulu gibi bölümlerden oluşmaktadır. 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 23 üncü maddesinde sayılan görevleri arasında; idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinden verilen kararlarla, ilk derece mahkemesi olarak Danıştay'da görülen davalarla ilgili kararlara karşı temyiz istemlerini incelemek ve karara bağlamak, kanun tasarı ve teklifleri hakkında görüş bildirmek, tüzük tasarılarını ve imtiyaz sözleşmelerini incelemek, Cumhurbaşkanlığı ve Başbakanlık tarafından gönderilen işler hakkında kanaat belirtmek gibi hususlar vardır.

İdari Yargı bölümünde Danıştay'dan sonra söz edilmesi gereken mahkemeler sırası ile Bölge idare mahkemeleri, İdare mahkemeleri ve Vergi mahkemeleridir. Bu mahkemelerin görevleri, kuruluş ve işleyişleri 1982 yılında kabul edilip yürürlüğe giren 2576 sayılı Yasa ile

²⁶ http://www.pasinler.pol.tr/pem/index.php?option=com_content&view=article&id=72&Itemid=64

düzenlenmiştir. Her üç mahkeme de birer başkan ve ikişer üyeden oluşan toplu mahkemelerdir.

İdare hukuku özel hukuktan tamamıyla ayrı bir hukuk dalıdır. İdare hukukunun bazı kavram ve ilkelerinin (örneğin tek taraflı işlemler, icraîlik, kamulastırma, idarî yaptırımlar, hukuka uygunluk karinesi, kamu gücü ayrıcalıkları, vb.) özel hukukta benzeri yoktur. Diğer bazı kavram ve kuralların (örneğin idarî sözleşmeler, idarî sorumluluk, vb.) özel hukukta benzerleri vardır. Ancak bunların hukukî rejimi özel hukuktaki benzerlerinden tamamıyla farklıdır²⁷.

1- Bölge İdare Mahkemeleri:

Türkiye'de idari yargı kolunun içinde yer alan mahkemelerden biridir. Genel idari yargı düzeninde ilk derece idare mahkemelerinin bir üstünde olan yüksek mahkeme olarak oluşturulmuştur²⁸. Bölge idare mahkemelerinin görevine giren uyuşmazlıkların çözümü İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda gösterilen kurallara tabidir²⁹. Buldukları ilin adı ile adlandırılır. (Örneğin; Ankara Bölge İdare Mahkemesi, İzmir Bölge İdare Mahkemesi gibi)

Bölge idare mahkemeleri, bölge idare mahkemesi başkanı ile iki üyeden oluşur³⁰. Mahkemenin başkan ve üyeliklerine Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'nca atama yapılır³¹.

Türkiye'deki bölge idare mahkemeleri, yargı çevresindeki idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin tek hakimle verdiği kararları itiraz üzerine inceler ve kesin olarak hükme bağlar. Yargı çevresindeki idare ve vergi mahkemeleri arasında çıkan görev ve yetki uyuşmazlıklarını kesin karara bağlar ve kanunla verilen diğer görevleri yerine getirir³².

²⁷ Gözler, Kemal, İdare Hukuku, Bursa, Ekin Kitabevi, İkinci Baskı, 2009, II Cilt, s.65

²⁸ GÖZLER, Kemal. İdare Hukuku Dersleri, Ekin Yayınevi, 2008 ISBN:9757338869

²⁹ AKYILMAZ, Bahtiyar - SEZGİNER, Murat - KAYA, Cemil. İdari Yargı Mevzuatı, Sayram Yayınları, 2007 ISBN:9789756357224

³⁰ (Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun, Madde 3/1)

³¹ Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun, Madde 3/3

³² Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun, Madde 8

Bölge idare mahkemesi başkanı, bölge idare mahkemesinin yargı çevresinde bulunan idare ve vergi mahkemelerinin genel işleyişinden sorumludur, bu mahkemelerin düzenli ve verimli çalışmaları için gerekli tedbirleri idare ve vergi mahkemeleri başkanlarına danışarak alırlar. Her yıl kendi yargı çevrelerindeki işlerin durumu, bunların yürütülmesinde aksaklıklar varsa sebepleri ve alınmasını lüzumlu gördükleri tedbirleri içeren bir raporu, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'na sunulmak üzere Adalet Bakanlığı'na gönderirler³³.

2. İdare Mahkemeleri

Türkiye'deki idare mahkemeleri, Türkiye'de idari yargı kolunun içinde yer alan mahkemelerden biridir. Genel idari yargı düzeninde ilk derece mahkemeleri olarak oluşturulmuştur³⁴. İdare mahkemelerinin görevine giren uyuşmazlıkların çözümü İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda gösterilen kurallara tabidir³⁵.

Buldukları ilin adı ile adlandırılır. İhtiyaç sayısına göre birden fazla kurularak numaralandırılabilirler (Örneğin, Ankara 1. İdare Mahkemesi, İzmir 5. İdare Mahkemesi gibi.) İdare mahkemeleri bir başkan ile yeteri kadar üyeden oluşur. Mahkeme kurulları, başkan ile iki üyeden oluşur. Ancak idare mahkemelerinin tek hakimle karar verebileceği davalar da vardır.

Türkiye'deki idare mahkemelerinde, vergi mahkemelerinin görev alanına giren veya Danıştay'da açılması gerektiği kanunla belirtilen davalar dışındaki, iptal davaları, tam yargı davaları, idari sözleşmelerden dolayı taraflar arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin davaları ve kanunla verilen diğer görevleri yerine getirirler.

İdare mahkemelerinin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinde, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşleri alınır, Adalet Bakanlığı tarafından kurulur. Aynı yargı çevresinde birden fazla idare mahkemesi kurulduğu takdirde, bu mahkemeler arasındaki işbölümü, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

³³ Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun, Madde 9

³⁴ ÇAĞLAYAN, Ramazan. İdari Yargı Kararlarının Sonuçları ve Uygulanması, Seçkin Yayınevi, 2000 ISBN:9753472633

³⁵ AKYILMAZ, Bahtiyar - SEZGİNER, Murat - KAYA, Cemil. İdari Yargı Mevzuatı, Sayram Yayınları, 2007 ISBN:9789756357224

3. Vergi Mahkemeleri:

Türkiye'deki vergi mahkemeleri, Türkiye'de idari yargı kolunun içinde yer alan mahkemelerden biridir. Vergi mahkemeleri vergi yargısında ilk derece mahkemesi olarak görev alırlar³⁶. Vergi mahkemelerinin görevine giren uyuşmazlıkların çözümü İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda gösterilen kurallara tabidir³⁷.

Buldukları ilin adı ile adlandırılır. İhtiyaç sayısına göre birden fazla kurularak numaralandırılabilirler.(Örneğin, Ankara 1. Vergi Mahkemesi, İzmir 3. Vergi Mahkemesi gibi.)

Vergi mahkemeleri bir başkan ile yeteri kadar üyeden oluşur. Mahkeme kurulları, başkan ile iki üyeden oluşur.Ancak vergi mahkemelerinin tek hakimle karar verebileceği davalar da vardır.

Türkiye'deki vergi mahkemeleri, genel bütçeye, il özel idareleri, belediye ve köylere ait vergi, resim ve harçlar ile benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezaları ile tarifelere ilişkin davaları, bu konulara ilişkin olmak üzere 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasına ilişkin davaları ve diğer kanunlarla verilen işleri çözümler.

Vergi mahkemelerinin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinde, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşleri alınır, Adalet Bakanlığı tarafından kurulur. Aynı yargı çevresinde birden fazla vergi mahkemesi kurulduğu takdirde, bu mahkemeler arasındaki işbölümü, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

³⁶ SEVİNÇ, Eser. Yeminli Mali Müşavir. *Vergi Yargısı* adlı makalesi

³⁷ AKYILMAZ, Bahtiyar - SEZGİNER, Murat - KAYA, Cemil. *İdari Yargı Mevzuatı*, Sayram Yayınları, 2007 ISBN:9789756357224

V- ASKERİ YARGI

Askeri yargının üst dereceli mahkemesi olan Askeri Yargıtay, Anayasa'nın 156 ncı maddesi ile düzenlenmiş olup,askeri mahkemelerden verilen karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.Bu görevinin dışında asker kişilerin kanunla gösterilen belli davalarına ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.Askeri Yargıtay üyeleri, birinci sınıf askeri hakimler arasından Askeri Yargıtay Genel Kurulu'nun her boş yer için göstereceği üçer aday içinden Cumhurbaşkanınca seçilir.

1-Askeri Mahkemeler:

353 sayılı Askeri Mahkemeler Kuruluşu ve Yargılama Usulü Kanunu'na göre kolordu,ordu,kuvvet komutanlıkları ve Genelkurmay Başkanlığı nezdinde Milli Savunma Bakanlığınca kurulan,iki askeri hakim ve bir subay üyeden müteşekkil mahkemelerdir.Genelkurmay nezdindeki askeri mahkeme,general ve amiralleri yargıladığı zaman üç askeri hakim ile iki general veya amiralden teşekkül eder.200 veya daha fazla sanıklı davalarda askeri mahkemelerde dört hakim ve bir subay üye bulunur.Askeri mahkemeler, 353 sayılı Yasanın 9 uncu maddesinde zikredilen,asker kişilerin askeri olan suçları ile bunların asker kişiler aleyhine veya askeri mahallerde yahut askerlik hizmet ve görevleri ile ilgili olarak işledikleri suçlara ait davalara bakmakla görevlidirler.Aynı Yasanın 11 inci maddesinde zikredilen suçları işlemeleri durumunda asker olmayan kişilerin de askeri mahkemelerde yargılanmaları mümkündür.

2. Disiplin Mahkemeleri:

477 sayılı Yasa ile kurulmaları öngörülen disiplin mahkemeleri,biri başkan,ikisi üye olmak üzere üç subaydan müteşekkil olup,alay,tümen,kolordu,ordu,Jandarma Genel Komutanlığı,Kuvvet Komutanlıkları,Milli Savunma Bakanlığı Müsteşarlığı ve Genelkurmay Başkanlığı nezdinde kurulur,asker kişilerin 477 sayılı Yasada zikredilen disiplin suçlarına ait davalara bakarlar.Bu mahkemelerin vereceği kararlara bir üst disiplin mahkemesine üç gün

içerisinde itirazda bulunulabilir.İtiraz üzerine verilen kararlar kesin olup,verilen hükümlerde kanuna aykırılık bulunduğunun tespit edilmesi durumunda Genelkurmay Başkanı,Askeri Yargıtay'a başvurması için Askeri Yargıtay Başsavcısına yazılı emir verilmesi hususunda Milli Savunma Bakanından istemde bulunabilir.

3. Sıkıyönetim Mahkemeleri:

Anayasa'nın 122 inci maddesindeki şartların tahakkuku halinde ilan edilen sıkıyönetim ilanı kararı üzerine 1402 sayılı Sıkıyönetim Kanunu'nun 12 ila 23 üncü maddelerinde düzenlenen sıkıyönetim mahkemelerinin görevleri 15 ve 16 ıncı maddelerde,uygulanacak usul hükümleri 18 inci maddede detaylı olarak sayılmış olup arızı mahkemelerdir,bölgesinde sıkıyönetim ilan edilen komutanlık nezdindeki askeri mahkemeler,sıkıyönetim ilanı ile birlikte sıkıyönetim askeri mahkemesi sıfatını kazanırlar.Bu mahkemelerden verilen kararların son inceleme mercii de askeri mahkemelerde olduğu gibi Askeri Yargıtay'dır.

Türk Hukuk Sistemini; Anayasa Mahkemesi,Yargıtay,Danıştay ve Askeri Yargıtay gibi dört yüksek dereceli mahkemenin ve bu mahkemelerin daha alt kademelerindeki diğer mahkemelerin gördükleri işlere göre Anayasa Yargısı,Adli Yargı,İdari Yargı ve Askeri Yargı olmak üzere dört ana başlık altında inceledikten sonra Anayasa'nın 157 inci maddesinde yüksek dereceli mahkemelerin beşincisi olarak gösterilen Askeri Yüksek İdare Mahkemesi'nden ve daha sonra yine Anayasa'nın sıralamasına uygun olarak 158 inci maddede düzenlenen altıncı yüksek mahkeme olan Uyuşmazlık Mahkemesi'nden bahsetmek yerinde olacaktır.

4. Askeri Yüksek İdare Mahkemesi:

Askeri İdari Yargı düzeni, 1972 yılından buna ülkemiz yargı sisteminde Genel İdari Yargının yanısıra yer alan, alt derece mahkemeleri bulunmayan ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi'nce temsil edilen bir yargı düzenidir.

Askeri Yüksek İdare Mahkemesi, T.C. Anayasa'sının 157 nci maddesinden hukuki dayanağını alan; Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Askeri Yargıtay ve Uyuşmazlık Mahkemesi ile birlikte özel surette görevlendirilmiş altı Yüksek Mahkemeden biridir.

Askeri Yüksek İdare Mahkemesi'nin genel konumu ile ilgili Anayasal ve yasal hükümler şunlardır:

Anayasa Madde 157:

Askeri Yüksek İdare Mahkemesi, askeri olmayan makamlarca tesis edilmiş olsa bile, asker kişileri ilgilendiren ve askeri hizmete ilişkin idari işlem ve eylemlerden doğan uyuşmazlıkların yargı denetimini yapan ilk ve son derece mahkemesidir. Ancak, askerlik yükümlülüğünden doğan uyuşmazlıklarda ilgilinin asker kişi olması şartı aranmaz.

Askeri Yüksek İdare Mahkemesinin askeri hâkim sınıfından olan üyeleri, mahkemenin bu sınıftan olan başkan ve üyeleri tamsayısının salt çoğunluğu ve gizli oy ile birinci sınıf askeri hakimler arasından her boş yer için gösterilecek üç aday içinden; hakim sınıfından olmayan üyeleri, rütbe ve nitelikleri kanunda gösterilen subaylar arasından, Genelkurmay Başkanlığınca her boş yer için gösterilecek üç aday içinden Cumhurbaşkanınca seçilir.

Askeri hakim sınıfından olmayan üyelerin görev süresi en fazla dört yıldır. Mahkemenin Başkanı, Başsavcı ve daire başkanları hakim sınıfından olanlar arasından rütbe ve kıdem sırasına göre atanırlar.

Askeri Yüksek İdare Mahkemesinin kuruluşu, işleyişi, yargılama usulleri, mensuplarının disiplin ve özlük işleri, mahkemelerin bağımsızlığı ve hakimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

1602 Sayılı Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Kanunu Madde 1:

Askeri Yüksek İdare Mahkemesi; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile görevlendirilmiş bağımsız bir yüksek mahkemedir.

1602 Sayılı Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Kanunu Madde 4:

Askeri Yüksek İdare Mahkemesinin Başkanı, Başsavcısı, daire başkanları ve üyeleri; Askeri Yüksek İdare Mahkemesi hakimleri olarak Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının kendilerine sağladığı teminat altında hizmet görürler³⁸.

VI. UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ:

2247 sayılı Uyuşmazlık Mahkemesinin Kuruluş ve İşleyişi Hakkında Kanun'la düzenlenen bu mahkemenin görevi,adli,idari,askeri yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözmektir.Hukuk ve ceza bölümleri mevcut olup hukuk uyuşmazlıkları Hukuk Bölümünde,ceza uyuşmazlıkları Ceza Bölümünde karara bağlanır.Her bölüm bir başkan ile altı üyeden oluşur.Birlikte toplanan Hukuk ve Ceza Bölümleri,Uyuşmazlık Mahkemesi Genel Kurulunu teşkil ederler.Mahkeme Başkanı,Anayasa Mahkemesince kendi asıl ve yedek üyeleri arasından seçilir.Hukuk Bölümü üyeleri,Yargıtay Hukuk Genel Kurulu , Danıştay Genel Kurulu ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesince gösterilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca seçilirken,Ceza Bölümü üyeleri,Yargıtay Ceza Genel Kurulu ile Askeri Yargıtay Genel Kurulunca gösterilecek adaylar arasından yine Cumhurbaşkanınca seçilirler.

Anayasa'nın 160 ıncı maddesinde zikredilen **SAYIŞTAY** klasik anlamda bir mahkeme olmamakla birlikte bu maddenin gerekçe kısmında **hesap mahkemesi** olarak nitelendirilmekte ve hatta bazı hesap konularında kesin hüküm verdiği için yüksek mahkeme

³⁸ http://www.msb.gov.tr/ayim/Ayim_menu.asp?IDNO=24

olarak kabul edilmektedir.Ama öte yandan Anayasanın **Yüksek mahkemeler** başlığı altındaki 146 ve 159 uncu maddeleri arasında isimleri sayılan Anayasa Mahkemesi,Yargıtay,Danıştay,Askeri Yargıtay , Askeri Yüksek İdare Mahkemesi ve Uyuşmazlık Mahkemesi arasında Sayıştay'ın zikredilmemesi 160 ıncı maddenin gerekçesi ile çelişmektedir.

Sayıştay,genel ve katma bütçeli dairelerin bütün gelir ve giderleri ile mallarını Türkiye Büyük Millet Meclisi adına denetlemek,sorumluların hesap ve işlemlerini kesin hükme bağlamak ve kanunlarla verilen inceleme,denetleme ve hükme bağlama işlerini yapmakla görevlidir.Sayıştay'ın kesin hükümleri hakkında ilgililer, yazılı bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde bir defaya mahsus olmak üzere karar düzeltilmesi isteminde bulunabilirler.Bu kararlar dolayısıyla idari yargı yoluna başvurulamaz.

Sayıştay'ın yaptığı denetim,parlamento adına yürütülmekle birlikte,planlanmasında,uygulanmasında ve gerektiğinde sonuçlarının parlamentoya ulaştırılmasında tümüyle bağımsız olan bir faaliyettir.Bu denetim,yasama,yürütme ve yargı faaliyetleri içine yerleştirilemeyen nevi şahsına münhasır bir kamu faaliyetidir.Osmanlı İmparatorluğunun son dönemlerinde Padişah Abdulaziz tarafından 29 Mayıs 1862 tarihinde kurulan Sayıştay, 1876 tarihli Anayasa'da yer alarak ilk defa Anayasal bir kuruluş haline gelmiş,daha sonra çıkartılan 1924,1961 ve halen yürürlükte olan 1982 Anayasalarında da yer alarak bu hüviyetini sürdürmüştür.Sayıştay Birinci Başkanı yedi yıllık bir süre için,Sayıştay üyeleri ise herhangi bir süre kaydına bağlı olmaksızın Türkiye Büyük Millet Meclisi'nce seçilmektedir.Sayıştay Birinci Başkanı ve üyeleri ile meslek mensuplarına yargıçlar için öngörülen teminatlar tanınmıştır.

Son olarak, Anayasa'nın YASAMA başlıklı bölümündeki 79 uncu maddede zikredilen **YÜKSEK SEÇİM KURULU**'ndan kısaca bahsetmek yerinde olacaktır.Bu Kurul,klasik anlamda yargısal bir faaliyet içerisinde olmamakla,bu maddenin 1 inci fıkrasında yazılı bulunan **seçimler,yargı organlarının genel yönetim ve denetimi altında yapılır** hükmüne uygun olarak kurulmakla birlikte yedi asıl ve dört yedek üyeden teşekkül eden oluşumu içerisinde yer alan üyelerin hepsi Yargıtay ve Danıştay Genel Kurullarınca seçilen ve bu yüksek dereceli mahkemelere mensup olan hakimlerdir.298 sayılı Seçimlerin Temel

Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 11 ila 15 inci maddelerinde zikredilen seçimle ilgili görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

VII. ADALET SİSTEMİNDE KALİTE VE VERİMLİLİK

1.Tanım

Hukuk Devleti ile yönetilen her demokratik toplum için verimli bir adalet yönetimi sistemi, pratik açıdan bağımsız bir yargının, etkin bir iddia makamı hizmetinin ve bağımsız bir hukuk iş kolunun oluşturulması için gerekli bir unsurdur. İnsan hakları ve temel özgürlüklerin etkin korunması, hem hâkimlerin hem de savcılarının, basit, hızlı ve ekonomik 96 hukukî başvuru yolu sağlamalarına imkân vermek için onlara yeterli kaynakların sağlanmasını gerektirir.

2.Kalite Ve Verimliliği Sağlama Konusunda Türkiye'nin Hukukî Yükümlülükleri

3- Uluslararası Hukuk Çerçevesinde Türkiye'nin Yükümlülükleri

Adli sistemde kalite ve verimliliğin önemi, Yargının Bağımsızlığı Konusunda BM Temel Prensiplerinde (**Yargı Konusunda Prensipler**)(**Yargının Bağımsızlığı Konusunda BM Temel Prensipleri,29 Kasım 1985, A/RES/40/32.**) kabul edilmiştir. 7 nci Prensip: *“Yargının fonksiyonlarını gereği gibi yerine getirebilmesini sağlamak için yeterli kaynaklar sağlamak her üye devletin görevidir ”* hükmünü içermektedir.11inci Prensip de hizmetin şartlarını ve uygun ücretlendirmeyi düzenler. BM Genel Meclisi Kasım 1985'de Yargı Konusunda Prensipleri onayladı. Meclis daha sonra Prensipleri kesin olarak kabul etti ve hükümetleri *“onlara saygılı olmaya ve ulusal mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde onları göz önünde bulundurmaya”*³⁹ davet etti.Adaletin verimliliği ve tarafsızlığını geliştirmek için hâkimlere uygun çalışma koşullarının sağlanması gerekliliği daha detaylı bir şekilde, Avrupa

³⁹ BM Kararı A/RES/40/146,13 Aralık 1985

Konseyi Bakanlar Komitesinin, R (94) 12 sayılı, Hâkimlerin Bağımsızlığı, Verimliliği ve Rolü Konusunda Üye Devletlere Tavsiye Kararı'nda (Hâkimler Konusunda Tavsiye Kararı) (Bakan Vekillerinin 518inci toplantısında 13 Ekim 1994 tarihinde Bakanlar Komitesince kabul edilen R (94)) kabul edilmiştir. Tavsiye Kararı, üye devletlerin hâkimlerin rolünü desteklemek ve onların verimliliği ve bağımsızlığını güçlendirmek için gerekli bütün tedbirleri kabul etmesini veya duruma göre güçlendirmesini istemektedir. Tavsiye Kararı'nın “*Uygun çalışma koşulları*” başlığını taşıyan 3 üncü Prensibi aşağıdaki hükmü taşır:

“ 1. Hâkimlerin verimli çalışmasına imkân verecek uygun şartlar, özellikle;

- a) yeterli sayıda hâkim olarak ve örneğin mahkemelerde uygulamalı eğitim gibi uygun eğitimi mümkünse atamadan önce ve meslek hayatları boyunca diğer makamlar ve kurumlarla birlikte sağlayarak. Bu tür eğitim hâkimlere ücretsiz olacaktır ve özellikle son mevzuat ve davalar ile ilgili olacaktır. Uygun olduğunda, eğitim, mahkemelere olduğu gibi Avrupa'ya ve yabancı makamlara inceleme ziyaretlerini kapsayacaktır;
- b) hâkimlere mesleklerinin saygınlığına ve sorumluluklarının ağırlığına göre sosyal mevki ve ücretlendirme sağlayarak;
- c) hâkimlerin mesleğe kabul ve meslekte kalabilmeleri için şeffaf bir kariyer yapısı sağlayarak
- d) hâkimlerin verimli ve gereğinden çok gecikmeksizin hareket edebilmelerini sağlamak için, yeterli yardımcı personel ve ekipmanı, özellikle ofis otomasyonunu ve veri işleme araçlarını sağlayarak;
- e) Mahkemelerdeki Aşırı İş Yükünü Önlemek Ve Azaltmak İçin Önlemler Hakkında R(86)12 sayılı Tavsiye Kararı'na uygun olarak, diğer kişilere adli olmayan görevler vermek için uygun tedbirleri alarak sağlanacaktır.”

4. Kalite Ve Verimliliğin İç Teminatı

Türk Anayasası'nın bir tek hükmü adaletin verimliliğini teminat altına alır. 141 inci madde: “*Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması yargının görevidir*” demektedir.

a. Türk Adli Sisteminde Kalite ve Verimlilik

Türkiye'deki hâkimlerin ve savcılarının sayısının her yıl sorumlu oldukları davaların sayısı ve yargılamanın ortalama süresi ile karşılaştırılması, Türk adli sisteminde verimliliğinin derecesinin değerli bir göstergesi olacaktır.

b. Türkiye'deki hâkim ve savcılarının sayısı

Adalet Bakanlığı'ndan verilen resmi rakamlara göre, 2011 yılında Türkiye'de çalışan 6.500 hâkim ve 7.000 cumhuriyet savcısı vardır⁴⁰. Türkiye'nin nüfusu takriben 72 milyon kişidir.

c. Yargıdaki İş Yüğü

Yargıda artan aşırı iş yükü altından vatandaşlar için dayanılmaz bir eziyete dönüşmüştür.. Türkiye'de 15 bin hakim ve savcıya ihtiyaç duyulduğunu belirten uzmanlar, AB ülkelerinde bir hakimin yılda 200 dosyaya bakarken, Türkiye'de sadece bir gün de 10 dosyaya baktıklarına dikkatçekiyor. "Türkiye'de yargının çok ağır işleminin, temel nedeni hakim ve savcı sayısının azlığı olduğunu söyledi.2010 yılında sadece ceza mahkemeleri ve hukuk mahkemelerindeki dosya sayısı 6 milyon 34 bin 179 olarak kayıtlara geçti⁴¹.

Adalet Bakanlığı'nın resmi rakamlarına göre, eğer, karşılaştırma amacıyla, , 2002 yılında,hukuk mahkemelerindeki bir davanın açılmasından sonuçlanmasına kadar ortalama yargılama süresi 272 gündü. Bu rakam büyük ölçüde önceki yıllara benzer ortalama yargılama süresini gösterdi. Bütün hukuk mahkemelerinin 2001 yılındaki ortalama yargılama süresi 272 gündü ve bu rakam 2000 yılında 276 gündür⁴².

⁴⁰ www.adalet.gov.tr

⁴¹ www.adalet.gov.tr

⁴² www.adalet.gov.tr

VIII.Türk Adalet Sisteminde Kalite Ve Etkinliği Geliştirme Tedbirleri İle İlgili Muhtemel Reformlar

1.Adli sistemin mali kaynaklarında artış

Yüksek mahkemeler (Anayasa mahkemesi, Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay) dışında,Türkiye’deki adli organların kendi bütçeleri yoktur. Bunun yerine, onların bütün personel,bina ve ekipman giderleri Adalet Bakanlığı’nın bütçesinden karşılanır. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kuruluna, adli sistemin bütçesinin ne belirlenmesi ve ne de uygulanmasında herhangi bir rol verilmemiştir. Bunun yerine, hâkimlerin ve savcılarının maaşları dahil, bu tür konular bütünüyle Adalet Bakanlığı’nın inisiyatifindedir. Şu halde aslında, bağımsızlık kavramının aksine, yargının mali kaynakları, yürütmenin mutlak iradesine kalır.⁴³

Ayrıca genel bütçe içinde adli hizmetler için ayrılan tahsisatın her yıl artmasına rağmen, yüksek enflasyonun sonucu olarak; bütçe payının kendisi artmamış, aslında azalmıştır. Birkaç yıldır adli hizmetlere genel bütçenin %1’i tahsis edildi, fakat son beş yılda bu rakam genel bütçenin %20’sinden %0.8’ine indirildi.⁴⁴

Bu tutarın yetersiz olduğu, pek çoğu eski ve yetersiz olan mahkeme binaları ve ekipmanının incelenmesinden anlaşılır. Adli sistemin bütçesinin çoğunluğunu, maaşlar ve diğer personel harcamaları oluşturur, çok az bir kısmı binalar ve ekipman yatırımına kalır.⁴⁵

2. Bilgi Ve İletişim Teknolojisi Kullanımında Artış

Avrupa Konseyi Bakanlar Komitesinin hâkimlerin bağımsızlığı, tarafsızlığı ve rolleri konusunda tavsiye kararının 3(1)(d) sayılı prensibi üye ülkelere hâkimlerin etkili bir şekilde ve haksız gecikme olmaksızın yargılama yapabilmeleri için yeterli ekipmanı ve özellikle ofis otomasyonu ve bilgi değerlendirme olanaklarını sağlamayı tavsiye etmektedir.Hâkimler bütün hukuk sistemlerinde eğer yeterli teknik olanaklar ve personel bakımından desteklendiği takdirde daha etkili çalışabilirler ve kararlarını daha kısa sürede verebilirler.Mahkemelerin ve

⁴³ .(Türkiye’de Kalite ve Adalet” hazırlayan Oğuz Onanan ve Koray Karasu, GROTIUS “ Avrupa’da Adaletin Kalitesinin Değerlendirilmesi”Projesinin bir parçası olarak hazırlanan belge, 2001-2003, para.3.3.1.

⁴⁴ .www.adalet.gov.tr

⁴⁵ .www.adalet.gov.tr

dava dosyalarının yönetiminin gelişimini sağlamak için hâkimler için bütün ofis otomasyonunun ve bilgi işleme olanağının sağlanması gerekir.

Türkiye bilgi ve iletişim teknolojilerini geliştirme yoluyla yargının modernizasyonuna büyük önem vermektedir. 170 milyon Euro'luk Ulusal Yargı Ağı Projesi (NJNP) 2001'in sonlarında başlatılmıştır.⁴⁶ Haziran 2004 yılında bitirilmesi ümit edilen proje, Mahkeme prosedürünü hızlandırmak etkinlik ve birlik sağlamak amacıyla cezaevleri dahil mahkemeler ve Adalet Bakanlığının bütün birimleri arasında bilgi ağı kurmayı amaçlamaktadır. Özellikle bütün mahkemeler ve Adalet Bakanlığı kuruluşlarının onlara Bakanlığın bilgi bankası vasıtasıyla mevzuata yüksek mahkeme kararlarına, adli istatistiklere ,içişleri Bakanlığı ve Jandarma Genel komutanlığının bilgilerine İnsan Hakları Mahkemesi Kararlarına ulaşmalarını sağlayacak bilgisayar ve internet bağlantısının sağlanması planlanmıştır. Aynı zamanda avukatların ve vatandaşların kendilerini ilgilendiren bilgilere ulaşmalarının sağlanması amaçlanmıştır. Sonuç olarak bütün bürokratik prosedürün ve resmi yazışmalar elektronik ortamda yapılabilecek böylece hataları azaltacak ve gecikmelerden kaçınmayı sağlayacak şeffaflığı bir derece sağlayabileceği gibi. Ulusal Yargı Ağı Projesinin ilk aşaması Adalet Bakanlığı tarafından yürütülen prosedürün hız ve etkinliğinin artırılmasını amaçlamaktadır. Projenin bu aşaması halihazırda tamamlanmıştır ve Adalet Bakanlığında local bir ağ (Lan) oluşturulmuştur. UYAP şimdi ikinci aşamasındadır. Bu aşama mahkeme ve savcılık bürolarının diğer noterlik, nüfus gibi kuruluşlarla otomatik bağlantılarının kurulmasını amaçlamaktadır.⁴⁷

Proje tümüyle gerçekleştirilmeden önce yapılması gereken işler bulunmakta olduğu görülmektedir. Mahkemeler ve Adalet Bakanlığının diğer kuruluşları arasındaki bilgi paylaşımı sistemi bakımından Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü tarafından aldığımız bilgiye göre henüz bir çok ilçede bilgisayar sistemi bulunmamaktadır. Ne kadarının uygulama içinde olduğu sorumuza aldığımız cevap 832 ilçeden 132 sinin online sisteme bağlı olduğu şeklindedir. Bununla birlikte ilk olarak nüfusun yoğun olarak bulunduğu bölgelere bilgisayar sisteminin kurulduğu anlaşılmaktadır. Ulusal bilgi sistemi nüfusun % 80 nini kapsamaktadır. Açıkça Türkiye'de kırsal kesim ve şehirler arasında iki başlı farklı yargı

⁴⁶ Yargıyla ilgili 8.AB Alt Komite Toplantısında Türkiye Tarafından Yapılan Sunum No. 8 (20-21 Mart 2002)

⁴⁷ Türkiye'de Kalite ve Adalet ", Oguz Onaran ve Koray Karasu, Grotius projesi çerçevesinde hazırlanan Avrupa da Adaletin Kalitesinin Değerlendirilmesi isimli" çalışma 2001-2003, paragraf. 4.4.1

sisteminden kaçınmak için bütün ilçelerdeki mahkemelerin bilgisayar sistemleri vasıtasıyla ulusal bilgi sistemine ulaşma imkanına sahip olması çok önemlidir.

Daha ileri bir sorun,hâkimlerin dosyalarını ve mahkemelerin yönetimine ilişkin bir sistemin devam eden yokluğudur.Hatta İzmir Adliyesinde etkileyici bir imkan olan en son teknolojiyle donatılmış olan hâkimlerin kullandığı dava yönetim sistemiyle olan onların dava dosyaları ile ilgili bilgileri verilen herhangi bir günde girebilmektedirler.Bu bütün Türkiye’de kullanılan sistemdir ve modası geçmiş kullanımı zor bir sistemdir.Gerekli olan sistem elektronik dosya yönetim sistemidir ve buda mahkeme personeline dava dosyalarını açılmasından sona ermesine kadar yönetimine imkan verir yargılama süresince bütün aşamaların takibini içerir.Bu sistem duruşma günlerini otomatik olarak takip eder işlemleri süresinde yerine getirir.Gerekli işlerin listesini oluşturur ve gerektiğinde uygun hatırlatmayla hâkime bildirir ilave bir özellik iş akışı analizi dava durumunu, açılan ve sona erdirilen dava çeşitleri yönetim vasıtasını sağlar.Kanaatimizce geliştirilecek dava dosya yönetim sistemine ve hâkimlere ve mahkeme personeline uygun eğitimin sağlanmasına acil ihtiyaç bulunmaktadır.

Son olarak Türkiye’de hala internet imkanı olan kişisel bilgisayarı olmayan hâkimler bulunmaktadır.İzmir İlk Derece Ceza Mahkemesi Başkanlığında kullanılabilecek tek bilgisayarın mahkeme katibi tarafından kullanıldığını gözlemledik.Bizim Türkiye’nin kırsal kesimindeki mahkemelerdeki bilgi teknolojisine ulaşabilme imkanlarını gözleme imkanımız olmadı fakat Türkiye’nin üçüncü büyük şehrinde yeni yapılmış bir mahkemede kıdemli hâkimlere kişisel bilgisayar sağlanmamış olduğu dikkate alındığında başka yerlerde bu tür imkanların bulunma ihtimali düşüktür.

UYAP projesinin yargı için bilgiye ulaşma hataların azaltılması ve mahkeme prosedürünün hızlandırılması açısından ümit olduğunu düşünüyoruz.Bununla birlikte yapılacak işler olduğunu düşünüyoruz.⁴⁸

⁴⁸ BJORNBERG, Kjell ve Paul richmond türkiye cumhuriyetinde yargı sisteminin işleyişi istişarî ziyaret RAPORU 28 Eylül 2003-10 Ekim 2003

İKİNCİ BÖLÜM

E-DEVLET

I. GENEL BİLGİ

Günümüzde iletişim imkanları teknolojilerinin hızlı gelişimi büyük ve hızlı bir değişim, değişimin ötesinde tüm insanları, toplumu ve devletleri dönüşüm sürecini hızlandırmıştır. Toplumlar bilgi etrafında örgütlenmiş durumdadır.

Sanayi toplumunda ön planda olan “maddi ürünlerin üretimi” yerine, bilgi toplumunda bilgi teknolojileri kullanımı sonucunda “bilgi üretimi” önem kazanmaktadır.⁴⁹

Klasik devlet anlayışında hükümet tarafından verilen çeşitli hizmetlerde, vatandaşlar çok fazla bürokrasi işlemiyle karşı karşıya kalmaktadır. Basit prosedürler, çalışanlar için uygulanması karmaşık yapılar haline gelmekte ve bunun bir sonucu olarak, işlerin yürütülebilmesi için çok fazla sayıda personel ve memur işe alınmaktadır. Ayrıca basit işlemler için sayısız formlar ve imzalar gerekebilmekte, işlemler aylarca sürebilmektedir.⁵⁰

İçinde bulunduğumuz çağda ise bilgi teknolojileri, örgütlerin yapısını, işleyişini, performans ve değişimini etkileyen temel faktör olup, özel sektör ve kamu sektörü bilgi teknolojilerinden derin bir şekilde etkilenmektedir.⁵¹

Çalışanlar artık kağıt parçaları yerine byte’larla çalışmakta veri tabanı dosya dolaplarının yerini almaktadır⁵². Devletler de bu süreçte “e-devlet”e dönüşerek hizmet

⁴⁹ ÖĞÜT, Adem (2003), Bilgi Çağında Yönetim, Nobel Basımevi, Ankara 2003: 39.

⁵⁰ YILDIRIR, Halil ve Elif Karakuş, “E-Devlet ve Uygulamaları”, www.isguc.org.tr, 2004.

⁵¹ ISAAC-Henry, Kester (1993), “Development and Change in the Public Sector”, Management in the Public Sector Challenge and Change, (Edit. Kester Isaac-Henry, Chris Painter, Chris Barnes), Chapman&Hall, London, pp.1-20. 1993: 15.

⁵² BENNET, T. JAMES (1998), “Yeni Bilgi Teknolojisi ve Refah Değişen İş Dünyası” Liberal Düşünce, (Çev.

kalitesini iyileştirip performanslarını arttırmaya çalışmakta ve klasik devlet anlayışından uzaklaşmaktadır.

Bu değişimi aşağıdaki tablodan görmek mümkündür:

Tablo 1: Sanayi Çağı Devleti İle İnternet Üzerindeki Devletin Karşılaştırılması SANAYİ ÇAĞI DEVLET ANLAYIŞI	İNTERNET ÜZERİNDEKİ DEVLET ANLAYIŞI
Bürokratik kontroller	Bireye hizmet ve toplumun güçlendirilmesi
İzole edilmiş idari fonksiyonlar	Entegre kaynak hizmetleri, açık ve şeffaf devlet
Kağıt işi ve dosyalama	Elektronik hizmet teslimatı
Zaman tüketen süreçler	Hızlı seri iş süreçleri
Elle düzenlenen finansal sözleşmeler	Elektronik form transferi (EFT)
Garip raporlama sistemleri	Bilgiye esnek erişim
Bağılantısız, birbirinden kopuk bilgi teknolojileri	Bütünleşmiş ağ çözümü
Her dönem idareci seçimi	Gerçek, katılımcı ve sürekli demokrasi
Devlet-vatandaş anlayışı	Devlet-müşteri anlayışı

Kaynak: members.tripod.com,10.10.2004.

II. E-DEVLETİN TANIMI VE TARİHÇESİ

Akıllı devlet (smart government) olarak da tanımlanan “elektronik devlet” temel olarak tanımlanarak, kamunun hizmet verdiği alanlarda bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması yoluyla şeffaf, vatandaşa yakın, daha ucuz ve verimli çalışan bir idari yapı olarak tanımlanmaktadır. Bu anlayış, Devletten – Vatandaşlara (G2C: Government-to-Citizen), Devletten – Özel Sektöre (G2B: Government-to-Business), Devletten – Çalışanlarına (G2E: Government-to-Employee) ve son olarak da Devletten – Devlete (G2G: Government-to-Government) olan ilişkilerde yepyeni açılımlar sağlamaktadır.⁵³

Cahit Güran), Sayı: 9. s. 92

⁵³ YANIK Levent, “Değişimin Rotası e-Türkiye”, www.edevlet.net, 20.05.2002

E-devletten kavram olarak anlaşılması gereken; devletin vatandaşlarına karşı yerine getirmekle yükümlü olduğu görev ve hizmetlerle vatandaşların devlete karşı olan görev ve hizmetlerinin karşılıklı olarak elektronik iletişim ve işlem ortamlarında kesintisiz ve güvenli olarak yürütülmesidir (www.taek.gov.tr). Özellikle yönetimin yeniden yapılandırılması çabalarıyla önem kazanmaya başlayan, e-devlet kavramı, bütünleşmiş strateji, süreç, organizasyon ve teknolojiyi ifade eden bir kavramdır.⁵⁴ Diğer bir deyişle e-devlet, e-yurttaş, ve e-hükümet arasında olan ilişkilerin karşılıklı hizmet anlayışına dayalı olarak gerçekleştirildiği bir teknoloji çalışmasıdır⁵⁵.

III. E-DEVLETİN AMAÇLARI

E-Devlet uygulamasının başlıca amaçları şunlardır.⁵⁶

Harcamalarda Tasarruf Sağlanması: Her yıl devlet üzerinde yük oluşturan harcamalar, e-devlet sisteminin benimsenmesiyle beraber çok büyük oranda düşürülebilecektir.

Kağıt İşlemlerinin Kontrol Altına Alınması: E-devlet anlayışının yerleşmesiyle beraber, kağıt üzerinden yapılan; oy verme, sağlık, vergi, nüfus ve gümrük işlemleri, belediye hizmetleri gibi her türlü işlem elektronik ortama aktarılacak ve her türlü analize imkân tanıyacaktır.

Şeffaflık: Her türlü bilgiye Internet ortamından ulaşılması “**şeffaf devlet**” anlayışını da beraberinde getirecek ve devlet-vatandaş ilişkilerini farklı bir boyuta taşıyarak “**halk için var olan devlet**” kavramının yerleşmesini sağlayacaktır. Şeffaflık, yapılan işlemlerle ve hizmetlerle ilgili olarak gizlilik sınırlamalarını mümkün olan en alt düzeylere indirmekle beraber, bilgi edinme hak ve özgürlüğünün önünün açılmasını da kolaylaştırır.⁵⁷

⁵⁴ Çukurçayır ve Eşki, ÇUKURÇAYIR Akif M., Hülya Eşki (2001), “Kamu Hizmeti Sunumunda Yeni Yöntemler” S.Ü. İİBF Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi, Yıl: 1, Sayı:1-2, Nisan-Ekim. 2001: 103).

⁵⁵ Sağsan; SAĞSAN, Mustafa (2001), “E-Devlet Toplumların Yeni Umut Işığı mı?” Stratejik Analiz Dergisi, ASAM Yayınları, Cilt: 2, Sayı: 19, Kasım.

⁵⁶ EVREN, Aslı, “E-Devletin Amaçları”, www.bthaber.com, 28.11.2004. 2004

⁵⁷ KÖSECİK, Muhammet ve Naci Karkın (2004), “E-devlet: Amaçlar, Sorunlar ve Uygulamalar”, Kamu Yönetimi (Ed: Abdullah Yılmaz, Mustafa Ökmen), Gazi Kitabevi, Ankara. 2004: 99.

IV. E-DEVLETİN YARARLARI VE E-DEVLET MODELLERİ

Başarılı bir e-devlet modelinin ülkenin ekonomik kalkınmasından sosyo-kültürel gelişmesine, yaşam kalitesinin artmasından, katılımcı demokrasinin güçlenmesine kadar sayısız yararları vardır. Bunlardan başlıcaları şunlardır.⁵⁸

V. E-DEVLETİN EKONOMİK GELİŞMEYE KATKISI

Lokal, yerel ve uluslararası ağ sistemleri sayesinde ortaya çıkan iş modelleri ekonominin mikro bilimlere olan şirketlerin kârlılık, verimlilik ve etkinlik sorunlarını büyük ölçüde çözmüştür. Ağ teknolojilerinin iş dünyasına uyarlanmasıyla ortaya çıkan yeni durumda şirketler yeni pazarlara ulaşmış, yeni müşteriler bulmuş ve ülkelerine daha fazla döviz kazandırmaya başlamışlardır.

Gerek mevzuat açısından ticari sistemin devlet hizmetlerine olan ihtiyacı, gerekse de devletin ticari hayatta düzenleyici ve denetleyici rolünün gerektirdiği çalışmaların ağ ortamından daha kolay ve rahat yapılabilmesi ekonomik gelişmeye ivme kazandırıcı bir etki yaratmaktadır.

E-devlet sayesinde devletin işlevlerini devam ettirerek küçülmesi yani masraflarını kısması büyük kazançlar getirebilecek, bürokrasinin yavaşlattığı ve hantallaştırdığı devlet yapısı, özel sektörün önünü açacak esnek yapıya kavuşarak, üretim ve yatırımlara daha hızlı uyum sağlayabilecek ve destek verebilecektir⁵⁹. Sonuçta devlete olan güvenin artması vergi toplamayı kolaylaştıracak, kayıt dışı ekonominin kontrol altına alınmasını sağlayacaktır (Özsağır ve Küllük, 2002: 574).

⁵⁸ KIRÇOVA, İbrahim (2003), E-devlet uygulamaları ve Ekonomiye Etkileri, İTO Yayınları, İstanbul. 2003: 23

⁵⁹ CANTEKİNLER, Kasım M. (2002), “Tekel Sonrası Telekomünikasyon Hizmetleri Pazarı:” PSTN Şebekesinin Rekabete Açılması Üzerine Analizler, Telekomünikasyon Kurumu, www.telkoder.org, 2002: 12

VI. DEVLET HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ

E-devletin sunduğu imkânlarla kamusal mal ve hizmetler daha ucuz ve çabuk sağlanır. Elektronik devletten beklenen yarar, faydası maliyetini aşacak bir yenilenmedir.⁶⁰

E-devlette sonuçların kısa sürede alınması ve hizmetlerin kısa sürede verilme olasılığının varlığı, daha önce işleri hızlandırmak için vatandaşlar tarafından işlevselleştirilen “patronaj sistemi”, kartvizitle ve rüşvetle işlem yaptırmayı en aza indirecektir”⁶¹.

Hızlı ve kısa sürede sonuç veren e-devlet, tüm bürokratik zorlamalar yüzünden vatandaşlar tarafından ulaşılamayan evrakların olduğu, yavaş işleyen bir kurum olarak nitelendirilen devleti, hızlı ve verimli sonuçların alındığı bir kuruma dönüştürerek ona artı bir saygınlık kazandırır.⁶²

Bilginin dış çevreyle paylaşılması interaktif hizmet sunumu, sorunların iletilmesi, yurttaşlara yapılan hizmetlerin birebir duyurulması, değişik fikirlerin karşılıklı sunulması ve tartışılması sonucu kamusal karar verme mekanizmalarına yurttaş katılımını artırma kamu hizmetlerinde e-devletin güzel örnekleridir⁶³.

VII. DEVLETİN ETKİNLİĞİNİN ARTMASI

E-devlet diğer iş modellerinde olduğu gibi zaman, mekan ve maliyet unsurlarını optimal bir şekilde birleştirerek devlet etkinliğini artırmaktadır. Böylece baskıcı, kompleksli,

⁶⁰ BİLEN, Mahmut ve Cahit Şanver (2002), “Genişleyen Devletin Bunalımı ve E-Devlet”, I. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Üniv. İİBF Yayını, İzmit., 2002:s. 111.

⁶¹ I. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Üniv. İİBF Yayını, İzmit., 2002: 51, ŞENTÜRK, Ünal (2002), “Değişen Paradigmalar Bağlamında E-Devletin Bazı Toplumsal Boyutları

⁶² www.cisco.com/tr/e devlet

⁶³ Moon, 2002, aktaran: Nohutçu, MOON, Jae M. (2002), “The evolution of e-government among municipalities: Rhetoric or reality?”, Public Administration Review, 62(4): 423-433. 2002: 7

kendini ispatlama adına trajediye dönüşen memur davranışları disipline edilebilmekte⁶⁴, vatandaşın kendi işlemini kendi yapması fazla istihdamı önlemektedir⁶⁵.

E-devletin özel sektör idare metotları ve becerilerinden faydalanmasının kamuda düşük verimlilik ve idareden kaynaklanan etkisizliği azaltmada etkili olduğu da bilinmektedir⁶⁶.

VIII. VATANDAŞ KATILIMININ SAĞLANMASI

E-devlet, vatandaşlarını büyük bir sosyal grubun bir parçası olarak değil, ayrı bütünlükler olarak görmeyi esas kabul eden bir organizasyondur. Bu anlamda, yeni bir toplum anlayışının ve vatandaş gücünün de sembolüdür⁶⁷. Devletin içinden ve dışından bilgilerin düzenli olarak akışını sağlayarak toplumun demokratikleşmesinde önemli bir rol üstlenmiş olan⁶⁸, e-devletin her düzeyde vatandaşın yönetime katılmasını sağlaması beklenmektedir.

E-devlette devlet girişimlerine ve yatırımlarına halkın katılımı için “elektronik duyurular”, “elektronik mail grupları” oluşturabilir ve önemli meselelerde sanal düşünce kuruluşları aracılığıyla “elektronik beyin fırtınası” da denenebilir.

Elektronik oylar aracılığı ile halkın belirli konularda görüşü alınır, “sanal çıkar grupları”, “sanal lobiler” oluşturularak düşünceler ve projeler geliştirilir hatta bunlar sosyal gelişim ve kalkınmaya katkı sağlayacak hale getirebilir⁶⁹. Sonuçta, İnternet tabanlı devlet

⁶⁴ ULUSOY Ahmet, “E-Devlet (in) Bürokrasi (out)”, www.liberal-dt.org, Erişim Tarihi: 4.10.2004., 2004

⁶⁵ AKIN, Tekin, “E-Devlet”, www.caginpulisi.com, Erişim Tarihi: 15.05.2011

⁶⁶ SAĞSAN, Mustafa (2001), “E-Devlet Toplumların Yeni Umut Işığı mı?” Stratejik Analiz Dergisi, ASAM Yayınları, Cilt: 2, Sayı: 19, Kasım.s. 97

⁶⁷ MENTEŞ, Ali Erinç, “Deletin Evrim Sürecinde Yeni Bir Aşama: E-Devlet”, dergi.emo.org.tr

⁶⁸ ULUSOY, Ahmet ve Birol Karakurt (2002), “Türkiye’nin E-Devlet’e Geçiş Zorunluluğu”, I. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Üniv, İİBF Yayını, İzmit. , 2002: 138

⁶⁹ ALTINTAŞ, Hakan (2002), “Sanal Bürokrasiden E-Devlete Teorik Yaklaşımlar”, I. Ulusal Bilgi Ekonomi ve Yönetim Kongresi , Kocaeli Üniversitesi, İİBF Yayını, İzmit., 2002:s. 23

sayesinde birey bilgisayar aracılığıyla yönetime katılım olgusunun aktif bir ögesi durumuna gelecektir⁷⁰.

IX. VATANDAŞ – DEVLET ETKİLEŞİMİNİN SAĞLANMASI

E-devletin kamu kesimi yönetimine müşteri ilişkileri, müşteri odaklılık, rekabet kavramlarını getirerek yönetimi dönüştürmesi yönetimin bürokratik yapısını da e-bürokrasi adı verilen yeni bir forma sokmaktadır⁷¹. E-devlet halkın devleti ile bütünleşmesini sağlar.

İyi yönetimlerde devlet ve halk güveni temeldir. Bilgi sistemleri topluma politika oluşturma aşamasında, görüş sorulmasında, açık ve hesap verebilir devlet oluşturmada yardımcı olur. E-devlet halkın sesini duyarak ve katılımını sağlayarak politikalarını ona göre şekillendirir⁷².

X. E-DEVLETİN POLİTİKA OLUŞTURMA SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRMESİ

Devletin her kurum ve kuruluşuna zaman ve mekan farkı gözetmeden ulaşabilen, taleplerini ifade eden, kendisine sunulan hizmetlere erişebilen vatandaşlar daha fazla politika oluşturma süreçleri içinde yer almaktadır⁷³. Aşağıdaki tabloda e-devletin vatandaş ve kamu personeli için yararları özet halinde sunulmaktadır:

Adalet Bakanlığı “e-devlet” sisteminin bir parçası olacak olan “e-adalet” sisteminin kurulması için, Yüksek Yargı Organları ve yargı için bilgi temininde vazgeçilmez özellikte

⁷⁰ ALTINOK, Ramazan (2001), “Internet, Demokrasi ve Devlet” Türk İdare Dergisi, Yıl: 73, Sayı: 433, Aralık., 2001:s. 150

⁷¹ SAĞSAN, Mustafa (2001), “E-Devlet Toplumların Yeni Umut Işığı mı?” Stratejik Analiz Dergisi, ASAM Yayınları, Cilt: 2, Sayı: 19, Kasım. , 2001: 99

⁷² KAYA, Muammer, “Bürokrasiden Kurtulmanın Yolu E-Devletin Önünün Açılmasıdır”, www.estekam.sitemynet.com

⁷³ KIRÇOVA, İbrahim (2003), E-devlet uygulamaları ve Ekonomiye Etkileri, İTO Yayınları, İstanbul, 2003: 20

bulunan kurumlar da sisteme dahil edilerek, Adalet Bakanlığı Merkez teŖkilatı ile birlikte tüm mahkemeler, cumhuriyet baŖsavcılıkları, adli tıp ve icra dairelerini içine alacak Ŗekilde bilgisayar ağı kurma bu sayede Bakanlık merkez ve taŖra birimleri arasında bilgi alıŖveriŖinin elektronik ortama taŖınması, vatandaŖa internet üzerinden hizmet sağlanması, harici birimlerden beklenen bilgilerin istenilen zamanda sistem tarafından hazır edilmesi(rneğin; mahkemelerin ihtiyaç duyduğu nüfus bilgilerinin MERNİS'ten veya soruŖturma dosyalarının POLNET'ten alınması gibi.), gibi hedeflerle UYAP'nin gerekleŖtirilmesi alıŖmaları baŖlatılmıŖtır.

UYAP'ın ana amacı, zaman kaybetmeden adaletin yerine getirilerek vatandaŖın mağdur olmasını engellemek, Türkiye Cumhuriyeti Adli Sisteminin iŖleyiŖinin güvenirliğini ve doğruluğunu koruyarak sisteme hız kazandırmaktır. Yargıtay Bilgi Sisteminin de UYAP kapsamına alınmasıyla, adliyelerde baŖlayan süreç kesintiye uğramadan ve zaman kaybedilmeden devam edecek, böylece teknoloji adaletin hizmetinde olacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ELEKTRONİK İMZA

I. ELEKTRONİK İMZA KANUNU VE ELEKTRONİK İMZA

1. Elektronik İmza Nedir

Elektronik imza, konuyla ilgili birçok çalışmada ve Avrupa Birliği Direktifi⁷⁴. ve pek çok ülkelerin kanunlarında tanımlanmıştır. Bütün bunlar dikkate alınarak kavramı açıklamak gerekirse, elektronik imzanın, kişilerin biyometrik özelliklerine dayalı (ses, göz retinası taraması, parmak izi taraması gibi) biyometrik yöntemler, kredi kartlarında kullanılan PIN kodları, elle atılmış imzanın tarayıcıdan geçirilerek elektronik ortama aktarılmış hali, bilgisayar ekranında bu amaçla yapılmış bir kalemle atılan imza tekniği veya çift anahtarlı kriptografiyle oluşturulan dijital (sayısal) imzayı da içeren bir üst kavram olarak karşımıza çıktığı görülmektedir⁷⁵.

Elektronik imzaya ihtiyaç duyulmasının en önemli sebebi, hukuki işlemlerde güvenlik, kimlik tespiti, inkar edilmeme gibi özelliklerin sağlanmak istenmesidir. Elektronik imzanın kullanım alanlarından biri, banka hesapları arasında yapılan elektronik ödeme işlemleridir. Elektronik ödeme işlemlerinin iki çeşidi vardır: İlki, bankanın müşterisinin hesabından, aynı bankada veya başka bir bankada bulunan bir alıcı hesabına para gönderilmesi; ikincisi ise yabancı bir hesaptan, müşteri hesabına para transferidir. Bu işlemlerdeki veriler, ayrı ayrı gösterilir ve para miktarı, hesap numarası, banka kodu, kullanım amacı gibi havale için gerekli bilgileri içermektedir. Bu veriler kural olarak, muhasebe

⁷⁴ Elektronik İmzalar İçin Topluluk Çerçevesi konusunda 13 Aralık 1999 tarihli 1999/93/AT sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Direktifi, Topluluk Resmi Gazetesi, No:L 013, 19.1.2000, s.0012-0020

⁷⁵ Pekcanitez, s.395; Arıkan Saadet, “Modern İletişim Araçları ve Özel Hukuk” in:Hukuk Kurultayı 2000, Ankara 2000, s.312; Sevimli, Ahmet, Elektronik Sözleşmeler ve ABD Elektronik İmza Yasası, Prof. Dr. Hayri Domaniç’e 80. Yaş günü Armağanı, C.II, İstanbul 2001, s.1029

programından veya müşterinin bilgisayarında kullanılan yazılım programınca üretilmektedir. Bu süreç, çoğunlukla otomatik olarak işler. Banka hesapları arasında yapılan bu ödeme işlemlerinde kural olarak yetkililerin imzalarının bulunması gerekir. Ancak işlemler, elektronik ortamda yapıldıkları zaman, en azından el yazısı ile imzaya eşdeğer, hukuken bağlayıcılığı sağlayan bir ikameye ihtiyaç vardır.

2. Tanım

Avrupa Birliği Direktifinde (md.2) elektronik imza, *“başka bir elektronik veriye eklenen veya onunla mantıksal bağlantısı bulunan, kimlik teşhisine yarayan elektronik formda bulunan veriler”* olarak tanımlanmıştır.

Türk hukukunda da, elektronik imza tanımında Avrupa Birliği Direktifi esas alınarak bir tanım yapılmıştır. Buna göre, elektronik imza, *“başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veri”* şeklinde tanımlanmıştır (EİK md.3, b).

Elektronik imza tanımlarında herhangi bir teknolojiye üstünlük tanınmadan, sadece ondan beklenen fonksiyonlar dikkate alınarak tanım yapılması *“teknolojik tarafsızlık”* kavramıyla açıklanabilir. Böylece elektronik imza alanında gerçekleşen değişikliklerin kanun değişikliğine gerek kalmaksızın uygulanabilmesi sağlanmış olmaktadır. Kanuni düzenlemeler, bu anlamda teknolojinin gerisinde kalmamış ve her değişikliğe uygulanabilir bir duruma getirilmiştir. Elektronik imza, günümüze kadar imzalamak için kullanılan ve ileride kullanılabilecek tüm yöntemleri kapsar bir şekilde hukuki düzenlemeye kavuşmuştur.

II. Elektronik İmza Çeşitleri

1. Basit Elektronik İmza

Basit elektronik imzaya mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde çeşitli sebeplerle ve en önemlisi hukuki işlem güvenliğinin sağlanması bakımından çeşitli şartlar getirilmiştir. Aşağıda basit imza açıklandıktan sonra esasen gelişmiş elektronik imza, güvenli (nitelikli) elektronik imza ve akredite edilmiş sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından verilmiş elektronik imza şeklinde yapılan ayırım basit elektronik imza esasından getirilen ek şartlara göre yapılmış bir ayırımdır.

Bu ayırımın tercih edilmesinin sebebi, gerek Kıta Avrupası'ndaki hukuksal düzenlemelerde, gerekse Türk hukukundaki düzenlemelerde elektronik imzanın çeşidine bakılmaksızın taşıdığı özelliklere göre ayırımlara tabi tutulmuş olmasından kaynaklanmaktadır. Bu tür bir düzenleme tarzı, teknikteki gelişmelerin dikkate alınmasına olanak vermesi bakımından uygun bir tutumdur. Böylece, kanun koyucu, bilimin ve teknolojinin, kanunun yapıldığı o günkü durumuyla kendini sınırlamaksızın gelecekteki elektronik imza alanındaki teknolojik gelişmelere de uyulanabilir bir yol izlemek amacındadır.

Sadece güvenli elektronik imzalar hukuki işlemlerde şekil şartını yerine getirmeye elverişlidir ve yargılamada senet delili olarak kullanılabilirler. Basit elektronik imzalar bakımından bu sonuca varmak mümkün değildir. Ancak, Avrupa Birliği Direktifine göre, bir elektronik imzanın, sadece elektronik formda olması veya nitelikli bir sertifikaya dayanmaması ya da akredite edilmiş bir sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından verilmiş nitelikli bir sertifikaya dayanmaması yahut güvenli bir imza oluşturma aracıyla üretilmemiş olması gerekçeleriyle hukuki etki doğurmasına veya yargılamada caiz delil olarak kullanılmasına engel olunmaması düzenlenmiştir (Direktif md.5). Basit elektronik imza başlığı altında, bilgisayar ekranına kalemle atılan imza, biyometrik imza, dijital imza ve el yazısıyla imzanın tarayıcıdan geçirilerek elektronik belgelere eklenmesi durumları incelenebilir.

2. Gelişmiş Elektronik İmza

Gelişmiş elektronik imza, genel olarak elektronik imza tanımından yola çıkılarak, bu tanıma çeşitli unsurların eklenmesi suretiyle tanımlanmaktadır. Gelişmiş elektronik imza, verinin bütünlüğünün korunduğunu göstermesi yanında, imzalayanın kimliğinin tespitini de sağlar.

Avrupa Birliği Direktifine göre (md.. 2) gelişmiş elektronik imza, sadece imzalayana bağlı olan; imzalayanın kimliğini belirlemeye imkan veren; sadece imzalayanın kontrolü altında tutabileceği araçlarla oluşturulan ve verilerde sonradan yapılacak değişikliklerin bilinmesini sağlayan elektronik imza olarak tanımlanmıştır.

Buna karşılık, Türk hukukunda gelişmiş elektronik imza tanımına yer verilmemiştir. Ancak gelişmiş elektronik imzanın unsurları, güvenli elektronik imza tanımındaki unsurlarda yer almaktadır (EİK md.4).

3. Güvenli Elektronik İmza

Avrupa Birliği Direktifinde, güvenli elektronik imza tanımı yapılmamış, bunun yerine, üye ülkelerin el yazısı ile imzaya eşdeğer kabul edecekleri ve yargılamada delil olarak kullanılmasını temin edecekleri imzanın unsurları bakımından güvenli elektronik imza kabul edilmiştir. Bunun için gerekli şartlar, gelişmiş elektronik imzanın unsurlarını taşıyan bir elektronik imzanın, nitelikli elektronik sertifikaya dayanması ve güvenli imza oluşturma araçları ile oluşturulmuş olmasıdır. Bu unsurların varlığı halinde üye ülkeler bu imzanın el yazısı ile imzaya eşdeğerliğini ve yargılamada delil olarak kullanılmasını sağlayacaklardır (md. 5).

Türk hukukunda, “güvenli elektronik imza” kavramı tercih edilmiştir. Buna göre güvenli elektronik imzada bulunması gereken özellikler şunlardır: Münhasıran imza sahibine bağlı olmalı, Sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulmuş olmalı,

Nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlamalı, İmzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlamalıdır.

Avrupa Birliği Direktifinde gelişmiş elektronik imza tanımının unsurları olan dört unsur,hukukumuzda güvenli elektronik imzanın unsurları arasında belirtilmiştir. Bu şekilde hukukumuzda gelişmiş elektronik imza şeklinde bir ayırım yapılmamıştır. Güvenli elektronik imza, Avrupa Birliği Direktifinde belirtildiği üzere el yazısıyla imzaya eşdeğer sayılacak ve yargılamada caiz delil olarak kullanılacaktır. Hukukumuz açısından bu hususların gerçekleştiği söylenmelidir. Zira Elektronik İmza Kanununda, güvenli elektronik imza, el yazısıyla imzaya eşdeğer kabul edilmiş (md. 5 ve 22) ve elektronik imza ile oluşturulmuş verilerin senet hükmünde olacağı belirtilmiştir (md. 23).

III.Elektronik İmzalı Belgeler

Elektronik imzalı belge, elektronik bir usul yardımıyla imzalanmış bir elektronik belgedir⁷⁶. Elektronik imzalı belgeler de, irade açıklaması içerir ve düzenleyici tarafından imzalanmıştır.⁷⁷

Elektronik imzalı belgeyle “imzalanmış verinin teknik durumu” anlatılmak istenir. Elektronik imzalı belgeler, sesler ve resimler de içerebilir. Bir elektronik imzalı belgede

⁷⁶ Bizer/Hammer, DuD 1993, s.619

⁷⁷ Bizer/Hammer, DuD 1993, s.622

teknik olarak bir veya daha fazla veri söz konusu olabilir. Çünkü elektronik imza sadece bir veri üzerinde olabilir (gönderilen metnin imzalanmış ve imzalanmamış kısımları). Hukuki işlemlerde elektronik imzalı belgelerde, belgenin elektronik irade açıklaması taşıyıcısı olması ön planda bulunur.

Elektronik imzalı belgelerin, imzanın taşıdığı özelliklere göre “senet” sayılması mümkündür (HUMK md.295/A).

Bu başlık altında kambyo senetlerinin elektronik olarak düzenlenmesinin mümkün olup olmadığı değerlendirilebilir. TTK.nın 668. maddesine göre, poliçe üzerindeki beyanların el yazısı ile olması şarttır. El yazısıyla imza yerine mihaniki (kendiliğinden olan, mühür, baskı gibi) herhangi bir araçla veya el ile yapılan yahut tasdik edilmiş olan bir işaret ya da resmi bir şahadetname (resmi makamın verdiği belge) kullanılarak poliçenin imzalanması mümkün değildir. Bu durumda Ticaret Kanunundaki hüküm değişmediği sürece, kambyo senetlerinin elektronik yolla imzalanması mümkün gözükmemektedir. Poliçeler hakkında düzenleme içeren imzalar hakkındaki bu hüküm bonolar için de geçerlidir (TTK md.690). Aynı şekilde çekler bakımından da, poliçedeki el yazısıyla imzaya ilişkin hükümler uygulanacaktır (TTK md.730, 19).

Bundan başka, kambyo senetlerinin özelliği tedavül kabiliyetinin olmasıdır. Senetlere ilişkin özelliklerden, senedin işlem elverişliliği ile vücuda gelmiş düşünce açıklamasının içeriğinden her zaman bilgi alınması imkanı kastedilir¹³. Asıl olarak, işlem elverişliliğinin iki unsuru olduğu söylenebilir:

İstenildiğinde ibraz edilebilme olanağı

Her zaman üzerinde tasarruf edilebilir olması

Bu özellikler kambyo senetleri bakımından da vazgeçilmez olarak nitelendirilebilir.

IV. DİJİTAL İMZA

Günlük hayatta kullanılan imzalarda olduğu gibi, dijital imzalar da elektronik ortamda gönderilen bilginin veya e-mail'in kime ait olduğunu göstermek için kullanılır. Dijital imzaların oluşturulmasında ve doğrulanmasında dijital sertifikalar kullanılır. Gönderdiğiniz veriyi imzalamak için kendinize ait bir dijital sertifikanız bulunmalıdır.

1. Dijital İmzanın Özellikleri Nelerdir

1. Dijital imza bir kullanıcı, sunucu ya da host'tan gönderilen bilgilerin kesinlikle o kuruma veya kişiye ait olduğunu doğrulayarak, verinin başkası tarafından yollanmadığını garanti eder.

2. Dijital imza, veri akışı sırasında bilgilerin içeriğini korur, bir başka kişinin eline geçmesini ya da değiştirilmesini engeller, bilginin sadece alıcıya gittiğini ve sadece alıcı tarafından okunacağını garanti eder.

3. Dijital imza, veriyi gönderenin ve alanın kim olduğunu kanıtlanmasına imkan tanır. Yani imzalanmış bir dokümanı yollayan kişi onu yolladığını inkar edemez ve alıcı da aldığını inkar edemez.

2. Dijital imza nasıl oluşturulur ve doğrulanır

Gönderilecek mesaj özgün bir biçimde kısaltılarak mesajın yeni bir versiyonu elde edilir, buna "hash" adı verilir. Sonra saklı anahtar kullanılarak bu "hash" kodlanır. Bu kodlanmış "hash" dijital imza olarak kullanılır. Mesaj iletilirken bir şekilde değişirse bunun "hash"i ilk mesajdan farklı olur. Yani dijital imza mesaj ve saklı anahtara özgüdür. Dijital imza mesaja eklenir ve mesajla birlikte alıcıya gider. Alıcı mesajı, şifrelenmiş "hash"i yollayan kişinin açık anahtarını

kullanarak çözer. Bu iki "hash" aynı ise saklı anahtarı sadece gönderen bildiği için bu mesajın gönderen kişiye ait olduğu ve mesajın değişmeden geldiği onaylanmıştır.⁷⁸

Elektronik İmzanın bir çeşidi olan dijital imza Dış Ticaret Müsteşarlığı bünyesinde kurulmuş Elektronik Ticaret Koordinasyon Kurulu Hukuk Raporu'na göre ; “Elektronik imzanın özel bir çeşidi olup, bir anahtar çifti (açık ve gizli anahtarlar) ile elektronik ortamda iletilen veriye vurulan bir mühürdür. Sayısal imzalar göndericinin kimliğinin açık ve net bir biçimde teyidini, elektronik dokümanın orijinalliğini ve güvenilirliğini mümkün kılar. Gönderici için ve mesajın gönderildiği taraf için tek olan sayısal imzalar doğrulanabilir ve inkar edilemez.” Biçiminde tanımlanmıştır.⁷⁹

3. Dijital İmzanın Diğer Ülkelerdeki Hukuksal Durumu

Öncelikle şunu belirtmemiz gerekir ki konumuzla ilgili olarak Birleşmiş Milletler Uluslar arası Ticaret Hukuku Komisyonunun (UNCITRAL)⁸⁰ hazırlamış olduğu Elektronik Ticaret Model Kanunu Tasarısı 16 aralık 1996 tarihinde Birleşmiş Milletler Genel Kurulunda kabul edilmiştir. Bu kanunun amacı gelişen ticari yapıyı düzenleye bilmek ve hukuksal güvence sağlamaktır. Yine aynı çalışma gurubu tarafından Elektronik İmza Model Kanun Tasarısı Hazırlanmıştır.

AB de ise bu konu ile ilgili olarak çıkarılmış yakın tarihte iki yönerge söz konusudur. . AB sürecinde ülkemizin de bu yönergelere uygun düzenleme yapması gerekir . Elektronik İmza Kanun Tasarısı bunun bir göstergesidir. 2000/31 sayılı ve 8 haziran 2000 tarihli Elektronik Ticaret Hakkındaki Avrupa Birliği Yönergesi ve 1999/93 sayılı ve 13 aralık 1999 tarihli Elektronik İmzanın Müşterek Çerçeve Şartlarının Belirlenmesi Hakkındaki Avrupa Birliği Yönergesi bunlardan en önemlileridir.⁸¹

⁷⁸ Zarife Şenocak, ”Dijital İmza ve İmzanın Borçlar Kanunu Hükümleri Açısından Ele Alınması” A.Ü.Hukuk Fakültesi Dergisi, c.50,S.2, Y.2001

⁷⁹<http://turk.internet.com/haber/yazigoster.php3?yaziid=8084>

⁸⁰ Şenocak, UNCITRAL Elektronik Ticaret-İmza Model Kanunları ve Avrupa Birliği Yönergelerinin değerlendirilmesi için bkz., , s.105-114)

⁸¹ Özsunay Ergun, “Elektronik Ticaret ve E-Sözleşmelerin Temel Sorunları “, Uluslar arası İnternet Hukuku Sempozyumu, Dokuz Eylül Üniversitesi Yayınları, İzmir-2001, s.136

1997 yılından beri bir çok ülkede dijital imzanın hukuki çerçevesi hakkında çalışmalar yapılmıştır. Yine çoğu ülkelerin dijital imza düzenlemelerinde UNCITRAL model yasaları ve Avrupa Birliği direktifleri rol oynamıştır. (13 Aralık 1999 tarihli Avrupa Konseyi Elektronik İmza Direktifi ile Birleşmiş Milletlerin 14 Haziran 1996 tarihli Elektronik Ticarete İlişkin Model Kanunu)

Yukarıda da izah edildiği gibi, çeşitli ülkelerin mevzuatında elektronik imzaya ilişkin yasal düzenleme yapıldığı bir kısmında ise, çalışmaların devam ettiği görülmektedir. Örneğin, Fransa’da 13 Mart 2000 tarihli ve 2000-230 sayılı Kanunla elektronik imza Medenî Kanununun 1316-4 üncü maddesinde yer almış olup, bu maddenin uygulanması amacıyla 30 Mart 2001 tarihli ve 2001-272 sayılı Kararname ile elektronik imza hakkında bir düzenleme yapılarak yürürlüğe konulmuştur. Avusturya’da ise 1 Ocak 2000 tarihinde yürürlüğe giren Elektronik İmza Kanunu ile bu konuda düzenleme yapılmıştır. Bundan başka Amerika Birleşik Devletlerinde federal bir kanun olarak “Küresel ve Ulusal Ticarete Elektronik İmzalar Kanunu” yürürlüğe girmiştir.⁸² Nitekim 1993-1998 arasında ABD’de 340 merkez kurularak buralardan önerilen değişikliklerin yaşama geçirilmesi sağlandı. Beş yıllık süreç içinde 640.000 sayfa yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır.⁸³ Öte yandan, birçok Avrupa ülkesinde konuya ilişkin mevzuat hazırlanmış ya da hazırlanan tasarılar ilgili ülkelerin hukukî yapılarına göre yürütme veya yasama organları gündeminde bulunmaktadır.

AB üyesi ülkelerin yanı sıra, ABD, Kanada, Arjantin, Brezilya, Japonya, Singapur, Hindistan, Rusya, Çin, Tayvan, İsrail ve Avustralya’da sayısal imza kanunlaşmıştır ve elektronik ticarete hız ve güvenilirlik kazandırılmıştır.⁸⁴

⁸² Demirel, http://www.tbd.org.tr/e_turkiye/uluslararası_uygulamalar.htm

⁸³ Akurgal Ali , “Dünya da Elektronik Devlet Uygulamaları ,Sağlanan Yararlar ve Türkiye”, Elektronik Devlet Paneli , İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilimler Fakültesi Yayını, İstanbul-2003 , s.134

⁸⁴ İnci, http://www.tbd.org.tr/e_turkiye/uluslararası_uygulamalar.htm

V. ELEKTRONİK SERTİFİKALAR

Açık anahtar altyapısı nedir? Neden kullanılır? Ne sağlar?

Açık anahtar altyapısı, elektronik imzanın güvenli ve güvenilir biçimde uygulanmasını sağlamak için kullanılan bir teknolojidir. Açık anahtar altyapısı kullanılarak oluşturulan bir elektronik imzanın kimden geldiğinin belirlenmesi, imzalanmış metnin elektronik ortamdaki doğruluğunun ve bütünlüğünün sağlanması, atılan imzanın imza sahibi tarafından inkar edilememesi sağlanmış olur. Kanun'da (Elektronik İmza Kanunu) yer alan güvenli elektronik imzanın özelliklerinin sağlanması için kullanılır.

Zaman damgası nedir? Neden ve hangi uygulamalarda kullanılır?

Zaman damgası Kanun'da *"bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve / veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından elektronik imzayla doğrulanan kayıt"* olarak tanımlanır. Elektronik ortamda doküman, kayıt, sözleşme gibi elektronik verilerin, belirli bir zamandan önce var olduğunu kanıtlamak için kullanılır. Elektronik ortamdaki işlemlere güvenilir zaman bilgisi eklenebilmesini sağlar. Üzerinde zaman bilgisi olması gereken elektronik başvuru, tutanak, sözleşme ve benzeri her türlü elektronik veri üzerinde kullanılabilir.

Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı (ESHS) nedir? Görevleri nelerdir?

Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı (ESHS), Kanun'da "elektronik sertifika, zaman damgası ve elektronik imzalarla ilgili hizmetleri sağlayan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri" olarak tanımlanır. ESHS'ler, kayıt merkezleri aracılığıyla aldıkları elektronik sertifika başvurularını değerlendirip güvenli koşullar altında işleyerek elektronik sertifikaları üretir, sertifika başvuru sahiplerine ulaştırır. Bunun yanı sıra, sertifika yenileme ve iptal hizmetlerini, sertifika ve iptal durumu yayımlama hizmetlerini ve zaman damgası hizmetlerini verir. Kanun gereği, Türkiye'de elektronik imzanın hukuki ve teknik yönleri ile uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenleme ve ESHS'lerin

faaliyetlerini denetleme görevi **Telekomünikasyon Kurumu'na (TK)** verilmiştir. TK denetimi sonrası ESHS olarak faaliyete geçebilir.

Sertifikalar ne kadar süreyle kullanılır?

Elektronik sertifikaların geçerlilik süreleri güvenlik nedeniyle sınırlandırılmıştır. Geçerlilik süresi sonunda, sertifika sahiplerinin elektronik sertifika kullanımına devam etmek istemeleri halinde sertifikalarını ESHS'lerin bildirecekleri yöntemler uyarınca yenilemeleri gerekir. Nitelikli elektronik sertifikalar için genel olarak 1 yıllık bir geçerlilik süresi kullanılır.

Sunucu (SSL) sertifikaları nedir, nasıl kullanılır?

Sunucu (SSL) sertifikaları, İnternet ve her türlü ağ üzerinde istemci bağlantılarını karşılayan sunucuların, bağlanan kullanıcılar tarafından doğrulanması amacıyla kullanılır. Eğer sunucuya bağlanan kullanıcı da elektronik sertifika sahibiyse, sunucu bağlantısı sırasında kullanıcının da kimliğinin doğrulanması mümkündür. Bu tür bir bağlantı sırasında istemci ve sunucu arasında güvenli bir iletişim kanalı oluşturulur ve gönderilip alınan bilgiler şifrelenerek transfer edilir. Sunucu (SSL) sertifikaları, özellikle İnternet üzerinde hizmet veren web sunucularının bağlantı güvenliğinin sağlanması amacıyla kullanılır. Bankacılık, e-ticaret ve e-devlet uygulamaları sunucu (SSL) sertifikalarının sık kullanıldığı alanlardır.

Kök sertifika ne demektir?

Bir ESHS'nin, başvuru sahiplerine yönelik olarak sertifika üretebilmesini sağlayan, ürettiği nitelikli elektronik sertifikalar ve sunucu sertifikaları gibi sertifikaları imzalamakta kullandığı imza oluşturma verisine karşılık gelen imza doğrulama verisiyle ESHS'nin kurumsal kimliği arasında bağ kuran, yine ESHS'nin kendi imza oluşturma verisiyle imzalanmış sertifikasına kök sertifika adı verilir. 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu uyarınca TK tarafından yayımlanan "Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" gereği, ESHS faaliyete geçmesini müteakip yedi (7) gün

içinde; kök sertifikasının sertifika özet değerini ve özetleme algoritmasını kendi İnternet sayfasında yayımlar, ulusal yayın yapan en yüksek tirajlı üç (3) gazetede ilan vermek suretiyle kamuoyuna duyurur ve gazete ilanlarının bir örneğini TK'ya iletir.

Elektronik sertifikaların içeriğinde hangi bilgiler vardır?

- Sertifika sahibi bilgileri (isim, şirket, çalışılan birim, yer, ülke, e-posta vb.)
- Sunucu sertifikalarında sunucu bilgileri (alan adı, sunucu adı, şirket adı vb.)
- Ülke adı TR (Türkiye) olmak üzere ESHS bilgileri
- Sertifika geçerlilik süresinin başlangıç ve bitiş zamanı
- Kullanılan elektronik imza oluşturma algoritmaları
- Sertifika sahibi imza doğrulama verisi
- Sertifika seri numarası
- ESHS'nin imzası

Nitelikli elektronik sertifikalarda, Kanun gereği aşağıdaki bilgiler de yer alır:

- Sertifikanın "nitelikli elektronik sertifika" olduğuna dair bir ibare
- Sertifika sahibi diğer bir kişi adına hareket ediyorsa bu yetkisine ilişkin bilgi,
- Sertifika sahibi talep ederse meslekî veya diğer kişisel bilgileri,
- Varsa sertifikanın kullanım şartları ve sertifika kullanımına yönelik maddi işlem sınırı.

Çapraz Sertifikasyon nedir?

Çapraz sertifikasyon, bir ESHS tarafından üretilen elektronik sertifikaların, diğer bir ESHS'nin ürettiği elektronik sertifikalara güvenen üçüncü taraflar tarafından, ESHS'nin kök sertifikası üçüncü tarafın elinde olmadığı halde doğrulanabilmesini sağlayan, ESHS'lerin birbirlerinin kök sertifikalarını imzalamasıyla oluşturdukları sertifikasyon biçimidir.

Elektronik sertifikalar ne tür yazılımlar ile kullanılabilir?

Elektronik sertifikaların bilgisayar sistemlerine tanıtılması ve elektronik imzalı metinlerin imza doğrulaması için çeşitli istemci yazılımları kullanılabilir. Bu yazılımlar uygulamaya özel

geliştirilebileceği gibi, bu işlevi yerine getiren paket programlar da bulunabilir. Pek çok e-posta programı ve İnternet tarayıcısı da elektronik sertifika kullanım özelliklerine sahiptir.

Sertifika İlkeleri ve Sertifika Uygulama Esasları nedir? Ne amaçla kullanılır?

Sertifika İlkeleri, sertifika başvurularının alınması, sertifika üretimi ve yönetimi, sertifika yenileme ve iptal işlemleriyle ilgili tüm idari, teknik ve yasal gereklilikleri ortaya koyar; ESHS'nin, sertifika sahibinin ve üçüncü tarafların uygulama sorumluluklarını belirler. Sertifika Uygulama Esasları ise, Sertifika İlkeleri'nde belirlenen gerekliliklere ESHS, sertifika sahipleri ve üçüncü tarafların nasıl uyduğunu, bu gerekliliklerin nasıl hayata geçirildiğini açıklar. ESHS'ler, bağlı buldukları Sertifika İlkeleri'nin koşullarını, Sertifika Uygulama Esasları uyarınca yürüttükleri işletme faaliyetleriyle sağlar.⁸⁵

VI. ELEKTRONİK İMZANIN KULLANIM ALANLARI

E-devlet uygulamalarından biride , e-adliye dir. Bu proje ise , avukatlar maille ile dava açacak , hakimlerde tek tuşla karar vereceklerdir. Bu proje ile mahkemeler İnternet ortamına taşınacak , vatandaş adliyelerde saatlerce beklemeyecek ve yine yıllarca süren davaların süresi de buna bağlı olarak kısılacaktır. Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) olarak da adlandırılan bu proje ile tozlu dosyalar sanal dünya ya taşınacaktır. Söz konusu proje ile , sabıka kaydından iddianameye kadar bütün işlemler klavyeden gerçekleştirilecek. ‘ hâkimler, savcılar ile avukatlar bundan sonra monitör karşısında adaletin yerini bulması için mesai harcayacaklar. Avukatlar, müvekkillerinden alacakları yetki ile dava dilekçelerini e-maile mahkemeye gönderecekler Diz üstü bilgisayarları ve cep telefonları ile dijital-mobil hale gelen hâkimler karar vermeden önce Bilgi Bankası'nı tarayacak, vatandaşlar davalarıyla ilgili gelişmeleri İnternet üzerinden takip edecek. Duruşmalar ise 'şimdilik' yüz yüze gerçekleşecek ancak ileriki yıllarda bu da tamamen İnternet ortamında gerçekleşecektir. İşte sistemde bireylerin sisteme tanıtılması ve güvenlik , dijital imza ile mümkün olacaktır. Nitekim İlgili projeyi yöneten Ali Kaya , Hakim savcı ve avukatlara birer sanal imza verildiğini belirterek proje ile ilgili olarak şunları ifade etmektedir,” Adalet görevlileri odalarında, evlerinde, keşifte, duruşma salonunda ya da istedikleri herhangi bir noktada, anında sisteme katılacaklar.

⁸⁵ www.turktrust.com

Savcılar iddianamelerini Internet üzerinde hazırlayacaklar. Birimler arası yazışmalar, istatistikler, iddianameler, temyiz işlemleri, talimatlar ve müzekkereler maille yollanacak. Daha da önemlisi örnek kararlar içinde arama yapılacak. Böylece dava süresi çok kısılacak. Şu an için davaların büyük çoğunluğu 6 hafta içinde bitecek." Sistem büyük miktarda tasarrufu da beraberinde getirecek . Yazışma ve bilgi alışverişinde kağıt ortadan kalkacağı için yıllık bir trilyon lira tasarrufa gidileceği tahmin edilmektedir.⁸⁶

Burada e-devlet uygulamalarına ilişkin bir çok uygulamada dijital imzanın kullanımını anlatmak mümkündür, özellikle lokal olarak ülkemizde de uygulaması görülen , verginin Internet aracılığıyla ödenmesi (motorlu taşıt vergisi gibi) durumu yaygınlaştırılarak iyi bir alt yapı hazırlığından sonra , tüm vergilerin internet aracılığıyla ödenmesi için ortam oluşturulabilir.

Yine kamu ihalelerine Internet aracılığıyla katılmanın mümkün olması , özellikle büyük şehir belediyelerinde basit bir şekilde uygulanan e-belediyecilik anlayışı ileride daha da aktif hale getirilerek hizmet sunumunda, nitelik olarak bir olumlu değişiklik sağlamakla birlikte , vatandaş açısından da zaman tasarrufu ve kolaylıkta mümkün olacaktır.

Ayrıca , noterlik işlemlerinin Internet ortamında yapılmasına imkan tanıyan bir proje üzerinde çalışmalar yapılmaktadır, ileride artık dijital imzalarımızı kullanarak notere gitmeden noterlik işlemlerimizi yapmak mümkün olabilecektir.Ülkemizde öncelikli olarak bütün noterlerin bir ağda birleşmesine ilişkin olarak çalışmalar ve projeler hazırlık aşamasındadır.⁸⁷ Bunun ikinci aşaması da bütün noterlik işlemlerinin Internet aracılığıyla mümkün olmasıdır.

Burada dijital imzanın kullanımına ilişkin Türkiye'deki ilk uygulamalarını gerçekleştirilen, bankalardaki dijital imza benzeri kullanımlara sadece değinmekle yetiniyorum. Yine , Bakanlıkların gerek İç İşleri Bakanlığı , gerekse Milli Eğitim Bakanlığı vb. yapmış oldukları MERNİS, MEBSİS gibi projeleri de konuyu uzatmamak açısından sadece isimlerini vererek geçiyorum..

⁸⁶ <http://www.imedya.com/asp/haberdetay.asp?a=122992&z=58>

⁸⁷ http://enoter_hukuk.tripod.com/notop_sunus.htm

Sonuç olarak , elektronik imza bilişim çağının gereği olarak, yaşamın sanal aleme uyarlandığı bir süreçte, yaşamın her aşamasında ve sanal alemde güvenliğimizi sağlama aracı olarak orijinal bir yöntemdir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ULUSAL YARGI AĞI PROJESİNE İLİŞKİN

GENEL BİLGİLER

I.UYAP TANITIM:

Ulusal yargı ağı projesi kapsamında geliştirilen ve her ay güncellenen bu program, Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını, tüzüklerini, yönetmeliklerini, kanun hükmünde karnameleri, tebliğ, mülga ve genelgeleri, UYAP hakkında ayrıntılı bilgiler ile haberleri en son güncellemeler ile birlikte bilgisayarınıza getirmektedir.

1. Uyap Nedir?

UYAP'ın ana amacı, zaman kaybetmeden adaletin yerine getirilerek vatandaşın mağdur olmasını engellemek, Türkiye Cumhuriyeti Adli Sisteminin işleyişinin güvenilirliğini ve doğruluğunu koruyarak sisteme hız kazandırmaktır. Yargıtay Bilgi Sisteminin de UYAP kapsamına alınmasıyla, adliyelerde başlayan süreç kesintiye uğramadan ve zaman kaybedilmeden devam edecek, böylece teknoloji adaletin hizmetinde olacaktır.

Bu kapsamda UYAP, Adalet Bakanlığı ve bağlı kuruluşları bünyesinde yürütülen faaliyetlerin ve yargı sistemi ile ilgili işlevlerin bilgisayar yardımıyla tam entegre bir şekilde otomasyona geçirilmesidir.

Program, içinde yargının hızlanması için "Karar Destek **Sistemi**" ve "Bilgi Bankası" barındıracak şekilde tasarlanmıştır. Karar destek sisteminde; hakimın karar verebilmesi için gerekli her türlü dokümanın en kısa sürede sağlanması, usûl hatalarından kaynaklanan

bozmalarının önüne geçilerek yargının hızlanması hedeflenmektedir. Bu suretle yargı hak ettiği seviyeye kavuşacaktır.

Adalet teşkilatı olarak UYAP ile vatandaşlarımızın duruşma tarihini öğrenmek için adliyeye gitmesine gerek kalmayacaktır. Avukatların bürolarından dava açması, harç yatırması, dilekçe vermesi ve dava dosyalarına yetkileri çerçevesinde ulaşması sağlanacaktır. Bakanlığımıza bağlı personelimizin, bilgisayar teknolojisi ile tanışarak bilgi toplumunun birer üyesi olması sağlanacaktır.

UYAP ile yargının işleyişine sürat ve güven kazandırmak sureti ile devletimizin Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi önünde yargının işleyişinden kaynaklanan tazminatlara mahkum olmasına son verilecektir. Bu şekilde devletimizin uluslararası platformda itibarı sarsılmayacak ve Avrupa Birliğine girme yolunda Adalet Bakanlığı olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmiş olacağız.

2. TARİHÇE

Anayasamızın 141 nci maddesinin son fıkrasında; “Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.” hükmü yer almıştır.

Günümüzde vatandaşa sunulan hizmetin hızı, güvenilirliği ve performansı, bilişim teknolojilerinin ne kadar efektif kullanıldığı ile orantılı olduğundan Bakanlığımıza verilen adalet hizmetlerinin Edirne’den Hakkari’ye tüm Türkiye genelinde bir bütün olarak en iyi şekilde yürütülmesinde içinde bulunduğumuz bilişim çağının bizlere sunduğu teknolojik gelişmeler ve imkânlardan yararlanmak zorunlu hale gelmiştir.

Bilişim teknolojileri söz konusu olunca, kurumların üretkenliğini ve verimliliğini arttırmak için geliştirilen; ölçeklenebilir, çoklu-kullanıcı ve iş odaklı sistemler olan Yönetim Bilişim Sistemleri gündeme gelmiş ve Bakanlığımızca, adalet hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için, Yönetim Bilişim Sistemlerinin örneklerinden biri olan Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)’ın uygulamaya geçirilmesi kararı verilmiştir.

Bu nedenle Bakanlığımız’da ilk otomasyon çalışmalarına 1998 yılında başlanmıştır. Çalışmaların sistemli ve planlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla 1999 yılında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

15/05/2001 tarih ve 4674 Sayılı Kanunun 7. maddesi ile eklenen 2992 Sayılı Kanunun 22/A maddesinde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri belirtilmiştir.

a) 12 nci maddenin (c) bendinde belirtilen konular hariç olmak üzere, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların ilgili birimleriyle iş birliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

b) İlgili birimlerle işbirliği yaparak bu birimlerin derlediği hukuki mevzuatı, yüksek mahkemelerin içtihatlarını, bilimsel yayınları, Ülkemizin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarca yapılan düzenlemeleri, yargı yetkisi tanınan uluslararası mahkemelerin kararlarını ve gerekli görülen diğer konuları değerlendirerek bilgi işlem ortamına aktarmak ve kullanıcıların hizmetine sunulmasını sağlamak.

c) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.

d) Bakanlık görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını ve koordinasyonu sağlamak.

e) Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarda bilgisayar kullanacak personelin eğitimini sağlamak.

f) Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem makinelerinin ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

g) Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Bakanlık bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

UYAP Bilişim Sistemi 2000 yılında iki aşamalı olarak başlatılmış bir proje olup, 2001 yılında Adalet Bakanlığı Merkez Birimlerinin otomasyonunu sağlayan UYAP I projesi tamamlanmış, 2005 yılında adli ve idari yargı birimleri, adli tıplar, ceza tevkif evlerinin otomasyonunu kapsayan UYAP II tamamlanarak faaliyete geçirilmiştir. Yargıtay'da UYAP yazılımlarını kendisine uyarlayarak UYAP Bilişim Sistemi içerisinde yer almıştır.

Bugün itibariyle UYAP ülkemizde yargı birimlerinin yaklaşık % 100'ünde işletimde olup, her türlü yargısal ve idari faaliyetler bu sistemle elektronik ortamda yürütülmektedir.

3. GENEL BİLGİ

UYAP; günümüzün gerekli tüm teknolojik gelişmelerini kullanarak, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatının, bağlı ve ilgili kuruluşlarının, adli ve idari tüm yargı ve yargı destek birimlerinin donanım ve yazılım olarak iç otomasyonunu ve benzer şekilde bilgi otomasyonu sistemlerini kurmuş kamu kurum ve kuruluşları ile dış birim entegrasyonunu sağlayan ve e-Dönüşüm sürecinde e-Adalet ayağını oluşturan bir bilişim sistemidir. Bugün itibariyle UYAP ülkemizde Bakanlığımız teşkilatı ile yargı birimlerinin tamamında işletimde olup bu birimlerin her türlü yargısal, idari ve denetim faaliyetleri bu sistemle elektronik ortamda yürütülmektedir

Elektronik imza alt yapısına uygun olarak geliştirilen UYAP ile merkezi bir bilgi sistemi kurulmuş ve bu sistemde yargı ve yargı destek birimleri arasında fonksiyonel tam entegrasyon sağlanmıştır. UYAP'ın tam entegrasyonu ve merkezi elektronik ortamda tutulan arşivi sayesinde, doğru ve tutarlı bilgi mevzuatın tanıdığı yetkiler çerçevesinde başta hâkim ve savcılar ile yargı personeli olmak üzere tüm kullanıcıların paylaşımına açılmıştır. Kullanıcılar bu bilgilere ihtiyaç duyduklarında hızlı ve kolayca ulaşabilmekte, keza, yargı birimleri de aralarında her türlü bilgi ve belge alış verişini elektronik ortamda ve anlık denebilecek kısa sürelerde gerçekleştirmektedir. UYAP'ta bilgi ve belgelerin son hali, değişmez ve güvenli bir şekilde veritabanında saklanmakta, yetkisiz erişimlere izin verilmemektedir.

Hâkim ve savcılarımız ile diğer personelimize bugüne kadar dağıtılan 39.800 e-imza UYAP'ta aktif olarak kullanılmaktadır.

UYAP kapsamında, bilgi ve belge alış verişini elektronik ortama taşımak için diğer kurum ve kuruluşların bilgi sistemleriyle entegrasyonlar gerçekleştirilmiştir. Bu sayede idarî ve yargısal süreçte mükerrer yapılan işlemlerle gereksiz uygulamaları, ara süreçleri ortadan kaldırmakta, sürat ve kolaylıklar sağlayarak, iş yoğunluğunu azaltmakta ve personel açısından kaynaklanan sıkıntıları en aza indirmekte, posta ve kırtasiye gibi masraflardan tasarruf sağlamaktadır.

Elektronik ortamda haberleşme sayesinde haftalar süren yazışmalar bir iki saniyede yapılabilmektedir. 2008 yılında Türk Adalet Bakanlığının bir genelgesi ile zorunlu hale getirdiği adli yazışmaların elektronik ortamda yapılması ile milyonlarca Euro tasarruf sağlanmıştır. Bilişim teknolojileri sayesinde adli birimlerin performansının ölçümü,

kaynakların etkin dağıtımı yapılabilmekte, elektronik dosyalama sayesinde adli bilgi ve belgeler güvenli ortamda saklanabilmektedir.

Bu çerçevede UYAP ile entegrasyon sağlanan Adli Sicil Bilgi Sistemi'nden sabıka kayıtları, MERNİS'ten nüfus kayıtları ve Adres Kayıt Sistemi'nden adres kayıtları, POLNET'ten ehliyet kayıtları, Merkez Bankasından döviz kurları, TAKBİS'ten tapu ve kadastro kayıtları yargı birimlerince otomatik olarak anında alınabilmektedir.

Vatandaşların adres kayıtlarına yargı birimlerince on-line olarak anında ulaşabilmelerinin sağlanmasıyla, tebligat yapılamaması ya da aranan kişilerin bulunamaması gibi olumsuz durumların önüne geçilerek davaların gereğinden fazla uzamaması ve çeşitli mağduriyetlerin önlenmesi açısından önemli bir adım atılmıştır.

Gümrük Müsteşarlığı birimleri için UYAP Kurum Portalının kullanımına açılması süreci gerçekleştirilmiştir.

SGK birimleri ile yargı birimleri arasındaki veri alış verişinin elektronik ortamda yapılması ve SGK sistemi üzerinde UYAP kullanıcıları tarafından yapılan online sorgu sayısı günlük 75.000 adede ulaşmıştır.

PTT entegrasyonu sonucu tebligatların aşamaları UYAP'tan takip edilebilmektedir.

Kolluk kuvvetleri tarafından, aranan (hakkında yakalama emri ya da tutuklama kararı bulunan) kişilerin sorgusunun doğrudan UYAP'tan yapılabilmesi için UYAP ile KİHBİ entegrasyonu sağlanmıştır.

Kolluk kuvvetlerinin UYAP'tan aranan kişiler sorgusunu yapabilmesi sayesinde, ara süreçler ortadan kaldırıldığından her iki tarafta emek, kırtasiye ve posta gibi masraflardan tasarruf sağlanmış ve en önemlisi daha önce kayıtlardaki uyumsuzluklar nedeniyle vatandaşların mağdur olmalarının önüne geçilmiştir.

Yargı birimlerince araçların trafik sicil kayıtlarına "Hak Mahrumiyeti" ekleme ve kaldırma işlemlerinin elektronik ortamda yapılabilmesi ve araç hak mahrumiyeti ve sakınca bilgilerinin elektronik ortamda paylaşılması için Emniyet Genel Müdürlüğü'nün Araç Kayıt Sistemi ile gerçekleştirilen entegrasyon uygulamaya konulmuştur. Araçların tescil kayıtlarına haciz ve yakalama gibi şerhlerin doğrudan yetkili UYAP kullanıcıları tarafından konulması ve kaldırılması sağlanmış, bunun sonucu olarak ara süreçler ortadan kaldırılmış ve kolluk tarafında bu işle uğraşan pek çok memur açığa çıkmıştır.

Sadece UYAP Online Takyidat Sisteminin, faaliyete geçtiği 2009 Haziran ayından itibaren yapılan 50 milyon sorgunun personel, kırtasiye, enerji zaman kazancı göz önüne alınmadan sadece 4,5 TL posta gidiş, 4,5 TL posta geliş olmak üzere toplam 9 TL posta masrafı üzerinden yapılan tasarruf hesaplandığında 1 yılda sadece bu kalemden yaklaşık 450 milyon TL tasarruf yapılmıştır.

Bu tasarrufu bütün kalemleriyle ve ara süreçlerin ortadan kaldırılarak yargı sürecinin hızlandırılması, insan unsurundan kaynaklanan hataların önüne geçilmesi, emek, kırtasiye, enerjiden tasarruf sağlanması, yargıya getirilen kalite, şeffaflık ve verimlilik olarak değerlendirildiğinde yapılan işin ne kadar isabetli olduğu ortaya çıkacaktır.

UYAP ile Anayasa Mahkemesi arasında da elektronik ortamda veri alış verişi sağlanmış, UYAP ile Yargıtay Bilgi Sistemi arasında gerçekleştirilen entegrasyon ile temyiz edilen dosyaların sistem üzerinden Yargıtay'a gönderilmesi ve geri dönüşü sağlanmaktadır. Yargıtay'ın UYAP Sistem Merkezi, Yüksek Seçim Kurulu-SEÇSİS'in ise UYAP bilişim ağı alt yapısını kullanabilmesi sağlanmaktadır.

II.DAVALARIN UYAP ÜZERİNDEN YÜRÜTÜLMESİ

1.Davaların Elektronik Ortamda Açılması

Adalet Bakanlığı e-Dönüşüm ve e-Devlet sürecinde gerekli tüm teknolojik gelişmeleri kullanarak Adalet Bakanlığı teşkilâtı, bağlı ve ilgili kuruluşları ile tüm yargı ve yargı destek birimlerinin donanım ve yazılım olarak iç otomasyonunu ve benzer şekilde bilgi otomasyonu sistemlerini kurmuş kamu kurum ve kuruluşları ile dış birim entegrasyonunu sağlayarak e-adaleti kurmayı amaçlamaktadır. Bu çerçevede, kurumu kâğıtsız ofis ortamına taşımak, hızlı, etkin, güvenilir, adil, verimli, şeffaf ve etik değerlere uygun bir yargılama mekanizması oluşturmak, doğru ve tutarlı bilginin mevzuatın tanıdığı yetkiler çerçevesinde istenilen zamanda hızlı ve kolayca elde edilmesini ve paylaşımını, her türlü idarî faaliyetler ile denetim, teftiş ve soruşturmanın hızlı ve etkin bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak amacıyla, üretkenliği ve verimliliği artırmak için geliştirilen;ölçeklenebilir, çoklu-kullanıcı ve iş odaklı yönetim bilişim sistemlerinden biri olan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemini (UYAP) uygulamaya koymuştur. UYAP kapsamındaki tüm birimlerde her türlü yargısal, idarî ve denetim faaliyetleri bu sistemle elektronik ortamda yürütülmektedir.

Merkezî bir bilgi sistemi olan ve elektronik imza alt yapısına uygun olarak geliştirilmiş UYAP ile yargı birimleri ve idarî birimlerin tüm bilgi ve belgeleri doğru ve tutarlı, değişmez ve güvenli bir şekilde veritabanında saklanmakta, yetkisiz erişimlere izin verilmemektedir. UYAP'ın tam entegrasyonu ve merkezî elektronik ortamda tutulan arşivi sayesinde mükerrer veri girişi engellenmiş olup, doğru ve tutarlı bilgi mevzuatın tanıdığı yetkiler çerçevesinde başta hâkim ve savcılar ile yargı personeli olmak üzere, tüm kullanıcıların paylaşımına açılmıştır. Kullanıcılar bu bilgilere ihtiyaç duyduklarında hızlı ve kolayca ulaşabilmekte, keza, yargı birimleri de aralarında her türlü bilgi ve belge alışverişini elektronik ortamda ve anlık denebilecek kısa sürelerde gerçekleştirmektedir.

Öte yandan UYAP ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi sistemleriyle sağlanan (Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü-Adli Sicil Bilgi Sisteminden sabıka kayıtları, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü-MERNİS'ten nüfus kayıtları, Emniyet Genel Müdürlüğü-POLNET'ten ehliyet kayıtları, PTT'den tebligatların akıbetleri, Merkez Bankasından döviz kurları,KİHBİ ve POLNET'den aranan kişilerin kayıtları gibi) entegrasyonlar sayesinde mahkemelerin ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilir. UYAP ile Yargıtay Bilgi Sistemi arasında gerçekleştirilen entegrasyon ile temyiz edilen dosyaların sistem üzerinden Yargıtaya gönderilmesi ve geri dönüşü sağlanmıştır.UYAP kapsamında bulunan Avukat Bilgi Sistemi (Avukat Portalı) ve Vatandaş Bilgi Sistemi (Vatandaş Portalı) aracılığıyla avukatlara ve vatandaşlara da internet üzerinden elektronik ortamda yargı hizmeti sunulmaktadır. Avukatlar ve vatandaşlar yetkileri dâhilinde sistemdeki vekâleti bulunan dava dosyalarını (vekâleti bulunmayan dava dosyalarını da ilgili hâkiminden onay alarak)inceleyebilmekte, bu dosyalardan suret alabilmekte; elektronik imza ile sistemdeki dava dosyalarına evrak katabilmekte, yeni dava dosyası açabilmekte, harç ve avans ödeyebilmektedirler.

Bu maddeyle Ülkemizde elektronik dava açılması, harç ve avansın elektronik ortamda yatırılması, dosyaların elektronik ortamda avukat ve vatandaşlarca incelenmesi ve diğer dava işlemlerinin UYAP sayesinde yapılmasının yasal alt yapısı oluşturulmuştur.

Maddenin birinci fıkrasında, UYAP Bilişim Sistemi tanımlanmıştır. Bu fıkrada ayrıca, Kanun kapsamında fizikî ortamda yapılan tüm işlemlerin elektronik ortamda UYAP kullanılarak yapılacağı,elektronik verilerin UYAP'a kaydedilip burada saklanacağı

düzenlenmiştir. Bu sayede örneğin, Kanunun “Dosyaya belge konulması ve dosyanın başka yere gönderilmesi” başlıklı 165 inci maddesinde, “Mahkemece belge aslının istenmesi ve geri verilmesi” başlıklı 222 nci maddesinde, “Hükmün korunması” başlıklı 306 ncı maddesinde ve “Hüküm nüshası” başlıklı 307 nci maddesinde düzenlenen her türlü dilekçe, belgenin ve hükmün dosyasına konulmasına, elektronik ortamda yapılan işlemler için çıktı alınmasına, fizikî arşivlerde saklanmasına gerek kalmayacaktır. Elektronik ortamdaki belge, tutanak, dilekçe, ses ve görüntü gibi verilerin hukukî değer taşıması için güvenli elektronik imza ile imzalanarak kaydedilmesi ve saklanması gereği açıktır.

Maddenin ikinci fıkrasına göre, avukat ve vatandaşların adliyeye gitmeden internete erişebildikleri herhangi bir yerden, UYAP aracılığıyla; elektronik dava açabilmeleri, Kanunun örneğin, “Harç ve avans ödenmesi” başlıklı 126 ncı maddesinde, “Yargılama giderlerinin kapsamı” başlıklı 329 uncu maddesinde, “Harç ve giderlerin yatırılması” başlıklı 350 nci maddesinde ve “Yargılama giderleri” başlıklı 447 nci maddesinde düzenlenen dava harç ve avansını ödeyebilmeleri mümkün olabilecektir. Ayrıca dava ve diğer yargılama işlemlerini yine internete erişebildikleri herhangi bir yerden takip edebilmeleri ve “Dosyanın taraflar ve ilgililerce incelenmesi” başlıklı 167 nci maddesindeki usulden farklı olarak, çıkarılacak yönetmelikte ayrıntıları belirlenecek usule göre, elektronik ortamda dosyalarını inceleyebileceklerdir. Elektronik dava açılması sırasında dilekçeler ve daha sonra gönderilecek olan belgelerin örneğin, “Dava dilekçesinin içeriği” başlıklı 125 inci maddenin birinci fıkrasının (h) bendinde, “Cevap dilekçesinin içeriği” başlıklı 135 inci maddenin birinci fıkrasının (ğ) bendinde, “Hükmün kapsamı” başlıklı 303 üncü maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde, “Hükmün yazılması” başlıklı 304 üncü maddesinin dördüncü fıkrasında ve “Temyiz dilekçesi” başlıklı 370 inci maddenin ikinci fıkrasının (ğ) bendindeki imza şartının, güvenli elektronik imza ile imzalanacağı açıktır. Bu Kanunda örneğin, “Davanın açılma zamanı” başlıklı 124 üncü maddesinde, “Cevap dilekçesinin verilmesi” başlıklı 132 nci maddesinde, “Tavzih talebi ve usulü” başlıklı 312 nci maddesinde ve “Temyiz dilekçesi” başlıklı 370 inci maddesinde belirtilen taraf sayısınınca dilekçe örneği istenmesi, elden belge teslim edilmesi gibi fizikî ortama ilişkin işlemlerin doğası gereği elektronik ortamda istenmesi mümkün değildir. Bu nedenle, elektronik ortamın gerektirdiği işlemlerin bu ortama özgü şekilde yapılması düzenlenmiştir. Güvenli elektronik imza kullanılarak yapılan işlemler veya bu şekilde sunulan belgelerin ayrıca fizikî olarak gönderilmesi istenilmeyecektir.

Maddenin üçüncü fıkrasında, elektronik ortamdaki bir belgeden, tutanaktan veya benzeri veriden fizikî örnek çıkartılarak ilgiliye verilmesi veya bir birime gönderilmesi gereken hâllerde, tutanak veya belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek imzalanması ve mühürlenmesi öngörülmüştür.

Maddenin dördüncü fıkrasında, Kanunun “Sürelerin bitimi” başlıklı 98 inci maddesinde ve “Tatil günlerinin etkisi” başlıklı 99 uncu maddesinde düzenlenen tatil saati veya çalışma saati yerine, yedi gün yirmi dört saat esasına göre çalışan UYAP sisteminin kullanılması hâlinde “gün sonu” kavramı kabul edilmiştir. Böylece avukatların ve vatandaşların saat yirmidörde kadar elektronik ortamda rahat bir şekilde sıraya girmeden işlem yapmaları imkânı sağlanmıştır. Maddenin beşinci fıkrasında, elektronik ortamda dava açılması, harç ve avansın ödenmesi, dava dosyalarının UYAP Bilgi Sistemleri aracılığıyla incelenmesi, elektronik ortamda dava dosyalarının tevzi edilmesi, saklanması, kaydedilmesi gibi mahkemelerde görülmekte olan dava, çekişmesiz yargı, geçici hukukî koruma ve diğer tüm işlemlerde UYAP’ın kullanılmasına dair usul ve esasların yönetmelikle düzenlenmesi öngörülmüştür.⁸⁸

2.Alman Medeni Usul Kanununda Elektronik Belge Ve Adli Elektronik Belge

Alman Medeni Usul Kanunu’nda elektronik belgelerin mahkemeye ibrazı ile ilgili doğrudan hazırlanmış bir kanun maddesi yoktur. Bunun yerine yazılı şekil şartını yerine getirmesi amacıyla elektronik belgelerin uyması gereken niteliklerle düzenlenmiştir. Buna göre kanunda alınan şartları yerine getiren elektronik belge daha önceden kağıt ortamında bulunan belgenin şekil işlevine sahip olacaktır. Kısacası Alman Hukuku dava dilekçesi, cevap dilekçesi, delil listesi ve bunun gibi diğer yazılı olma zorunluluğu taşıyan belgelerin elektronik belge hallerini düzenleyerek, hepsi için ayrı ayrı düzenleme yapma gereğini ortadan kaldırmıştır.

Sonuç olarak Almanya yasalarında, elektronik belgelerin nitelikli elektronik imza ile imzalanması halinde bunların mahkemelerde kullanılabileceğini öngörerek, elektronik belgelere bir geçerlilik şartı kazandırmıştır⁸⁹.

⁸⁸ HUMK Genel Gerekçesi www.kgm.adalet.gov.tr/kanunlasan/2011y/6100ss.pdf

⁸⁹ Oğlakçioğlu, Onur, Elektronik Ortamda Hukuk Davalarının Yürütülmesi, 2009 S.87

a.Elektronik Belge

17.08.2001 tarihinde ilan edilen ve 01.08.2001 tarihinde yürürlüğe giren Şekilde Uyum Kanunu ile Alman Medeni Usul Kanunu'na 130a maddesi eklenmiştir.. Bu madde daha sonra 01.04.2005 tarihli Adli iletişim Kanunu 6. Maddesi ile ekcümle getirilmiştir. Maddenin yürürlükteki son halinin birinci fıkrası; “ Dava taraflarının öz hazırlık ve davanın inşası için gerekli dilekçeleri ve beyanları; bundan başka üçüncü kişilerin malumatları, beyanları ve uzman raporlarının yazılı şekilde öngörmesi halinde, bu belgelerin mahkemenin tetkik edebilmesine elverişli olması şartıyla, elektronik belge yazılı şekil şartını yerine getirir. Sorumlu kişinin bu belgeyi, imza kanununun öngördüğü biçimde , nitelikli elektronik imzası ile imzalaması gerekir. Mahkemenin bu belgeyi tetkik edebilmesi mümkün değilse, sorumlu kişinin derhal gerekli teknik koşulları sağlaması gerektiği bildirilir.”hükmünü getirmiştir.

130a'nın ikinci fıkrası;” Federal hükümet ve eyalet hükümetleri, kendi alanlarında, mahkemelerehangisi andan itibaren elektronik belge sunulabileceğini ve mahkemenin belgeyi tetkiki (ayrıntılı incelemesi) için uygun olan belge formatını (biçim) belirler. Eyalet hükümetleri bu konudaki yetkilerini, eyalet adli idaresine devredebilir. Elektronik biçime izin verilmesi bazı mahkemeler ve davalar için sınırlandırılabilir” hükmü getirilmiştir.

130a'nın üçüncü fıkrasında ise;” Elektronik belgenin, mahkemenin belirlenmiş bir donanımına kabul edilerek kaydedildiği anca ibraz edilmiş sayılacağı” hükme bağlanmıştır⁹⁰.

III.UYAP KAPSAMINDA ELEKTRONİK DAVA

1.Genel Olarak

2007 yılının Mart ayından itibaren elektronik dava (e-dava) uygulaması Uyp tarafından resmen başlamıştır⁹¹.Buna göre avukatların dilekçelerini, Telekomünikasyon Kurumu tarafından yetkilendirilen bir elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından verilmiş güvenli elektronik imzaları ile imzalamaları gerekmektedir. Ayrıca ileriki yıllarda anlaşmalı bankalarında artacağı beklentisiyle, avukatların harç ve gider ödemelerini internet üzerinden gerçekleştirebilmeleri için Akban A.Ş ve Vakıfbank A.Ş. İnternet Bankacılığını kullanmaları gerekmektedir⁹².

Klasik yargılamada dava harç ve giderlerinin yatırılmadan davanın açılmasına izin verilmemesinin, eletronik ortamda açılan davalar açısından da geçerli olması

⁹⁰ Oğlakçioğlu, Onur, Elektronik Ortamda Hukuk Davalarının Yürütülmesi, 2009 S.88

⁹¹ www.radikal.com.tr /haber.php?haberno=216096,2007).

⁹² www.adalet.gov.tr/duyurular/2007/mart07/avukat/avukat.html

beklenecektir. Bundan başka usulüne uygun olarak elektronik imzalanmamış dava dilekçesinin de sisteme giriş yapması mümkün olmamalıdır. Ancak önemli olan dilekçenin güvenli elektronik imza ile imzalanması ve bu unsurun varlığının kontrol edilebilmesidir. Şu anki UYAP uygulamasında internet üzerinden gönderilen dilekçeler Adalet Bakanlığı'nın veritabanına kaydedilmekte, bu noktadan sonra bilgisayarın başında bulunan görevli bu dilekçenin harç ve masraflarının yatırılıp yatırılmadığını ve güvenli elektronik imza taşıyıp taşımadığını kontrol ederek tevzi işlemlerini yapmaktadır. Elektronik ortam vasıtası ile yatırılan harcın harcın eksik olması halinde ortda açık bir “dava açma engeli” olacaktır. **(Harç K.M.27)**. Ödenmesi gereken ve ödenen harç arasındaki meblağ farkının tespiti deneyimsiz kişiler tarafında da yapılabilse de, dilekçenin güvenli elektronik imza ile imzalanıp imzalanmadığını tetkik edebilmek bu konuda ancak yeterli bilgi ve deneyimi olan kişiler tarafından yerine getirilebilir.

Elektronik ortam vasıtasıyla dilekçee gönderilmesi işleminin her ne kadar adliyeye gitme zorunluluğunu kaldırdığını, mahkeme tevzi bürolarında ve mahkeme vesnelerinde sıra bekleyerek zaman kaybına uğramayı önlediği göz önünde tutulsa da , bunun gerçek anlamda amaçlandığı gibi işleyen bir elektronik dava süreci olduğu söylenemez. Zira güvenli elektronik imzanın güvenlik altyapısı, araya hiçbir adliye görevlisinin girmesine gerek kalmadan dava açma ve tevzi işleminin yapılmasına olanak sağlayacak boyuttadır. Bu nedenle güvenli elektronik imza ile yapılan işlemlerin adliye görevlilerince tekrar gözden geçirilmesi, adeta ıslak imza ile oluşturulan her belgedeki imzanın talep olmaksızın tekrar tekrar incelenmesi kadar gereksiz olacaktır. Şüphesiz ki güvenli elektronik imzaya olan güvenin artması ve doğruluğu yönündeki hukuki karine, güvenli elektronik imzanın yaygınlaşması ve tecrübe kurallarının oluşması ile yıllar içerisinde gerçekleşecek ve böylece güvenli elektronik imzalı belgeler de ıslak imzalı belgeler gibi”re’sen incelenme gereksinimi olmadan” kabul edilebilecektir.

İlerleyen yıllarda güvenli elektronik imzanın yaygınlaşmasıyla beraber mahkemelerin ve yargılamaya katılın kişilerin büyük çoğunluğunun güvenli elektronik imza oluşturma araçlarının ve kendilerine özgülenmiş sertifikalarının olacağı beklenmektedir. Bu beklentinin gerçekleşmesi ve toplumda güvenli elektronik imzaya olan güvenin pekişmesi halinde elektronik imzalı belgelerinaraya hiçbir memurun girmeden UYAP’a kaydedilmesi ve tevzi numarası alınması mümkün olacaktır. Yine gelecek yıllarda kullanıcılar güvenli elektronik imzanın unsurlarını yeterince tetkik edebilme gücüne sahip olacaktır, önlerine gelen bir belgede imzanın geçerli olup olmadığını tetkik edebilecekleridir. Bu bilincin uygulayıcılar

tarafından benimsenmesi , sistemin kabul görmesi ve UYAP'tan beklenen menfaatin sağlanması açısından zorunluluk arz etmektedir.

Elektronik dava dilekçesinin mahkemeye ulaşması ve arkasından mahkemenin bunu yazıcıdan çıkararak davalıya tebliği durumunda, yazılı dilekçede güvenlik kontrolü yapmaya elverişli bir imza bulunmaktadır. Bu nedenle çıktısı alınan dava dilekçesinin, güvenli elektronik imza taşıdığı otomatik olarak ya da adliye görevlilerince kayıt altına alınması gerekmektedir.

Günümüzde UYAP ağının gelmesine paralel olarak icra takiplerinin önce bir icra takip programı ile bilgisayarda hazırlanıp daha sonra bu takibin hem yazılı hemde elektronik veri haliyle icra mercilerine başvurulduğunu görmekteyiz. Bu uygulama ilerde bütünüyle geçilecek olan UYAP sistemine bir nevi hazırlık ve kayıtların şimdiden elektronik ortama aktarılması açısından önemlidir.

2.Usul İşlemlerinde Şekil

Usul işlemleri, davanın açılmasından sonuçlanmadına kadar mahkemece ve taraflarca yapılan irade ve bilgi açıklamalarıdır⁹³. Hukuk düzeni bu işlemlerin belli bir şekle uygun olmasını aramaktadır. Bu şekil sözlü olabileceği gibiyazılı olarak da yerine getirilebilmektedir. Usul hukukunda şekil kuralları,, yargılamanın güvenliği ve emin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla iken; medeni hukuta şekil, tarafları düşünmeyesevk etmek ve dikkatsizce hareket etmelerinin önüne geçerek beyanda kesinliği temin etmek ve sağlıklı işlem yapılmasını sağlamak amacıyla aranmaktadır.

3.UYAP Kapsamında Dava Dilekçesinde Aranan Şekil ve Usul İşlemlerinde Şekle Aykırılığın Sonuçları

HUMK'nun 178.maddesine göre dava bir dilekçe ile açılır. Bu dilekçenin belirli unsurları da yerine getirmesi gerekmektedir. Bu şartlarda birisi de davacının veya varsa kanuni temsilcisi yahut vekilinin imzasıdır. Dilekçenin zorunlu unsurlardan biri olan imzanın eksik olması halinde, hakimin dilekçeyi karşı tarafın itirazı üzerine veya re'sen dilekçeyi iptal etmesi gerekmektedir⁹⁴. Hukukumuzda dilekçenin yazılı olması ve imzanın ıslak olarak atılması düzenlemesine istisnai bir durum e-imza ile atılan imzalarında ıslak imza ile aynı sonucu doğuracağına ilişkin düzenlemedir.

⁹³ Pekcanıtez /Atalay/Özekes s. 155

⁹⁴ Pekcanıtez /Atalay/Özekes s. 290

Uyap kapsamında elektronik ortamda dava açılabilmesi için avukatların güvenli elektronik imzaya sahip olmaları ve bunu dilekçelerinde kullanmaları aranmaktadır. Bu “güvenli elektronik imza” şartının da, HUMK’un 295/A maddesi ve BK.nun 14.maddesinde ifade edilen “güvenli elektronik imzaların elle atılan imza ile aynı ispat gücüne sahip olması” nedeniyle arandığı düşünülebilir. Oysa anılan hükümler , güvenli elektronik imzaların şekil şartına (geçerlilik şartı) ilişkin değil, ispat şekline ilişkin olarak düzenlenmiştir. İspat şartı olarak aranan şekil ile geçerlilik şartı olarak aranan şekli birbirinden ayırmak gerekmektedir. Hukukumuzda göre yazılı şeklin öngörüldüğü bir sözleşmede şekil artına uymamanın müeyyidesi yapılan işlemin hükümsüz sayılması iken⁹⁵ ispat şartına uymamanın müeyyidesi ise iddia edilen vakıanın ispat edilememesi riski ile karşı karşıya kalınmasıdır. Dava dilekçesine atılan imzanın, iddia edilen bir vakıanın ispatına yönelik bir fonksiyonu bulunmadığına göre, mevcut düzenlemeler çerçevesinde güvenli elektronik imzaların yazılı şekil şartı gerektiren adli işlemlerde kıyasen dahi uyarlanması mümkün değildir.

Klasik yargılamada dava dilekçesinde zorunlu şekil unsurunun bulunmaması halinde işleyecek”ilk itiraz” müessesesi, elektronik dava dilekçeleri açısından uygulanmamalıdır. Zira HUMK 82. Ve 187/7 .maddelerinde bu konuya özgü düzenlenmemesi bir yana; kamu düzenine ilişkin bir hususun yukarıda da belirtmiş olduğumuz gibi mahkeme tarafından re’sen dikkate alınması gerekliliği hesaba katıldığında, talep şartı aranmamalıdır. Bu durumda şekil kuralları ile güdülen amaçlar tekrar sorgulanmalı; sadece şekil unsuru ile kamu düzeni sağlama süretiyle, kamu düzenininidaha da derinden ihlal edebilecek başka bir durumun ortaya çıkmasının engellenmesi gözetilmelidir.

Güvenli elektronik imzaların hem elektronik belgeye yazılılık unsuru kazandırma hemde belgedeki imza unsurunu sağlamaya yönelik işlevlerinin bulunduğuun BK. HUMK’da düzenlenmesi nedeniyle , elektronik belgenin güvenli elektronik imza ile imzalanmış olması halinde şekil şartını yerine getireceği düzenlenmiştir.

4.Davanın Açılma Zamanı

HUMK’un 178.maddesine göre dilekçenin mahkeme kalemine kaydı, davanın açılma tarihidir. Ayrıca Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliği’nin 185/5

⁹⁵ Tekinay, SSulhü/Akman,Servet/Burcuoğlu, Haluk/Altop,Atilla, Borçlar Hukuku- Genel Hükümler, 7.Bası,İstanbul 1993,s.134; Deliduman,Seyithan,Medeni Usul Hukukunda Senet ve Senetlerle Yazılı Şekil Arasındaki İlişki, EHFD, s.1-2 2000, www.hukukcu.com/bilimsel/kitaplar/usulhukukunda_senetler.htm)

maddesine göre de “ Dava dilekçesinin esas veya muhabere ya da tevzi defterine kayıt tarihi” davanın açıldığı tarihtir.

a.Uyap Kapsamında davanın Açılma Zamanı

Uyap sisteminin gelişmesi ve davaların artık esas defteri yerine bilgisayara kaydolması ile Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliği'ne 18/a maddesi eklenmiş ve buna göre harç işlemleri tamamlanan dilekçenin, tevzi bürosu bilgisayarına kayıt tarihi davanın açılma tarihi olarak kabul edilmiştir.

Davanın açılma tarihinin harcın yatırılma tarihi olarak öngören görüş, harç ve tebligat giderleri yatırma işlemlerini yerine getiren ve tevzisi için kaleme sunan davacının,kalemde meydana gelebilecek gecikmelerden dolayı hak kaybına uğramasına engel olamk maksadı ile ortaya atılmıştır⁹⁶. Bize göre de bu görüş davacının menfaaetlerini korumaky yönünden son derece isabetlidir. Ancak Uyap sisteminde davalar tamamen davacının tasarrufunda ve işgücü altında gerçekleşecektir. Bu nedenle bu sistem içerisinde meydana gelebilecek her türlü gecikme davacının sorumluluğunda olacağından HUMK ile ilgili yönetmelikte düzenlendiği gibi UYAP kapsamında açılan ve baştan sona elektronik ortamda açılan davaların açılma tarihi tevzi bilgisayarına kayıt edildiği tarih olmalıdır⁹⁷.Bu noktada UYAP sisteminin her ne koşulda olursa olsun, sistemde meydana gelebilecek sorunlara ve erişim engellerine karşı önlem almış olmadı, davacının davasını zamanında ikame edebilmesi ve hak kaybına uğramaması açısından son derece önemlidir⁹⁸. Zira bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaşması , söz konusu teknolojilerde kullanılan tüm cihaz, donanım ve sistemlerde bilgi ve veri güvenliğinin tam olarak sağlanmasına bağlıdır⁹⁹. Aksi halde yargılamaya katılanların elektronik yolu tercih etmeleri beklenemeyecek, yargı faailiyetlerinin tümüyle elektronik ortama geçirilememesi nedeniyle iş yükü, eskiye kıyasla daha da artacaktır.

Yönetmelik 18/a maddesine göre, tevzi bürosu bilgisayarını esas defteri ile aynı hukuki anlamı ifade etmektedir. Bu düzenlemenin yine bütün işlemlerin aynı günde yapılacağı ve havalesi alınmı veyahut harcı tahsil edilmişdilekçenin artık davacının tararrufunda olmayacağı varsayımı ile getirildiği düşünülebilir. Ancak dikkat edilmesi gereken bir husus, aslında bilgisayar ile yapılan dilekçe kayıtları her ne kadar eskiye oranla daha hızlı işlem akışı sağlasa da, havale ya da harç yatırma işleminden sonra davacının dilekçe üzerindeki tasarrufu

⁹⁶Postacıoğlu, s.375

⁹⁷ Kuru, Baki, CII s.1638/1640

⁹⁸ www.uyap.gov.tr/asamalar/2chtml

⁹⁹ Sarioğulu, Alkan s51

açısından bir değişiklik getirmediğidir.Yani mahkemelerde harcınıharcını yatıran davacıya dilekçesi hala teslim edilmekte ve tevzi işlemleri için davacının iradesi beklenmektedir¹⁰⁰ Kısacası, esas defterine ya da Uyap'a kayıt edilen davalar arasında pratikte pek bir fark yoktur. Aradaki temel fark, eski sistemde davacının harcını yatırdığı davasını kaleme vermesi ve tevzi işlemi için kalemde beklememesi, buna karşılık davaların UYAP'a kaydedilmesi ile davacının harcı yatmış dilekçesini kısa bir süre içerisinde işin başında durarak tevzi işlemini bizzat takip etmesidir. Bu noktada harcı yatmış bir davanın kaydedilmesi için davacı tarafından bilgisayarlı tevzi bürosuna bırakılması ve başında beklememesi halinde görevlinin davayı başka bir günde UYAP veritabanına kaydetmesi mümkün gözükmektedir. Bu gecikmenin her ne kadar uygulamada karşımıza sık çıkmayacağı düşünülse de, her zaman bir risk dahilinde olduğu da gözden kaçmamalıdır. Bunu önlemek için, UYAP'a kaydedilen davalar açısından da adliye personelinin davacıya kaydettiğine dair imzalı ve tarih yazan bir belge vermesi gerekmektedir.

1984 tarihli Yargıtay İçtihadı Birleştirme Kararı'ndan sonra yürürlüğe giren Yönetmelik 18/a maddesi , yukarıdaki olasılıkların gerçekleşmesi halinde uygulama alanı bulabilecektir. Ancak arada bir fark olacak , daha önce dava açma tarihini belgelendirmek durumunda olan personel şimdi sadece dava dilekçesini teslim aldığı ya da kaydettiğini bildirir bir imzalı belge verecek, ihtilaf halinde ise karine nedeniyle dava dilekçesini teslim ettiği davacı ispatlayacaktır. Çünkü daha önce de bahsedildiği gibi, davanın aynı gün içerisinde hatta dakikalar içinde açılması artık son derecede kolaydır. Bu nedenle şayet davacı , harç yatırdıktan sonra dava dilekçesini teslim etmesine rağmen, davanın, personel tarafından geç tevzi edildiğini iddia ediyorsa bu iddiasını ispatlamakla yükümlü olacaktır. Bundan başka harcını yatırdığını ve dilekçesini tevzi işlemi için görevliye bıraktığını iddia eden davacı, elindeki teslim alındı belgesiyle ; tevzi işlemi için başında beklemesine rağmen UYAP veritabanında gerçekleşebilecek hatalı tarih gösterimine karşı ise elindeki tevzi formu ile itiraz edebilecektir. Böylece teknik aksaklıklar gerekçesiyle ile işlemi yapamayan görevlinin başında beklemeye de lüzum olmayacak, dilekçenin personele tevzi için teslim edildiği gün, davanın da açılma tarihi sayılacaktır.

Ancak dava açma işlemlerinin bütünüyle elektronik ortamda yapılması işlemlerine geçildiğinde yönetmelik 18/a hükmün uygulanmalı ve dilekçenin bilgisayara kayıt tarihi davanın açılma tarihi olarak kabul edilmesi gerekmektedir.

¹⁰⁰ Kuru CII s1640

2011 yılımın Ekim ayında yürürlüğe girecek yeni kabul edilen HUMK'un 123 maddesine göre de, davanın açıldığı tarihin yönetmelikle belirleneceği öngörülmüştür. Buna göre de davanın açıldığı tarih, mahkemedeki kayıt anına göre tespit edilecektir. Kanun gerekçesinde de belirtildiği üzere yargılama sisteminde teknolojik gelişmelerin yaşanması ve mahkemelerin elektronik ortamda da dilekçe kabul edebilmeleri mümkün hale gelmiştir. Kanun gerekçesinde belirtildiği üzere, mahkemeye elektronik ortamda intikal etmiş dilekçelerin harç ve masraf işlemlerinin yapılıp yapılmadığı sorgulanmalı ve derhal kayıt altına alınmalıdır. Böylece elektronik ortamda açılacak davalar bakımından tasarıya hakim olan görüşe göre, işlemler arasında takip sırası aranması gerektiği anlaşılmaktadır. Bundan başka kanunun 123 maddesinde belirtilen, dilekçe aslı yanında davalı sayısı kadar ekleme zorunluluğu, elektronik imzalı belgelerin mahkemeye gönderilmesi ile davacının sorumluluğu sona erecek, bu belgenin davalı sayısı kadar çıktısının alınması mahkeme kaleminin görevi arasında olacaktır. Kaldı ki bu belgenin çıktısının alınması yerşne davalılara da elektronik şekilde gönderilmesi, elektronik dilekçenin yine elektronik ortamda çoğaltılması pekale mümkündür.

Dava açmanın maddi ve usul hukukuna ilişkin bazı önemli sonuçları vardır. Bu nedenle davanın açıldığı zamanının tespiti bu sonuçların ne zaman hüküm ifade edeceğini de belirleme anlamına gelecektir. Davanın açılması ile ortaya çıkan sonuçlardan en önemlisi dava konusu alacak için zamanaşımın kesilmesidir. Kısmi dava açılması ile alacağın yalnız kısmi dava konusu yapılan kesimi için zamanaşımı kesilir. Yoksa dava dışı kalan kesimi hakkında zamanaşımı kesilmez. Davalının dava açılmadan önce dava konusu veya vakıalar hakkındaki iyiniyeti, artık bu vakıaları öğrenmiş bulunduğu için kötüniyete dönüşür. Davalı temerrüde düşer.

Davanın açılmasının usul hukukuna ilişkin de bazı önemli sonuçları vardır. Buna göre davanın açılması ile artık mahkemenin harekete geçmek ve açılmış davayı bir karara bağlanması gerekir. Davanın şartlarının olmaması veya görevsiz yerde açılmış olması hallerinde dahi, hakimin davayı reddetmek görevsiz yerde açılmış olması hallerinde dahi, hakimin davayı reddetmek, görevizlik kararı vermek ya da esastan inceleme zorunluluğu vardır.

Bundan başka davanın açılması ile o dava derdet olur. Davanın derdes olması, davanın görülmekte olduğu anlamına gelir. Davacının aynı davayı birden fazla mahkemede açmasında hiçbir menfaati yoktur. Bu nedenle aynı dava başka bir mahkemede tekrar açılırsa davalı

derdestliklik itirazında bulunabilir¹⁰¹. Bundan başka davacı, davasının davalının rızası olmadan geri alamaz. Davanın geri alınması feragat gibi haktan da feragat sonucunu doğurmadığı ve aynı davanın ilerde tekrar açılabilmesininin mümkün olması nedneşyle davalının iznine bağlıdır¹⁰².

IV.ELEKTRONİK DOSYA VE DOSYA İNCELEME

Her davada o dava ile ilgili verilen dilekçeler, deliller, dava ile ilgili belgeler, ses kayıtları, fotoğraflar ,tutanaklar yönetmelikle belirlenen bir sıraya uyularak dosyaya konulur. Bu evrakların düzenini sağlamak ve korumakla mahkeme kalemi sorumludur. Dava dosyasında saklanan belgeler, davanın içeriği hakkında bilgi alınabilmesi açısından tek resmi kaynaktır. Bu nedenle belgelerin tahrif edilmesi, çalınması veya kaybolması, yargılamanın esasını dahi etkileyebilecek boyutlara erişebilir¹⁰³. Kaybolması ya da tahrif edilmesi halinde telafisi mümkün olmayan senet ve kıymetli evrak asıllarının dosyaya konulmayıp emin bir yerde saklanması gereklidir¹⁰⁴.

Davaların elektronik ortamda yürütülmesi ile kağıt ortamında bulunan belgelerin yerinin elektronik belgelere bırakmaya başlamıştır. Yargılamanın içeriğini ve yapılan ilgili tüm işlemler için tek resmi kaynak konumunda olan belgelerin elektronik ortamda olması halinde bunların dosyalanması ve arşivlenmesi belli bir düzene ve güvenlik ölçütlerine uyularak yapılmalıdır.

Dosya inceleme, tarafların ve vekillerinin haklarında yapılan yargılama hakkında tam olarak bilgi sahibi olmaları ve buna göre hareket etmeleri için mutlaka temin edilmesi gereken bir haktır. Bu hakkında zaman zmana kısıtlanması söz konusu olabilse de, dosyanın elektronik ortamda bulunması hakkın kısıtlanması için yeterli bir gerekçe sayılamaz. Bu nedenle Uypap ve hukuk düzenimiz , elektronik ortamda gerçek anlamda dosya inceleme hakkını taraflara hiçbir kısıtlama olmadan tanımalı, mahkeme tarafından da dosyaya ait tüm evraklar eksiksiz UYAP'a aktarılmalıdır.

¹⁰¹ Üstündağ s 485

¹⁰² Kuru.Baki CII s 1679

¹⁰³ YKD 2003/ s.390-391

¹⁰⁴ Pekcanitez/Atalay/Özekes s.335-336

1.Klasik Yargılamada Dosya İnceleme Hakkı

CMUK'un Müdafinin dosyayı inceleme yetkisi başlık 153.maddesi;

“MADDE 153.- (1) Müdafî, soruşturma evresinde dosya içeriğini inceleyebilir ve istediği belgelerin bir örneğini harçsız olarak alabilir.

(2) Müdafinin dosya içeriğini incelemesi veya belgelerden örnek alması, soruşturmanın amacını tehlikeye düşürebilecek ise, Cumhuriyet savcısının istemi üzerine, sulh ceza hakiminin kararıyla bu yetkisi kısıtlanabilir.

(3) Yakalanan kişinin veya şüphelinin ifadesini içeren tutanak ile bilirkişi raporları ve adı geçenlerin hazır bulunmaya yetkili oldukları diğer adli işlemlere ilişkin tutanaklar hakkında, ikinci fıkra hükmü uygulanmaz.

(4) Müdafî, iddianamenin mahkeme tarafından kabul edildiği tarihten itibaren dosya içeriğini ve muhafaza altına alınmış delilleri inceleyebilir; bütün tutanak ve belgelerin örneklerini harçsız olarak alabilir.

(5) Bu maddenin içerdiği haklardan suçtan zarar görenin vekili de yararlanır.””

Hükmünü getirmiştir.

Avukatlık Yasasının Avukatlığın Amacı başlık 2.maddesi

“.....

Yargı organları, emniyet makamları, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüsleri, özel ve kamuya ait bankalar, noterler, sigorta şirketleri ve vakıflar avukatlara görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak zorundadır. Kanunlarındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu kurumlar avukatın gerek duyduğu bilgi ve belgeleri incelemesine sunmakla yükümlüdür. Bu belgelerden örnek alınması vekaletname ibrazına bağlıdır. Derdest davalarda müzekkereler duruşma günü beklenmeksizin mahkemeden alınabilir. “

Hükmünü getirmiştir.

Ayrıca Avukatlık Yasasının 46.maddesi;

“Avukat veya stajyer, vekaletname olmaksızın dava ve takip dosyalarını inceleyebilir. Bu inceleme isteğinin ilgililerce yerine getirilmesi zorunludur.”

Hükmünü getirmiştir.

2.Uyap Kapsamında Dosya İnceleme İmkan Ve Yetkisi

Uyap kapsamında dava unsurlarının elektronik ortamda hazırlanması,, klasik dava dosyalarının elektronik ortama taşınması ve elektronik vasıtalar aracılığı ile dava dosyasının içeriğine tümüyle erişebilmesi amaçlanmaktadır. Ancak şu aşamada güvenli elektronik imza kullanımının geniş kitlelerce benimsenmemiş olması, dava dosyası içeriğinin elektronik biçimde hazırlanmasını da engeller niteliktedir. Buna rağmen UYAP, güvenli imzalı dilekçeler yanında, kağıt ortamında oluşturulmuş belgelerin de tarayıcıdan geçirilmesi suretiyle elektronik ortamda incelenebilmesi imkanını sağlamaktadır. Fakat bu uygulama daha başlangıç aşamasında olduğu için, sınırlı sayıda dosyanın internet ortamında incelenmesi mümkündür.

Günümüzde Uyap kullanımına geçmiş mahkelerde, davacının yazılı halde sunduğu dilekçesinin bazı unsurları kayıt altına alınmaktadır. Uyap veritabanına dilekçede gösterilen taraf bilgileri varsa avukat bilgileri, davanın konusu, para ile ölçülebilen bir değer ise dava miktarı kaydedilmekte v arşivlenmektedir.Bundan başka duruşma tensip tutanağı, mahkeme ara kararları ve hükümleri de Uyap sistemindes saklanarak sorgulanabilmektedir. Ancak şimdilik bu sorgulama, Uyap intranet ağına üye bilgisayarlarda şifre girilerek yapılabilmektedir.Zaten sorgulama sonucunda sade yukarıda anılan bilgilere ulaşılması mümkündür, yoksa dosyaya sunulan evrakın bilgisayar ekranından görülmesi şimdilik söz konusu değildir.

3.Uyap Kapsamında Kağıt Ortamında Belgelerin Tarayıcıdan Geçirilmesi İşlemi

Kağıt ortamında iken, tarayıcıdan geçirilmek suretiyle elektronik belge halindedönüştürülen dosya evrakının, hukuki geçerliliğinin sağlanabilmesi için bazı ek unsurlarında varlığı aranmalıdır. Zira orijinal kağıt ortamında bulunan bir belgenin, elektronik biçime dönüştürülmüş hali, bu haliyle üzerinde sahtecilik incelemesi yapmaya olanak sağlamamaktadır. Ancak bu noktada, başka bir ortama aktarılan belge ile neyin amaçlandığı önem taşımaktadır. Şayet orijinal kağıt ortamında bulunan yazılı belgenin, elektronik ortama aktarılmış de aslı gibi delil değerine sahip olunması beklenmekte ise, bu durumda ispat hukukuna ilişkin düzenlemelerin yapılması gerekecektir. Fakat amaçlanan bu belgelerin delil değeri kazanması değil, sadece orijinal belgenin içeriği hakkında kullanıcılara bilgi vermektir

ibaret olması durumunda; belgeye bir anlamda hukuki ciddiyet ve güvenilirlik kazandırmak amacıyla , aktarma kaydı yapan kişinin isminin, imzasının ve tarihinin eklenmesi yeterli olabilecektir. Günümüzde yapılan, ıslak imzalı belgelerin tarayıcıdan geçirilerek üstüne kayıt düşülmesi işlemlerinin de bu yönde değerlendirilmesi gerekmektedir.

Orijinal hali elektronik ortama aktarılan ıslak imzalı belge, her ne kadar bu belgenin orijinali gibi değerlendirilmesi maksadı ile oluşturulmuş da olsa, hukuken aslının sahip olduğu ispat değerine ulaşması mümkün değildir. Çünkü elektronik ortama dönüştürülürken yetkili kimse tarafından düşünülen aktarma kaydı, bu belgenin içeriği ve kapsamını doğrulamak maksadı taşımamaktadır. Başka bir deyişle düşünülen bu kayıt, ayrı bir belge oluşturmaya değil, belgenin suretini çıkarmaya yardımcı olmaktadır. Alman Medeni Usul Kanunu kağıt ortamında oluşturulan belgelerin orijinali yerine geçmesi amacıyla elektronik belge haline dönüştürülebileceği, üçüncü fıkrada ise dönüştürmenin ne zaman ve kim tarafından yapıldığının kayıt altına alınması gerektiği şeklinde düzenlenmiştir. (Oğlakçioğlu ,Onur, Elektronik Adli İletişim s. 126)

4.Güvenli Elektronik İmzalı Belgenin Çıktısının Alınması

Uyap, her ne kadar güvenli elektronik imzalı belgelerin mahkemeye gönderilmesini ve dosya incelemenin internet aracılığı ile bilgisayar ekranından yapılabilmesini öngörmekte ise de, orijinali elektronik ortamda bulunan belgelerin çıktıları kopya olarak değerlendirilecektir.

Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü'nün, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderdiği 21.05.2007 tarih ve 1214 sayılı yazısında, elektronik imza taşıyan belgelerin çıktılarının nasıl alınması gerektiği konusunda açıklamalar bulunmaktadır. Buna göre, elektronik imza ile imzalanmış olarak adli mercilere gönderilen evraklarının çıktılarının alınması sırasında, bilgisayar ortamında otomatik olarak, elektronik imzanın varlığına ilişkin bir belirtmenin düşünülmesinin sağlanması, çıktı alındıktan sonra da, bu ifadenin görevli memurca mühürlenerek imzalanmasının; bunun mümkün olmaması durumunda bilgisayardan alındıktan sonra bahse konu evraka görevli memurca, elektronik imzanın varlığına ilişkin bir belirtmenin düşülerek mühür basılıp imzalanmasının uygun olacağı belirtilmiştir.

5.Aynı Verinin Hem Kağıt Ortamında He Elektronik Ortamda Muhafaza Edilmesi

Aynı verinin hem kağıt ortamında he elektronik ortamda muhafaza edilmesi, elektronik verinin çıktısının alınması ya da ıslak imzalı belgenin tarayıcıdan geçirilmesi şeklinde olabileceği gibi; aynı belgenin hem ıslak imzalı hem de elektronik olarak mükerrer bir şekilde oluşturulması şeklinde olabilir. Anılan son ihtimal, her ne kadar mutlak bir şekilde kaçınılması gereken bir durum ise de istenmeden bu hataya düşülmesi her zaman imkan dahilindedir.

Yargılama faaliyetinin hem elektronik ortamda hem de yazılı ortamda yürütülmesi her ne kadar amaçlanan olmasa da bilişim teknolojilerinin faydalarından yararlanmak isteyen devletlerin belli bir süre için katlanması gereken külfetlerdendir. Ancak bu külfetin dışında, bu iki belge arasında farklılıklar olması halinde, ortaya bir sorun çıkacağı muhakkaktır. Bu durumda dosyanın kimi belgelerinin elektronik ortamda bazı belgelerinin fiziki dosyada olması durumunu ortaya çıkaracaktır. Bu durumda dosyanın tümüyle incelenmesini neredeyse ortadan kaldıracak, bu durumda büyük hak kayıplarına neden olabilecektir.

af.Mükerrer Düzenlenmiş Belgelerin Durumu

Elektronik adli iletişimin kapsamında yürütülen faaliyetler neticesinde, bilgi ve belgelerin her iki ortam için de üretilmesi ve tetkik edilebilmesi zorunluluğu doğacaktır. Bunun için elektronik halde bulunan verinin çıktısının alınması ya da kağıt ortamında bulunan belgenin tarayıcıdan geçirilerek, işlemin yetkili kişiler ya da bilgisayar tarafından otomatik olarak kayıt altına alınması gerekmektedir. Fakat aynı verinin hem Uyap hem de kayıt ortamı için mükerrer oluşturulması durumunda ortaya çözülmesi gereken bir sorun çıkacaktır. Her ne kadar Uyap Uygulamaları Hakkında Adalet Bakanlığı'nın 124 nolu genelgesinin 9. maddesi” Bilgisayar ortamında yapılan işlemlerin kağıt ortamında tekrar yapılmaması açısından kalemlerde tutulan defter ve kayıtlar yerine, elektronik ortamda tutulan kayıtlardan alınacak çıktılarının imzalanarak saklanması” gerektiği yönünde ise de, anılan riskin gerçekleşmesi her zaman imkan dahilindedir. Böyle bir durumun gerçekleşmesi ve bu iki farkın ortam için mükerrer oluşturulmuş belgenin içeriğinde farklılık olması durumunda, hangi belgenin önem taşıyacağı önem taşımaktadır.

Elektronik dosyadaki belgeler ile kağıt oramındaki belgeler arasında farklılık olması halinde, şayet bu belge basit elektronik imza ile imzalanmış ise hangi belgenin esas alınacağı sorunu kalmayacaktır. Zira hukukumuzda göre her ne kadar güvenli elektronik imzalı belgeler de yazılı şekil şartını taşımak yönünden yasaca tanınmamış da olsalar, HUMK'un 295/A hükmü ile bunlara delil değeri yüklenmiştir. Oysa basit elektronik imzalı belgelerin senet değeri dahi yoktur. Böyle bir ihtimal karşısında basit elektronik belgenin dikkate alınmaması böylece ıslak imzalı belgeyi esas alınması gerekecektir.

Ancak gerçekleşmesi beklenen asıl sorun¹⁰⁵ bir belgenin hem ıslak imzalı hem de güvenli elektronik imzalı halinin bulunması durumunda ortaya çıkacaktır. Çünkü bu durumda, ortada hukuki anlamda aynı delil değerine sahip ve her ikisi de aynı amaca yönelik olarak düzenlenmiş iki orijinal belge söz konusu olacaktır. Bu iki belgenin içeriğinin değişik unsurlar taşıması halinde iki olasılık düşünülebilir. İlk olasılık, ikinci belgenin geçerli kabul edilemesinin, ilk belgenin içeriğine göre davranan kişi açısından hakkaniyete aykırı bir sonuç doğuracağı ve bu nedenle ilk düzenlenen belgenin kabul edilmesi; ikinci olasılık ise, sonradan oluşturulan belgenin ilkinin ortadan kaldırması ve ikinci belgenin kabul edilmesidir. Ancak ikinci belgenin sadece hata sonucu oluşturabileceği ve bu nedenle ilk belgenin geçerliliğini ortadan kaldırma maksadının da olmayacağı hesaba katıldığında, ilk olasılığın hakkaniyete daha uygun olacağı söylenebilir.

V. UYAP KULLANICILARI

1. UYAP Avukat Bilgi Sistemi (Avukat Portalı)

UYAP Avukat Bilgi Sistemi (Avukat Portalı) sayesinde, avukatlar bürolarından internet üzerinden sistemdeki vekâleti bulunan dava dosyalarını (vekâleti bulunmayan dava dosyalarını da yine sistem üzerinden ilgili hâkiminden onay alarak) inceleyebilmekte, bu dosyalardan suret alabilmekte; elektronik imza ile sistemdeki dava dosyalarına evrak katabilmekte, yeni dava dosyası açabilmekte ve harç ödeyebilmektedirler. Buna göre avukatlar bu bilgi sistemi sayesinde duruşmaya girme dışında adeta tüm işlerini bürolarından yapabilir hale gelmeleri amaçlanmıştır

¹⁰⁵ www.adalet.gov.tr/duyurular/2008/nisan08/dys/dys.htm

2. Vatandaş Bilgi Sistemi (Vatandaş Portalı)

Vatandaş Bilgi Sistemi (Vatandaş Portalı) sayesinde ise vatandaşlar internet aracılığıyla T.C. kimlik numaralarını kullanarak UYAP kapsamında adli ve idari yargı birimlerinde görülmekte olan dava dosyalarının belli başlı safahat bilgilerini (dava konusunu, değerini, taraflarını, duruşma günlerini, dosyanın hangi aşamada olduğunu, karar verilip verilmediğini, temyiz'den dönüp dönmediğini gibi) görebilmektedirler. Ancak bu sistemde bilgi güvenliği bakımından vatandaşlara dosyadaki hiçbir belge açılmamaktadır. İşte bu nedenle, vatandaşların avukatlarda olduğu gibi internet üzerinden e-imza ya da mobil imza ile UYAP Vatandaş Portalına bağlanarak yeni dava dosyası açabilmeleri, harç ödeyebilmeleri, yetkileri dâhilinde sistemdeki dava dosyalarını ayrıntılarıyla inceleyebilmeleri, dava dosyalarına evrak katabilmeleri ve bu dosyalardan suret alabilmeleri için UYAP Vatandaş Portalına e-imza ve mobil imza ile erişim çalışmaları tamamlanarak vatandaşların kullanımına açılmış, ayrıca e-Devlet kapısı ile de entegrasyonu sağlanmıştır.

UYAP SMS Bilgi Sistemi¹⁰⁶ ile de dava dosyaları ve icra takibi bilgileri de dâhil olmak üzere sistemde yapılan işlemler ile ilgili uyarı, veri ve duyurular, kısa mesaj (SMS) aracılığı ile kullanıcılara sunulabilmektedir.

Ayrıca soruşturma ve dava dosyalarındaki taraflara yargı birimlerine gelmeleri için tebligat gerektiren durumlarda UYAP SMS Bilgi Sistemi kullanılarak UYAP ekranlarından SMS gönderilebilmektedir.

Kullanıcılar, dilerlerse anlık sorgulama ile istedikleri bilgilere ulaşabilmekte ya da sisteme kaydolarak (abonelik sistemi) sorgulama yapmaksızın bilgilerin SMS yolu ile kendilerine gelmesini sağlayabilmekteler. Vatandaşların UYAP SMS bilgi sistemine abone olması için TC kimlik numarasını yazdıktan sonra “abone” yazarak 4060 göndermesi yeterlidir.

Bu sistem ile e-Devlet'ten m-Devlet'e geçilmesi için önemli bir adım atılmış, vatandaşın zaman ve mekân sınırı olmadan taleplerini devlete iletebileceği ve cevabını derhal alabileceği bir platform oluşturulmuş, avukat ve vatandaşların adliyelere giderek ilgili oldukları dosya ya da işlemler hakkında bilgi almak için harcadıkları zaman, emek ve masrafın ortadan kaldırılması imkânı sağlanmış, yargılama aşamasının tüm süreci önemli

¹⁰⁶ <http://www.sms.uyap.gov.tr/>

oranda şeffaf hale getirilmiş ve bunun sonucu olarak otomatik denetim sağlanmış, yargı birimleri için iş gücü kaybı engellenmiş ve yargının hızlanmasına katkı sağlanmıştır.

UYAP SMS Bilgi Sistemi, vatandaş odaklı bir sistem olması nedeniyle 2009 yılında Avrupa e-Devlet Ödülleri kapsamında 31 devlete ait 259 proje arasından Halk Ödülü kategorisinde Avrupa birinciliğini kazanmıştır.

Verilerin erişiminde, paylaşımında ve kullanılmasında Anayasa, uluslararası sözleşmeler ve diğer mevzuatta yer alan kişisel verilerin korunmasına, özel hayatın ve soruşturmanın gizliliğine uyulmaya çalışılmaktadır.

UYAP uygulamaları içerisinde yargının hızlanması için mahkemelerde ve Cumhuriyet savcılıklarında iş yoğunluğu, yasa değişikliği ve benzeri hususlardan kaynaklanan maddi hata ve usul hatalarının asgari seviyeye indirilebilmesi için tüm süreçlerde öneri ve uyarılarda bulunacak "**Karar Destek (Uyarı) Sistemi**" geliştirilmiştir. Sistemde 1.300 civarında uyarı (duruşmanın gizli yapılması gerektiği, sanığın öldüğü, sanık hakkında başka yerde aynı suçtan dosyanın varlığı gibi) bulunmakta olup, bunların artırılması ya da azaltılması mümkündür. Söz konusu uyarılar yargı bağımsızlığı ilkesi nedeniyle hâkim ve Cumhuriyet savcıları için bağlayıcı değildir. Bir başka deyişle hâkim ve Cumhuriyet savcısı uyarıyı dikkate alıp almamakta serbesttir.

Proje çerçevesinde geliştirilen "**Bilgi Bankası**" ve kişisel bilgisayarlara kurulabilecek "**UYAP Mevzuat Programı**" sayesinde tüm mevzuat ve içtihatlar en güncel haliyle hâkim ve savcılarımız ile diğer yargı personelimize ve hatta vatandaşlarımıza bilgi olarak sunulmaktadır. (<http://www.mevzuat.adalet.gov.tr/>). UYAP ile hâkim ve savcılar ile tüm yargı personelimize birer adet "**@adalet.gov.tr**" uzantılı e-posta adresi tahsis edilmiştir. Bunu yanında hâkim ve savcılar ile yargı personelinin hukuksal, mesleki, kültürel vb. konularda bilgi alış verişinde bulunabilmeleri amacıyla oluşturulan "**Serbest Kürsü (Sanal Tartışma)**" iletişim platformu (<http://tartisma.adalet.gov.tr/>) hizmete sunulmuştur. Kullanıcılara 7/24 internet erişim imkânı da verilmektedir.

UYAP kapsamında tüm mevzuat ve içtihatlar en güncel haliyle hâkim ve savcılarımız ile diğer yargı personelimize ve hatta vatandaşlarımıza bilgi olarak sunulmuştur. UYAP'a yeni fonksiyonlar eklenmesi, dış kurumların bilgi sistemleriyle entegrasyonların ve uygulama yazılımlarının her geçen gün daha da geliştirilmesi, kullanıcı dostu haline getirilmesi çalışmalarına aralıksız hızla devam edilirken diğer taraftan iletişim alt yapısı ve

sistem merkezi her geçen gün daha da güçlendirilmiş, Bakanlığımız teşkilatı ile adli ve idari yargı birimlerinin bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı gibi ihtiyaçları büyük oranda giderilmiştir.

UYAP ile e-Devlet hedefi çerçevesinde önemli bir adım atılmış olup kâğıt ortamında yapılan bürokratik işlemlerin ortadan kaldırılması, bilgi ve belge alışverişini anında gerçekleştirilmesiyle işlem, hizmet ve dava sürelerin kısalması hedeflenmektedir¹⁰⁷.

VI. UYAP'IN YARGI SİSTEMİNE KATKILARI

UYAP'ın yargı sistemine adalet, hız, doğruluk, tutarlılık, şeffaflık, etkinlik ve verimlilik ve tasarruf sağlayan, usulsüzlük ve yolsuzlukları önleyen katkılarından bazıları şunlardır:

- UYAP'ın işletimde olduğu yerlerde yargı birimleri ile Bakanlık birimleri her türlü yargısal ve idari faaliyetlerini bilgisayar ortamında UYAP sisteminde yürütebilmektedirler.
- UYAP'ın işletimde olduğu yargı ve Bakanlık birimlerinin bilgi ve belgeleri, elektronik ortamda tek bir yerde tutulmakta, bu bilgi ve belgelerde doğruluk ve tutarlılık sağlanmaktadır.
- Merkezi yapı ve dahili entegrasyon ile, veriler bir kez girilmekte, aynı verinin yeniden girilmesine gerek kalmamakta, sistem içinde veri tek yerde tutulduğundan eksiksiz, doğru ve güncel veriye, ihtiyacı olan hakim, savcı ve diğer yargı personeli tarafından yetki dahilinde anında ulaşılabilir.
- Yargı sistemi içindeki birimler arasında yazışmalar, kâğıtsız ofis mantığında elektronik ortamda hızlı bir şekilde yapılabilir.
- Davalarda ve soruşturmalarda posta yoluyla istenen ve aylarca sürebilen talimat işlemleri UYAP'ta on-line bağlantı sayesinde karşı birime iletilebilmekte, talimatı alan birim işlemi yaptıktan sonra anında cevabını gönderebilmektedir.
- İcra daireleri ile icra hâkimlikleri arasındaki dosya gönderme işlemleri sistem üzerinden yapılabilirdiğinden, gereksiz beklemler ve mahzendeki dosyaların kaybolması gibi durumlar ortadan kalkmıştır.

¹⁰⁷ www.uyap.gov.te/vatastaş/vatasdaş.port

- Yargı birimlerinde karar verme sürecinde etkili olan adli tıp raporlarının sistem üzerinden talep edilmesi ve yine bu raporların sistem üzerinde hazırlanarak isteyen yargı birimine gönderilebilmesi imkânı sağlanmıştır.
- Temyiz edilen dosyaların Yargıtay'a, itiraz edilen dosyaların ise üst dereceli mahkemeye gönderilmesi ve geri dönmesi elektronik ortamda anında sağlanmaktadır.
- Görevsizlik, yetkisizlik ve birleştirme gibi nedenlerle başka yere gönderilmesi gereken dosyalar elektronik ortamda anında gönderilebilmektedir.
- Yargı birimlerinde tevzi işlemleri otomatik olarak adil ve objektif şekilde yapılabilmektedir. Böylece dosyaların hangi mahkemeye veya icra dairesine tevzi edileceğinin önceden bilinmesi ve müdahale edilerek değiştirilmesi mümkün olmadığından bu konuda yapılabilecek yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önüne geçilmiştir.
- Dava dosyasındaki tarafların daha önce herhangi bir nedenle sisteme kaydedilmiş bilgilerinin ve aynı konuda varsa daha önce açılmış davaların görülebilmesi sağlanmış, bu suretle kötü niyetli açılan mükerrer davaların tespiti imkânı getirilmiştir.
- Davalarda bir kişi ile ilgili Türkiye'deki tüm dosyalar, hâkimlerimizin ve savcılarımızın on-line elinin altındadır. Bu bilgilere anında ulaşılabilmesi ile hem daha doğru hem de daha hızlı karar verilebilmektedir.
- İnfaz edilecek ceza miktarı, harç ve yargılama masrafları gibi bazı hesaplamalar ile borç hesapları, faiz hesabı, kalan borç, tahsilât ve reddiyat hesapları, günlük, aylık kasa dökümleri gibi işlemler sistem yardımı ile kolayca yapılabilmektedir. Ayrıca bu işlemlerde sistemin otomatik kontrolü ile insan unsurundan kaynaklanacak hataların en aza indirilmesi, yapılan yanlışlıkların daha işlemi yaparken anında görülebilmesi ve bu işlemlerin denetimi sağlanmaktadır.
- Yargı birimlerince yapılan parasal işlemlerde kasa hesapları sistem tarafından otomatik kontrol edildiğinden, kasa hesabının tutmadığı anında ortaya çıkarılabilmekte, böylece bir takım usulsüzlük ya da yolsuzlukların önüne geçilmektedir.

- Mahkemelerin yilsonlarında günlerce süren devir işlemleri çok kısa sürede yapılabilmekte ve iş cetvelleri de aynı şekilde birkaç dakikada alınabilmektedir.

- Soruşturma ve davalarda delillerin hızlı ve sağlıklı bir biçimde toplanması sağlanmaktadır.

- UYAP, kamu kesiminde diğer bilgisayar ağlarıyla bütünleşerek bilgi ve belge akışının en kısa zamanda gerçekleştirilmesini sağlamaktadır. Örneğin; Adli Sicil, MERNİS, TAKBİS, POLNET ve Merkez bankası Veritabanları ile sağlanan bütünleşme sayesinde, nüfus kaydı, sabıka kaydı, ehliyet kaydı, tapu kaydı ve döviz kurları birkaç saniye içinde yargı makamları önüne getirilebilmektedir.

- UYAP ile POLNET entegrasyonu sonucunda kolluk güçleri UYAP'ta aranan kişilerin sorgusunu yapabilmektedirler. Böylece yargı birimleri ile kolluk kuvvetleri arasında aranan kişilere ilişkin bilgi alış verişi anında on-line olarak gerçekleştiğinden aranan kişiler etkin bir şekilde takip edilebilmekte ve daha önce ara süreçlerde gerçekleşen hatalar ortadan kaldırılarak doğabilecek mağduriyetlerin önüne geçilmektedir.

- Yakalama ve gözaltı süreleri yakından takip edilebilmektedir.

- Sistemde gerçekleştirilen iş akışları, belgeler ve formlar açısından ülke genelini kapsayan standart ve tutarlılık sağlanmış ve işlem süreleri kısaltılmıştır. Soruşturmalarda ve davalarda müzekkere, tensip ve duruşma zaptı, karar, tebligat ve benzeri belgeler, sistemde bulunan ve önceden hazırlanan standart şablonlara yine sistemde bulunan gerekli bilgilerin otomatik getirilmesi suretiyle kolayca, standart ve hızlı bir şekilde hazırlanabilmektedir.

- UYAP Karar Destek (Uyarı) Sistemi ile belirlenmiş normal durumların ve mevzuatın dışına çıkıldığında kullanıcıya uyarı mesajları verilerek maddi ve usul hataları en aza indirilmekte ve her an bir denetim sağlanmakta, dolayısıyla kararların gereksiz yere bozulmasının ve davaların uzamasının önüne geçilmektedir. Ayrıca yine bu sistem sayesinde aranan kişilerin takibinde ve yakalanmasında etkinlik sağlanmaktadır.

- UYAP'ta bulunan Doküman Yönetim Sistemi sayesinde evrakların ve iş akışlarının takibi kolayca yapılabildiğinden ve evrak versiyonları saklanabildiğinden bir evrak üzerinde kimin, ne zaman ve ne yaptığı, bu işlemi ne kadar sürede yaptığı,

bu süre zarfında ilgilinin üzerindeki iş yükünün ne olduğu gibi hususlar ve bazı savsaklama veya ihmaller kolaylıkla tespit edilebilmekte, böylece etkin bir yönetim ve denetim sağlanmaktadır.

- Yargı birimlerinin karar vermesini destekleyecek altsistemler düzeyinde sorgulamalar yapabilecekleri ve karar alımına yönelik bilgiler sunabilen, metin biçimindeki dokümanlar içinden tam metin arama (full text search) yetenekleri bulunmaktadır.

- UYAP'ta sağlanan rapor alma ve sorgulama imkânları ile aranan bilgi ya da dosya kolaylıkla bulunabilmektedir.

- Çok değişik parametrelere göre doğru ve tutarlı bilgilere dayalı olarak alınan raporların yorumlanması ile isabetli kararlar verilebilmektedir. Örneğin Türkiye'de rüşvet suçundan açılan davaların sayısı, sonuçları, bu davaların en çok hangi ilde açıldığı, çocuk suçluların sayısı, en çok hangi suçları işledikleri, Türkiye'nin bölgelerine göre bu suçların dağılımına ilişkin raporlar alınabilir ve bunların sonuçlarının yorumlanmasıyla doğru politikalar geliştirilebilir.

- Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğümüzce aylarca süren yazışmalar neticesinde toplanabilen istatistik verileri, sistem üzerinden otomatik olarak çok kısa sürelerde alınabilmektedir.

- Sistemde teftiş ve denetim etkin bir şekilde yapılabilmektedir. Adliyelerin yapılan teftiş işlemleri esnasında UYAP ortamındaki elektronik verilerin kullanılması ve istenen tüm rapor ve sorgulamaların çok kısa sürelerde gerçekleşmesi ile adalet müfettişlerinin çalışma zamanlarında büyük tasarruf, daha doğru ve tutarlı bilgilere ulaşma ve böylece denetimlerinde etkinlik sağlanmıştır. Ayrıca merkezden taşradaki bir adliyenin denetlenebilmesi mümkün hale gelmiştir. Bu şekilde denetimde zaman ve mekân sınırları kaldırılarak istenilen yerin istenilen zamanda kolayca denetlenebilmesi ile etkin bir denetim mekanizması kurulmuş ve dolayısıyla yolsuzluk ve usulsüzlüklerin tespiti kolaylaşmış, bu durumu bilenler için caydırıcı bir mekanizma olmuştur.

- Ceza infaz kurumlarında bulunan mahkûm ve tutuklu sayıları, bunların kaçının kadın, kaçının erkek ya da kaçının çocuk olduğu, suçlarının ne olduğu gibi hususlarda merkezden anlık raporlar alınabilmektedir.

Böylece ceza infaz kurumları etkin bir şekilde takip edilebilmektedir.

- Avukatlar bu bilgi sistemi sayesinde duruşmaya girme dışında adeta tüm işlerini bürolarından yapabilir hale gelmişlerdir.

- Vatandaşlar da şu an itibariyle dosyaları hakkında basit bir bilgiyi öğrenmek için adliyeye gitmek zorunluluğundan kurtulmuştur.

- Hakim ve savcılarının evlerinden yetkileri dahilinde dosyalara erişebilmeleri, avukatların bürolarından dosyalarını takip edebilmeleri, vatandaşların da internet üzerinden dosyalarını takip edebilmeleri imkanı getirilerek yargılama faaliyetlerinde mekan sınırı kaldırılmış, ilgililerin dosyalarını daha etkin bir şekilde takip edebilmeleri sağlanmış, böylece zamandan tasarruf sağlanarak yargıya hız ve etkinlik kazandırılmıştır

- Hâkim ve savcılarımız ile diğer yargı personelimiz, tüm mevzuata, içtihatlarla ve kendilerine sık sık lazım olan diğer bilgilere en güncel haliyle mekândan ve zamandan bağımsız olarak istedikleri anda ulaşabilmektedirler.

Güncel mevzuat ve içtihatlar duruşma sırasında dahi hâkimin elinin altındadır.

- UYAP'ta hâkim ve savcılarımız ile adliyelerdeki tüm kadroların süratli ve sağlıklı bir biçimde takibi yapılarak personel hareketleri izlenebilmekte, izin, rapor, yetki ve disiplin gibi özlük işlemleri de pratik ve etkin bir şekilde elektronik ortamda yapılabilmektedir.

- Adli Yargı Adalet Komisyonları tarafından tutulan bütün kayıtların Personel Genel Müdürlüğümüzdeki kayıtlarla tutarlı olması ve bunların merkezden denetlenebilmesi sağlanmaktadır.

- Bakanlığımız merkez teşkilât ile taşra arasındaki her türlü yazışma (personelle yapılması gereken tebligatlar, özlük haklarına ilişkin bildirimler, duyurular, genelgeler, mütalaalar, ayrılış ve başlayış yazıları, komisyonlar ve başsavcılıklar arasındaki tüm yazışmalar, vb.) elektronik ortamda UYAP programları ile gerçekleştirilebilmektedir.

- UYAP'ta hâkim ve savcılarımız ile diğer yargı personelimize ayrıca elektronik posta (e-mail), serbest kürsü(sanal tartışma) ve internet kullanımı imkânları getirilerek hızlı bir iletişim sağlanmış bu suretle sorunların yargı camiası içerisinde tartışılması ve kısa sürede çözümler bulunması mümkün hale gelmiştir.

- Son olarak UYAP hâkim ve savcılarımız ile diğer yargı personelimizin bilişim okuryazarlığını çok ciddi derecede artırmıştır¹⁰⁸.

VII. UYAP KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER:

1. Uygulama Geliştirme Ve Entegrasyonlar

UYAP uygulamalarını iyileştirme ve mevzuat değişikliklerini yazılıma yansıtma, kullanıcılardan gelen hata ve öneri taleplerini değerlendirme ve buna göre yazılımda gerekli değişiklik çalışmaları kesintisiz Hata Takip Sistemi (HTS) üzerinden sürdürülmektedir. Böylece UYAP uygulamaları her geçen gün daha kusursuz ve daha kullanıcı dostu haline getirilmesi amaçlanmaktadır.

UYAP kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi sistemleriyle entegrasyon çalışmalarına devam edilmektedir¹⁰⁹.

2. Sistem Merkezi Ve Acil Durum Merkezi

2009 yılında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının taşınacağı hizmet binası yaptırılmış ve UYAP'a yeni birimlerin ve fonksiyonların ilavesi, dış kurum entegrasyonlarının artması, kullanıcıların uygulamaları daha yoğun kullanmaları, avukat ve vatandaşlara sistem üzerinden verilen hizmetlere yenilerinin eklenmesi ve kullanıcı sayısının her geçen gün artması dikkate aynı binada yeni UYAP Sistem Merkezi güçlü bir şekilde kurulmuş ve işleme alınmıştır. Halen Türksat A.Ş.'nin Gölbaşı yerleşkesinde bulunan UYAP Sistem Merkezinin ise UYAP Acil Durum Merkezine dönüştürülmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

3. Bilişim Ağı

UYAP'ın tüm yargı birimleri ile Bakanlık teşkilatında yedekli ve kesintisiz bir şekilde kullanılmasının sağlanması ve e-Devlet sistemi ile bütünleşmesi açısından Türk Telekom altyapısı ile 1000 birimimizde karasal bağlantı ve uydu bağlantılarının yapılması amacıyla Türksat Uydu Haberleşme ve Kablo TV İşletme A.Ş. ile imzalanan protokol kapsamında 685 birimimizde uydu yedekliği kurulumu tamamlanmış ve faaliyete geçirilmiştir.

¹⁰⁸ www.uyap.gov.te/vatastaş/vatasdaş.port

¹⁰⁹ www.uyap.gov.te/vatastaş/vatasdaş.port

4. Uyap Ağ Geniş Alan Ağı

Bağlantı Tipi	İletim Ortamı	Bağlantı Hızı
Karasal Bağlantı 1000 adet	Metro ethernet	5Mbps - 200 Mbps
	Noktadan noktaya xDSL	512 Kbps – 2 Mbps
Uydu Bağlantısı 685 adet	VSAT Uydu Terminali	4 /1 Mbps

Tüm birimlerimizde uydu ve karasal yedeklilik sağlanarak ve hat kapasiteleri rasyonel bir şekilde ayarlanarak kesintisiz bir hizmet verilmesi hedeflenmiştir. 17 birimde ise fiber optik altyapısı kullanan Metro Ethernet bağlantı tesis edilmiş olup, büyük iller için fiber optik altyapısının sağlanması çalışmaları maliyet/performans kriterleri dikkate alınarak devam etmektedir¹¹⁰.

5. Donanım Ve Ekipman

UYAP kapsamında Bakanlığımız teşkilatı ile adli ve idari yargı birimlerinin ihtiyaçları için bugüne kadar alınan masaüstü ve dizüstü bilgisayar dökümü aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YILI	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	TOPLAM
Masaüstü Bilgisayar	616	1.072	5.088	10.000	1.500	5.249	4.000	2.699	2.430	4.577	37.231
Dizüstü Bilgisayar	15	0	248	8.000	0	1.695	1.140	100	700	4.097	15.995

YILI	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	TOPLAM
Lazer Yazıcı	61	98	2.100	5.000	1.500	2.766	4.000	1.090	1.240	2.850	20.705
Ağ Lazer Yazıcı	21	51	50	0	0	0	0	0	0	0	122
Taşınabilir Yazıcı	0	0	0	1.500	0	1.300	0	0	0	0	2.800
Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	35	26	100	250	0	0	0	0	0	0	411
Yazıcı+ Tarayıcı	0	3	10	0	0	0	0	0	0	0	13

¹¹⁰ www.uyap.gov.tr

Tarayıcı	12	0	125	400	0	2.000	1.500	0	40	0	4.077
Merkezi Kesintisiz Güç Kaynağı	0	0	0	0	87	0	0	0	0	0	87
Kesintisiz Güç Kaynağı	0	0	0	5.000	0	0	1.140	0	0	0	6.140

UYAP kapsamında 49.800 adet bilgisayar data hattı, 96.556 adet bilgisayar elektrik hattı çekilmiştir.

Adli ve idari yargı birimleri ile Adalet Bakanlığı teşkilatında kullanılmakta olan bilgisayarlarda Microsoft Office yazılımları kaldırılarak yerine açık kaynak kodlu Openoffice 2.4 yazılımları yüklenmiştir.

VIII. UYAP EĞİTİM

Uzman Kullanıcı Eğitimleri: UYAP kapsamında, geliştirilen uygulama yazılımını kullanabilmeleri, kendi fonksiyonel işlemlerini sistem üzerinden gerçekleştirebilmelerinde birimlerine destek olmaları amacıyla, mesleki bilgisi yeterli ve normal seviyede bilgisayar kullanabilen personel arasından seçilen personele Ankara'da uzman kullanıcı eğitimleri verilmiştir. Eğitimlerini başarı ile tamamlayan personel, uzman kullanıcı sertifikası almaya hak kazanmaktadır. 2004 yılında 248, 2005 yılında 367, 2006 yılında 1.165 kişi ve 2007 yılında 727 kişi olmak üzere toplam 2.507 kişiye uzman kullanıcı eğitimi verilmiştir.

Uzman Kullanıcı Eğitimleri	
Yılı	Eğitim Verilen Personel Sayısı
2004	248
2005	367
2006	1165
2007	727
Toplam	2507

Teknik Ofis Eğitimleri: Teknik ofis görevlisi olarak görev yapabileceği tespit edilen kişilerin, dağıtılan donanım ve kurulan networkün bakım ve idamesini yapabilmeleri, arızalara gerekli müdahalelerde bulunabilmeleri, teknik bilgi ve pratiklerini geliştirmeleri ve ihtiyaç halinde Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlayabilmeleri amacıyla 2004 yılında 126, 2005 yılında 204, 2006 yılında 174, 2007 yılında

184 ve 2008 yılında 30.07.2008 tarihi itibariyle kişi 220 kişi olmak üzere toplam 908 kişiye teknik ofis eğitimi verilmiştir.

Teknik Ofis Eğitimleri	
Yılı	Eğitim Verilen Personel Sayısı
2004	126
2005	204
2006	174
2007	184
2008	220
Toplam	908

Diğer yandan 2000 yılından beri hâkim ve savcı adaylarına, 2005 yılından beri Ankara Üniversitesi Adalet Meslek Yüksek Okulu öğrencilerine, 2006 yılından beri İstanbul Üniversitesi Adalet Meslek Yüksek Okulu öğrencilerine temel bilgisayar ve UYAP dersleri verilmektedir¹¹¹.

1. Uzaktan Eğitim

UYAP'ın kullanılması sırasında ortaya çıkan eğitim ihtiyacının karşılanması, kullanıcıların zaman ve mekân sınırı olmaksızın, her an ihtiyaç duydukları eğitimi alabilmelerinin sağlanması amacıyla UYAP uygulamalarının kullanımını sesli, görüntülü ve uygulamalı olarak anlatan uzaktan eğitim yönetim sistemi hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Bu sistem sayesinde 2008 yılında 10.267 kişiye eğitim atanmış ve 9.125 kişi atanan bu eğitimi bitirmiştir. 2008 yılı sonuna kadar toplam 65.825 kişiye bu eğitimi alma imkânı sağlanmış ve 12.895 kişi atanan eğitimi bitirmiştir.

UYAP MODÜLLERİNİN YILLARA GÖRE UZAKTAN EĞİTİM İÇERİKLERİNİN ÜRETİMİ	
EĞİTİMLER	Üretildi
CBS	2005
Ceza Mahkemeleri	2005
Hukuk Mahkemeleri	2005
İcra ve İflas Daireleri	2005
Ceza İnfaz Kurumları	2007
Adli Tıp	2008
DYS	2007
İdari Kaynaklar	2008
İdari Yargı	2006

¹¹¹ www.uyap.gov.tr

Komisyon	2008
Denetimli Serbestlik	2008
E-İmza	2007
Portal	2006

UZAKTAN EĞİTİMDEN YARARLANILMASINA İLİŞKİN SAYILAR				
Etkinlik Adı	Toplam Kullanıcı	Başlamayan	Devam Eden	Tamamlayan
Ceza Mahkemeleri Eğitimi	18341	10437	3595	4309
C. Başsavcılığı Eğitimi	17030	8343	4417	4271
Doküman Yönetim Sistemi	2999	1898	245	856
Hukuk Mahkemeleri Eğitimi	14076	7969	3558	2549
İcra Daireleri Eğitimi	8757	5629	1354	1774
İdari Yargı Eğitimi	1943	828	418	697
Adli Tıp Eğitimi	982	821	81	80
Ceza İnfaz Kurumu Eğitimi	10978	4351	1651	4976
Denetimli Serbestlik Eğitimi	1687	456	196	1035
E- İmza Eğitimi	46912	18962	2739	25221
İdari İşler Eğitimleri	4210	1850	662	1698
Komisyon Eğitimleri	2231	971	369	891
Portal Eğitimi	46891	20261	2237	24394

2. Yardım Masası

UYAP'ı kullanan birimlerin karşılaştıkları sorunların çözümü ve taleplerinin değerlendirilmesi amacıyla Bakanlığın Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulan “Yardım Masası” kullanıcıların spectra, e-posta, telefon ve faksla gelen uygulama ve şifre ile ilgili sorun ve taleplerini çözüme kavuşturmaya yönelik hizmet vermektedir.

Yardım Masasında Cumhuriyet Başsavcılığı, Ceza Mahkemeleri, Hukuk Mahkemeleri, Bölge İdare ve Vergi Mahkemeleri, İcra, Ceza ve Tevkifevleri, Adli Tıp, Komisyon, İdare ve Kaynaklar ile Şifre taleplerine ilişkin modüller bulunmaktadır¹¹².

3. Bilgi Güvenliği

UYAP Bilgi Sisteminde tutulan bilgi ve belgelerin yargı bağımsızlığına, kişisel verilerin korunması kurallarına uygun olarak, güvenli bir ortamda, değiştirilemeyecek bir şekilde saklanması ve sistemin her türlü saldırılara karşı korunması için Bilgi Dairesi

¹¹² www.uyap.gov.tr

Başkanlığı bünyesinde oluşturulan özel bilgi güvenliği birimi gerekli çalışmaları yapmaktadır. Bilgi güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak 27001 ISO/TSE standardının alınması için çalışmalar sürdürülmektedir¹¹³.

IX. UYAP EĞİTİM FAALİYETLERİ TEMEL BİLGİSAYAR EĞİTİMLERİ

UYAP'ın kullanılmasına yönelik olarak toplam 13.000 hâkim, Cumhuriyet savcısı ve adliye personeli temelbilgisayar eğitimi almıştır

1. UYAP I Eğitimleri

UYAP I kapsamında Adalet Bakanlığı Merkez Teşkilatı yöneticileri, tetkik hâkimleri ve personeline kendi kullandıkları modüller, ortak işlemler ve Doküman Yönetim Sistemi (DYS) ile ilgili eğitimler verilmiştir.

2. UYAP II Eğitimleri

a.Uzman Kullanıcı Eğitimleri

UYAP kapsamında, geliştirilen uygulama yazılımını kullanabilmeleri, kendi fonksiyonel işlemlerini sistem üzerinden gerçekleştirebilmelerinde birimlerine destek olmaları amacıyla, mesleki bilgisi yeterli ve normal seviyede bilgisayar kullanabilen personel arasından seçilen personele Ankara'da uzman kullanıcı eğitimleri verilmiştir. Eğitimlerini başarı ile tamamlayan personel, uzman kullanıcı sertifikası almaya hak kazanmaktadır. Bu güne kadar;

13 Eylül – 8 Ekim 2004 tarihleri arasında, Ankara, İstanbul, Aydın, Yozgat, Kızılcahamam ve Ayaş Adliyeleri, Ankara ve Trabzon Bölge İdare Mahkemesi Başkanlıkları, İstanbul Adli Tıp Kurumu Başkanlığı, Ankara, İzmir ve Antalya Adli Tıp Gurup Başkanlıkları, Ankara Adli Tıp Şube Müdürlüğü, Yozgat, Kütahya ve Trabzon E Tipi Kapalı Cezaevleri, Sincan ve Kocaeli 1 No'lu F Tipi Cezaevleri, İzmir (Buca), Ankara Keçiören ve Elmadağ Çocuk İslahevleri, Ayaş Açık Cezaevi, Ankara ve Bolvadin Adalet Meslek Liseleri, Ankara ve İstanbul Hâkim Evinden katılan toplam 179 personele, 28 Şubat – 11 Mart 2005 tarihleri arasında, İstanbul, Aydın, Kızılcahamam, Ayaş, Yozgat ve

¹¹³ www.uyap.gov.tr

Ankara Adliyeleri, Ankara ve Trabzon Bölge İdare Mahkemesi Başkanlıkları, Ankara ve Bolvadin Adalet Meslek Liseleri, İstanbul Adli Tıp Kurumu Başkanlığı, Antalya ve Ankara Adli Tıp Gurup Başkanlıkları, İzmir Adli Tıp Şube Müdürlüğü, İstanbul ve Ankara Hâkim Evi, Antalya ve Gökçeada Dinlenme Tesisleri, Yozgat, Kütahya ve Trabzon E Tipi Kapalı Cezaevleri, Ayaş Açık Cezaevi, Sincan ve Kocaeli 1 Nolu F Tipi Cezaevleri, İzmir (Buca), Ankara Keçiören ve Elmadağ Çocuk İslahevlerinden katılan toplam 67 personele, 11 – 29 Temmuz 2005 tarihleri arasında Zile, Ünye, Sinop, Bartın, Zonguldak, Gebze, Burhaniye, Akşehir ve Karaman Ağır Ceza Merkezleri ile Zonguldak ve Konya Bölge İdare Mahkemesi Başkanlıklarından katılan toplam 111 personele, 22 Ağustos – 9 Eylül 2005 tarihleri arasında, İzmir, Hınıs, Boyabat, Vezirköprü, Bayburt, Bolvadin, Şebinkarahisar, Gümüşhane, Oltu, Elbistan, Bingöl, Salihli, Elmalı, Seydişehir, Midyat, Muş, Boğazlıyan, Kozan, Kastamonu, Ünye ve Gebze Ağır Ceza Merkezlerinden katılan toplam 189 personele, 19 Aralık 2005 – 6 Ocak 2006 tarihleri arasında, Aydın, Eskişehir, Ordu ve Kırıkkale Bölge İdare

Mahkemesi Başkanlıklarından katılan toplam 12 personele, 23 Ocak 2006 – 10 Şubat 2006 tarihleri arasında, Diyarbakır, Van, Ermenek, Malatya Ağır Ceza Merkezleri ile CMK 250. maddesi uyarınca görevlendirilen Adana, Erzurum, İzmir ve İstanbul Cumhuriyet Başsavcılıkları ve Ağır Ceza Mahkemelerinden katılan toplam 107 personele, 13 Şubat 2006 – 3 Mart 2006 tarihleri arasında Niğde, Alanya, Sivas, Ceyhan, Tarsus, Bilecik, Tavşanlı, Alaşehir Ağır Ceza Merkezleri ile Aydın, Kırıkkale, Eskişehir, Ordu, Denizli, Sivas ve Manisa Bölge İdare Mahkemelerinden katılan toplam 115 personele, 6 Mart 2006 – 24 Mart 2006 tarihleri arasında Erzincan, Kars, Afyon, Adıyaman, Elazığ, Sincan, Ardahan, Erciş, Hakkâri, Iğdır, Kayseri ve Eskişehir Ağır Ceza Merkezlerinden katılan toplam 164 personele, 27 Mart 2006 – 14 Nisan 2006 tarihleri arasında Malatya Van, İstanbul, Bursa, Diyarbakır, Gaziantep, Kayseri Bölge İdare Mahkemelerinden ve Çarşamba Bafra, Ordu, Giresun, Trabzon ve Samsun Ağır Ceza Merkezlerinden katılan toplam 122 personele, 24 Nisan 2006 – 12 Mayıs 2006 tarihleri arasında Karabük, Bergama, Söke, İnebolu, Sungurlu, Ödemiş, Tokat, Amasya, Kırıkkale, Nevşehir, Muğla, Uşak, Konya ve Denizli Ağır Ceza Merkezlerinden katılan toplam 186 personele, 22 Mayıs 2006 – 09 Haziran 2006 tarihleri arasında Siverek, Tunceli, Bitlis, Yalvaç, Çanakkale, Balıkesir, Kütahya, Mardin, Isparta, Karşıyaka, Uşak, Kırşehir ve Hınıs Ağır Ceza Merkezlerinden katılan toplam 150 personele, 19 Haziran 2006 – 07 Temmuz 2006 tarihleri arasında Silifke, Burdur, Kırklareli, Batman, Düzce, Aksaray, Bolu, Kocaeli, Rize Ağır Ceza Merkezlerinden ve

Kocaeli, Ankara, Ayaş Trabzon, Elmadağ Ceza İnfaz Kurumlarından katılan toplam 138 personele, 10 Temmuz 2006 –28 Temmuz 2006 tarihleri arasında Adana, Edirne, İzmir Bölge İdare Mahkemelerinden ve Bandırma, Dinar, Edirne, Gaziantep, İskenderun, Hatay, Mersin, Tekirdağ, Yalova ve Osmaniye Ağır Ceza Merkezlerinden katılan toplam 170 personele,

12 Şubat – 02 Mart 2007 tarihleri arasında Adana, Antalya, Bursa, Eyüp, Üsküdar, Çorum, Kadıköy, Şırnak, Kartal(Pendik), Beyoğlu Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 158 personele, 05 Mart – 23 Mart 2007 tarihleri arasında Şırnak, Çorum, Üsküdar, Kadıköy, Eyüp, Beyoğlu Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 124 personele, 26 Şubat – 09 Mart 2007 tarihleri arasında Adana, Antalya, Bursa, Şırnak, Çorum, Üsküdar, Kadıköy, Eyüp, Beyoğlu Kartal (Pendik) Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 13 personele, 02 Mart – 23 Mart 2007 tarihleri arasında Ağrı, Akhisar, Artvin, D.Beyazıt, Ereğli(Konya), Erzurum, İstanbul (Şişli), K.Maraş, Kartal, Kilis,Siirt, Kadıköy, Antalya, Üsküdar Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 15 personele, 26 Mart – 06 Nisan 2007 tarihleri arasında Ağrı, Akhisar, Artvin, D.Beyazıt, Ereğli (Konya), Erzurum, İstanbul (Şişli), K.Maraş, Kartal, Kilis,Siirt, Kadıköy, Antalya Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 16 personele,26 Mart – 13 Nisan 2007 tarihleri arasında Ağrı, Akhisar, Artvin, D.Beyazıt, Ereğli (Konya), Eyüp (GOP), Kahramanmaraş, İstanbul(Şişli), Kartal, Kilis Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 120 personele, 24 Nisan – 02 Haziran 2006 tarihleri arasında Türkiye'deki bütün ceza infaz kurumlarında UYAP'ın işleme alınması amacıyla, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen toplam 152 ceza infaz kurumu personeline UYAP uzman kullanıcı eğitimleri verilmiştir.

09 Nisan- 04 Mayıs 2007 tarihleri arasında Antalya, Erzurum, Samsun, Sakarya Bölge İdare Mahkemeleri ile Sakarya, Nazilli, Fethiye, İstanbul (Fatih), Eyüp (GOP), Bakırköy, Çankırı, Çorlu, Şanlıurfa, Bakırköy (K.Çekmece) ,Kadıköy, Kartal (Pendik), Üsküdar(Ümraniye), Siirt , Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 107 personele, 07 Mayıs-25 Mayıs 2007 tarihleri arasında Antalya, Erzurum, Sakarya, Samsun Bölge İdare Mahkemeleri ile Çankırı, Çorum, Fethiye, Kadıköy, Nazilli, Şanlıurfa Ağır Ceza Merkezlerinden toplam 90 personele, 28 Mayıs- 15 Haziran 2007 tarihleri arasında Bakırköy Ağır Ceza Merkezinden toplam 85 personele UYAP eğitimleri verilmiştir.

Sürüm I: Sürüm I Eğitimleri kapsamında toplam 4921 personele 14.989 günlük uygulama yazılımı eğitimi verilmiştir. Sürüm II: Ankara ve yakın çevresi için 5 – 16 Temmuz 2004 tarihleri arasında Ankara'da derslik eğitimleri,

Ankara'dan uzak yerlerde yerinde eğitim ve işleme geçiş sırasında eğitim verilmiştir.

b.Taşra Teknik Ofis Eğitimleri

Teknik ofis görevlisi olarak görev yapabileceği tespit edilen kişilerin, dağıtılan donanım ve kurulan bilgisayar ağının bakım ve idamesini yapabilmeleri, arızalara gerekli müdahalelerde bulunabilmeleri, teknik bilgi ve pratiklerini geliştirmeleri ve ihtiyaç halinde Başkanlığımızla gerekli koordinasyonu sağlayabilmeleri amacıyla;

23 Ağustos – 03 Eylül 2004 tarihleri arasında toplam 134 personele,

6 –14 Eylül 2004 tarihleri arasında toplam 164 personele,

21 Kasım – 31 Aralık 2005 tarihleri arasında toplam 200 personele,

08 Ocak – 14 Ocak 2007 tarihleri arasında toplam 31 personele,

15 Ocak – 21 Ocak 2007 tarihleri arasında toplam 28 personele,

22 Ocak – 28 Ocak 2007 tarihleri arasında toplam 29 personele,

29 Ocak – 04 Şubat 2007 tarihleri arasında toplam 34 personele,

05 Şubat – 11 Şubat 2007 tarihleri arasında toplam 31 personele,

12 Şubat – 18 Şubat 2007 tarihleri arasında toplam 30 personele Ankara Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezi eğitim sınıflarında teknik ofis eğitimleri verilmiştir.

Eğitimleri başarı ile tamamlayan personel, katılım belgesi almaya hak kazanmışlardır.

Adalet Müfettişlerine Verilen UYAP Seminerleri

Teftiş Kurulu Başkanlığı'nda görev yapan 26 adalet müfettişine;

02.02.2005 tarihinde Cumhuriyet başsavcılığı işlemleri,

03.02.2005 tarihinde ceza mahkemeleri işlemleri,

04.02.2005 tarihinde infaz işlemleri,

07.02.2005 tarihinde hukuk mahkemeleri ve icra daireleri işlemleri konularında Ankara Adliye'sinde, 12 Adalet Müfettişine;

06.12.2006 tarihinde Cumhuriyet başsavcılığı işlemleri,

07.12.2006 tarihinde Hukuk mahkemeleri işlemleri

11.12.2006 tarihinde İdari İşler işlemleri,

12.12.2006 tarihinde Komisyon işlemleri,

13.12.2006 tarihinde CTE işlemleri,

14.12.2006 tarihinde İcra mahkemeleri işlemleri konularında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nda UYAP seminerleri verilmiştir.

c. Avukatlara Verilen UYAP Seminerleri

13 Mayıs 2005 ve 25 Temmuz 2005 tarihlerinde Ankara Barosu'na kayıtlı 575 avukata,

8 – 15 Haziran 2005 tarihleri arasında İzmir Barosu'na kayıtlı 1300 avukata,

11 – 17 Temmuz 2005 tarihleri arasında İstanbul Barosu'na kayıtlı 175 avukata,

26 Ağustos 2005 tarihinde Tokat Barosu'na kayıtlı 14 avukata,

6 Eylül 2005 tarihinde Karaman Barosu'na kayıtlı 35 avukata,

20 Eylül 2005 tarihinde Ünye Barosu'na kayıtlı 12 olmak üzere toplamda 2111 avukata UYAP semineri verilmiştir.

d. Ankara Üniversitesi ve Adalet Akademisinde Verilen UYAP Eğitimleri

Adalet Akademisi'nde eğitim gören hâkim ve savcı adaylarına ve Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencilerine bilgisayar ve UYAP dersleri verilmektedir.

e. Görevde Yükselme Eğitimleri

Bakanlık Merkez ve Taşra teşkilatında münhal bulunan kadrolar için Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen Görevde Yükselme Eğitiminde “UYAP ve Bilgisayar” eğitimleri verilmektedir.

f. Başarılı Personele Verilen Ödüller

UYAP uygulama yazılımlarını kullanmalarındaki başarılarından dolayı 416 personele takdir, 101 personele teşekkür belgesi ve 58 personele maaş ödülü verilmiştir.

g. İşletim Çalışmalarında Verilen UYAP Eğitimleri

İşletime alma ve işletim çalışmaları sırasında birimlere destek olmak, ortaya çıkan eğitim ihtiyacını karşılamak amacıyla;

İstanbul (Sultanahmet) Adliyesinde 10.01.2005 – 14.01.2005 tarihleri arasında,

Ankara Adliyesi İcra Dairelerinde 28.02.2005 – 23.03.2005 tarihleri arasında,

İstanbul (Sultanahmet) Adliyesinde 29.06.2005 – 10.07.2005 tarihleri arasında,
Ankara Bölge İdare Mahkemesinde 06.12.2005 – 13.12.2005 tarihleri arasında,
İstanbul Adliyesinde (Hakim-savcı) 25.12.2005 – 07.01.2006 tarihleri arasında,
İstanbul (Sultanahmet) Adliyesinde 26.12.2005 – 09.01.2006 tarihleri arasında,
İstanbul Adliyesinde (Hakim-savcı) 29.01.2006 – 04.02.2006 tarihleri arasında,
İzmir Ağır Ceza Merkezinde 05.02.2006 – 11.02.2006 10.09.2006 – 24.09.2006 tarihleri arasında,

İstanbul (Sultanahmet) Adliyesinde 10.12.2006 – 24.12.2006 tarihleri arasında,
Elmadağ, Çubuk ve Akyurt Adliyelerinde 05.03.2007 – 27.03.2007 tarihleri arasında,
Antalya Ağır Ceza Merkezinde 12.03.2007 – 13.04.2007 tarihleri arasında,
Eyüp (GOP) Adliyesinde 30.04.2007 – 20.05.2007 tarihleri arasında,
Çorum Ağır Ceza Merkezinde 04.06.2007 – 06.07.2007 tarihleri arasında,
Akhisar Ağır Ceza Merkezinde 04.06.2007 – 06.07.2007 tarihleri arasında,
Fethiye Ağır Ceza Merkezinde 04.06.2007 – 20.07.2007 tarihleri arasında,
Şırnak Ağır Ceza Merkezinde 04.06.2007 – 06.07.2007 tarihleri arasında,
Nazilli Ağır Ceza Merkezinde 04.06.2007 – 06.07.2007 tarihleri arasında,
Doğubayazıt Ağır Ceza Merkezinde 04.06.2007 – 06.07.2007 tarihleri arasında,
Marmaris Adliyesinde 04.06.2007 – 08.06.2007 tarihleri arasında,
Söke Adliyesinde 07.06.2007 – 04.07.2007 tarihleri arasında,
Kastamonu Ağır Ceza Merkezinde 13.06.2007 – 27.06.2007 tarihleri arasında,
Şırnak Mülhakatları (Beytüşşebap, Cizre ve Silopi) Adliyelerinde 17.06.2007 – 17.07.2007 tarihleri arasında,

Nazilli (Bozdoğan, Karacasu, Kuyucak ve Sultanhisar) Mülhakatlarında 17.06.2007 – 17.07.2007 tarihleri arasında,

Çorum (Kargı, Osmancık Ve İskilip) Mülhakatlarında 17.06.2007 – 07.07.2007 tarihleri arasında,

Antalya (Kemer, Korkuteli ve Serik) Mülhakatlarında 17.06.2007 – 14.07.2007 tarihleri arasında,

İstanbul Adli Tıp Kurumunda 25.06.2007 – 06.07.2007 tarihleri arasında,

Nazilli Ağır Ceza Merkezinde 26.06.2007 – 07.10.2007 tarihleri arasında,

Çorum (Bayat, Mecitözü ve Ortaköy) Mülhakatlarında 08.07.2007 – 28.07.2007 tarihleri arasında,

Çankırı Ağır Ceza Merkezinde 30.07.2007 – 07.09.2007 tarihleri arasında,

Çankırı Mülhakatları (Kurşunlu, Ilgaz, Orta ve Şabanözü) Mülhakatlarında 30.07.2007 – 31.08.2007 tarihleri arasında,

Ereğli Ağır Ceza Merkezi ve Mülhakat Karapınar Adliyesinde 30.07.2007 – 07.09.2007 tarihleri arasında,

Ağrı Ağır Ceza Merkezinde 30.07.2007 – 31.08.2007 tarihleri arasında,

Ağrı (Eleşkirt, Taşlıçay Ve Tutak) Mülhakatlarında 30.07.2007 – 31.08.2007 tarihleri arasında,

Fethiye (Dalaman) Adliyesinde 30.07.2007 – 10.08.2007 tarihleri arasında,

Nazilli (Karacasu) Adliyesinde 30.07.2007 – 10.08.2007 tarihleri arasında,

Yalova Adliyesinde 30.07.2007 – 10.08.2007 tarihleri arasında,

Yalova Adliyesinde 09.08.2007 – 19.08.2007 tarihleri arasında,

Üsküdar (Şile) Adliyesinde 13.08.2007 – 23.08.2007 tarihleri arasında,

Çorlu Ağır Ceza Merkezinde 13.08.2007 – 14.09.2007 tarihleri arasında,

Çorlu (Çerkezköy, Saray ve Marmara Ereğlisi) Adliyelerinde 13.08.2007 – 14.09.2007 tarihleri arasında,

Kilis Ağır Ceza Merkezinde 13.08.2007 – 14.09.2007 tarihleri arasında,

İstanbul Ağır Ceza Merkezinde 19.08.2007 – 25.08.2007 tarihleri arasında,

Üsküdar (Beykoz) Adliyesinde 24.08.2007 - 05.09.2007 tarihleri arasında,

İstanbul (Sultanahmet) Adliyesinde 12.09.2007 – 14.09.2007 tarihleri arasında,

Bakırköy (Çatalca) Adliyesinde 06.09.2007 – 14.09.2007 tarihleri arasında,

Bakırköy Ağır Ceza Merkezinde 24.09.2007 – 30.11.2007 tarihleri arasında,

Siirt (Baykan, Eruh, Kurtalan, Pervari ve Şirvan) Mülhakatlarında 24.09.2007 – 02.11.2007 tarihleri arasında,

Şanlıurfa (Akçakale, Birecik, Bozova, Ceylanpınar, Halfeti, Harran,

Suruç ve Viranşehir) Mülhakatlarında 24.09.2007 – 16.11.2007 tarihleri arasında,

Erzurum (Aşkale, Çat, Horasan, Ilıca, İspir, Karayazı, Pasinler ve Tortum) Mülhakatlarında 24.09.2007 – 16.11.2007 tarihleri arasında,

Kahramanmaraş (Andırın, Pazarcık Ve Türkoğlu) Mülhakatlarında 24.09.2007 – 26.10.2007 tarihleri arasında,

Siirt Ağır Ceza Merkezinde 24.09.2007 – 02.11.2007 tarihleri arasında,

Adana Adli Tıp Grup Başkanlığında 24.09.2007 – 28.09.2007 tarihleri arasında,

Bursa Adli Tıp Grup Başkanlığında 24.09.2007 – 28.09.2007 tarihleri arasında,

Zuhuratbaba Adliyesinde 08.10.2007 – 10.10.2007 tarihleri arasında,

Seydişehir (Hüyük) Adliyesinde 09.10.2007 – 19.10.2007 tarihleri arasında,

Kadıköy Ağır Ceza Merkezinde 21.10.2007 – 03.11.2007 tarihleri arasında,

İstanbul (Şişli) Adliyesinde 21.10.2007 – 03.11.2007 tarihleri arasında,

Bakırköy, Kadıköy, Eyüp, GOP, Şişli, Beykoz, Ümraniye ve Fatih Adliyelerinde 21.10.2007 – 03.11.2007 tarihleri arasında,

Şanlıurfa Ağır Ceza Merkezinde 22.10.2007 – 23.11.2007 tarihleri arasında,

Diyarbakır (Çınar, Eğil, Ergani, Çermik, Çüngüş, Silvan, Hazro, Kulp, Lice, Hani Ve Dicle) Mülhakatlarında 12.11.2007 – 19.12.2007 tarihleri arasında,

Beyoğlu (Sarıyer) Adliyesinde 18.11.2007 – 08.12.2007 tarihleri arasında,

Eskişehir Ağır Ceza Merkezinde 18.11.2007 – 23.11.2007 tarihleri arasında,

Akhisar (Soma) Adliyesinde 03.12.2007 – 19.12.2007 tarihleri arasında,

Kastamonu (Daday) Adliyesinde 10.12.2007 – 19.12.2007 tarihleri arasında,

Bakırköy Ağır Ceza Merkezinde 18.12.2007 – 31.12.2007 tarihleri arasında,

Trabzon Ağır Ceza Merkezinde 24.12.2007 – 29.12.2007 tarihleri arasında,

Amasya (Merzifon) Adliyesine 21.01.2008 – 08.02.2008 tarihleri arasında,

Diyarbakır Ağır Ceza Merkezine 11.02.2008 – 18.02.2008 tarihleri arasında,
Diyarbakır (Hani, Dicle) Adliyelerine 19.02.2008 – 29.02.2008 tarihleri arasında,
Kırşehir Ağır Ceza Merkezine 04.02.2008 – 13.02.2008 tarihleri arasında,
Eğitim ve işletim desteği verilmiştir.

3. Uyap Eğitimleri İle İlgili Sıkça Sorulan Sorular

1-Bu eğitimlerin kapsamı nedir?

UYAP eğitimleri tüm Taşra Teşkilatını kapsamaktadır.

2-Eğitim yeri ve tarihi hakkında bilgi alabilir miyiz? Uzman kullanıcı ve teknik ofis eğitimleri Ankara'da yapılmaktadır. 2006 yılı sonuna kadar Türkiye'deki tüm ağır ceza merkezi ve bölge idare mahkemelerine uzman kullanıcı eğitimi verilmesi planlanmaktadır.

Teknik ofis eğitimleri, ihtiyaca göre planlanmakta ve eğitim alacak personel buna göre eğitimlere çağrılmaktadır.

3-Uzman kullanıcı eğitimi almayanların eğitimi ne şekilde olacak? Uzman kullanıcı eğitimi almayan personelin eğitimi, uzman kullanıcılar vasıtasıyla gerçekleştirilecektir. Uzman kullanıcılar öncelikle kendi bağlı buldukları merkezlerdeki daha sonra mülhakatlarındaki personele UYAP eğitimi vereceklerdir. Ayrıca çalışmaları halen devam eden UYAP Uzaktan Eğitim Projesi sayesinde kullanıcılar yaptıkları işle ilgili UYAP eğitimlerini herhangi bir süre sınırlaması olmaksızın diledikleri zaman alabileceklerdir.

4-Uzman kullanıcı eğitimi alacak personel nasıl seçiliyor? Uzman kullanıcı eğitimi alacak personel, bağlı bulunduğu bölge idare mahkemesi ya da ağır ceza merkezi adalet komisyonu tarafından seçilmektedir.

5-Uzman kullanıcı eğitimi alacak personelde ne gibi özellikler bulunması gerekiyor? Eğitim alacak personelin, adalet komisyonları sorumluluğunda öncelikle kendi merkezlerini, bilahare mülhakatlarını faaliyete geçirecek olmaları nazara alınarak bu sorumluluğu kaldırabilecek kabiliyette, mesleki bilgisi yeterli ve normal seviyede bilgisayar kullanabilen personel arasından seçilmesi gerekmektedir.

6-Uzman kullanıcı eğitimi almak için ileri seviyede bilgisayar kullanıcısı olmak gerekiyor mu?

Uzman kullanıcı eğitimi alacak personelin mesleki bilgisinin iyi olması, yaptığı işle ilgili iş akışlarını bilmesi, mevzuata hakim olması ve normal seviyede bilgisayar kullanabilmesi yeterli olup, ileri seviyede bilgisayar kullanıcısı olmasına gerek yoktur.

7-Eğitilmelere katılmak zorunlu mu?

Personel, Makam Onayı alınarak eğitimlere çağrılmaktadır. Eğitimlere katılmak zorunludur.

8-Kimler uzman kullanıcı eğitimi alamaz?

Emeklilik süresi dolmuş ya da yaklaşmış, kadrolu ya da fiilen teknik ofis personeli olarak görev yapan ya da görevlendirilmesi düşünülen personelin uzman kullanıcı eğitimi alması mümkün değildir.

9-Uzman kullanıcı eğitimleri, bu eğitimi alan personelin görevde yükselmesine engel teşkil eder mi?

Uzman kullanıcılar UYAP'nin yaygınlaştırılmasında önemli bir role sahip bulunmaktadır. Uzman kullanıcılar, diğer meslektaşları gibi mesleki kariyerleri ile ilgili her türlü haktan yararlanabilirler.

Uzman kullanıcı olmaları görevde yükselmelerine engel değildir.

10-Eğitimlerle ilgili eğitim dokümanı edinmemiz mümkün müdür?

Eğitilmelere gelen personele katıldıkları eğitimlerle ilgili eğitim dokümanları Başkanlığımızca verilmektedir.

Ayrıca UYAP kullanım kılavuzları ve kullanıcı el kitaplarına <http://intranet/> adresine girerek ulaşabilirsiniz

11-Eğitimler sonunda her hangi bir belge veriliyor mu? Eğitimlere devam eden ve başarılı olan personele katıldıkları eğitimlerle ilgili sertifika verilmektedir.

Bu sertifikalar ilgilinin kişisel dosyalarına da işlenmekte ve daha sonra yapılacak eğitim ve işletim planlamalarında dikkate alınmaktadır¹¹⁴.

¹¹⁴ www.uyap.gov.tr

X. DONANIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Donanım Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

UYAP kapsamında 40.232 adet masaüstü bilgisayar, 16.133 adet dizüstü bilgisayar, 122 adet ağ lazer yazıcı,

21.273 adet lazer yazıcı, 2.800 adet laptop yazıcı, 6140 adet kesintisiz güç kaynağı, 90 adet merkezi kesintisiz güç kaynağı,

5.600 adet tarayıcı ve 13 adet yazıcı+tarayıcı alınmış dağıtım yapılmış, 49.800 adet bilgisayar data ve 96.556 adet bilgisayar elektrik (KGK) hattı çekilmiştir.

35 il Cumhuriyet Başsavcılıkları bünyesinde Bilgi İşlem Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı olarak görev yapmak üzere Ağır Ceza Cumhuriyet Başsavcılıkları ve Bölge idare Mahkemesi Başkanlıklarında 56 adet Bilgi İşlem Şefliği ve 66 adet Bilgi İşlem Bürosu kurulmuş ve bu birimlerde 679 adet teknik personel fiili olarak görev yapmaktadır.

UYAP kapsamında dağıtım yapılmış olan yukarda sayıları belirtilen donanımların ve bilgisayar alt yapısının kesintisiz olarak çalışmasını sağlamak, 35 adet Bilgi İşlem Müdürlüğü, 56 adet Bilgi İşlem Şefliği ve 66 adet Bilgi İşlem Bürosunun koordinasyonun yapmak ve bu birimlerde çalışan teknik personelin bilgi düzeylerini yükseltmek için eğitim vermek, bu personele teknik konularda destek vermek amacı ile Donanım, Bakım ve Destek Şube Müdürlüğüne ihtiyaç duyulmuştur¹¹⁵.

2. Donanım Şube Müdürlüğünün Görevleri

1.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinden gelen donanım taleplerini toplamak ve talepler doğrultusunda kaynak planlaması yapmak,

2.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinin ihtiyacı olan donanımların belirlemek,

3.Donanım dağıtım kriterlerine göre dağıtım planlaması yapmak, 4.Yeni alınacak donanımlar için teknik şartnameleri hazırlamak, ihale sürecini başlatmak,

¹¹⁵ www.uyap.gov.tr

5.Sorunların hata niteliğine göre belirlenmiş bir takip mekanizması oluşturmak, arıza verilerinden hata istatistikleri çıkarmak, mevcut istatistiklerden faydalanarak yeni alınacak donanımların stratejik planlamasını yapmak,

6.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinde Başkanlık tarafından yönetilen UYAP Bilişim Sistemlerinde oluşan teknik hatalarla ilgili yardım başvurularının çözümünü sağlamak, gerektiğinde hizmet tedarikçilerine yönlendirmek ve takip etmek,

7.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinden gelen donanım ve yapısal kablolamaya yönelik talep ve arızaları değerlendirmek,

8.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerindeki bilgisayar ve yan donanımları ile bilgisayar alt yapı sistemlerinin kesintisiz olarak çalışmasını sağlamak,

9.Başkanlığa bağlı olarak kurulan Bilgi işlem Müdürlükleri, Şeflikleri ve Bürolarında görevli personelin koordinasyonun sağlanması, Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinde görev yapan teknik personelin bilgi ve becerilerini artırılması amacı ile Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak teknik eğitimler düzenlemek,

10.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinin donanımlarının periyodik bakımının yapılması/yaptırılmasını sağlamak, tedarikçi firmalarla bakım işleminin planlamasını yapmak ve bakım prosedürlerini belirlemek,

11.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerinin yapısal kablolama ihtiyaçlarını belirlemek yapısal kablolama altyapısını yapmak/yaptırmak,

12.Yeni yapılan adliye sarayı hizmet binaları ile ceza infaz kurumlarının yapısal kablolamasının UYAP standartlarına uygunluğunu denetlemek,

13.Garantileri biten donanım ve yan donanımların bakım onarım sözleşmelerini gerçekleştirmek,

14.Garanti süreleri biten donanımların tamir ve bakımlarını ilgili firmalara veya Başkanlık bünyesinde yapmak/yaptırmak,

15.Bakanlık merkez ile adli ve idari yargı birimlerine dağıtılan bilgisayar ve yan donanımlarının envanterlerini takip etmek,

16.Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak,

3. Donanım Şube Müdürlüğünün Yapısı

Donanım Bakım ve Destek Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 3 (üç) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir¹¹⁶.

- 1- Donanım Şefliği
- 2- Destek Şefliği
- 3- Tamir ve Bakım Şefliği

4. Donanım Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a-Donanım Şefliği

1. Birimlerden gelen donanım taleplerinin toparlanması, gelen talepler doğrultusunda satın alınacak olan donanım sayısını tespit etmek,
2. Satın alınması planlanan donanımlar için piyasa araştırması yapmak, yaklaşık maliyetini oluşturmak ve teknik şartnamesini hazırlamak,
3. Belirlenecek kriterlere göre birimlere gönderilecek donanım sayılarının tespit etmek,
4. Birimlere gönderilecek olan donanımların muhasebe işlemleri için Taşınır İşlem Fişlerinin ve Zimmet Fişlerini hazırlamak,
5. İhale sonrasında dağıtımı yapılan donanımların muayene ve kabul işlemlerini takip etmek, muayene ve kabul tutanaklarını toplamak, toplattırmak ve kesin kabul işlemlerini gerçekleştirmek,
6. Hurdaya ayrılan, kayıp veya çalınan donanımların demirbaş düşüm işlemlerini gerçekleştirmek,
7. Dağıtımı yapılmış olan donanımların envanter kayıtlarını tutmak¹¹⁷,

¹¹⁶ www.uyap.gov.tr

¹¹⁷ www.uyap.gov.tr

b-Destek Şefliği

- 1.Dağıtımı yapılan garanti süreleri devam eden donanımların arızalarını takip etmek,
- 2.Arızaların giderilmemesi durumunda tedarikçi firmalara sorunu ileterek, çözümünü sağlamak,
- 3.Dağıtımı yapılan ve garanti süreleri devam eden donanımların periyodik bakımlarının planlamak, ilgili firmalara yaptırmak ve takip etmek,
- 4.Arızalı donanımların arızaları ile ilgili daha önce iletilen aynı tip arızaların benzerliklerinin belirlemek, tedarikçi firmalar ile birlikte çözüm için araştırılmasını sağlamak,
- 5.Bakanlık merkez birimleri ile adli ve idari yargı birimlerinden gelen donanım ve teknik altyapıya yönelik istekler doğrultusunda proje çalışması yapmak,
- 6.Başkanlığa bağlı adli ve idari yargı birimlerindeki Bilgi işlem müdürlüğü, şefliği ve bürolarında görevli personele teknik destek vermek,
- 7.Şube ile ilgili olarak gerekli yazışmaları yapmak,¹¹⁸

c-Tamir ve Bakım Şefliği

- 1.Garanti süreleri sona ermiş olan donanımların tamir ve bakımlarını yapmak,
- 2.Tamir ve bakımı yapılacak donanımların yedek parçalarının satın almak, Tamir ve bakım için gelen ve giden donanımların sevkiyatını yapmak,
- 3.Tamir atölyesinde tamiri yapılamayan donanımların tamirini yaptırmak,
- 4.Yetkili servislere gönderilen arızalı donanımların takibini yapmak,
- 5.Adli ve idari yargı birimlerinden gelen yedek parça taleplerini karşılamak,
- 6.Yedek parça stok takibini yapmak¹¹⁹,

¹¹⁸ www.uyap.gov.tr

¹¹⁹ www.uyap.gov.tr

XI. YAZILIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yazılım Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin (UYAP) işletimde olduğu 1200 civarındaki adli ve idari yargı birimleri ile bakanlık merkez ve taşra birimlerinin, ayrıca UYAP'ın hizmet verdiği vatandaş, avukat, kurum yazılımlarının ve entegrasyon kurulan tüm kurumlarla veri alışverişini sağlayan yazılım alt yapısını kurmak, yeni ortaya çıkacak talepleri karşılamak ve uygulamada yaşanan sorunlarla ilgili kullanıcılara destek verilmek için bu işlemleri takip edecek müstakil bir şube müdürlüğüne ihtiyaç duyulmaktadır¹²⁰.

2. Yazılım Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1.Bakanlık Merkez birimlerinde kullanılan yazılımların güncellenmesi ve idamesi,
- 2.Taşra birimlerinde kullanılan yazılımların güncellenmesi ve idamesinin sağlanması,
- 3.UYAP üzerinden hizmet sağlanan vatandaş, avukat, kurum ve barolara ilişkin yazılımların güncellenmesi ve idamesinin sağlanması,
- 4.UYAP bünyesinde yer alan birimlerin ihtiyaç duydukları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca ihtiyaç duyulan bilgilerin yazışma yapılmaksızın alınabilmesini sağlamak için ilgili kurumlarla görüşmeler yapmak ve gerekli yazılımları hazırlamak, idamesini sağlamak,
- 5.UYAP kullanıcıları için hazırlanacak olan kullanıcı el kitapları ve uzaktan eğitim senaryolarını hazırlamak,
- 6.Kullanıcıların sorunlarına destek olmak için yardım masası hizmeti vermek,
- 7.UYAP uygulamalarının çalıştığı Uygulama Sunucularının sürekliliğini sağlamak, iyileştirmelerini yapmak,
- 8.UYAP uygulamalarına ait verilerin tutulduğu veritabanı sisteminin sürekliliğini sağlamak, iyileştirmelerini yapmak,
- 9.UYAP uygulamalarına ait belgelerin saklandığı CM sisteminin sürekliliğini sağlamak, iyileştirmelerini yapmak,

¹²⁰ www.uyap.gov.tr

10.UYAP bünyesinde sunulan tüm uygulamalara ortak platform oluşturan UYAP Portal'ın sürekliliğini sağlamak, iyileştirmelerini yapmak,

11.TBMM ve diğer yetkili kamu kurum ve kuruluşlarından gelen istatistik taleplerine cevap vermek¹²¹,

3. Yazılım Şube Müdürlüğünün Yapısı

Yazılım Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 7 (yedi) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Ceza Uygulamaları Şefliği
- 2- Hukuk Uygulamaları Şefliği
- 3- Ortak Uygulamalar Şefliği
- 4- Sunucu Uygulamaları Şefliği
- 5- İdari Kaynaklar Şefliği
- 6- Dış Uygulamalar Şefliği
- 7- Adli İstatistik Şefliği

4. Yazılım Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a-Ceza Uygulamaları Şefliği

- 1.UYAP bünyesinde aktif olarak kullanılmakta olan CBS, Ceza, CTE, DS, Adli Tıp vb. uygulamalarında yazılımların sorunsuz çalışmasını ve güncelliğini sağlamak.
- 2.Veritabanı-Sunucu-Portal Yönetim Şefliğinden iletilen raporlar doğrultusunda yazılımda iyileştirmeler yapmak,
- 3.Mevcut uygulamalarla ilgili kullanıcıdan gelen değişiklik taleplerini ve hata bildirimlerini inceleyip, uygun olması halinde yazılımda gerekli değişiklikleri yapmak,
- 4.Uygulamalarda yapılan değişikliklere ilişkin uzaktan eğitim senaryolarını hazırlamak,

¹²¹ www.uyap.gov.tr

- 5.Kurumlarla yapılan entegrasyonların UYAP kullanıcılarına yansıtılması için gerekli ekranları hazırlamak,
- 6.Yazılım değişikliklerinin kullanıcılara yansıtılmasından önce, tüm testlerini yapmak,
- 7.Adli İstatistik şefliğinin talepleri doğrultusunda ilk kez talep edilen istatistik verilerinin oluşması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 8.Dış uygulamalar Şefliğinin entegrasyon kapsamında ihtiyaç duydukları servisleri sağlamak,
- 9.Uygulama Geliştirme Şubesi bünyesinde faaliyet gösteren şefliklerin kullandığı teknolojik alt yapının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- 10.Yeni yapılacak projeler ile ilgili analizleri yapmak ve proje ekibinin oluşması için proje gereksinimlerini belirlemek,

b-Hukuk Uygulamaları Şefliği

- 1.UYAP bünyesinde aktif olarak kullanılmakta olan Hukuk, İdari Yargı, İcra Dairelerinin uygulamalarında yazılımların sorunsuz çalışmasını ve güncelliğini sağlamak,
- 2.Veritabanı-Sunucu-Portal Yönetim Şefliğinden iletilen raporlar doğrultusunda yazılımda iyileştirmeler yapmak,
- 3.Mevcut uygulamalarla ilgili kullanıcıdan gelen değişiklik taleplerini ve hata bildirimlerini inceleyip, uygun olması halinde yazılımda gerekli değişiklikleri yapmak,
- 4.Uygulamalarda yapılan değişikliklere ilişkin uzaktan eğitim seneryolarını hazırlamak,
- 5.Kurumlarla yapılan entegrasyonların UYAP kullanıcılarına yansıtılması için gerekli ekranları hazırlamak,
- 6.Yazılım değişikliklerinin kullanıcılara yansıtılmasından önce, tüm testlerini yapmak,
- 7.Adli İstatistik şefliğinin talepleri doğrultusunda ilk kez talep edilen istatistik verilerinin oluşması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 8.Dış uygulamalar Şefliğinin entegrasyon kapsamında ihtiyaç duydukları servisleri sağlamak,

9.Uygulama Geliştirme Şubesi bünyesinde faaliyet gösteren şefliklerin kullandığı teknolojik alt yapının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
10.Yeni yapılacak projeler ile ilgili analizleri yapmak ve proje ekibinin oluşması için proje gereksinimlerini belirlemek¹²²,

c-Ortak Uygulamalar Şefliği

- 1.UYAP bünyesinde aktif olarak kullanılmakta olan Ortak Ekranlar, DYS, Evrak Sistemi, Teftiş uygulamalarında yazılımların sorunsuz çalışmasını ve güncelliğini sağlamak,
- 2.Veritabanı-Sunucu-Portal Yönetim Şefliğinden iletilen raporlar doğrultusunda yazılımda iyileştirmeler yapmak,
- 3.Mevcut uygulamalarla ilgili kullanıcıdan gelen değişiklik taleplerini ve hata bildirimlerini inceleyip, uygun olması halinde yazılımda gerekli değişiklikleri yapmak,
- 4.Uygulamalarda yapılan değişikliklere ilişkin uzaktan eğitim seneryolarını hazırlamak,
- 5.Kurumlarla yapılan entegrasyonların UYAP kullanıcılarına yansıtılması için gerekli ekranları hazırlamak,
- 6.Yazılım değişikliklerinin kullanıcılara yansıtılmasından önce, tüm testlerini yapmak,
- 7.Adli İstatistik şefliğinin talepleri doğrultusunda ilk kez talep edilen istatistik verilerinin oluşması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 8.Dış uygulamalar Şefliğinin entegrasyon kapsamında ihtiyaç duydukları servisleri sağlamak,
- 9.Uygulama Geliştirme Şubesi bünyesinde faaliyet gösteren şefliklerin kullandığı teknolojik alt yapının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- 10.Yeni yapılacak projeler ile ilgili analizleri yapmak ve proje ekibinin oluşması için proje gereksinimlerini belirlemek,
- 11.İlgili Uygulama Şube Şefliklerinin talepleri doğrultusunda gerekli ekranlarda sadeleştirme yapmak,

¹²² www.uyap.gov.tr

- 12.Ortak ekranların güncelliğini ve birlikteliğini sağlayacak çalışmalar yapmak,
- 13.UYAP kullanıcılarının bildirmiş olduğu sorunları telefonla veya ilgili hata takip sistemleri üzerinden çözmek,
- 14.Çok sık karşılaşılan hata ve taleplerin öncelikli olarak yapılması için raporlanarak Yazılım Şubesine iletilmek,
- 15.Yardım masasına gelen sorunların çözümü ile ilgili bilgileri periyodik olarak UYAP portalı üzerinde yayınlamak,
- 16.Taşradan yardım masasına gelen donanım arızaları ve VPN taleplerinin karşılamak,

d-Sunucu Uygulamaları Şefliği

- 1.UYAP uygulamalarının çalıştığı uygulama sunucuları, veritabanı sunucuları, portal sunucuları ve içerik yönetimi (Content Manager - CM) sunucularının idame, iyileştirilme, yedekleme ve güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 2.Bu sunucuların loglarında görülen hataları takip etmek ve gidermek,
- 3.Bu sunucularla ilgili gelişmeleri sürekli takip etmek, sorun oluşmadan gerekli tedbirleri almak¹²³,

e-İdari Kaynaklar Şefliği

- 1.UYAP bünyesinde aktif olarak kullanılmakta olan UYAP I ve UYAP II İdari Kaynaklar uygulamalarındaki yazılımların sorunsuz çalışmasını ve güncelliğini sağlamak,
- 2.Veritabanı-Sunucu-Portal Yönetim Şefliğinden iletilen raporlar doğrultusunda yazılımda iyileştirmeler yapmak,
- 3.Mevcut uygulamalarla ilgili kullanıcıdan gelen değişiklik taleplerini ve hata bildirimlerini inceleyip, uygun olması halinde azılımda gerekli değişiklikleri yapmak,
- 4.Uygulamalarda yapılan değişikliklere ilişkin uzaktan eğitim senaryolarını hazırlamak,
- 5.Kurumlarla yapılan entegrasyonların UYAP kullanıcılarına yansıtılması için gerekli ekranları hazırlamak,

¹²³ www.uyap.gov.tr

- 6.Yazılım değişikliklerinin kullanıcılara yansıtılmasından önce, tüm testlerini yapmak,
- 7.Adli İstatistik Şefliğinin talepleri doğrultusunda ilk kez talep edilen istatistik verilerinin oluşması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 8.Dış uygulamalar Şefliğinin entegrasyon kapsamında ihtiyaç duydukları servisleri sağlamak,
- 9.Uygulama Geliştirme Şubesi bünyesinde faaliyet gösteren Şefliklerin kullandığı teknolojik alt yapının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,10.Yeni yapılacak projeler ile ilgili analizleri yapmak ve proje ekibinin oluşması için proje gereksinimlerini belirlemek¹²⁴,

f- Dış Uygulamalar Şefliği

- 1.İnternet üzerinden vatandaşa, avukatlara, kurumlara, barolara ve diğer ilgililere verilen hizmetlere ilişkin yazılımları yapmak, idamesini sağlamak,
- 2.Kurumlarla yapılan bilgi alışverişinin sağlanması için gerekli entegrasyon çalışmalarını yapmak, İlgili Uygulama Şube Őefliklerine entegrasyon sonucu alınan verilerin ekranlara yansıtılması konusunda destek olmak,
- 3.UYAP kapsamında sunulan mobil hizmetleri idame ettirmek ve yeni talepleri karşılamak,

g-Adli İstatistik Şefliği

- 1.Kurum içinden ve kurum dışından gelen soru önergesi, istatistik ve rapor taleplerini cevaplamak,
- 2.Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü ve TUIK tarafından periyodik olarak alınan formların elektronik ortamda alınmasını sağlamak,
- 3.Yoğun gelen istatistik taleplerinin UYAP sistemine yük getirmeden alınabilmesi için gerekli ekran ve alt yapıları oluşturmak,
- 4.İstatistik amacıyla kullanılan UYAP verilerinin standart bir arayüz üzerinden ilgililere sunulmasını sağlamak,

¹²⁴ www.uyap.gov.tr

XII. İDARİ VE TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. İdari Ve Teknik İşler Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin (UYAP) daha etkin yönetebilmesi için sistem merkezi ile idari yapının ortak bir binada toplanması hedeflenmiş, bu hedef sonucu Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Eylül 2009 tarihi itibarıyla müstakil binasında tam teşekküllü olarak faaliyete geçmiştir. Müstakil binaya geçişle birlikte UPS, Trafo, Jeneratör, güvenlik kameraları, sistem odası hassas klimaları, Kartlı ve görüntülü geçiş sistemleri, yangın algılama ve söndürme sistemleri, ısıtma ve soğutma sistemleri, bina aydınlatma ve enerji sistemleri gibi özel bilgi ve beceri gerektiren sistemlerin bakım, onarım ve denetlenmesi işleri ile; temizlik, çevre düzenlemesi, bina tamir ve bakım ile idamesi gibi işlerin müstakil bir şube müdürlüğü tarafından yürütülmesine ihtiyaç duyulmuştur¹²⁵.

2. İdari Ve Teknik İşler Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1.Sistem odası hassas klimaların bakım ve kontrollerini yapmak,
2. UPS, trafo, jeneratör gibi bakımı özel bilgi ve beceri gerektiren cihazların bakım ve kontrollerini yapmak,
- 3.Güvenlik kameraları takip, kontrol ve bakımını yapmak,
- 4.Kartlı ve görüntülü geçiş sistemleri kontrol ve bakımını yapmak,
- 5.Yangın alarm ve söndürme sistemlerinin kontrol ve bakımını yapmak,
- 6.İsıtma ve soğutma sistemlerinin bakım, kontrol ve denetlenmesini yapmak,
- 7.Bina aydınlatma ve enerji sistemlerinin bakım ve onarımını yapmak,
- 8.Personele ait her türlü özlük işlerini (Görev başlama ve ayrılışlar, kimlik kartı talepleri, rapor ve izin bildirimleri, terfi işlemleri ve tebliğleri, sicil raporlarının toplanması ve ilgili birimlere gönderilmesi vb.) yapmak,
- 9.Görevlendirmeler nedeniyle makam onaylarının alınmasını sağlamak,
- 10.Gelen giden evrak işlemlerini (Evrak kabul, kayıt, postalama, tarama ve sisteme aktarma işlemleri) yapmak,

¹²⁵ www.uyap.gov.tr

- 11.Ulaşım işlerinin takibini (EGO bilet dağıtımı ve servis hizmetleri) yapmak,
- 12.Arşiv oluşturmak,
- 13.Başkanlığın ile ilgili resmi yazışmaların takibini yapmak,
- 14.Çevre düzenleme işlerini yapmak,
- 15.Müracaat – Güvenlik ile ilgili denetleme ve danışma hizmetlerini yapmak,
- 16.Binanın teknik konular dışındaki her türlü idamesine yönelik çalışmaları yapmak¹²⁶,

3. İdari Ve Teknik İşler Şube Müdürlüğünün Yapısı

İdari ve Teknik İşler Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 2 (iki) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- İdari İşler Şefliği
- 2- Teknik İşler Şefliği

4. İdari Ve Teknik İşler Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a-İdari İşler Şefliği

- 1.Personel işlemleri ile teknik işler dışında kalan bina idamesiyle ilgili tüm işleri yerine getirmek,
- 2.Personele ait her türlü özlük işlerini (Görev başlama ve ayrılışlar, kimlik kartı talepleri, rapor ve izin bildirimleri, terfi işlemleri ve tebliğleri, sicil raporlarının toplanması ve ilgili birimlere gönderilmesi) yapmak,
- 3.Görevlendirmeler nedeniyle makam onaylarının alınmasını sağlamak,
- 4.Gelen giden evrak işlemlerini (Evrak kabul, kayıt, postalama, tarama ve sisteme aktarma işlemleri) yapmak,
- 5.Ulaşım işlerinin takibini (EGO bilet dağıtımı ve servis hizmetleri) yapmak,
- 6.Arşiv oluşturmak

¹²⁶ www.uyap.gov.tr

- 7.Başkanlık ile ilgili resmi yazışmaların takibini yapmak,
- 8.Çevre düzenlemesi işlerini yapmak,
- 9.Müracaat – Güvenlik ile ilgili denetleme ve danışma hizmetlerini yapmak,
- 10.Binanın teknik konular dışındaki her türlü idamesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 11.Doğalgaz aboneliği, gaz tüketiminin takibi, gaz alınması ve benzeri işleri takip etmek,
- 12.Binanın temizlik işlerinin takibini yapmak,
- 13.Personelin toplu kullanımında bulunan lavabo ve tuvaletlerde kullanılan kişisel temizlik malzemelerinin satın alınmasının ve kullanımının takibini yapmak,
- 14.Çay ocağı vb. personelin kullandığı sosyal mekanların daha iyi hizmet verebilmesi için işletimi/denetimi işlerini yapmak,
- 15.Binanın tamir, bakım ve idamesi için gerekli işlemlerin yerine getirilmesi ve gerektiğinde hizmet satın alınmasını sağlamak,

b-Teknik İşler Şefliği

Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin (UYAP) Sistem Merkezinin Başkanlık hizmet binasında faaliyete geçmesi nedeniyle, bu sistem merkezinin ihtiyaçları da dikkate alınarak, 2 adet 2mVA gücünde trafo, 3 adet 800 kVA gücünde jeneratör, 2 adet 800 kVA gücünde kesintisiz güç kaynağı (KGK), 2.500.000 btu gücünde hassas klima, güvenlik kameraları, kartlı ve görüntülü geçiş ve turnike sistemleri, yangın algılama ve söndürme sistemleri, ısıtma ve soğutma sistemleri (kazan dairesi ve Çiller ünitesi), bina aydınlatması, elektrik-su-doğalgaz sistemleri başta olmak üzere bu ve benzeri özel bilgi ve beceri gerektiren sistemlerin bakım, onarım ve idamesi işlerinin müstakil bir şeflik yürütülmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu şefliğin başlıca görevleri şunlardır:

- 1.Trafo, jeneratör, KGK ve elektrik panoları gibi bakımı özel bilgi ve beceri gerektiren cihaz ve sistemlerin bakımı ve idamesini sağlamak,
- 2.Sistem odası hassas klimalarının bakım, onarım ve kontrollerini yapmak,
- 3.Güvenlik kameraları takip, kontrol ve bakımını yapmak,
- 4.Kartlı ve görüntülü geçiş sistemleri kontrol ve bakımını yapmak,

- 5.Yangın alarm ve söndürme sistemlerinin kontrol ve bakımını yapmak,
- 6.Isıtma, soğutma ve havalandırma sistemlerinin bakım, kontrol ve denetlenmesini yapmak,
- 7.Bina aydınlatma ve enerji sistemlerinin bakım ve onarımını yapmak,
- 8.Bina su tesisatının bakım, onarım ve idamesini sağlamak¹²⁷,

XIII. İNSAN KAYNAKLARI VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı olarak görev yapmakta olan merkez ve taşradaki Bilgi İşlem Müdürlüğü, şefliği ve bürolarının yapılanmasını sağlamak, bu birimlerde görev yapan bilişim uzmanları ile diğer personelin koordinasyonunu, kariyer ve performans takibini gerçekleştirmek, Başkanlık görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmek, Adalet Bakanlığı ve bağlı bulunan adli idari yargı birimlerinin internet site hizmetlerine gerekli tasarım desteğini sağlamak, Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin

(UYAP) 'nin Ulusal ve Uluslar arası tanıtımı kapsamında gereken materyalleri (afis broşür kitapçık inter aktif cd, stan ve roll-up) tasarlamak ve temin etmek, 7 gün 24 saat vatandaşlara çevrimiçi olarak sunulan bakanlık hizmetlerinin kullanımının yaygınlaşması için gerekli tüm çalışmaları yapmak ve bu anlamda avukatlar ile vatandaşlar nezdinde gerekli iletişimi sağlamak konularının müstakil bir şube müdürlüğü tarafından yürütülmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

2. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün Görevleri

1.Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı olarak görev yapmakta olan merkez ve taşradaki Bilgi İşlem Müdürlüğü, şefliği ve bürolarının başkanlığın uzun dönemli stratejik amaçlarına uygun olarak aktif ve yenilikçi bir yaklaşımla yapılanmasını sağlamak,

2.Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı birimlerde görev yapan bilişim uzmanları ile diğer personelin koordinasyonunu, kariyer ve performans takibini gerçekleştirmek,

¹²⁷ www.uyap.gov.tr

performans ve motivasyonunu yükselterek çalışanların verimliliğini ve kalıcılığını arttırmak,

3.İşgücü plânlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak ve personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak; birimin stratejik kararlarında etkin olan bir yapıya kavuşturmak,

4.Başkanlığın hedefleri doğrultusunda ulusal ve uluslar arası diğer birimlerle koordinasyon içinde, başarıyı temel alan, çağdaş İnsan Kaynakları Programları'nı yürütmek,

5.Personelin güçlü yönlerini, gelişim alanlarını ve potansiyel alanlarını yetkinlikler bazında değerlendirerek ortaya çıkarmak ve onları üst görevlere hazırlamak, bunun için çalışanlarının yeterlilik ve becerilerini artırmaya yönelik programlar koordine etmek,

6.Kurumumuzda davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek, Yürütülecek görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek,

7.Personelin görev tatminini en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,

8.Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırabilecek, görevi içerisinde yükselbilmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak,

9.Yürütülen hizmetin niteliğine uygun çalışma koşulları sağlayarak , başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek ve görev tatminini en yüksek düzeyde tutmak,

10.Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak başkanlığımıza bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek "Kurum Kültürü ve Bilinci'nin" oluşmasını sağlamak,

11.Personele mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre çalışma, yetiştirme ve gelişim yönünden adil ve eşit imkanlar sağlamak,

12.Personeli objektif ölçülere göre değerlendirerek, başarılı olanları imkan ölçüsünde teşvik etmek ve ödüllendirmek, ceza verilmesini ilişkin ilkeleri belirleyerek uygulamak,

- 13.Başkanlığın personel politikasının belirlenmesine yararlı çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve Başkanlık Makamına sunmak,
- 14.Personelin geçici görevlerine ilişkin olurlar almak ve ilgililere duyurmak,
- 15.Başkanlık bünyesinde yürütülen tüm projelerin tanıtımı kapsamında ulusal ve yerel medyada basılı ve görsel tanıtım faaliyetlerinde bulunmak,
- 16.UYAP kapsamında Türkçe ve İngilizce olarak tanıtım filmleri, afiş, broşür, kitapçık, interaktif cd, anahtarlık ve promosyon ürünleri hazırlanarak basımı ve tüm yargı birimlerine ve ilgili kuruluşlara gönderilmesi, Televizyon ve radyo kanalları, gazete ve internet gibi medya organlarında yayınlanması,
- 17.Yurt içi ve yurtdışından gelen heyetlerin ağırılarak, yapılacak UYAP sunum ve gezi programlarının hazırlanması ve yürütülmesi,
- 18.Bilişim ve yargı alanında düzenlenen seminer ve konferanslarında UYAP Tanıtım sergileri açılarak sistemin ulusal ve uluslar arası alanda duyurulmasının sağlanması,
- 19.Adalet Bakanlığı Türkçe ve İngilizce internet, intranet ve portal sitelerinin tasarım, kodlama, güncelleme ve idamesinin yapılması,
- 20.Adli ve idari yargı birimleri ile Bakanlık merkez ve taşra birimlerinin internet sayfalarının idamesi konularında bu birimlerdeki site sorumlularına ihtiyaç duydukları eğitim ve teknik desteğin verilmesi ve koordine edilmesi,
- 21.Adli ve İdari Yargı Birimleri ile ceza infaz kurumları internet sitelerinin sunucu ve alan adı hizmetlerinin sağlanması, teknik desteğin verilmesi ve eğitimleri,
- 22.UYAP hakkındaki gelişmelerle ilgili bilgi vermek için aylık olarak çıkartılan UYAP Bülteni, Bilişim ile hukukun kesiştiği noktada kullanıcıları aydınlatmak ve UYAP gelişim sürecini anlatmak üzere UYAP bilişim dergileri yayınlamak ve yayınlanan dergilerin idamesi,
- 23.Hâkim ve savcılar ile yargı personelinin hukuksal, mesleki, kültürel vb. konularda bilgi alış verişinde bulunabilmeleri amacıyla oluşturulan Sanal Tartışma iletişim platformlarının idamesi¹²⁸,

¹²⁸ www.uyap.gov.tr

3. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün Yapısı

İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için

3 (üç) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- İnsan Kaynakları Şefliği
- 2- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Şefliği
- 3- İnternet Şefliği

4. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a-İnsan Kaynakları Şefliği

- 1.Başkanlığa bağlı olarak görev yapmakta olan Bilgi İşlem Müdürlüğü, bilgi işlem şefliği ve bilgi işlem bürolarının yapılanmasını sağlamak,
- 2.Bilgi işlem birimlerinin personel yapılanmasını sağlamak,
- 3.İhtiyaç durumuna göre yeni bilgi işlem birimleri kurmak, kaldırmak, birleştirmek ve yeni duruma göre bu birimlerde ihtiyaç duyulacak kadroları tespit etmek,
- 4.Bilgi işlem birimlerindeki teknik personelin (bilişim uzmanı) Personel Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak atama, nakil, sicil, disiplin vb. işlemlerini takip etmek,
- 5.Bilgi işlem müdürlüğü, şefliği ve bürolarında görevli personelin eğitimini, koordinasyonunu ve performans takip işlemlerini yapmak, ve bu personele destek vermek,
- 6.Bilgi işlem müdürlüğü, bilgi işlem şefliği ve bilgi işlem bürolarının periyodik faaliyet raporlarını takip etmek,
- 7.Bilgi işlem birimlerinde bilgi işlem müdürü, bilgi işlem şefi, bilgisayar işletmeni ve teknisyen kadrolarında görevli teknik personel ile Bakanlık makamı veya adalet

komisyonlarınca bu birimlerde görevlendirilen personelin Sistem Şube ile koordineli olarak yetkilendirme işlemlerini ve elektronik posta mail grubuna üyelik işlemini yapmak,

8.Bilgi işlem birimlerin (bilgi işlem müdürlüğü, bilgi şefliği ve bürolarının aylık faaliyet raporlarını takip etmek¹²⁹,

b-Halkla ilişkiler ve Tanıtım Şefliği

1.Başkanlık bünyesinde yürütülen tüm projelerin tanıtımı kapsamında ulusal ve yerel medyada basılı ve görsel tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi,

2.UYAP kapsamında Türkçe ve İngilizce olarak tanıtım filmleri, afiş, broşür ,kitapçık, interaktif cd, anahtarlık ve promosyon ürünleri hazırlanarak basımı ve tüm yargı birimlerine, PTT şubelerine, Emniyet Müdürlüklerine, Barolara dağıtımı, Televizyon ve radyo kanalları, gazete gibi medya organlarında yayınlanması,

3.Yurt içi ve dışından gelen heyetlerin ağırlanarak, yapılacak UYAP sunum ve gezi programlarının hazırlanması ve yürütülmesi,

4.Bilişim ve yargı seminer ve konferanslarında UYAP Tanıtım sergileri açılarak sistemin ulusal ve uluslar arası alanda duyurulmasının sağlanması, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılması¹³⁰,

c-İnternet Şefliği

1.Adalet Bakanlığı Türkçe ve İngilizce internet, intranet ve portal sitelerinin tasarım, kodlama, güncelleme ve idamesinin yapılması,

2.Adli ve idari yargı birimleri ile Bakanlık merkez ve taşra birimlerinin internet sayfalarının idamesi konularında bu birimlerin ihtiyaç duydukları eğitim ve teknik desteğin verilmesi,

3.Adalet Bakanlığı internet sitesinden bakanlık adına yapılacak duyurular, bakanlık merkez birimlerinin ilgili duyuruları ile birimlerimizin genelini ilgilendiren duyuruların yayınlanması, süresi dolanların arşivlenmesi,

¹²⁹ www.uyap.gov.tr

¹³⁰ www.uyap.gov.tr

4.Adli ve İdari Yargı Birimleri ile ceza infaz kurumları internet sitelerinin sunucu ve alan adı hizmetlerinin sağlanması, teknik desteğin verilmesi ve site sorumlularının eğitimleri,

5.Adalet Bakanlığı ile bağlı merkez ve taşra birimlerinin internet sayfalarından sorumlu internet sayfa sorumlularının koordinesi ve eğitimi,

6.Adalet Bakanlığı merkez ve taşra birimleri dışındaki kurumlara tasarım ve eğitim desteğinin verilmesi,

7.UYAP hakkındaki gelişmelerle ilgili bilgi vermek için aylık olarak çıkartılan UYAP Bülteni, Bilişim ile hukukun kesiştiği noktada kullanıcıları aydınlatmak ve UYAP gelişim sürecini anlatmak üzere UYAP bilişim dergileri yayınlamak ve yayınlanan dergilerin idamesi,

8.Hâkim ve savcılar ile yargı personelinin hukuksal, mesleki, kültürel vb. konularda bilgi alış verişinde bulunabilmeleri amacıyla oluşturulan Sanal Tartışma iletişim platformlarının idamesi¹³¹,

XIV. BİLGİ BANKASI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

2992 Sayılı Kanunun 22/A-b-h maddesine göre Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının İlgili birimlerle işbirliği yaparak bu birimlerin derlediği hukuki mevzuatı, yüksek mahkemelerin içtihatlarını, bilimsel yayınları, Ülkemizin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarca yapılan düzenlemeleri, yargı yetkisi tanınan uluslararası mahkemelerin kararlarını ve gerekli görülen diğer konuları değerlendirerek bilgi işlem ortamına aktarmak ve kullanıcıların hizmetine sunulmasının müstakil bir şube müdürlüğü tarafından yürütülmesine ihtiyaç duyulmaktadır¹³².

2. Bilgi Bankası Şube Müdürlüğünün Görevleri

1.4674 Sayılı Kanun gereğince aynı kanunun 12 C maddesi dışındaki Bakanlık dışındaki konularda mevzuat yetersizliğini ve aksaklığına ilişkin araştırmalar yapmak,

¹³¹ www.uyap.gov.tr

¹³² www.uyap.gov.tr

- 2.Aynı konularda araştırmaların sonucunda Bakanlığa önerilerde bulunmak,
- 3.Bilişim konusunda tüzük, kanun yönetmelik ve diğer idari düzenlemeleri hazırlamak,
- 4.İlgili birimlerle iş birliği yaparak derlenen hukuki mevzuat, bilimsel yayınları, uluslar arası kuruluşlarca yapılan düzenlemeleri, Yargı yetkisi tanınan uluslar arası mahkemelerin kararlarını ve gerekli görülen diğer konuları değerlendirmek ve bilgi işlem ortamına aktarmaya hazır hale getirmek,
- 5.Hazırlanan bilgi bankası programını kullanarak 4. maddedeki hazırlanan verilerin güncel olarak veri tabanına işlenmesi ve güncelliğinin sağlanması,
- 6.Kendisine bağlı kadroların görev/yetki ve sorumluluklarının performans ölçüm kriterlerini saptamak,
- 7.Sorumlu olunan ve işletim sistemlerinde oluşan ve çözülemeyen problemlerin en hızlı şekilde çözümünü için destek planlaması yapmak ve bunun sağlanması için kurum içi ve dışı noktalarla koordinasyonu sağlamak,
- 8.Kendisine bağlı süreçlerin kalite politikası doğrutusunda oluşturulmasını, uygulanmasını ve dokümanite edilmesini sağlamak,
- 9.Bölüm strateji ve hedeflerini tüm çalışanlara iletmek, anlaşıp uygulanmasını saęlamak¹³³,

XV. SİSTEM YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜğÜ

1. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin (UYAP) işletimde olduğu adli ve idari yargı birimleri ile bakanlık merkez ve taşra birimlerinin ve bu birimlerde çalışan 40.000 civarındaki kullanıcının gün içerisinde aktif olarak kullandığı UYAP uygulamaları aktif olarak Őaşmaz Sistem Merkezinden yönetilmektedir. Benzer şekilde Acil Durum Merkezi olarak tasarlanan Gölbaşı sistem merkezinin de idame edilmesi gerekmektedir. Her iki sistem merkezi içinde gerek duyulan, network alt yapısı, sunucu parkının yönetilmesi, alt yapı ve kablolama işlemlerinin tamamlanması, başta UYAP uygulamaları olmak üzere, internet, mail, proxy, portal vb diğer bütün hizmetlerin verilebilmesi için gerekli sunucu/donanım altyapısının ve

¹³³ www.uyap.gov.tr

gerekli işletim sistem–disk sistemi yapılarının yönetilmesi için müstakil Sistem Yönetimi Şube müdürlüğüne ihtiyaç duyulmuştur.

2. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünün Görevleri

- 1.Sistem merkezinin idamesi ve yönetilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- 2.Sistem merkezindeki sunucuların OS (işletim sistemi) seviyesine kadar yönetimini sağlamak,
- 3.UYAP uygulamalarının sağlıklı çalışması için gerekli sunucu/disk/işletim sistemlerini sağlamak,
- 4.Sistem merkezinde ihtiyaç duyulan disk sistemlerini ve bu sistemlerin network altyapısını hazırlamak ve yönetmek,
- 5.Sistem merkezindeki bütün sunucuların network bağlantılarını sağlamak ve yönetmek,
- 6.Sistem Merkezini iç ve dış saldırılara karşı korumak için gerek duyulan güvenlik politikaları geliştirmek ve uygulamak,
- 7.Sistem merkezinin ihtiyaç duyduğu elektrik altyapısını (kgk, jeneratör, trafo vb.) kurmak ve yönetmek,
- 8.Sistem yönetiminde görevli personel için gerekli yönetim altyapısını kurmak ve yönetmek,
- 9.Sisteme entegre edilen tüm uygulama ve yeni işletim sistemleri için gerekli altyapıyı sağlamak,
- 10.Adalet Etki Alanının yönetimini sağlamak,
- 11.UYAP uygulamalarının çalıştığı uygulama sunucularının, veritabanının, portal sunucularının ve CM (Content Manager) sunucularının idamesini, iyileştirilmesini, yedeklenmesini ve güncellemelerinin yapılmasını sağlamak,
- 12.Sistem Merkezindeki bütün sunucuların belli periyotlarla yedekleme işlemlerini yapmak,

13.Sistem güvenliğinin sağlanmasında Bilgi Güvenliği Şubesi ile koordineli olarak çalışmak¹³⁴,

3. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünün Yapısı

Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 3 (üç) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- UNIX/LINUX İşletim Sistemleri Şefliği
- 2- Sistem Ağları Şefliği
- 3- Sistem Güvenliği ve İşletim Sistemleri Şefliği

4. Sistem Yönetimi Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a-UNIX/LINUX İşletim Sistemleri Şefliği

- 1.Sistem Merkezi sunucularını donanımsal olarak kurmak, yönetmek, bakım ve idamesini yapmak,
- 2.Unix/Linux işletim sistemlerini kurmak ve yönetmek,
- 3.Sistem merkezindeki sunucuların ihtiyaç duyduğu disk sistemlerini sağlamak ve yönetmek,

b-Sistem Ağları Şefliği

- 1.Sistem merkezindeki sunucuların ağ bağlantılarını yönetmek,
- 2.Sunuculara temel güvenlik politikası üzerinden erişimlerin güvenli hale getirilmesini sağlamak,
- 3.Kablolama altyapısını sağlamak,
- 4.Mevcut, yeni kurulan veya yeniden yapılandırılan sunucu parklarının yönetilebilir ve erişilebilir hale getirilmesini sağlamak,
- 5.Elektrik altyapısını sağlamak ve yönetmek,

¹³⁴ www.uyap.gov.tr

6.VPN (Virtual Private Network) altyapısını kurmak ve yönetmek,

7.Taşradan, dış kurumlardan ya da internet üzerinden sistem merkezine kadar gelen kullanıcıların yönlendirilmesini ve gerekli hizmetleri almalarını sağlamak,

c-Sistem Güvenliği ve İşletim Sistemleri Şefliği

1.Sistem Merkezini iç ve dış saldırılara karşı korumak için gerek duyulan güvenlik politikaları geliştirmek ve uygulamak,

2.Mail, Proxy, internet vb unsurlardan kaynaklanan güvenlik eksikliklerini tespit etmek ve kapatmak,

3.Sunucularda ve kullanıcı bilgisayarlarında kurulu anti virüs yazılımları sağlamak ve yönetmek,

4.Kullanıcıların internete güvenli bir şekilde erişimlerini sağlamak ve yönetmek,

5.Sistem güvenliğinin sağlanmasında Bilgi Güvenliği Şubesi ile koordineli olarak çalışmak,

6.Son kullanıcı bilgisayarlarının işletim sistemi seviyesinde sağlıklı çalışabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

7.Başkanlıkça belirlenen güvenlik politikalarının son kullanıcı bilgisayarlarına uygulanmasını sağlamak,

8.Adalet Etki Alanının yönetimini sağlamak,

9.Active Directory yönetimini sağlamak,

10.Faks sunucu sistemini yönetmek,

11.Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının ve teknik ofis elemanlarının kullandığı dosya sunucusunu yönetmek.

XVI.EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Eğitim Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

2992 Sayılı Kanununun 22/A-e maddesine göre Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarda bilgisayar kullanacak personelin

eğitimini sağlamak üzere Eğitim Şube M¼d¼rl¼đ¼ kurulmasına ve bu m¼d¼rl¼đe bağlı uzaktan Eğitim Şefliği kurulmasına ihtiyaç duyulmaktadır¹³⁵.

2. Eğitim Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n G¼revleri

1.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) başta olmak üzere Bakanlığa bağlı merkez ve taşra teşkilatında uygulanacak her t¼rl¼ bilgisayar programına ait kullanıcı ve teknik destek ekiplerine verilmesi gereken eğitimleri seminerleri ve konferansları tespit etmek,

2.Eğitim Dairesi Başkanlığı başta olmak üzere diğer birimler ile koordineli çalışarak gerekli yazışmaları yapmak,

3.Kullanıcılar için oluşacak ihtiyaçlara g¼re eğitim programları hazırlamak, yerinde eğitimin yanında alternatif eğitim programlarını araştırmak ve eğitimle ilgili destek hizmetlerini sağlamak,

4.Bilgi işlem birimlerinde bilgi işlem m¼d¼r¼, bilgi işlem Şefi, bilgisayar işletmeni, teknisyen vb. kadrolarında g¼revli teknik personel ile Bakanlık makamı veya adalet komisyonlarınca bu birimlerde g¼revlendirilen personelin eğitim ve koordinasyonunu sağlamak,

5.Adalet Bakanlığınca y¼r¼t¼lmekte olan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) kapsamında işletim s¼recini tamamlayan ağır ceza merkezleri ile b¼lge idare mahkemelerinden seçilen ve m¼lhakat adliyelerinin ve Cezaevlerinin işletime geçirilmesi amacı ile Bilgi İŞlem M¼d¼rl¼kleri, Şeflikleri ve b¼roları b¼nyesinde Bakanlık Makam onayı ile g¼revlendirilen uzman kullanıcılar işletime alınan merkezler ile m¼lhakatlarında gerekli eğitim ve işletim desteği sağlanması, uygulamaların çalıştırılması sırasında çıkan yazılımsal ve teknik sorunlar ile ilgili talep ve hataların ç¼z¼m¼ veya Bilgi İŞlem Dairesi Başkanlığı'na iletilmesi ve işletim esnasında adliyedeki birimler arasında koordinasyonun sağlanması ve uzman kullanıcılar da ihtiyaç olması durumunda Bakanlığın 124 sayılı genelgesi uyarınca işletime geçiş çalışmalarında bulunmak¹³⁶,

¹³⁵ www.uyap.gov.tr

¹³⁶ www.uyap.gov.tr

3. Eğitim Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliğin Görevleri

a-Uzaktan Eğitim Şefliği

- 1.UYAP Eğitimlerinin, personel hareketleri, yaygınlaştırma çalışmaları, yazılımda yapılan güncellemeler ve kullanıcıların bilgilerini yenilemek istemeleri gibi nedenlerle süreklilik arz etmesi karşısında kullanıcıların eğitim ihtiyaçlarının zaman ve mekâna bağlı kalınmaksızın sürekli olarak karşılamak,
- 2.Eğitim faaliyetleri nedeniyle yapılan harcamaların önüne geçmek,
- 3.UYAP Uzaktan Eğitim ekranlarını güncel halde tutmak,
- 4.UYAP üzerindeki eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu doğrultu da uzaktan eğitim faaliyetlerini yürütmek,
- 5.UYAP Anket ve sınav çalışmalarını uzaktan eğitim üzerinden yürütmek,
- 6.Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında uzaktan eğitim ekranlarını kullanabilmeleri için eğitim ekranlarının sürekli ve kesintisiz olmasını sağlamak,
- 7.Zaman içinde kullanıcıların ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda eğitim atamak, kullanıcıların üzerindeki eğitimleri güncellemek,
- 8.Proje oluşturmak ve bu projeyi test sunucusunda yönetmek,
- 9.Uzaktan Eğitim ekranları için gerekli tasarımı yapmak ve senaryoları içeriğe dönüştürmek,
- 10.Eğitim ekranları için gerekli seslendirme işlemlerini yapmak ve bu sesleri parçalayarak LMS'e entegre etmek,
- 11.Yapılacak olan eğitime ilişkin İçerik Planını yapmak, bunların İçerik ağaçlarını hazırlamak ve CMS üzerinden entegresini sağlamak,
- 12.CMS üzerinde oluşacak hataları gidermek,
- 13.Uygulama, veritabanı ve test sunucusunda uzaktan eğitim faaliyetlerini aksatacak sorunları gidermek,
- 14.LMS, Spectra, e-posta ve telefon ile gelen hataları günlük olarak çözmek,

15.Haftada bir kez olmak üzere kullanıcıların üzerindeki eğitimlerin takibini sağlamak, rollerine uygun eğitimlerin atanabilmesi için kullanıcıların eğitimlerini güncellemek,

16.Sistemde mevcut bulunan eğitimlerin güncelliğini kaybetmemesi için Alan uzmanları ile çalışma yürütmek, yapılacak güncellemelerini senaryosunu hazırlatarak içeriğini üretmek,

17.Yapılacak olan kişisel gelişim eğitimlerinin projesini oluşturmak, içeriklerini hazırlamak ve bunların testlerini yapmak,

18.Eğitim faaliyetlerinde kullanıcıları yönelik her türlü raporlama hizmetini yürütmek, Kullanıcı bazlı, eğitim bazlı, bölge bazlı detay ve genel raporları anında almak,

19.Başkanlık birimlerinin uzaktan eğitim ile ilgili eğitim taleplerinin yerine getirilmesi, Başkanlık dışındaki Bakanlık birimlerinin uzaktan eğitim talepleri halinde eğitim hazırlama ve içerik üretimi eğitiminin verilmesi, verilecek teknik

desteğin idamesi¹³⁷,

XVII. PROJE VE MALİ YÖNETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Kalkınma, plan, program ve projelere bağlı olarak gerçekleştirilebilecek bir olgudur. Projelerde başarı sağlayabilmek için proje sürecinin tüm aşamalarında uluslar arası kabul gören bazı kriterlere uymak gerekir. Proje, başlama ve bitişi belli olan aktivitelerle bütçe ve zaman kısıtı altında iyi tanımlanmış sonuç, hedef ve amaçlara ulaşma eylemidir. Proje, hedefe ve amaca ulaşmada kullanılacak en etkili yoldur.Nitekim tarama ve uyum süreci içerisinde bulunduğumuz Avrupa Birliği proje bazlı çalışmaya oldukça önem vermekte ve finansman desteğini de kabul ettiği projelere sağlamaktadır.

Şüphesiz bir proje, beraberinde proje yönetimini de getirmektedir. Yani, bir projenin başarılı olabilmesi için uzmanlaşmış, proje döngüsünü iyi bilen bir proje yönetimine ihtiyaç vardır. İşte Proje Yönetimi Birimi, proje süreçlerini, proje yönetim metodolojisi ve/veya genel yönetim kuralları çerçevesinde yöneten, proje konusunda bilgi birikimine ve yönetim becerisine sahip olan ve projelerde önemli yetki ve sorumluluk üstlenen idari birimdir.

¹³⁷ www.uyap.gov.tr

Başkanlığın bilişim teknolojilerinin yargı hizmetlerinde kullanılmasını sağlayan bir birimdir. Bilişim teknolojileri her geçen gün hızla gelişerek hayatımıza girmektedir. Bu teknolojilerin yargı hizmetlerinde kullanılmasını sağlayabilmek için projelere ve bu projeleri takip edecek bir birime ihtiyaç bulunmaktadır. Öte yandan projelerin Bakanlığın politika ve stratejik planlarına uygun olması, iç kontrol standartlarına göre geliştirilmesi ve uygulanması, bütçesinin hazırlanması ve uygulanması, proje kapsamında ihtiyaç bulunan mal ve hizmetlerin alınması hususlarının sıkı bir şekilde yönetimi gerekmektedir. Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Başkanlığın ayrı bir harcama birimi haline getirilmiştir. Dolayısıyla Başkanlığımız kendi bütçesinin hazırlanmasından, uygulanmasından, mal ve hizmet ihtiyaçlarının ihale ya da doğrudan temin yollarıyla karşılanmasından, aldığı mal ve hizmet bedellerinin ödenmesi ile personelin özlük harcamalarından sorumludur.

Yine Başkanlığın 5018 sayılı Kanun'a göre destek birimi niteliğinde olduğundan yargı birimlerinin ve Bakanlığımızın diğer birimlerinin bilişim teknolojileri ile ilgili ihtiyaçlarının karşılanmasından da sorumludur. Ayrıca 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü stratejik plan ve iç kontrol standartlarının Başkanlık adına oluşturulması ve takibi gerekmektedir.

Bütün bu işlerin ve sorumlukların yerine getirilmesi için Başkanlıkta Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğünün kurulmasının faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

2. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğünün Görevleri:

1. Başkanlığın politika, stratejik plan, iç kontrol ve iş süreçlerinin oluşturulmasına yardımcı olmak, koordinasyonu sağlamak,
2. Proje yönetim yöntemini kullanarak projeleri takip ve koordine etmek,
3. Projenin her aşamasında proje ilerleme raporlarını oluşturmak,
4. Proje iş planını ve zaman takvimini çıkarmak, projelerin ilerleme verilerine göre zaman takvimini denetlemek,
5. Bakanlığın diğer birimlerince projelerin hazırlanmasında ve yürütülmesinde gerekli yardımı sağlamak,
6. Başkanlığın bütçesini şube müdürlükleri ile koordine ederek hazırlamak, uygulamak, harcamalarının takibini yapmak,
7. Satın alma, mutemetlik, ödeme ve tahsil işlemlerini yürütmek,
8. Başkanlığın faaliyet raporlarını hazırlamak,

9. Protokollerin hazırlanması ve imzalanması sürecini takip etmek,
10. Sözleşme ya da protokollerin uygulanmasında gerekli koordineyi sağlamak,
11. Elektronik imza temin sürecini geliştirmek ve takip etmek.
12. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak,

3. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğünün Yapısı

Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 3 (üç) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Proje Şefliği
- 2- Satın alma ve Finans Şefliği
- 3- Dış Sistemler İşletim Şefliği

4. Proje ve Mali Yönetim Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a. Proje Şefliği

1. Proje yönetim metodolojilerini kullanarak projeleri takip ve koordine etmek,
2. Projenin her aşamasında proje ilerleme raporlarını oluşturmak,
3. Proje iş planını ve zaman takvimini çıkarmak, projelerin ilerleme verilerine göre zaman takvimini denetlemek,
4. Bakanlığın diğer birimlerince projelerin hazırlanmasında ve yürütülmesinde gerekli yardımı sağlamak,
5. Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak,

b-Satın alma ve Finans Şefliği

1. Başkanlığın politika, stratejik plan, iç kontrol ve iş süreçlerinin oluşturulmasına yardımcı olmak, koordinasyonu sağlamak,
2. Her türlü satın alma ve ihale işlemlerini yapmak,
3. Başkanlığın bütçesini hazırlamak,

- 4.Harcamalarla ilgili işlemleri yapmak,
- 5.Maaş, fazla mesai ve yolluk gibi mutemetlik işlemlerini yapmak,
- 6.Faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 7.Bilişim sistemi üzerinden verilen bir hizmet nedeniyle doğan gelirliilerin tahsili ile ilgili işlemleri yapmak,
- 8.Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak,

c. Dış Sistemler İşletim Şefliği

1.Dış sistemlerle entegrasyon sağlanması için gerekli sözleşme ve protokollerin hazırlanması ve imzalanması sürecini takip etmek, bunların uygulanması sırasında koordinasyonu sağlamak,

2.Dış entegrasyonlar, UYAP SMS Bilgi Sistemi, e-takip, avukat portal, vatandaş portal, kurum portal, kolluk portal, online icra satış, online ilan ve benzeri servislerin idame ve geliştirilmesi çalışmalarını Yazılım Şubesi Müdürlüğü ile koordine etmek,

3.Elektronik imza temin sürecini geliştirmek ve takip etmek,

4.Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak,

XVIII. BİLGİ GÜVENLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bilgi Güvenliği Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminde (UYAP) milyonlarca dava ve soruşturma dosyası işlem görmekte, bu dosyalar kişisel veriler ve hatta ulusal güvenliği ilgilendiren veriler içermektedir. Sistemde işlenen ve saklanan bu verilerin bütünlük(bilginin bozulmadan muhafaza edilmesi), gizlilik (bilginin yetkisin kişilerin eline geçmesinin engellenmesi) ve erişilebilirliğinin korunmasının (bilginin kesintisiz bir biçimde kullanıma hazır halde tutulması) ve Sistem üzerindeki güvenlik olaylarına doğru ve zamanında müdahale edilmesi iş ve işlemlerinin ancak “sistem”, “uygulama” ve “iletişim” güvenliğinin müstakil bir şube müdürlüğünün koordinasyonunda yürütülmesiyle mümkün olabileceği değerlendirilmektedir¹³⁸.

¹³⁸ www.uyap.gov.tr

2. Bilgi Güvenliği Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n G¼revleri

1.Adalet Bakanlığı Bilgi İŞlem Dairesi Başkanlığı b¼nyesinde, kurumun bilgi varlıklarını i¼erden veya dışarıdan gelebilecek ve kaza ile veya kasten oluşabilecek b¼t¼n tehditlere karşı korumak maksadı ile Bilgi Güvenliği Y¼netim Sistemi (BGYS) kurmak ve ¼alıŐtırmak,

2.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminde uygulanacak g¼venlik politikasını oluŐtırmak, g¼venlik standartlarını belirlemek ve g¼ncel tutmak,

3.G¼venlik politika ve standartlarını uygulamak, uygulatmak, uygulandığının denetim ve takibini yapmak,

4.Bilişim Sisteminin her t¼rl¼ i¼ ve dış tehlide, yetkisiz erişime ve zararlı kod ve yazılımlara karşı korunmasına y¼nelik tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak,

5.Bilişim Sistemi ¼zerinde uygulanacak g¼venlik kontrollerinin planlanmasına, hazırlanmasına ve uygulanmasına ilişkin ¼alıŐmaları y¼netmek, uygulanmasını sağlamak, uygulandığının denetim ve takibini yapmak,

6.Bilişim Sistemi ¼zerindeki g¼venlik zafiyetlerinin tespitine y¼nelik g¼venlik testleri ve araştırmaları yapmak,

7.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminde işlenen, kaydedilen ve saklanan verilerin g¼venliđinin sağlanması amacıyla Sistem ¼zerindeki kullanıcı, sunucu, network, uygulama, veri tabanı ve g¼venlik donanımı loglarını toplamak, takip ve analizini yapmak,

8.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi i¼erisinde meydana gelebilecek g¼venlik ihlallerine veya bilgisayar g¼venlik olaylarına ilişkin delilleri toplamak, analizini yapmak ve rapor hazırlamak,

9.Kullanıcıların bilgi g¼venliđi konusunda bilin¼lendirilmesi i¼in ¼alıŐmalar yapmak,

10.Bilgi G¼venliđi konularında teknolojinin getirdiği yenilikleri kurum i¼erisinde kullanmaya y¼nelik olarak s¼rekli takip etmek, incelemek ve araştırmak,

11.BaŐkanlık¼a verilen diğer g¼revleri yerine getirmek,

3. Bilgi Güvenliği Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n Yapısı

Bilgi Güvenliği Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 2 (iki) adet Şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu Şefliklerin isimleri, kuruluş gerekçeleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiŐtir¹³⁹.

a-Bilgi Güvenliği Y¼netimi Şefliği

UYAP gibi b¼y¼k ¼lçekli bir Bilişim Sisteminde, bilginin bozulmadan muhafaza edilmesi, yetkisin kişilerin eline geçmesinin engelleme ve kesintisiz bir biçimde kullanıma hazır halde tutulması olarak tanımlanan “bilgi Güvenliği”nin sağlanabilmesi ancak bu sistemde bir Bilgi Güvenliği Y¼netim Sisteminin çalıŐtırılmasıyla m¼mk¼n olabilir.

Bu sistemin kurulması, iŐletilmesi, devamlılığın sağlanabilmesi uzmanlık gerektirdiği için bu görevi y¼r¼tecek m¼stakil bir Şefliğin kurulmasının da gerekli olduğu deđerlendirilmektedir¹⁴⁰.

b-Adli Bilişim Şefliği

UYAP, Kullanıcı sayısının fazlalığı, y¼netilen donanımların b¼y¼kl¼đ¼ ve içerdiği kritik bilgiler açısından güvenlik zafiyetine tahamm¼l edilemeyecek bir Bilişim Sistemidir. Bu nedenle de güvenlik açıkları kullanılmak suretiyle bir zarar doğmadan ¼nce güvenlik zafiyetlerine ilişkin güvenlik testleri yapmak gibi ¼nlemlerin alınması ve alınan her t¼rl¼ ¼nleme rağmen yine de bir güvenlik ihlali yaşanması engellenememiŐse Sistem ¼zerinde sorumluların tespit edilebilir olması açısından ve sistem ¼zerindeki hareket ve işlemlerin loglanıyor, analiz ediliyor ve güvenlik ihlallerine ilişkin delillerin toplanıyor olması ciddi ¼nem arz etmektedir. S¼z konusu işler uzmanlık gerektirdiği için bu görevi y¼r¼tecek m¼stakil bir Şefliğin kurulmasının gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

4. Bilgi Güvenliği Şube M¼d¼rl¼đ¼ne Bağlı Şefliklerin G¼revleri

Bilgi Güvenliği Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 2 adet Şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır.

¹³⁹ www.uyap.gov.tr

¹⁴⁰ www.uyap.gov.tr

Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

a-Bilgi Güvenliği Yönetimi Şefliği

1.Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde, kurumun bilgi varlıklarını içerden veya dışarıdan gelebilecek ve kaza ile veya kasten oluşabilecek bütün tehditlere karşı korumak maksadı ile Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kurmak ve çalıştırmak,

2.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminde uygulanacak güvenlik politikasını oluşturmak, güvenlik standartlarını belirlemek ve güncel tutmak,

3.Güvenlik politika ve standartlarını uygulamak, uygulatmak, uygulandığının denetim ve takibini yapmak,

4.Bilişim Sisteminin her türlü iç ve dış tehdide, yetkisiz erişime ve zararlı kod ve yazılımlara karşı korunmasına yönelik tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak,

5.Bilişim Sistemi üzerinde uygulanacak güvenlik kontrollerinin planlanmasına, hazırlanmasına ve uygulanmasına ilişkin çalışmaları yönetmek, uygulanmasını sağlamak, uygulandığının denetim ve takibini yapmak¹⁴¹,

b-Adli Bilişim Şefliği

1.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi içerisinde meydana gelebilecek güvenlik ihlallerine veya bilgisayar güvenlik olaylarına ilişkin delilleri toplamak, analizini yapmak ve rapor hazırlamak,

2.Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminde işlenen, kaydedilen ve saklanan verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla Sistem üzerindeki kullanıcı, sunucu, network, uygulama, veri tabanı ve güvenlik donanımı loglarını toplamak, takip ve analizini yapmak,

3.Bilişim Sistemi üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapmak,

¹⁴¹ www.uyap.gov.tr

XIX. BİLİŞİM AĞLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğü Kuruluş Gerekçesi

Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminin (UYAP) işletimde olduğu 1200 civarındaki adli ve idari yargı birimleri ile bakanlık merkez ve taşra birimlerinin ve bu birimlerde çalışan 40.000 civarındaki kullanıcının UYAP sistem merkezine bağlantısının karasal ve uydu hatları ile yedekli olarak sağlanması, bütün bağlantılarda şifreleme ve güvenlik tedbirlerinin ayakta tutulması, söz konusu birimlerdeki bina içi bilgisayar ağlarının kesintisiz olarak çalıştırılması ve gerekli elektriğin kesintisiz olarak sağlanması konularının müstakil bir şube müdürlüğü tarafından yürütülmesine ihtiyaç duyulmaktadır¹⁴².

2. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğünün Görevleri

1.Bakanlığın ve Yargı Birimleri bünyesinde kurulu olan geniş ve yerel alan bilgisayar ağları ile bunlara bağlı olan aktifağ cihazlarını işletmek, sorunsuz bir şekilde çalışmalarını için gerekli tüm önlemleri almak,

2.Geniş ve yerel alan ağ sistemlerinin performanslarını izlemek, yedekliliğini sağlamak ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek,

3.UYAP kullanıcılarına İnternet hizmeti sağlamak,

4.Network kapasite planlamasını yapmak, kullanılan sistemlerin yeni teknolojiye uygunluğunu denetlemek, güncelleme ve geliştirme raporlarını hazırlamak,

5.Meydana gelen arızaların iç kaynaklarla veya ya da servis sağlayan şirketler tarafından en kısa zamanda onarılmasını sağlamak,

6.Bakanlığın ve Yargı Birimlerinin kullanmakta olduğu iletişim hatlarını sürekli ve kesintisiz işleyişini sağlamak, iyileştirmek ve denetlemek, istatistik tutmak,

7.İletişim ağlarıyla ilgili yönetim fonksiyonlarını ve kapasite planlamasını yapmak,

8.Geniş ve yerel alan ağ sistemleri üzerinde yapılan tüm değişiklikleri düzenli olarak takip etmek ve güvenlik prosedürleri uygulamak,

¹⁴² www.uyap.gov.tr

9.Uygulanan güvenlik kurallarına göre veya yerleşim şartlarına bağlı olarak İletişim ağına ilişkin gerekli tasarımları yapmak, tasarıma uygun aktif ağ cihazlarını araştırmak, incelemek, test etmek,

10.Aktif ağ cihazlarının fiziki ve parametrik kurulumunu yapmak,

11.Tespit edilen arızaları ilgili kişi ya da kuruluşlarla koordineli olarak çalışarak arızanın giderilmesini sağlamak,

12.Yerel ve geniş alan ağ cihazlarının konfigürasyon bilgilerinin periyodik olarak yedeklenmesi işlemlerini yürütmek,

13.Yerel Alan Aktif Ağ sistemleri üzerinde yapılan tüm değişiklikleri düzenli olarak takip etmek ve güvenlik prosedürleri uygulamak,

14.Ulaşılamayan noktalardaki problemleri incelemek ve çözümlenmek,

15.Bilgisayar sistemleri ile yerel ve geniş alan ağ cihazlarının kesintisiz olarak çalışırılığını sağlayacak kesintisiz güç kaynağı (KGK) cihazlarının merkezi yapıda takip ve kontrol edilerek gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

16.Geniş alan ağı ve yerel alan ağında kullanılan cihazlarda uygulanması gereken güvenlik önlemlerini belirlemek, ilgili teknolojileri takip etmek ve uygulamak,

17.Kullanılan iletişim hatlarındaki kapasitenin etkin ve verimli olarak kullanımını sağlamak için araştırmalar yapmak, Qos standartlarını belirlemek,

18.Acil durum yedekliliği network uygulamaları için gerekli kuralları belirlemek, bu iş için diğer şube müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak,

19.Bilişim ve iletişim sistemleri ile bunların güvenliği konusunda teknolojinin getirdiği yenilikleri sürekli takip edip inceleyerek organizasyon içerisinde kullanım alanına ilişkin araştırmalar yapmak,

20.Yönetilen iletişim sistemleri üzerindeki güvenlik kaçaklarının araştırılması, tespit edilmesi ve giderilmesi çalışmalarını yapmak,

21.İletişim güvenliğinin sağlanmasında Bilgi Güvenliği Şubesi ile koordineli olarak çalışmak,

3. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğünün Yapısı

Bilişim Ağları Şube Müdürlüğünün yukarıda tanımlanan görevleri yerine getirebilmesi için 3 (üç) adet şefliğe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu şefliklerin isimleri ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- İletişim Sistemleri Şefliği
- 2- Yerel Ağlar Şefliği
- 3- İletişim Güvenliği Şefliği¹⁴³

4. Bilişim Ağları Şube Müdürlüğüne Bağlı Şefliklerin Görevleri

a-İletişim Sistemleri Şefliği

1.Bakanlığın ve Yargı Birimleri bünyesinde kurulu olan geniş alan bilgisayar ağları ile bunlara bağlı olan aktif ağ cihazlarının (yönlendiriciler, modemler vb.) sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak,

2.Geniş alan ağ sistemlerinin performanslarını izlemek, yedekliliğini sağlamak ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek,

3.Network kapasite planlamasını yapmak, kullanılan sistemlerin yeni teknolojiye uygunluğunu denetlemek, güncelleme ve geliştirme raporlarını hazırlamak,

4.Meydana gelen arızaların iç kaynaklarla veya ya da servis sağlayan şirket tarafından en kısa zamanda onarılmasını sağlamak,

5.Bakanlığın ve Yargı Birimlerinin kullanmakta olduğu iletişim hatlarını sürekli ve kesintisiz işleyişini sağlamak, iyileştirmek, denetlemek ve istatistik tutmak,

6.İletişim ağlarıyla ilgili yönetim fonksiyonlarını ve kapasite planlamasını yapmak,

7.Geniş alan Ağ sistemleri üzerinde yapılan tüm değişiklikleri düzenli olarak takip etmek ve güvenlik prosedürleri uygulamak,

8.İletişim ağına ilişkin gerekli tasarımları yapmak, tasarıma uygun aktif ağ cihazlarını araştırmak, incelemek, test etmek,

9.Aktif ağ cihazlarının fiziki ve parametrik kurulumunu yapmak,

¹⁴³ www.uyap.gov.tr

10.Tespit edilen arızaları ilgili kişi ya da kuruluşlarla koordineli olarak çalışarak arızanın giderilmesini sağlamak,

11.Yerel ve geniş alan ağ cihazlarının konfigürasyon bilgilerinin periyodik olarak yedeklenmesi işlemlerini yürütmek¹⁴⁴,

b-Yerel Ağlar Şefliği

1.Bakanlığın ve Yargı Birimleri bünyesinde kurulu olan yerel alan bilgisayar ağları ile bunlara bağlı olan aktif ağ cihazlarının sorunsuz bir şekilde işletilebilmesi için gerekli tüm önlemleri almak,

2.Yerel Alan Aktif Ağ sistemleri üzerinde yapılan tüm değişiklikleri düzenli olarak takip etmek ve güvenlik prosedürleri uygulamak,

3.Ulaşılamayan noktalardaki problemleri incelemek ve çözümlmek,

4.Yerel alan aktif ağ sistemlerinin performanslarını izlemek ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek,

5.Kullanılan sistemlerin yeni teknolojilere uygunluğunu denetlemek, güncelleme ve geliştirme raporlarını hazırlamak,

6.Meydana gelen arızaların en kısa zamanda onarılmasını sağlamak,

7.Uygulanan güvenlik kurallarına göre veya yerleşim şartlarına bağlı olarak, gerekli tasarımları yapmak, tasarıma uygun aktif ağ cihazlarını araştırmak, incelemek, test etmek,

8.Yerel alan aktif ağ cihazlarının fiziki ve parametrik kurulumunu yapmak,

9.Tespit edilen arızaların, ilgili kişi ya da kuruluşlarla koordinasyon içinde çalışarak giderilmesini sağlamak,

10.Kesintisiz Güç kaynağı (KGK) cihazlarını merkezi yapıda takip ve kontrol etmek, cihazların kesintisiz çalışması için gerekli tedbirleri almak, bakım onarım ve idamesini sağlamak,

¹⁴⁴ www.uyap.gov.tr

c-İletişim Güvenliği Şefliği

1.Geniş alan ve yerel alan ağlarında kullanılan cihazlarda uygulanması gereken güvenlik kriterlerini belirlemek, bu kriterlere uygun konfigürasyonlar belirlemek ve diğer birimlerle koordineli şekilde uygulamak,

2.Kullanılan iletişim hatlarındaki kapasitenin etkin ve verimli olarak kullanımını sağlamak için araştırmalar yapmak, Servis Kalitesi (Qos) standartlarını belirlemek,

3.Acil durum ağ yedekliliği uygulamaları için gerekli kuralları belirlemek bu iş için diğer şube müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak, d.İletişim sistemleri ile bunların güvenliği konusunda teknolojinin getirdiği yenilikleri sürekli takip edip inceleyerek organizasyon içerisinde kullanım alanına ilişkin araştırmalar yapmak,

4.Yönetilen bilgisayar ağları üzerindeki güvenlik açıkları ve kural ihlallerinin araştırılması, tespit edilmesi ve giderilmesi çalışmalarını yapmak,

5.İletişim güvenliğinin sağlanmasında Bilgi Güvenliği Şubesi ile koordineli olarak çalışmak,¹⁴⁵

¹⁴⁵ www.uyap.gov.tr

BEŞİNCİ BÖLÜM

ULUSAL YARGI AĞI PROJESİNE İLİŞKİN

ANKET ÇALIŞMASI

I. ANKET ÇALIŞMASININ AMACI

Bu bölümde, çalışmanın temelini teşkil eden Uypap hakkında, sistemin aktif kullanıcıları Hakim, Avukat ve Adliye Çalışanlarının, sistem hakkındaki kullanım sırasındaki, sistemin getirdiği yeniliklerin getirdiği kolaylıklar ve sistemi kullanırken karşılaştıkları sıkıntılar ve sistem hakkındaki endişeleri ölçülmek istenmiştir.

Uypap 'ın Adalet Bakanlığı'nın iddia ettiği oranda Yargı işlemlerini hızlandırıp, yargıda kalite ve verimlilik sağlayıp sağlamadığı noktasında Uypap aktif kullanıcıları arasında yapılan anket çalışmalarının sistemin işleyişi ve sistem hakkındaki görüşlere ayrıca demografik bilgilerini içerir 26 soru katılımcılara sorulmuştur.

Anket çalışması sırasında katılımcıların bir kısmı isim yazmak istememiş, sadece mesleği ile ilgili kısımları doldurmakla yetinmişlerdir.

Söz konusu anket uygulamasında demografik bilgiler ile ilgili sorular dışındaki Uypap hakkında sorulan sorulara birden beşe kadar bir cevap şıkkı verilmiş, sistem hakkındaki en olumlu düşünceden en olumsuz düşünceye beşten bire kadar seçeneklerinden birini katılımcılardan işaretlemeleri istenmiştir. Ankete katılımcı olarak 50 hakim ve adliyeye çalışanı 50 avukat katılmışlardır.

Söz konusu çalışmanın başlaması ile yargı organlarında, daha önce aylarca süren yazışmaların süresi de kısaldığı gibi, zaman zaman müfettiş raporlarına da yansıyan, "aynı binada yer alan iki mahkeme arasındaki evrak alışverişinin 1 yıl sürmesi" gibi şikayetler ortadan kalkmaya başladığı tespit edilmiştir.

Daha önce 2 saat süren mahkeme kalemindeki infaz işlemleri de bilgisayarla 8 kat hızlanarak 15 dakikaya indiği tespit edilmiştir.

Anayasa'da vurgulandığı gibi "davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılmasının yargının görevi" olduğuna dikkat çekerek, UYAP, Türkiye genelinde uygulanmasıyla yargıda büyük bir tasarruf sağlayabilecektir.

Davaların uzamasına yol açan sorunların başında nüfus, sabıka kaydı, tapu sicili gibi resmi yazışmalar yoluyla istenen bilgilerin gecikmesi geliyor. UYAP ile yargıya getireceği

yeniliklerin başında: "UYAP"la Nüfus Müdürlüğü, Emniyet gibi diğer bazı kurumların bilgi sistemleri arasında sağlanan entegrasyon ile birlikte nüfus, sabıka, tapu kayıtları ve mahkeme kararlarının davanın açıldığı anda getirilmesi sağlanmıştır. Duruşma sırasında dahi mevzuata erişim, istinabe, talimat ve yazışmaların elektronik ortamda yapılması, büyük kolaylık sağlamıştır. Hazırlık soruşturması aşamasında güvenlik güçleri ile haberleşme ve işbirliği sağlıklı bir şekilde yapılarak, delillerin hızlı bir şekilde toplanmasının önündeki aksaklıklar tamamen ortadan kalkabileceği iddiası bulunmaktadır.

II. VERİLERİN ANALİZİ

Türk Yargı Sistemine Ulusal Yargı Ağı Projesi Çalışmalarının Etkilerinin ve Eksikliklerinin tespit edilmesi amacı ile ankete katılan hâkim, avukat ve adliye çalışanlarının görüşleri esas alınmıştır. Araştırma kapsamında gerçekleştirilen anket uygulaması sonucunda elde edilen veriler SPSS 17.0 for Windows paket programına yüklenmiş ve araştırma amaçları doğrultusunda çeşitli istatistiksel analizlere tabi tutulmuştur.

Bilgisayar aracılığıyla anketin değişkenlerine göre, “Hiçbir Zaman”, “Nadiren (çok az)”, “Bazen (arada sırada)”, “Çoğu Zaman (sık sık)” ve “Her Zaman” derecelerindeki frekanslar ve bu frekanslara ait yüzdeler hesaplanmıştır. Soruların her biri için seçeneklerden “Hiçbir Zaman” seçeneğine (1), “Nadiren (çok az)” seçeneğine (2), “Bazen (arada sırada)” seçeneğine (3), “Çoğu Zaman (sık sık)” seçeneğine (4) ve “Her Zaman” seçeneğine (5) puan verilerek veriler bilgisayar ortamına aktarılmıştır.

Ortalamalar yorumlanırken 1-2,33 arasındaki değerlerin “Hiçbir Zaman”, 2,34-3,66 arasındaki değerlerin “Bazen (arada sırada)” ve 3,67-5 arasındaki değerlerin “Her Zaman” düzeyinde değer taşıdığı kabul edilmiştir. Düzeylerin yer aldığı bu aralıklar, seçeneklere verilen en düşük değer olan 1 ile en yüksek değer olan 5 arasındaki seri genişliğinin (4’ün) araştırmacı tarafından “Hiçbir Zaman”, “Bazen (arada sırada)” ve “Her Zaman” şeklinde belirlenen düzey sayısına (3’e) bölünmesiyle elde edilmiştir¹⁴⁶.

¹⁴⁶ ÖZLER, Hayrettin-Abdullah, YILMAZ ve Derya, ÖZLER (2008), “Psychological Ownership: An Empirical Study on Its Antecedents and Impact upon Organizational Behaviors”, **Problems and Perspectives in Management**, Volume: 6, Issue: 3, Ukraine, s. 43

Her soruya ilişkin görüş dağılımlarının ayrı tablolar halinde verilmiş söz konusu değişkenlerin ortalamaları ile standart sapmaları tablolaştırılarak değerlendirmeler bu veriler ışığında gerçekleştirilmiştir.

Mesleğiniz

	Frekans	Yüzde
Hakim-Savcı veya adliye Personeli	50	50
Avukat	50	50
Total	100	100

Araştırmaya katılan kişilerin % 50 sinin hâkim – savcı veya adliye personeli, % 50'sinin ise avukat olan kişilerdir.

III. TUTUMLARA AİT İFADELERİN ANALİZ EDİLMESİ

Aşağıdaki bölümde araştırmaya katılan kişilerin verdikleri cevaplardan elde edilen ifadelerin analiz edilmesi yer almaktadır.

UYAP hakkında yeterli bilgiye sahip misiniz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	1	1	0,86	3,63
Nadiren (çok az)	5	5		
Kısmen	41	41		
Genellikle	36	36		
Her Zaman	17	17		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman; } \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Kısmen; } \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP hakkında yeterli bilgiye sahip misiniz?” sorusuna katılımcıların % 41 kısmen, % 36'sı genellikle, % 17'si her zaman ve % 5'i nadiren sahip olduklarını belirtirken katılımcıların sadece %1'i UYAP hakkında yeterli bilgiye sahip olmadığını ifade etmiştir.

Tablonun genel ortalamasının 3,63 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP hakkında kısmi bilgiye sahip oldukları sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminde işlem yapma sıklığınız?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	4	4	1,13	3,64
Nadiren (çok az)	14	14		
Bazen (arada sırada)	22	22		
Çoğu Zaman (sık sık)	34	34		
Her Zaman	26	26		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Hiçbir Zaman; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ Arada Sırada; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ Her Zaman

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP sisteminde işlem yapma sıklığınız?” sorusuna katılımcıların % 34’ü çoğu zaman, %26’sı her zaman, %22’si arada sırada, % 14’ü nadiren cevabını verirken katılımcıların sadece % 4’ü UYAP sisteminde işlem yapmadığını ifade etmiştir.

Tablonun genel ortalamasının 3,64 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP sisteminde arada sırada işlem yaptıkları sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin adalet hizmetini hızlandırdığını düşünüyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	4	4	0,88	3,44
Nadiren (çok az)	3	3		
Bazen (arada sırada)	49	49		
Çoğu Zaman (sık sık)	33	33		
Her Zaman	11	11		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Hiçbir Zaman; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ Arada Sırada; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ Her Zaman

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP sisteminin adalet hizmetini hızlandırdığını düşünüyor

musunuz?” sorusuna katılımcıların % 49’u bazen, % 33’ü çoğu zaman, % 11’i her zaman ve % 3’ü nadiren UYAP sisteminin adalet hizmetini hızlandırdığını düşünürken % 4’ü UYAP sisteminin hiçbir zaman adalet hizmetini hızlandırmadığını düşündüklerini ifade etmiştir.

Tablonun genel ortalamasının 3,44 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP sisteminin bazen adalet hizmetini hızlandırmadığını düşündükleri sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin gelişmeye ihtiyacı var mı?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Çok Var	14	14	0,99	2,55
Gelişmesi gerekir	37	37		
Bazı hususlar gelişmeli	31	31		
Biraz gelişmeli	16	16		
İhtiyacı yok	2	2		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Çok Var; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ Bazı Hususlar Gelişmeli; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ İhtiyacı Yok

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP sisteminin gelişmeye ihtiyacı var mı?” sorusuna katılımcıların % 37’si geliştirilmesi gerektiği, % 31’i bazı hususların geliştirilmesi gerektiği, % 16’sı biraz geliştirilmesi gerektiği, % 14’ü çok ihtiyaç olduğu yönünde görüşlerini belirtirken katılımcıların % 2’si UYAP sisteminin geliştirilmeye ihtiyacının olmadığını ifade etmiştir.

Tablonun genel ortalamasının 2,55 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP sisteminin bazı hususlarda geliştirilmesine ihtiyacı olduğu düşüncesinin hakim olduğu sonucuna varılabilir.

UYAP sistemi olması gereken düzeyinin neresinde?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Kötü	4	4	0,66	2,85
Nadiren (çok iyi)	18	18		
İyileştirilmesi gerekiyor	67	67		
İyi	11	11		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Kötü; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ İyileştirilmesi gerekiyor; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ Çok İyi

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sistemi olması gereken düzeyinin neresinde?**” sorusuna katılımcıların % 67’si iyileştirilmesi gerektiği, % 18’i nadiren çok iyi olduğu, % 11’i iyi olduğu ve %14’ü kötü olduğu yönünde görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,85 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP sisteminin iyileştirilmesine ihtiyaç olduğu düşüncesinin hakim olduğu sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin diğer devlet daireleri ile entegrasyonunun tam olarak sağlandığını düşünüyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	9	9	0,91	2,79
Nadiren (çok az)	27	27		
Kısmen	40	40		
Çoğu Zaman (sık sık)	24	24		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman}; \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Kısmen}; \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sisteminin diğer devlet daireleri ile entegrasyonunun tam olarak sağlandığını düşünüyor musunuz?**” sorusuna katılımcıların % 40’ı kısmen, % 27’si nadiren, % 24’ çoğu zaman ve % 9’u hiçbir zaman şeklinde görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,79 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP sisteminin diğer devlet daireli ile entegrasyonunun kısmen sağlanmadığı düşüncesinin hakim olduğu sonucuna varılabilir.

UYAP ile karşılaştığınız sorunların çözümü için yeterli yardımı alıyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	15	15	1,03	2,74
Nadiren (çok az)	23	23		
Bazen (arada sırada)	36	36		
Çoğu Zaman (sık sık)	25	25		
Her Zaman	1	1		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman}; \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Arada Sırada}; \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP ile karşılaştığınız sorunların çözümü için yeterli yardımı alıyor musunuz?” sorusuna katılımcıların % 36’sı bazen, % 25’i çoğu zaman, % 23’ü nadiren % 15’i hiçbir zaman UYAP ile karşılaştıkları sorunların çözümlerle ilgili yardım aldıklarını ifade ederken katılımcıların sadece %1’i her zaman UYAP ile karşılaştıkları sorunlara çözüm bulduklarını ifade etmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,76 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP ile karşılaştıkları sorunlara ara sıra çözüm buldukları her zaman çözüm bulamadıkları sonucuna varılabilir.

UYAP hakkında bilgilendirmenin yeterince yapıldığınız düşünüyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	5	5	0,77	2,71
Nadiren (çok az)	33	33		
Bazen (arada sırada)	48	48		
Çoğu Zaman (sık sık)	14	14		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Hiçbir Zaman; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ Arada Sırada; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ Her Zaman

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP hakkında bilgilendirmenin yeterince yapıldığınız düşünüyor musunuz?” sorusuna katılımcıların % 48’i bazen, % 33’ü nadiren, % 14’ü çoğu zaman % 5’i hiçbir zaman UYAP hakkında bilgilendirme ile ilgili görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,71 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP hakkında bilgilendirmenin yeterliliği konusunda her zaman yeterli bilgiye sahip olmadıkları sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin kullanılması için teknolojik ve eğitimsel altyapı yeterlidir?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	10	10	0,90	2,71
Nadiren (çok az)	28	28		
Bazen (arada sırada)	44	44		
Çoğu Zaman (sık sık)	17	17		
Her Zaman	1	1		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Hiçbir Zaman; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ Arada Sırada; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ Her Zaman

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sisteminin kullanılması için teknolojik ve eğitimsel altyapı yeterlidir?**” sorusuna katılımcıların % 44’ü bazen, % 28’i nadiren, % 17’si çoğu zaman % 10’u hiçbir zaman ve % 1’i her zaman UYAP’ın kullanılması için alt yapının yeterli olduğu yönünde görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,71 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP’ın kullanılması için teknolojik alt yapının bazı durumlarda yeterli olmadığı sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin yargıya şeffaflık getirdiğine inanıyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	6	6	1,02	3,07
Nadiren (çok az)	20	20		
Bazen (arada sırada)	45	45		
Çoğu Zaman (sık sık)	19	19		
Her Zaman	10	10		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman; } \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Arada Sırada; } \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sisteminin yargıya şeffaflık getirdiğine inanıyor musunuz?**” sorusuna katılımcıların % 45’i bazen, % 20’si nadiren, % 19’u çoğu zaman % 6’sı hiçbir zaman ve % 10’u her zaman UYAP sisteminin yargıya şeffaflık getirmesi konusundaki görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 3,07 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP tam anlamı ile yargıya şeffaflık getirmediği bazı durumlarda UYAP sisteminin şeffaflık konusunda yeterli olmadığı sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin yeterli derecede güvenli olduğuna inanıyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	10	10	0,97	3,02
Nadiren (çok az)	13	13		
Bazen (arada sırada)	45	45		
Çoğu Zaman (sık sık)	29	29		
Her Zaman	3	3		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman; } \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Arada Sırada; } \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP sisteminin yeterli derecede güvenli olduğuna inanıyor musunuz?” sorusuna katılımcıların % 45’i bazen, % 29’u çoğu zaman, % 13’ü nadiren, % 10’u hiçbir zaman ve % 3’ü her zaman UYAP sisteminin güvenilirliği konusundaki görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 3,02 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP yeteri derecede güvenilir olmadığı sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminde kişisel verilerin güvenli olarak saklandığını düşünüyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	9	9	0,95	2,97
Nadiren (çok az)	18	18		
Bazen (arada sırada)	41	41		
Çoğu Zaman (sık sık)	31	31		
Her Zaman	1	1		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman; } \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Arada Sırada; } \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “UYAP sisteminde kişisel verilerin güvenli olarak saklandığını düşünüyor musunuz?” sorusuna katılımcıların % 41’i bazen, % 31’i çoğu zaman, % 18’i nadiren, % 9’u hiçbir zaman ve % 1’ü her zaman UYAP sisteminde verilerin güvenli olarak saklandığına inandıkları yönünde görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,97 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP’ın kişisel verilerin güvenli olarak saklandığı konusunda yeteri derecede güvenli olmadığı sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin yargıdaki iş yüküne çözüm olabileceğine inanıyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	8	8	1,08	3,14
Nadiren (çok az)	19	19		
Bazen (arada sırada)	33	33		
Çoğu Zaman (sık sık)	31	31		
Her Zaman	9	9		
Total	100	100		

$$\bar{X} = 1.00 - 2.36 \text{ Hiçbir Zaman; } \bar{X} = 2.37 - 3.66 \text{ Arada Sırada; } \bar{X} = 3.67 - 5.00 \text{ Her Zaman}$$

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sisteminin yargıdaki iş yüküne çözüm olabileceğine inanıyor musunuz?**” sorusuna katılımcıların % 33’ü bazen, % 31’i çoğu zaman, % 19’u nadiren, % 9’u her zaman ve % 8’i hiçbir zaman UYAP sisteminin yargıdaki iş yüküne çözüm olabilmesi konusundaki görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 3,14 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP’ın yargıdaki iş yüküne çözüm olması konusunda endişelerinin olduğu sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin Ülke çapında yeterli yaygınlığa eriştiğini düşünüyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	5	5	0,90	3,10
Nadiren (çok az)	19	19		
Bazen (arada sırada)	39	39		
Çoğu Zaman (sık sık)	35	35		
Her Zaman	2	2		
Total	100	100		

$\bar{X} = 1.00 - 2.36$ Hiçbir Zaman; $\bar{X} = 2.37 - 3.66$ Arada Sırada; $\bar{X} = 3.67 - 5.00$ Her Zaman

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sisteminin Ülke çapında yeterli yaygınlığa eriştiğini düşünüyor musunuz?**” sorusuna katılımcıların % 39’u bazen, % 35’i çoğu zaman, % 19’u nadiren, % 5’i hiçbir zaman ve % 2’si her zaman UYAP sisteminin ülke çapında yaygınlığa erişme konusundaki görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 3,10 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP’ın ülke çapında yaygınlığa erişmesi konusunda kararsızlık içerisinde oldukları sonucuna varılabilir.

UYAP sisteminin bilinirliği için yeterli tanıtımın yapıldığını düşünüyor musunuz?

	Frekans	Yüzde	Standart Sapma	Ortalama
Hiçbir Zaman	9	9	0,94	2,75
Nadiren (çok az)	31	31		
Bazen (arada sırada)	37	37		
Çoğu Zaman (sık sık)	22	22		
Her Zaman	1	1		
Total	100	100		

$\overline{X} = 1.00 - 2.36$ Hiçbir Zaman; $\overline{X} = 2.37 - 3.66$ Arada Sırada; $\overline{X} = 3.67 - 5.00$ Her Zaman

Araştırmaya katılan hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının verdikleri cevaplardan elde edilen sonuçlara göre “**UYAP sisteminin bilinirliği için yeterli tanıtımın yapıldığını düşünüyor musunuz?**” sorusuna katılımcıların % 37’si bazen, % 31’i, % 22’si çoğu zaman, % 9’u hiçbir zaman ve % 1’i her zaman için UYAP sisteminin bilinirliği için tanıtım yapılması konusundaki görüşlerini belirtmişlerdir.

Tablonun genel ortalamasının 2,75 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP sisteminin bilinirliği için tanıtımın yapılma konusunda yeterli çalışmaların yapılmadığı sonucuna varılabilir.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Günümüzde vatandaşa sunulan hizmetin hızı, güvenilirliği ve performansı, bilişim teknolojilerinin ne kadar efektif kullanıldığı ile orantılı olduğundan Bakanlığımıza verilen adalet hizmetlerinin Edirne'den Hakkari'ye tüm Türkiye genelinde bir bütün olarak en iyi şekilde yürütülmesinde içinde bulunduğumuz bilişim çağının bizlere sunduğu teknolojik gelişmeler ve imkânlardan yararlanmak zorunluluğundan E-Devlet kapsamında UYAP çalışmasına başlanmıştır.

Bilişim teknolojileri söz konusu olunca, kurumların üretkenliğini ve verimliliğini arttırmak için geliştirilen; ölçeklenebilir, çoklu-kullanıcılı ve iş odaklı sistemler olan Yönetim Bilişim Sistemleri gündeme gelmiş ve Adalet Bakanlığı tarafından, adalet hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için, Yönetim Bilişim Sistemlerinin örneklerinden biri olan Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)'ın uygulamaya geçirilmesi kararı verilmiştir.

Söz konusu çalışmanın başlaması ile yargı organlarında, daha önce aylarca süren yazışmaların süresi de kısaldığı gibi, zaman zaman müfettiş raporlarına da yansıyan, "aynı binada yer alan iki mahkeme arasındaki evrak alışverişinin 1 yıl sürmesi" gibi şikayetler ortadan kalkmaya başladığı tespit edilmiştir.

Daha önce 2 saat süren mahkeme kalemindeki infaz işlemleri de bilgisayarla 8 kat hızlanarak 15 dakikaya indiği tespit edilmiştir.

Anayasa'da vurgulandığı gibi "davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılmasının yargının görevi" olduğuna dikkat çekerek, UYAP, Türkiye genelinde uygulanmasıyla yargıda büyük bir tasarruf sağlayabilecektir.

Davaların uzamasına yol açan sorunların başında nüfus, sabıka kaydı, tapu sicili gibi resmi yazışmalar yoluyla istenen bilgilerin gecikmesi geliyor. UYAP ile yargıya getireceği yeniliklerin başında: "UYAP'la Nüfus Müdürlüğü, Emniyet gibi diğer bazı kurumların bilgi sistemleri arasında sağlanan entegrasyon ile birlikte nüfus, sabıka, tapu kayıtları ve mahkeme kararlarının davanın açıldığı anda getirilmesi sağlanmıştır. Duruşma sırasında dahi mevzuata

erişim, istinabe, talimat ve yazışmaların elektronik ortamda yapılması, büyük kolaylık sağlamıştır. Hazırlık soruşturması aşamasında güvenlik güçleri ile haberleşme ve işbirliği sağlıklı bir şekilde yapılarak, delillerin hızlı bir şekilde toplanmasının önündeki aksaklıklar tamamen ortadan kalkabilecektir.

Uyap sayesinde cumhuriyet savcılığı, yargılama ve infaz işlemlerinin bilgisayar aracılığıyla yapılmasını sağlanmıştır. Ayrıca bilgisayarlara yerleştirilen Karar Destek Sistemi yoluyla hakim karar verebilmesi için gerekli her türlü doküman sistemine yer verilmiştir. Bu sayede davaların tek celsede bitirilmesi amaçlanmıştır. Avukatlar mahkemeye gitmeden dava açabilecek. Vatandaşlar da duruşma günlerini adliyeye gitmeden internetten öğrenebilecektir.

Ancak tüm bu avantajların yanında sistemi en yoğun kullanan avukatlar, hakimler ve adliye çalışanları arasında yapılan ankette tarafların UYAP hakkında kısmi bilgiye sahip oldukları sonucuna varılmıştır. Bu nedenle Adalet bakanlığı tarafından sistem kullanıcılarına tam ve eksiksiz tanıtımı için eğitim çalışmalarını yoğunlaştırması gerekmektedir.

Yapılan anket çalışmasında katılımcıların Uyap'ın adalet hizmetini bazen hızlandırdığı yönünde verilen cevap ile Uyap sistemindeki aksaklıklar ve yavaşlıklar konusunda sistemi yoğun kullananların şikayet ve dileklerinin değerlendirilerek, söz konusu yavaşlığın giderilmesi için gereken çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Katılımcılar Uyap sisteminin gelişmeye ihtiyacı varmı? sorusunda verdikleri yanıtın analizinden genel ortalamanın 2.55 olduğu ve sistemin daha iyileştirilmesi gerektiği ve sistemin daha çok eksikliğin bulunduğunu anlıyoruz.

Yukarıda soruya benzer , Sizce, Uyap sistemi olması gereken düzeyinin neresinde, sorusuna verilen cevabın genel ortalamasının 2.85 olduğu durumunda yukarıda bahsedilen sistem kurucuların sorunları giderme hususunda daha çok kafa yormalarını ve çalışmalarını geliştirerek, bize, sistemi istenen düzeye getirmeleri gerektiği sonucunu çıkarmaktadır.

Uyap sisteminin diğerk devlet daireleri ile entegrasyonunun tam olarak sağlandığını düşünüyormusunuz sorusuna verilen genel cevap ortalamasının 2.79 olduğu düşünülür ise E-Devlet kapsamında yer alan diğerk kurumlar ile entekrasyon ile iletişim sağlanması yolunda yapılması gereken daha çok işin olduğu sonucu ortaya çıkmaktadır.

Anket katılımcıları UYAP ile karşılaştığınız sorunların çözümü için yeterli yardımı alıyormusunuz? sorusuna verdikleri yanıtların genel ortalamasının 2.76 olduğundan, buradan Uyap Yardım Masasından katılımcıların yeterli yardımı alamadıkları sonucunu ortaya çıkarmakta. Bu durumda yardım masasının daha etkin ve kullanıcıların daha rahat ulaşabileceği bir düzeyde yapılması gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Anket katılımcıların UYAP hakkında bilgilendirmenin yeterince yapıldığını düşünüyor musunuz? Sorusuna verdikleri yanıtların genel ortalaması 2.71 olarak ortaya çıkmış.Bu konuda bilgilendirmenin yeterince yapılmadığı neticesine bize vermiştir.

Anket katılımcıların UYAP sisteminin kullanılması için teknolojik ve eğitimsel altyapı yeterlimidir? sorusuna verdikleri yanıtların genel ortalaması 2.71 olduğuneticesi, sistemin teknolojik ve altyapısal eksikliklerinin bulunduğu sonucuna götürmektedir.

Anket katılımcıların UYAP sisteminin yargıya şeffaflık getirdiğine inanıyor musunuz? sorusuna verdikleri yanıtların genel ortalaması 3.07 neticesi, sistemin yargıya tam anlamıyla şeffaflık getirmediği sonucuna götürmektedir.

Anket katılımcıların UYAP sisteminin yeterli derecede güvenli olduğuna inanıyor musunuz? sorusuna verdikleri yanıtların genel ortalaması 3.02 olarak bulunmuş, bu da sistemin güvenli olmadığı neticesini bize vermektedir.

Anket katılımcıların UYAP sisteminde kişisel verilerin güvenli olarak saklandığını düşünüyor musunuz? sorusuna verdikleri yanıtların genel ortalaması 2.97 neticesi, sistemin kişisel verileri yeterli derecede güvenli saklamadığı sonucunu vermektedir.

Anket katılımcıların UYAP sisteminin yargıdaki iş yüküne çözüm olabileceğine inanıyor musunuz? sorusuna verdikleri genel ortalamasının 3,14 olduğu da dikkate alınacak olursa hâkimler, avukatlar ve adliye çalışanlarının UYAP'ın yargıdaki iş yüküne çözüm olması konusunda endişelerinin olduğu sonucuna varılabilir.

Günümüzde Uyp uygulamasında her ne kadar davaların elektronik ortamda açılabilmesine, esas kayıt bilgilerinin, duruşma zabıtlarının ve dosya içeriğinin elektronik ortam yolu öğrenilmesine olanak sağlanmı ise de ortada gerçek anlamda bir elektronik dosyalamanın varlığından söz edilememektedir. Günümüzde dosyaların tarayıcıdan geçirilmesi, avukat ve taraf bilgileri, dava konusu, dava miktarı gibi kayıtların Uyp'a girilmesinin sadece bir arşiv ve gelecekte öngörülen Uyp'a hazırlık çalışmaları olduğu ifade edilebilir. Zira elektronik ortama aktarılan bu kayıtların bir arada bulunarak kağıt ortamında bulunan dosyalar gibi anlam ifade etmesi için, imza gerektiren belgelerin elektronik ortamda güvenli elektronik imzalı halleri ile saklanması gerekmektedir. Oysa yukarıda belirtildiği üzere günümüzdeki uygulamada, bu mahkeme evrakları kağıt ortamında imzalı bulunan halleri ile tarayıcıdan geçirilmekte ya da imza gerektiren ancak oluşturulduğu bilgisayardan intranet yoluyla doğrudan Uyp sisteminde kayıt altına alınmaktadır. Bu yönüyle yapılan bu işlemleri sadece bilgilendirme ve arşivleme çalışmaları olarak nitelemek gerekir. Zira kağıt ortamında elektronik ortama hen ne şekilde olursa olsun geçirilen belgelerin orjinalleri gibi değerlendirilebilmeleri için yasal düzenlemelere ihtiyaç duyulmaktadır. Bunun için elektronik ortama geçirilen her belgenin tek tek güvenli elektronik imzalanmasından farklı olarak; elektronik dönüşümü gerçekleştiren kişinin adının, işlem tarihinin gibi unsurlarının da elektronik belgeye eklenmesi, bu belgelerin orjinali gibi değerlendirilmeleri açısından yeterli olabilecektir.

Hukukumuzda Uyp kapsamında faaliyet gösteren icra dairelerinin, İİK Yönetmeliği'nin 115.maddesine göre elektronik ortamdaki kayıtların yine elektronik ortamda saklanabileceği düzenlenmektedir. Yine bunun gibi “ Türk Medeni Kanununun Velayet,Vesayet ve Miras Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Tüzük Kapsamında Tutulacak Defterler, Özel Kütük, Dosyalar, Tutanaklar ve Diğer Evrakın Düzenlenmesine Dair Yönetmelik” ile de yazışmaların elektronik ortam vasıtası ile yapılabileceği; yazışmaların bu ortamın özellikleri dikkate alınarak kaydedileceği, saklanacağı ve iletileceği düzenlenmiştir. Bu düzenlemeler her ne kadar daha önce yazılı halde saklanan belgelerin artık elektronik olarak da saklanabileceğini öngörse de , bunun usulünün ve hukuken güvenilirlik

kazanabilmesinin sağlanabilmesi için ek düzenlemelerin yapılmasına ihtiyaç vardır. Zira düzenleme ile sadece gerekli önlemlerin alınması gerektiğini öngörmek, uygulamanın hız kazanması ile birlikte yetersiz kalacak ve farklı uygulamaların birbiriyle çatışmasına zemin hazırlayacaktır.

Şu aşamada Uyap' a girilen ancak yasal bağlayıcılık unsuru olmayan adli bilgileri internet yolu ile öğrenebilen sınav sonuçlarına benzetilebilir. Örneğin üniversite sınavına giren bir kişi, sınav sonucunu ÖSYM kendisine göndermeden internet yolu ile öğrenebilir.

Tekrar belirtmeliyiz ki ıslak imzalı belgelerin her ne şekilde olursa olsun elektronik ortama taşınmış hali, bu belgenin orijinali gibi değerlendirileceği anlamına gelmeyecektir. Bu nedendir ki elektronik imzalı kayıtların, çoğunun bilgilendirme amacından öte bir işlevi bulunmamaktadır. Buda sistemin etkinliğini ve güvenilirliği üzerinde olumsuz yönde büyük etki yaratmaktadır.

Uyap sistemi Yargıda yer alan temel iş yükü ve yavaşlık sorunlarını giderebilecek bir proje olup, projenin sahibi ve yürütücüsü Adalet Bakanlığı tarafından yapılan, Uyap'ın tanıtımın, yapıldığı düzeyde olmadığı, daha çok katedilmesi gereken mesafenin olduğu , projenin istenilen düzeyde anlatıldığı gibi değil, gerçekten etkin bir şekilde kullanılabilmesi için gerekli altyapı ve eğitimsel eksikliklerin ve bilgi eksikliklerinin giderilmesi için Adalet Bakanlığının daha çok gayret göstermesi gerektiği, yapılan anket çalışmasında ortaya çıkmıştır.

Uyap çalışmaları, sistemin iyileştirilmesi ve sorunlara etkili şekilde çözüm arayışların giderimi de amaçlandığı halde, yoğun bir çalışmanın, hızla yapılmaması halinde yargının iş yükü sorunu ve hızını arttırma düşüncesi ile getirilen sistemin kendisi, ironik bir şekilde sistemi yavaşlatan bir engel olarak adli sistemin en büyük sorunu haline gelmeye başlayacaktır.

Uyap projesinin etkin bir şekilde kullanılması adliyelerdeki kargaşa ve karmaşaya son verebilecek, her avukat bürosunun bir adliye gibi işlemlerini sağlayarak vatandaşların yargı hizmetinden daha kaliteli ve hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmasını sağlayacaktır.

EKLER

15.UYAP HAKKINDA YAPILAN ANKET ÇALIŞMASI

I.ANKET FORMU

BEYKENT ÜNİVERSİTESİ

Bu anket formu Beykent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bitirme tezi olarak hazırlanmıştır. Anketin amacı Türk Yargı Sistemine Ulusal Yargı Ağı Projesi Çalışmalarının Etkilerinin ve Eksikliklerinin tespit edilebilmesini amaçlamaktadır.. Araştırmada anketi doldurmanın kimliği değil verilen cevaplar önemlidir. Bu sebeple araştırmmanın değeri ve başarısı tamamıyla sizin katılımınıza bağlıdır. Dolayısıyla sizden alınan bilgiler gizli kalacaktır. Anketten elde edilen bilgiler özenle muhafaza edilecek ve sonuçlar toplu olarak istatistiksel analizlere tâbi tutulacaktır.Katılımınız ve katkılarınız son derece önemlidir. Arzu edildiği taktirde araştırma sonuçlarının bir kopyası tarafınıza ulaştırılacaktır.

Saygılar ve teşekkürler.

BÖLÜM 1: DEMOGRAFİK BİLGİLER

1-Ad - Soyad *:

(*Doldurulması zorunlu değil.)

2) Cinsiyet:

(a) Bay (b) Bayan

3) Yaşınız:

4) Medeni Durumunuz:

(a) bekar (b) evli(c) boşanmış (d) dul

5) Çocuklarınız var ise sayısı: _____

6) En son bitirdiğiniz eğitim düzeyi:

a) İlköğretim (b) Lise (c) Üniversite (d) Yüksek Lisans (e) Doktora

7) Mesleğiniz: _____

8) İş Durumunuz:

(a) Çalışıyor (b) Çalışıyor-Yarı zamanlı (c) Çalışmıyor (d) Çalışmıyor-Emekli

9) Oturduğunuz Semt: _____

10)Çalıştığınız yer:

11) Hanehalkınızın aylık gelir düzeyi:

(a) 1000 YTL ve altı (d) 3001YTL-4.000YTL
(b) 1001YTL-2.000YTL (e) 4000 YTL-5000 YTL
(c) 2001YTL-3.000YTL (f) 5000YTL ve üstü

BÖLÜM 2: TUTUMLAR

12) Uyap hakkında yeterli bilgiye sahip misiniz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

13) Uyap sisteminde işlem yapma sıklığınız?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

14) Uyap sisteminin adelet hizmetini hızlandırdığını düşünüyor musunuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

15) Uyap sisteminin gelişmeye ihtiyacı varmı?

5= İhtiyacı yok., 4= Biraz gelişmeli, 3=Bazı hususlar gelişmeli 2= Gelişmesi gerekir
1= Çok Var

16) Sizce,Uyap sistemi olması gereken düzeyinin neresinde.

5=Çok iyi, 4=İyi, 3=İyileştirilmesi gerekiyor 2=Nadiren (çok iyi) 1=Hiçbir Zaman

17) Uyap sisteminin diğer devlet daireleri ile entegrasyonunun tam olarak sağlandığını düşünüyor musunuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

18)Uyap ile karşılaştığımız sorunların çözümünü için yeterli yardımı alıyorsunuzuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

19) Uyap hakkında bilgilendirmenin yeterince yapıldığını düşünüyorsunuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

20) Uyap sisteminin kullanılması için teknolojik ve eğitimsel altyapı yeterlidir?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

21)Uyap sisteminin yargıya şeffaflık getirdiğine inanıyorsunuzuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

22) Uyap sisteminin yeterli derecede güvenli olduğuna inanıyorsunuzuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

23) Uyap sisteminde kişisel verilerin güvenli olarak saklandığını düşünüyorsunuz ?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

24) Uyap sisteminin yargıdaki iş yüküne çözüm olabileceğine inanıyorsunuzuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

25) Uyap sisteminin Ülke çapında yeterli yaygınlığa eriştiğini düşünüyorsunuzuz?

5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az)
1=Hiçbir Zaman

26) Uyap sisteminin bilinirliği için yeterli tanıtım yapıldığını

düşünüyorsunuzuz?5=Her Zaman, 4=Çoğu Zaman (sık sık), 3=Bazen (arada sırada), 2=Nadiren (çok az) 1=Hiçbir Zaman

KAYNAKÇA

- AKIN, Tekin, “E-Devlet”, www.caginpolicisi.com, Erişim Tarihi: 15.05.2011
- AKURGAL Ali , “Dünya da Elektronik Devlet Uygulamaları ,Sağlanan Yararlar ve Türkiye”, Elektronik Devlet Paneli , İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilimler Fakültesi Yayını, İstanbul-2003 , s.134
- AKYILMAZ, Bahtiyar - SEZGİNER, Murat - KAYA, Cemil. İdari Yargı Mevzuatı, Sayram Yayınları, 2007 ISBN:9789756357224
- AKYILMAZ, Bahtiyar - SEZGİNER, Murat - KAYA, Cemil. İdari Yargı Mevzuatı, Sayram Yayınları, 2007 ISBN:9789756357224
- AKYILMAZ, Bahtiyar - SEZGİNER, Murat - KAYA, Cemil. İdari Yargı Mevzuatı, Sayram Yayınları, 2007 ISBN:9789756357224
- ALTINOK, Ramazan (2001), “İnternet, Demokrasi ve Devlet” Türk İdare Dergisi, Yıl: 73, Sayı: 433, Aralık., 2001:s. 150
- ALTINTAŞ, Hakan (2002), “Sanal Bürokrasiden E-Devlete Teorik Yaklaşımlar”, I. Ulusal Bilgi Ekonomi ve Yönetim Kongresi , Kocaeli Üniversitesi, İİBF Yayını, İzmit., 2002:s. 23
- www.adalet.gov.tr/duyurular/2007/mart07/avukat/avukat.html
- <http://anayasametinleri.blogspot.com/2010/09/madde-gerekceleri-md-151-son.html>
- <http://www.anayasa.gen.tr/1982ay.htm>
- <http://www.adalet.org/forum/ozelgoster.php>
- [http://www.anayasa.gov.tr/index.php?l=manage_karar&ref=show&action=karar&id=2474&content=\)](http://www.anayasa.gov.tr/index.php?l=manage_karar&ref=show&action=karar&id=2474&content=))
- www.basarmevzuat.com/dustur/kanun/5/2709/a/2709sk-03.htm
- <http://www.basarmevzuat.com/dustur/kanun/5/2709/a/2709sk-04.htm>
- BENNET, T. JAMES (1998), “Yeni Bilgi Teknolojisi ve Refah Değişen İş Dünyası” Liberal Düşünce, (Çev. Cahit Güran), Sayı: 9. s. 92
- BİLEN, Mahmut ve Cahit Şanver (2002), “Genişleyen Devletin Bunalımı ve E-Devlet”, I. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Ün. İİBF Yayını, İzmit., 2002:s. 111.

BİZER,Hammer, DuD 1993, s.619

BJORNBERG, Kjell ve Paul richmond türkiye cumhuriyetinde yargı sisteminin işleyişi
istişarî ziyaret RAPORU 28 Eylül 2003-10 Ekim 2003

BM Kararı A/RES/40/146,13 Aralık 1985

Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve
Görevleri Hakkında Kanun, Madde 3/1

Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve
Görevleri Hakkında Kanun, Madde 3/3

Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve
Görevleri Hakkında Kanun, Madde 8

Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve
Görevleri Hakkında Kanun, Madde 9

CANTEKİNLER, Kasım M. (2002), “Tekel Sonrası Telekomünikasyon Hizmetleri Pazarı:”
PSTN Şebekesinin Rekabete Açılması Üzerine Analizler, Telekomünikasyon
Kurumu, www.telkoder.org. 2002: 12

ÇAĞLAYAN, Ramazan. İdari Yargı Kararlarının Sonuçları ve Uygulanması, Seçkin
Yayınevi, 2000 ISBN:9753472633

ÇUKURÇAYIR ve eşki, Çukurçayır Akif M., Hülya Eşki (2001), “Kamu Hizmeti
Sunumunda Yeni Yöntemler” S.Ü. İİBF Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar
Dergisi, Yıl: 1, Sayı:1-2, Nisan-Ekim. 2001: 103).

dergiler.ankara.edu.tr/dergiler/38/337/3425.pdf

DEMİREL, http://www.tbd.org.tr/e_turkiye/uluslararası_uygulamalar.htm

DONAY, Prof.Dr.Süheyl DONAY , Açıklamalı Ceza Muhakemesi Kanunu.Vedat Kitapçılık,
s.36

Elektronik İmzalar İçin Topluluk Çerçevesi konusunda 13 Aralık 1999 tarihli 1999/93/AT
sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Direktifi, Topluluk Resmi Gazetesi,
No:L 013, 19.1.2000, s.0012-0020

EVREN, Aslı, “E-Devletin Amaçları”, www.bthaber.com, 28.11.2004. 2004

GÖZLER, Kemal, İdare Hukuku, Bursa, Ekin Kitabevi, İkinci Baskı, 2009, II Cilt, s.65

GÖZLER, Kemal. İdare Hukuku Dersleri, Ekin Yayınevi, 2008 ISBN:9757338869

GÖZLER Kemal, Türk Anayasa Hukuku, Bursa, Ekin Kitapevi Yayınları

http://enoter_hukuk.tripod.com/notop_sunus.htm

HUMKGenelGerekçesiwww.kgm.adalet.gov.tr/kanunlasan/2011y/6100ss.pdf

<http://turk.internet.com/haber/yazigoster.php3?yaziid=8084>

<http://www.imedya.com/asp/haberdetay.asp?a=122992&z=58>

http://www.msb.gov.tr/ayim/Ayim_menu.asp?IDNO=24

http://www.pasinler.pol.tr/pem/index.php?option=com_content&view=article&id=72&Itemid

<http://www.sms.uyap.gov.tr/>

<http://www.ttkd.org.tr/hukuksal.html>

İŞENTÜRK Ünal (2002), Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Üniv. İİBF Yayını, İzmit., 2002: 51, , “Değişen Paradigmalar Bağlamında E-Devletin Bazı Toplumsal Boyutları

ISAAC-HENRY, Kester (1993), “Development and Change in the Public Sector”, Management in the Public Sector Challenge and Change, Edit. Kester Isaac-Henry, Chris Painter, Chris Barnes), Chapman&Hall, London, pp.1-20. 1993: 15.

İNÇİ, http://www.tbd.org.tr/e_turkiye/uluslararası_uygulamalar.htm

KARSLI, Abdurrahim, İcra Hukuku Ders Kitabı, 2010,s.120

KAYA, Muammer, “Bürokrasiden Kurtulmanın Yolu E-Devletin Önünün Açılmasıdır”, www.estekam.sitemynet.com

KESKİN, Muhsin, Özel Yetkili Ağır Ceza Mahkemelerinin Anayasal ilkeler İle Temel Hak ve Özgürlükler Işığında İncelenmesi, <http://www.idealhukuk.com/hukuk/hukuk.asp?mct=duyurudetay&x=makale&y=Makaleler&id=60&tit=Ozel-Yetkili-Agir-Ceza-Mahkemelerinin-Anayasal-ilkeler-ile-Temel-Hak-Ve-Ozgurlukler-Isiginda-incelenmesi>

KIRÇOVA, İbrahim (2003), E-devlet uygulamaları ve Ekonomiye Etkileri, İTO Yayınları, İstanbul, 2003: 20

- KIRÇOVA, İbrahim (2003), E-devlet uygulamaları ve Ekonomiye Etkileri, İTO Yayınları, İstanbul. 2003: 23
- KÖSECİK, Muhammet ve Naci Karkın (2004), “E-devlet: Amaçlar, Sorunlar ve Uygulamalar”, Kamu Yönetimi (Ed: Abdullah Yılmaz, Mustafa Ökmen), Gazi Kitabevi, Ankara. 2004: 99.
- KURU, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu Cilt 1 2001 s.54
- KURU, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu Cilt 1 2001 s.55
- KURU, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu Cilt 1 2001 s.59
- KURU, Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu CII s.1638/1640
- KURU. Baki, Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu CII s1640
- MENTEŞ, Ali Erinç, “Deletin Evrim Sürecinde Yeni Bir Aşama: E-Devlet”, dergi.emo.org.tr
- MOON, 2002, aktaran: Nohutçu, MOON, Jae M. (2002), “The evolution of e-government among municipalities: Rhetoric or reality?”, Public Administration Review, 62(4): 423-433. 2002: 7
- OĞLAKÇIOĞLU, Onur, Elektronik Ortamda Hukuk Davalarının Yürütülmesi, 2009 S.87
- OĞLAKÇIOĞLU, Onur, Elektronik Ortamda Hukuk Davalarının Yürütülmesi, 2009 S.88
- ONARAN Oguz ve Koray Karasu Türkiye’de Kalite ve Adalet ”, , Grotius projesi çerçevesinde hazırlanan Avrupa da Adaletin Kalitesinin Değerlendirilmesi isimli” çalışma 2001-2003, paragraf. 4.4.1
- ONARAN Oğuz ve Koray Karasu Türkiye’de Kalite ve Adalet” hazırlayan, GROTIUS “ Avrupa’da Adaletin Kalitesinin Değerlendirilmesi”Projesinin bir parçası olarak hazırlanan belge, 2001-2003, para.3.3.1.
- ÖĞÜT, Adem (2003), Bilgi Çağında Yönetim, Nobel Basımevi, Ankara 2003: 39.
- ÖZDENER, Gültekin ,ve Sevim Özsoy, 4857 Sayılı İş Kanunda Süreler ve İlgili Mevzuat, Vedat kitapçılık 2004, s.257
- ÖZLER, Hayrettin-Abdullah, YILMAZ ve Derya, ÖZLER (2008), “Psychological Ownership: An Empirical Study on Its Antecedents and Impact upon Organizational Behaviors”, Problems and Perspectives in Management, Volume: 6, Issue: 3, Ukraine, s. 43

ÖZSUNAY Ergun, “Elektronik Ticaret ve E-Sözleşmelerin Temel Sorunları “, Uluslar arası İnternet Hukuku Sempozyumu, Dokuz Eylül Üniversitesi Yayınları, İzmir-2001, s.136

PARLAR ,Ali ve - Muzaffer HATİPOĞLU , 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu Yorumu (2.Cilt Takım) 2009, s.21

PARLAR ,Ali ve - Muzaffer HATİPOĞLU , 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu Yorumu (2.Cilt Takım) 2009, s.21

PEKCANITEZ, s.395; Arıkan Saadet, “Modern İletişim Araçları ve Özel Hukuk” in:Hukuk Kurultayı 2000,Ankara 2000, s.312; Sevimli, Ahmet, Elektronik Sözleşmeler ve ABD Elektronik İmza Yasası, Prof. Dr. Hayri Domaniç’e 80. Yaş günü Armağanı, C.II, İstanbul 2001, s.1029

PEKCANITEZ /Atalay/Özekes s. 155

PEKCANITEZ /Atalay/Özekes s. 290

POSTACIOĞLU, s.375

[www.radikal.com.tr /haber.php?haberno=216096,2007](http://www.radikal.com.tr/haber.php?haberno=216096,2007)

<http://www.resmi-gazete.org/tarih/20100518-15.htm>

<http://www.referandum-2010.com/tag/yeni-anayasa-144-madde>

SAĞSAN, Mustafa (2001), “E-Devlet Toplumların Yeni Umut Işığı mı?” Stratejik Analiz Dergisi, ASAM Yayınları, Cilt: 2, Sayı: 19, Kasım. , 2001: 99

SAĞSAN, Mustafa (2001), “E-Devlet Toplumların Yeni Umut Işığı mı?” Stratejik Analiz Dergisi, ASAM Yayınları, Cilt: 2, Sayı: 19, Kasım.s. 97

SAĞSAN, Mustafa (2001), “E-Devlet Toplumların Yeni Umut Işığı mı?” Stratejik Analiz Dergisi, ASAM Yayınları, Cilt: 2, Sayı: 19, Kasım.

SARIOĞULU, Alkan s51

SEVİNÇ, Eser. Yeminli Mali Müşavir. Vergi Yargısı adlı makalesi

ŞENOCAK, UNCITRAL Elektronik Ticaret-İmza Model Kanunları ve Avrupa Birliği Yönergelerinin değerlendirilmesi için bkz., , s.105-114)

TANÖR Bülent, NeczmiYüzbaşıoğlu 1982 Anayasasına göre Anayasa Hukuku 2011, s.252

TEKİNAY, Sulhü/Akman,Servet/Burcuoğlu, Haluk/Altop,Atilla, Borçlar Hukuku- Genel Hükümler, 7.Bası,İstanbul 1993,s.134; Deliduman,Seyithan,Medeni Usul Hukukunda Senet ve Senetlerle Yazılı Şekil Arasındaki İlişki, EHFD, s.1-2 2000, [www.hukukcu.com/bilimsel/kitaplar /usulhukukunda senetler.htm](http://www.hukukcu.com/bilimsel/kitaplar/usulhukukunda_senetler.htm)

ULUSOY Ahmet, “E-Devlet (in) Bürokrasi (out)”, [www.liberal-dt.org.](http://www.liberal-dt.org), Erişim Tarihi: 4.10.2004., 2004

ULUSOY, Ahmet ve Birol Karakurt (2002), “Türkiye’nin E-Devlet’e Geçiş Zorunluluğu”, I. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Ünvy, İİBF Yayını, İzmit. , 2002: 138

www.uyap.gov.tr/asamalar/2chtml

www.turktrust.com

www.adalet.gov.tr

www.cisco.com/tr/e devlet

YANIK Levent, “Değişimin Rotası e-Türkiye”, [www.edevlet.net.](http://www.edevlet.net), 20.05.2002

<http://yeni-anayasa.blogspot.com/2007/09/madde-60-yasama-sorumsuzluu-ve.html>

Yargıyla ilgili 8.AB Alt Komite Toplantısında Türkiye Tarafından Yapılan Sunum No. 8 (20-21 Mart 2002

www.yasader.org/web/yasama.../anayasanin_90nci_maddesi.pdf

YILDIRIR, Halil ve Elif Karakuş, “E-Devlet ve Uygulamaları”, [www.isguc.org.tr.](http://www.isguc.org.tr), 2004.

ŞENOCAK Zarife,”Dijital İmza ve İmzanın Borçlar Kanunu Hükümleri Açısından Ele Alınması” A.Ü.Hukuk Fakültesi Dergisi, c.50,S.2, Y.2001

ÖZGEÇMİŞ

16 Mayıs 1978 Kırşehir doğumluyum. 1994 yılı Safranbolu Lisesi Mezunu oldum. 1999 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nden mezun oldum. Beykent Üniversitesi İşletme Ana Bilim Dalı, İşletme Yönetim Bilim Dalında Yüksek Lisans Eğitimine başladım ve derslerimim tamamını 2010 senesinde verdim. 2003 senesinden bugüne kadar Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu'nun denetimi ve yönetiminde bulunan Birleşik Fon Bankası A.Ş. Hukuk Biriminde avukat olarak çalışmayı sürdürmekteyim.

Özel ilgi alanlarım kitap okumak, sinema ve tiyatrodur.

Taşkın KUZU