

ÜNİVERSİTELERDEKİ İDARİ PERSONEL İÇİN GÖREVDE YÜKSELME EĞİTİMİ



ALAN BİLGİSİ KİTABI

(Şoför unvan grubu)

Bu kitapta yer alan kanun ve yönetmelikler, <http://www.basbakanlik.gov.tr> resmî *İnternet* sitesinin Mevzuat bölümünden 22.03.2012 tarihi itibarıyla alınmıştır. Adaylar kitapta yer alan kanun ve yönetmeliklerde bu tarihten sonra olabilecek değişikliklerden sorumlu tutulmayacaktır. Bazı kanun ve yönetmeliklerde yer alan tablo ve cetveller çıkarılmıştır.

İÇİNDEKİLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1.-35. maddeler)	1-22
2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	23-30
Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği	31-37
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği	
Esaslarına Dair Genel Yönetmelik	38-43
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	44-46
Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	47-66
Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği ...	67-76
Karayolları Trafik Yönetmeliği (İlgili maddeler)	77-141
Karayolları Trafik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	142-158

YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU

Kanun Numarası : 2547

Kabul Tarihi : 4/11/1981

Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 6/11/1981 Sayı : 17506

Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 21 Sayfa : 3

BİRİNCİ BÖLÜM

Kanunun Amacı, Kapsamı ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1 – Bu kanunun amacı; yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim - öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

Kapsam:

Madde 2 – Bu kanun; yükseköğretim üst kuruluşlarını, bütün yükseköğretim kurumlarını, bağlı birimlerini ve bunlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Türk Silahlı Kuvvetleri ve emniyet teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarıyla ilgili hususlar ayrı kanunlarla düzenlenir.

Tanımlar:

Madde 3 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/1 md.)

Bu Kanunda geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yükseköğretim: Milli eğitim sistemi içinde, ortaöğretime dayalı, en az dört yarı yılı kapsayan her kademedeki eğitim - öğretimin tümüdür.

b) Üst Kuruluşlar: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kuruldur.

c) **(Değişik birinci paragraf: 29/6/2001 - 4702/1 md.)** Yükseköğretim Kurumları: Üniversite ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, araştırma ve uygulama merkezleri ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı meslek yüksekokulları ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın ve kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokullarıdır.

(Değişik:3/4/1991 - 3708/1 md.) Yüksek teknoloji enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim - öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur.

d) Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

e) Fakülte: Yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.

f) Enstitü: Üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisans üstü, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

g) Yüksekokul: Belirli bir mesleğe yönelik eğitim öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur.

h) Konservatuvar: Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumudur.

ı) **(Değişik: 13/2/2011-6111/170 md.)** Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, önlisans derecesi veren bir yükseköğretim kurumudur.

j) Uygulama ve Araştırma Merkezi: Yükseköğretim kurumlarında eğitim öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim - öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumudur.

k) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimidir. Anabilim dalı ve anasanat dalları bilim ve sanat dallarından oluşur. Yükseköğretimdeki çeşitli birimlerin ortak derslerini vermek üzere rektörlüğe bağlı bölümler de kurulabilir.

l) Öğretim Elemanları: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarıdır.

m) Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

(1) Profesör: En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.

(2) Doçent: Doçentlik sınavını başarmış akademik unvana sahip kişidir.

(3) Yardımcı Doçent: Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış, ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.

n) Öğretim Görevlisi: Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır.

o) Okutman: Eğitim - öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır.

p) Öğretim Yardımcıları: Yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim - öğretim planlamacılarıdır.

r) **(Değişik: 13/2/2011-6111/170 md.)** Ön Lisans: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimdir.

s) Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarı yıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimdir.

t) Lisans Üstü: Yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimini kapsar ve aşağıdaki kademelere ayrılır.

(1) Yüksek Lisans: (Bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master): Bir lisans öğretimine dayalı, eğitim - öğretim ve araştırmannın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

(2) Doktora: Lisansa dayalı en az altı veya yüksek lisans veya eczacılık veya fen fakültesi mezunlarınca Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlığa dayalı en az dört yarı yıllık programı kapsayan ve orijinal bir araştırmannın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

(3) Tıpta Uzmanlık: Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre yürütülen ve tıp doktorlarına belirli alanlarda özel yetenek ve yetki sağlamayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

(4) Sanatta Yeterlik: Lisansa dayalı en az altı, yüksek lisansa dayalı en az dört yarı yıllık programı kapsayan ve orijinal bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı amaçlayan doktora düzeyinde lisans üstü bir yükseköğretim eşdeğeridir.

u) Yükseköğretim Eğitim Türleri: Yükseköğretimde eğitim - öğretim türleri örgün, açık, dışarıdan (ekstern) ve yaygın eğitimidir.

(1) Örgün Eğitim: Öğrencilerin, eğitim - öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları bir eğitim - öğretim türüdür.

(2) Açık Eğitim: Öğrencilere radyo, televizyon ve eğitim araçları vasıtasıyla yapılan bir eğitim - öğretim türüdür.

(3) Dışarıdan Eğitim (Ekstern Eğitim): Yükseköğretimin belirli dallarında, devam zorunluluğu olmaksızın sadece yarı yıl içi ve sonu sınavlarına katılma zorunluluğu bulunan bir eğitim - öğretim türüdür. Bu eğitimi izleyen öğrenciler ortak zorunlu dersler ile gerekli görülen bazı dersleri, ilgili yükseköğretim kurumlarınca mesai saatleri dışındaki uygun saatlerde düzenlenecek derslerde alırlar.

(4) Yaygın Eğitim: Toplumun her kesimine ve değişik alanlarda bilgi ve beceri kazandırma amacı güden bir eğitim - öğretim türüdür.

v) (Ek : 29/6/2001 - 4702/1 md.) Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi : Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik orta öğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç:

Madde 4 – Yükseköğretimin amacı:

a) Öğrencilerini;

(1) ATATÜRK İnkılapları ve ilkeleri doğrultusunda ATATÜRK milliyetçiliğine bağlı,

(2) Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan, Türk olmanın şeref ve mutluluğunu duyan,

(3) Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu,

(4) Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,

(5) Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,

(6) Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş,

(7) İlgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip, vatandaşlar olarak yetiştirmek,

b) Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütün olarak, refah ve mutluluğunu artırmak amacıyla; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandırılacak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,

c) Yükseköğretim kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktır.

Ana ilkeler:

Madde 5 – Yükseköğretim, aşağıdaki "Ana ilkeler" doğrultusunda planlanır, programlanır ve düzenlenir:

a) Öğrencilere, ATATÜRK inkılapları ve ilkeleri doğrultusunda ATATÜRK milliyetçiliğine bağlı hizmet bilincinin kazandırılması sağlanır.

b) Milli Kültürümüz, örf ve adetlerimize bağlı, kendimize has şekil ve özellikleri ile evrensel kültür içinde korunarak geliştirilir ve öğrencilere, milli birlik ve beraberliği kuvvetlendirici ruh ve irade gücü kazandırılır.

c) Yükseköğretim kurumlarının özellikleri, eğitim - öğretim dalları ile amaçları gözetilerek eğitim - öğretimde birlik ilkesi sağlanır.

d) Eğitim - öğretim plan ve programları, bilimsel ve teknolojik esaslara, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanıp sürekli olarak geliştirilir.

e) Yükseköğretimde imkan ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemler alınır.

f) **(Değişik: 3/4/1991 - 3708/2 md.)** Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

g) Meslek elemanı yetiştiren bakanlıklara bağlı yüksekokullar, Yükseköğretim Kurulunun tespit edeceği esaslara göre Bakanlar Kurulu kararı ile kurulur.

h) Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacına yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim - insangücü - eğitim unsurları arasında dengenin sağlanması, yükseköğretime ayrılan kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim - öğretimi de kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.

ı) **(Değişik : 29/5/1991 - 3747/1 md.)** Yükseköğretim kurumlarında, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk dili, yabancı dil zorunlu derslerdendir. Ayrıca, zorunlu olmamak koşuluyla beden eğitimi veya güzel sanat dallarındaki derslerden birisi okutulur. Bütün bu dersler en az iki yarı yıl olarak programlanır ve uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üst Kuruluşlar

Yükseköğretim Kurulu:

Madde 6 – (Değişik: 2/12/1987 - KHK - 301/1 md.)

a. Yükseköğretim Kurulu, tüm yüksek öğretimi düzenleyen ve yükseköğretim kurumlarının faaliyetlerine yön veren, bu kanunla kendisine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, bir kuruluştur. Yükseköğretim Kuruluna; Yükseköğretim Denetleme Kurulu (...) ile gerekli planlama, araştırma, geliştirme, değerlendirme, bütçe, yatırım ve koordinasyon faaliyetleri ile ilgili birimler bağlıdır.

b. Yükseköğretim Kurulu;

(1) Cumhurbaşkanı tarafından, rektörlük ve öğretim üyeliğinde başarılı hizmet yapmış profesörlere öncelik vermek suretiyle seçilen yedi,

(2) **(Değişik: 23/12/1988 - KHK - 351/13 md.)** Bakanlar Kurulunca temayüz etmiş üst düzeydeki Devlet görevlileri veya emeklileri arasından, (hakim ve savcı sınıfından olanlar için Bakanlığın ve kendilerinin muvafakatı alınmak kaydıyla) seçilen yedi,

(3) **(Mülga: 14/7/2004 – 5218/2 md.)**

(4) **(İptal: Ana. Mah.'nin 14/5/1997 tarih ve E. 1997/21, K. 1997/48 sayılı Kararı ile)**

(5) Üniversitelerarası Kurulca, Kurul üyesi olmayan profesör öğretim üyelerinden seçilen yedi, kişiden oluşur.

(2), (3), (...) (1) ve (5) inci bentlere göre seçilenlerin üyelikleri Cumhurbaşkanının onayı ile kesinleşir. Bu bentlerde belirtilenlerin seçimleri bir ay içinde, Cumhurbaşkanı tarafından onaylanmayanların yerine yeni adayların seçimleri ise iki hafta içinde yapılmadığı takdirde, Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır.

Kamu kurum ve kuruluşlarında görevli olanlardan üyeliğe seçilenlerin kurumlarıyla ilişkileri devam eder.

Kurul üyeliğinin süresi dört yıldır. Dört yıllık görev süresi biten üyeler ile herhangi bir sebeple Kuruldan ayrılanların yerine yeniden dört yıl süreyle seçim ve atama yapılır. Süreleri sona eren üyelerin Kurula yeniden seçilmeleri mümkündür.

c. Yükseköğretim Kurulu Organları; Genel Kurul, Başkan ve Yürütme Kurulu'ndan ibarettir.

Yükseköğretim Genel Kurulu, yukarıdaki (b) fıkrasında yazılı kişilerden oluşur. Genel Kurul her yarı yılda en az üç defa toplanır. Başkanın çağrısı veya üyelerin en az üçte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantılar yapılabilir.

Cumhurbaşkanı, Kurul üyeleri arasından dört yıl süreyle bir Başkan seçer. Kanun ve yönetmelik hükümleriyle Yükseköğretim Genel Kurulu ve Yürütme Kurulu kararlarının uygulanmasından sorumlu olan Başkan, Kurulu temsil eder, seçimi Kurula verilen akademik personelin ve diğer kişilerin atamalarını yapar.

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı, gerekli gördüğü hallerde, Kurula katılır ve başkanlık eder.

Yürütme Kurulu, Başkan dahil dokuz kişiden oluşur. Yürütme Kuruluna katılacak olan ve Genel Kurul üyeleri arasından seçilecek iki başkan vekilinden biri Kurul Başkanınca; diğeri ise Genel Kurul tarafından seçilir. Genel Kurulca Yürütme Kuruluna katılacak diğer altı üyenin ikisi 6 ıncı maddenin (b) fıkrasının (1) inci bendinde; ikisi aynı fıkranın (2), (3) (...) (2) üncü bendlerinde; ikisi ise aynı fıkranın (5) inci bendinde belirtilen üyeler arasından

seçilir. (Ek: 23/12/1988 - KHK - 351/13 md.) Hakim ve savcı sınıfından olan üye, Yürütme Kurulu üyeliğine seçilemez.

Başkan, Yükseköğretim Genel Kurulu ile Yürütme Kurulu'na başkanlık eder. Başkanın yokluğunda, Başkanın görevlendirdiği başkan vekillerinden biri Başkana vekalet eder.

Genel Kurul, Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevlerden, Yükseköğretimin planlanması, düzenlenmesi, yönetilmesi ve denetlenmesi, yönetmeliklerin hazırlanması, yükseköğretim üst kuruluşlarıyla, üniversitelerce hazırlanan bütçelerin tetkik ve onaylanması ile rektörlüklere aday gösterme dışında kalan yetki ve görevlerinden uygun gördüğü bölümleri Yürütme Kuruluna devredebilir.

Yükseköğretim Genel Kurulu'nun toplantı nisabı ondört, Yürütme Kurulu'nun toplantı nisabı ise altıdır. Genel Kurul ile Yürütme Kurulu'nda kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oylamalarda eşitlik olması halinde, Başkanın oyu iki sayılır.

d. Yürütme Kurulu'nun Başkan ve Üyelerinin ücretleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre en yüksek Devlet memuruna ödenen aylık (ek gösterge, yan ödeme ve her çeşit tazminatlar dahil) iki katını geçmemek üzere Bakanlar Kurulu'nca tesbit edilir. Yürütme Kurulunda görev alanlara ayrıca kamu kurumlarınca ücret ödenmez. Emekli olanların ise emekli aylıklarının ödenmesine devam olunur. Yürütme Kurulu'nda görev alan kamu personelinin her türlü özlük hakları saklı kalır ve aylıksız izinli sayılırlar.

Yükseköğretim Genel Kurulunun Yürütme Kurulu dışında kalan üyelerine ödenecek toplantıya katılma ücreti (huzur hakkı), her toplantı için devlet memur aylıkları kat sayısının (4000) rakamı ile çarpımı sonucunda bulunacak meblağdır. Ancak, bir yılda onikiden fazla toplantıya katılma ücreti (huzur hakkı) ödenemez.

e. Yürütme Kurulu üyeleri sürekli görev yaparlar. Kurul Başkanı ve Yürütme Kurulu üyeleri; kamu yararına çalışan dernek ve kurumlar ile vakıflar ve bunların kurmuş olduğu kurum ve kuruluşlarda herhangi bir ücret almadan görev yapma ve Bakanlar Kurulunca verilecek geçici görevler dışında herhangi bir kamu kuruluşunda ve özel kuruluşlarda çalışamazlar.

Bakanlar Kurulunca görevlendirme dışında herhangi bir nedenle bir yıl içinde yıllık izin, hastalık ve mazeret izinleri hariç bir ay hizmete devam etmeyen Yürütme Kurulu üyeleri görevlerinden ayrılmış sayılırlar.

f. Yükseköğretim Kurulunun, asli görevleri ile ilişkileri kesilmeyen üyeleri hariç, diğer üyeleri, seçim ve göreve devamlarında, kanunlarda öngörülen yaş haddine tabi değildirler.

Yükseköğretim Kurulunun görevleri:

Madde 7 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/3 md.)

Yükseköğretim Kurulunun görevleri;

a) Yükseköğretim kurumlarının bu Kanunda belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulması, geliştirilmesi, eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve yükseköğretim alanlarının ihtiyaç duyduğu öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yetiştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planlar hazırlamak, üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasını gözetim ve denetim altında bulundurmak,

b) Yükseköğretim kurumları arasında bu Kanunda belirlenen amaç, ilke ve hedefler doğrultusunda birleştirici, bütünleştirici, sürekli, ahenkli ve geliştirici işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

c) Üniversite çalışmalarının en verimli düzeyde sürdürülmesi için büyümenin sınırlarını tespit etmek ve yaz öğretimi, gece öğretimi, ikili öğretim gibi tedbirler almak,

d) Devlet kalkınma planlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesi içinde;

(1) Yeni üniversite kurulmasına ve gerektiğinde birleştirilmesine ilişkin önerilerini veya görüşlerini Milli Eğitim Bakanlığına sunmak,

(2) Bir üniversite içinde fakülte, enstitü ve yüksekokul açılmasına, birleştirilmesi veya kapatılması ile ilgili olarak doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere dayalı kararlar almak ve gereği için Milli Eğitim Bakanlığına sunmak,

Yükseköğretim kurumları içinde bölüm, anabilim ve anasanat dalları ile uygulama ve araştırma merkezi açılması, birleştirilmesi veya kapatılması; konservatuvar, meslek yüksekokulu veya destek, hazırlık okul veya birimleri kurulması ile ilgili olarak doğrudan veya üniversitelerden gelecek öneriler üzerine karar vermek,

Eğitim - öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime ara verilmesine veya tekrar başlatılmasına ilişkin olarak üniversitelerden gelecek önerilere göre veya doğrudan karar verip uygulamak,

(3) Bakanlıklar tarafından kurulacak yükseköğretim kurumlarının kuruluş, amaç ve esaslarını inceleyerek görüşlerini ilgili makama sunmak,

e) Yükseköğretim kurumlarında eğitim - öğretim programlarının asgari ders saatlerini ve sürelerini, öğrencilerin yatay ve dikey geçişleriyle ve yüksekokul mezunlarının bir üst düzeyde öğrenim yapmalarına ilişkin esasları Üniversitelerarası Kurulun da görüşlerini alarak tespit etmek,

f) Üniversitelerin ihtiyaçlarını, eğitim - öğretim programlarını, bilim dallarının niteliklerini, araştırma faaliyetlerini, uygulama alanlarını, bina, araç, gereç ve benzeri imkanlar ve öğrenci sayılarını ve diğer ilgili hususları dikkate alarak; üniversitelerin profesör, doçent ve yardımcı doçent kadrolarını dengeli bir oranda tespit etmek,

g) Her yıl üniversitelerin verecekleri faaliyet raporlarını inceleyerek değerlendirmek; üstün başarı gösterenlerle, yeterli görülmeyenleri tespit etmek ve gerekli önlemleri almak,

h) Üniversitelerin her eğitim - öğretim programına kabul edeceği öğrenci sayısı önerilerini inceleyerek kapasitelerini tespit etmek; insangücü planlaması, kurumların kapasiteleri ve öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ortaöğretimdeki yönlendirme esaslarını da dikkate alarak öğrencilerin seçilmesi ve kabul edilmesi ile ilgili esasları tespit etmek,

ı) Yükseköğretim kurumlarında ve bu kurumlara girişte imkan ve fırsat eşitliği sağlayacak önlemleri almak,

j) Her eğitim - öğretim programında öğrencilerden alınacak harca ait ilgili yükseköğretim kurumlarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak,

k) Yükseköğretim üst kuruluşları ile üniversitelerce hazırlanan bütçeleri tetkik ve onayladıktan sonra Milli Eğitim Bakanlığına sunmak,

l) Rektörlerin disiplin işlemlerini kovuşturmak ve karara bağlamak, öğretim elemanlarından bu Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmekte yetersizliği görülenler ile bu Kanunla belirlenen yükseköğretimin amaç, ana ilkeleri ve öngördüğü düzene aykırı harekette bulunanları rektörün önerisi üzerine veya doğrudan, normal usulüne göre, yükseköğretim kurumları ile ilişkilerini kesmek (...),

m) Çeşitli bilim ve sanat alanlarında bilimsel milli komiteler ve çalışma grupları kurmak,

n) Gerektiğinde yeni kurulan veya gelişmekte olan üniversitelere gelişmiş üniversitelerin eğitim - öğretim ve eleman yetiştirme alanlarında yapacağı katkıyı gerçekleştirmek için gelişmiş üniversiteleri görevlendirmek ve bu konudaki uygulama esaslarını tespit etmek,

o) Vakıflar tarafından kurulacak yükseköğretim kurumlarının bu Kanun hükümlerine göre açılması hususundaki görüş ve önerilerini Milli Eğitim Bakanlığına sunmak, bu kurumlara ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak ve bunları gözetmek, denetlemek,

p) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından alınmış ön lisans, lisans ve lisans üstü diplomaların denkliğini tespit etmek,

r) Bu Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu:

Madde 8 –

a. Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim altında bulunduran, Yükseköğretim Kuruluna bağlı bir kuruluştur.

b. Kuruluş ve İşleyişi:

Yükseköğretim Denetleme Kurulu:

(1) Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek beş profesör üyeden,

(2) Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay tarafından gösterilecek üçer aday arasından Yükseköğretim Kurulu tarafından seçilip önerilecek birer üyeden,

(3) Genelkurmay Başkanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığınca seçilecek birer üyeden,

oluşur.

Bu suretle tespit edilen Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyelerinin atanmaları, cari usullere göre yapılır.

Yükseköğretim Denetleme Kurul Başkanı, bu kurul üyeleri arasından Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından atanır.

Genelkurmay Başkanlığınca seçilen üyenin görev süresi iki, diğerlerinin ise altı yıldır. Genelkurmay Başkanlığınca seçilen üye, diğer özlük hakları saklı kalmak kaydı ile maaşsız izinli sayılır. Diğer üyelerin kurumları ile ilişkileri kesilir, Kurul üyelerinin yaş haddi öğretim üyelerinde olduğu gibidir.

Genelkurmay Başkanlığınca seçilenin dışındaki üyelerin üçte biri her iki yılda bir yenilenir. Süreleri sona eren üyelerin yeniden seçilmeleri mümkündür. Herhangi bir nedenle üyeliğin normal süreden önce sona ermesi halinde, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere aynı statüde yenisi seçilir.

Kurul üyelerinin ücretleri, Yükseköğretim Kurulu üyelerine ödenen ücreti geçmeyecek şekilde Bakanlar Kurulunca tespit edilir. Emekli olarak seçilenlerin emekli maaşlarının ödenmesine devam edilir.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyeleri, Bakanlar Kurulu ve Yükseköğretim Kurulu tarafından verilen istisnai geçici görevler dışında hiç bir kamu kuruluşu veya özel kuruluşta ücretli ve ücretsiz çalışamazlar. Üyelerden geçici görevlendirme dışında herhangi bir nedenle bir yıl içinde, yıllık izin hariç, toplam üç ay hizmete devam etmeyenler kuruldan ayrılmış sayılır.

(Ek: 17/8/1983 - 2880/4 md.) Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyelerinden görev süreleri sona ereceklerin yerine seçimler Eylül ayında yapılır ve atanan üyeler seçimi izleyen Ocak ayı başında göreve başlarlar.

Yükseköğretim Denetleme Kurulunun görevleri:

Madde 9 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/5 md.)

Yükseköğretim Denetleme Kurulunun görevleri;

- a) Yükseköğretim kurumlarında, eğitim - öğretim ve diğer faaliyetlerin bu Kanunda belirtilen amaca ve ana ilkelere uygunluğunu Yükseköğretim Kurulunca hazırlanacak esaslara göre ve onun adına denetlemek,
- b) Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından bu Kanunun 53 üncü maddesine göre istenen soruşturmaları yapmak,
- c) Yükseköğretim Kurulu tarafından bu Kanuna göre verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Kaynak aktarımı

Madde 10 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/6 md.) (...)
(Mülga bir ilâ yedinci fıkra: 17/2/2011-6114/11 md.)

(Ek fıkra: 18/6/2008-5772/1 md.) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının bir önceki yıla ait bütçe geliri ile bütçe gideri farkının % 25'i her yıl şubat ayı sonuna kadar Yükseköğretim Kurulu hesabına aktarılır. Aktarılan bu tutarı, bir yandan Yükseköğretim Kurulu bütçesinin (B) işaretli cetveline öz gelir, diğer yandan (A) işaretli cetvelin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine ödenek olarak eklemeye Yükseköğretim Kurulu yetkilidir. Sermaye ödenekleri, yılı yatırım programı ile ilişkilendirilir.

(Ek fıkra: 18/6/2008-5772/1 md.) Ödenek kaydedilen tutarlar, öncelikle yükseköğretim kurumlarının bilimsel araştırma projeleri ile yurt içi ve yurt dışı öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının desteklenmesi, yurt içi ve yurt dışında öğretim üyesi ve araştırmacı yetiştirilmesi ile Yükseköğretim Kurulunun fiziki ve beşeri altyapısının güçlendirilmesi amacıyla kullanılır.

(Ek fıkra: 18/6/2008-5772/1 md.; Değişik: 25/6/2009-5917/19 md.) Söz konusu hizmet ve faaliyetlere ilişkin olarak Yükseköğretim Kurulunca uygun görülen tutarlar, ilgili yükseköğretim kurumlarına tahakkuk ettirilmek suretiyle ödenir. Yurt içi ve yurt dışında öğretim üyesi ve araştırmacı yetiştirilmesi amacıyla yükseköğretim kurumlarına ödenen tutarlar karşılığını bir yandan ilgili yükseköğretim kurumunun (B) işaretli cetveline öz gelir, diğer yandan (A) işaretli cetveline ödenek kaydetmeye ilgili yükseköğretim kurumu yetkilidir.

(Ek fıkra: 18/6/2008-5772/1 md.; Değişik: 25/6/2009-5917/19 md.) Bilimsel araştırma projeleri ile yurt içi ve yurt dışı öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının desteklenmesi amacıyla yükseköğretim kurumuna aktarılan tutarlar, ilgili yükseköğretim kurumunun bütçesine gelir kaydedilmeksizin, açılacak özel hesaplarda izlenir.

(Ek fıkra: 25/6/2009-5917/19 md.) Yurt içi ve yurt dışı öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının desteklenmesi amacıyla program yürütücüsü yükseköğretim kurumunun özel hesaplarda izlediği tutarlardan, programlardan yararlanan öğrencilere burs verilebilir. Burs tutarı, 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanuna göre, lisans öğrenimi gören öğrencilere ödenmekte olan burs tutarının üç katını geçemez. Öğretim elemanlarına ise bu Kanun, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta yer alan kısıtlamalara bağlı olmaksızın 2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesindeki unvanlar itibarıyla belirlenen ek ders ücretinin on katını geçmemek üzere ek ders ücreti ödenebilir. Ayrıca, program süresi ile sınırlı olmak kaydıyla program kapsamında yapılan her türlü harcamalar özel hesaptan karşılanır.

(Ek fıkra: 25/6/2009-5917/19 md.) Bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesi için özel hesaba aktarılan tutarların harcanması ve muhasebeleştirilmesi ile yurt içi ve yurt dışı öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının desteklenmesi amacıyla özel hesaba aktarılan tutarların kullanımı, bu kapsamda yapılacak ödemeler ile diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulunca müştereken

belirlenir. Bu kapsamda yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir.

Üniversitelerarası Kurul:

Madde 11 –

a. Kuruluş ve işleyişi: Üniversitelerarası Kurul, üniversite rektörleri, Genelkurmay Başkanlığının Silahlı Kuvvetlerden dört yıl için seçeceği bir profesör ile her üniversite senatosunun o üniversiteden dört yıl için seçeceği birer profesörden oluşur.

Rektörler, Üniversitelerarası Kurula, bir yıl süre ile, üniversitelerin Cumhuriyet dönemindeki kuruluş tarihlerine göre, sıra ile, başkanlık yaparlar.

Kurul, çalışmalarını kolaylaştırmak ve üniversitelerarasında ve uluslararası yükseköğretim kurumları ile işbirliğini düzenlemek amacı ile sürekli ve geçici birimler ve komisyonlar kurabilir. Bu birim ve komisyonların teşkil ve çalışma esasları Üniversitelerarası Kurulca belirlenir.

Kurul, en az yılda iki defa, aksi kararlaştırılmadıkça başkanın bağlı olduğu üniversitenin bulunduğu şehirde toplanır ve kurul gündemi önceden Milli Eğitim Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve kurul üyelerine gönderilir.

Milli Eğitim Bakanı ve Yükseköğretim Kurul Başkanı gerekli gördüğü hallerde Kurulun toplantılarına katılabilir.

b. Görevleri

Üniversitelerarası Kurul akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Yükseköğretim planlaması çerçevesinde, üniversitelerin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini koordine etmek, uygulamaları değerlendirmek, Yükseköğretim Kuruluna ve üniversitelere önerilerde bulunmak,

(2) Teşkilat ve kadro yönünden ve Yükseköğretim Kurulu kararları doğrultusunda üniversitelerin öğretim üyesi ihtiyacını karşılayacak önlemleri teklif etmek,

(3) Üniversitelerin tümünü ilgilendiren eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak veya görüş bildirmek,

(4) Aynı veya benzer nitelikteki fakültelerin ya da üniversitelere veya fakülterele bağlı diğer yükseköğretim kurumlarının eğitim - öğretimine ilişkin ilkeler ve süreler arasında uyum sağlamak,

(5) Doktora ile ilgili esasları tespit etmek ve yurt dışında yapılan doktoraları, doçentlik ve profesörlük ünvanlarını değerlendirmek,

(6) Doçentlik sınavlarını düzenlemek ve ilgili yönetmelik gereğince doçent adaylarının yayın ve araştırmalarının değerlendirilmesi ve doçentlik sınavı ile ilgili esasları tespit etmek ve jürileri seçmek,

(7) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Yükseköğretim Kurumları**

Yükseköğretim Kurumlarının görevleri:

Madde 12 – Bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insangücü yetiştirmek,
- c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g. Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h. Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- ı. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Üniversite Organları

Rektör:

Madde 13 –

a) **(Değişik:17/8/1983 - 2880/7 md.) (Değişik birinci paragraf: 18/6/2008-5772/2 md.)** Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanamadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır.

Rektörlerin yaş haddi 67 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2 /1/1990 - KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 - 3614/1 md.) Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır.

Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

(1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

(3) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

(4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

(5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato:

Madde 14 –

a. Kuruluş ve işleyişi: Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- (2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- (3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- (4) Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- (5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- (6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- (7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- (8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu:

Madde 15 –

a. Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b. Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- (2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,
- (3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- (4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- (5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Organları

Dekan:

Madde 16 –

a. (**Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.**) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. (**Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.**) Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde,gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b. Görev, yetki ve sorumlulukları:

(1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

(3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

(4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu:

Madde 17 –

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

(2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

(3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Madde 18 –

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

(2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

(3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

(4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

(5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

(6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitüler

Organlar:

Madde 19 –

a. Enstitünün organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

b. Enstitü müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

c. Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d. Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Yüksekokullar

Organlar:

Madde 20 –

a. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

b. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c. Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürece gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölüm:

Madde 21 – Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.

Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörece üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.

Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğretim Elemanları

Öğretim üyelerinin görevleri:

Madde 22 –

- a. Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- b. Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- c. İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- d. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- e. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yardımcı Doçentliğe atama:

Madde 23 –

a. Bir üniversite biriminde açık bulunan yardımcı doçentlik, isteklilerin başvurması için rektörlükçe ilan edilir. Fakültelerde ve fakültelele bağlı kuruluşlarda dekan, rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokullarda müdürler; biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör veya doçent tespit ederek bunlardan adayların her biri hakkında yazılı mütalaa isterler. Dekan veya ilgili müdür kendi yönetim kurullarının görüşünü de aldıktan sonra önerilerini rektöre sunar. Atama, rektör tarafından yapılır.

(Değişik: 12/8/1986 - KHK 260/1 md.) Yardımcı doçentler bir üniversitede her seferinde ikişer veya üçer yıllık süreler için en çok 12 yıla kadar atanabilirler. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

b. Yardımcı doçentliğe atanmada aranacak şartlar:

(1) Doktora veya tıpta uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilecek belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olmak,

(2) Fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurullarınca, biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere seçilecek üç kişilik bir jüri tarafından; sınava girenin kendi bilim alanında Türkçeden yabancı dile, yabancı dilden Türkçeye 150 - 200 kelimelik bir çeviriyi kapsayan yabancı dil sınavını başarmak.

c. **(Mülga: 12/8/1986 - KHK 260/7 md.; Yeniden düzenleme: 18/6/2008-5772/3 md.)** Üniversiteler, yardımcı doçentlik kadrosuna atama için bu maddede aranan asgari koşulların yanında, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla yönelik olarak, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

Doçentlik sınavı:

Madde 24 – (Değişik: 18/6/2008-5772/4 md.)

a) Doçentlik sınavı, Üniversitelerarası Kurulca yılda iki kere yapılır.

Aşağıdaki şartları haiz adaylar, Üniversitelerarası Kurulun tespit edeceği tarihe kadar, Üniversitelerarası Kurula gerekli belge ve yayınlar ile birlikte başlıca bilim dalı ile uzmanlık ve araştırma konularını da bildirerek başvururlar.

b) Doçentlik sınavına başvurabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

1) Bir lisans diploması aldıktan sonra, doktora veya tıpta uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olmak.

2) Üniversitelerarası Kurulun her bir bilim disiplininin özelliklerini dikkate alarak belirteceği görüş çerçevesinde Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan özgün bilimsel yayın ve çalışmalar yapmak.

3) Yükseköğretim Kurulunun belirlediği kıstaslar çerçevesinde yapılan merkezi yabancı dil sınavında başarılı olmak. Bu sınavın, adayın bilim dalı ile ilgili olması şartı aranmaz. Bilim alanı bir yabancı dille ilgili olanlar bu sınavı başka bir yabancı dilde vermek zorundadırlar.

c) Üniversitelerarası Kurul, adayın başvurduğu bilim veya sanat dalından beş kişilik bir jüri ve bu jüri için iki yedek üye tespit eder. İlgili bilim veya sanat dalında yeterli öğretim üyesinin bulunmaması halinde, jüri üç üye ile teşkil edilebilir.

Doçentlik sınav jürisinde yer alan asıl ve yedek üyeler, adayın akademik çalışmalarının her birini değerlendirerek hazırladıkları ayrıntılı ve gerekçeli kişisel raporlarını Üniversitelerarası Kurula gönderirler. Asıl üyelerin hukuken geçerli bir mazerete dayalı olarak raporunu verememesi halinde, yedek üyelerin raporları, sırasına göre değerlendirmeye esas alınır. Değerlendirmeye esas alınan bu raporların birer örneği, eser incelemesi sonucuna ilişkin bildirim yazısı ile birlikte adaya gönderilir.

Eser incelemesinde başarılı bulunan aday, doçentlik sınav jürisi tarafından, sözlü sınava tabi tutulur. Jüri üyeleri, yapılan sözlü sınavın denetlenebilirliğini sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

Sözlü sınavda başarılı olması halinde, adaya ilgili bilim dalında doçentlik unvanı verilir.

Doçentlik sınavına ilişkin esas ve usuller, Üniversitelerarası Kurulun görüşü alınmak suretiyle Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Doçentliğe atama:

Madde 25 –

a) **(Değişik: 18/6/2008-5772/5 md.)** Bir üniversite biriminde açık bulunan doçentlik kadrosu, rektörlükçe, isteklilerin başvurması için ilan edilir. Müracaat eden adayların durumlarını incelemek üzere rektör tarafından varsa biri ilgili birim yöneticisi, en az biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör tespit edilir. Bu profesörler, adaylar hakkında ayrı ayrı mütalaalarını rektöre bildirirler. Rektör, bu mütalaalara dayanarak, üniversite yönetim kurulunun görüşünü de aldıktan sonra atamayı yapar.

b) Doçentliğe atamada aşağıdaki şartlar aranır:

(1) Doçentlik unvanını almış olmak,

(2) **(Mülga: 12/8/1986 - KHK 260/7 md.)**

c) **(Ek: 18/6/2008-5772/5 md.)** Üniversiteler, doçentlik kadrosuna atama için, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla yönelik olarak, bilim disiplinleri

arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

Profesörlüğe yükselme ve atama:

Madde 26 – (Değişik: 18/6/2008-5772/6 md.)

a) Profesörlüğe yükseltilerek atamada;

1) Doçentlik unvanını aldıktan sonra en az beş yıl süreyle, açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında çalışmış olmak,

2) Doçentlik unvanını aldıktan sonra, ilgili bilim alanında özgün yayınlar veya çalışmalar yapmış olmak,

gerekir.

Yukarıdaki (2) numaralı bentteki yayınlardan biri, başvuru dosyasında başlıca araştırma eseri olarak belirtilir.

Üniversiteler, profesörlüğe yükseltilerek atama için aranan bu asgari koşulların yanında, Yükseköğretim Kurulunun onayını almak suretiyle, münhasıran bilimsel kaliteyi artırmak amacına yönelik olarak, bilim disiplinleri arasındaki farklılıkları da göz önünde bulundurarak, objektif ve denetlenebilir nitelikte ek koşullar belirleyebilirler.

b) Profesörlüğe yükseltilerek atama yapılabilmesi için:

1) Üniversitelerde veya yüksek teknoloji enstitülerinde atama yapılacak olan profesörlük kadroları, rektörlük tarafından ilan edilir.

2) Profesörlük kadrosuna başvuran adayların durumlarını ve bilimsel niteliklerini tespit etmek için üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunca en az üçü başka üniversitelerden veya yüksek teknoloji enstitülerinden olmak üzere ilan edilen kadronun bilim alanıyla ilgili beş profesör seçilir. Bu profesörler her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor yazarlar ve kadroya atanacak birden fazla aday varsa tercihlerini bildirirler. Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun bu raporları göz önünde tutarak alacağı karar üzerine, rektör atamayı yapar.

c) Profesörlüğe yükseltilerek atanan kişi, bir başka yükseköğretim kurumunda veya bir başka bilim dalında boş bulunan profesörlük kadrosuna, ancak (a) ve (b) fıkralarında belirtilen esas ve usullere uygun olarak atanabilir.

Yabancı ülkelerde alınan doçentlik ünvanı:

Madde 27 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/12 md.)

Doktora veya tıpta uzmanlık unvanını kazandıktan veya sanat dallarında belirli süre çalıştıktan sonra yabancı ülkelerde doçentlik unvanını veya yetkisini almış olanlardan, en az iki yıl bu unvan ve yetki ile yabancı ülkelerdeki öğretim ve araştırma kurumlarında çalışmış olanların bu unvanlarının Türkiye'de geçerli sayılması Üniversitelerarası Kurul kararıyla olur. Bunun için başvuran adayın çalıştığı yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumunun, Türk yükseköğretim kurumu düzeyinde olduğunun Üniversitelerarası Kurulca belirlenmesi gerekir.

Yabancı ülkelerde alınan profesörlük ünvanı:

Madde 28 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/13 md.)

Doktora veya tıpta uzmanlık unvanını kazandıktan veya sanat dallarında belirli süre çalıştıktan sonra yabancı ülkelerde profesörlük unvanını veya yetkisini almış olanlardan en az iki yıl bu unvan ve yetki ile yabancı ülkelerde öğretim ve araştırma kurumlarında çalışmış olanların bu unvanlarının Türkiye'de geçerli sayılması Üniversitelerarası Kurul kararıyla olur. Bunun için başvuran adayın çalıştığı yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumunun, Türk yükseköğretim kurumu düzeyinde olduğunun Üniversitelerarası Kurulca belirlenmesi gerekir.

Unvanların korunması:

Madde 29 – Öğretim üyeleri, bu kanunda yazılı hükümler dışında kazanmış oldukları akademik unvanlardan yoksun bırakılamazlar.

Başka bir işe geçmek, emekli olmak veya çekilmek ya da işten çekilmiş sayılmak yoluyla öğretim görevinden ayrılanlar, akademik unvanlarını taşıyabilirler. Ancak profesörlük, doçentlik veya yardımcı doçentlik unvanlarını kazananlar her unvan dönemi içinde yükseköğretim kurumlarında fiilen iki yıl görev yapmadıkları takdirde yükseköğretim kurumları dışındaki çalışmalarında bu unvanı kullanamazlar.

Emeklilik yaş haddi:

Madde 30 – Öğretim üyelerinin görevleri ile ilişkilerinin kesilmesini gerektiren yaş haddi 67 yaşını doldurdukları tarihtir.

Öğretim görevlileri:

Madde 31 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/14 md.)

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim - öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır. Konservatuvarlar ile meslek yüksekokullarına gerektiğinde sürekli olarak öğretim görevlisi atanabilir.

Okutmanlar:

Madde 32 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/15 md.)

Okutmanlar, ilgili kurumların görüşü alınarak fakültelerde ve fakülteye bağlı birimlerde dekanların, rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün önerisi ve rektörün onayı ile süreli veya sürekli olarak atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Öğretim Yardımcıları

Araştırma görevlileri, uzman, çevirici ve eğitim - öğretim planlamacıları:

Madde 33 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/16 md.)

a) **(Değişik: 12/8/1986 - KHK 260/3 md.)** Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim

yardımcıdır. Bunlar ilgili anabilim veya anasanat dalı başkanlarının önerisi, Bölüm Başkanı, Dekan, enstitü, yüksekokul veya konservatuvar müdürünün olumlu görüşü üzerine rektörün onayı ile araştırma görevlisi kadrolarına en çok üç yıl süre ile atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. **(Ek cümle: 21/4/2005 – 5335/10 md.)**Bunlar aynı usulle yeniden atanabilirler.

Lisans üstü eğitim - öğretim için yurt dışına gönderilecek araştırma görevlileri ile ilk defa bu amaçla bu göreve atanacaklarda aranacak nitelikler ve diğer hususlar Yükseköğretim Kurulunca tespit edilir.

(Değişik: 9/4/1990 - KHK - 418/23 md.; İptal: Ana. Mah'nin 5/2/1992 tarih ve E. 1990/22, K. 1992/6 sayılı Kararı ile; Yeniden düzenleme: 18/5/1994-KHK-527/16 md.) Lisansüstü eğitim - öğretim için yurtdışına gönderilecek araştırma görevlileri hakkında yukarıdaki atama süresi ile ilgili hüküm uygulanmaz. Bu gibilerin öğrenim ücretleri ve yollukları dahil her çeşit sosyal ve diğer giderleri bağlı buldukları üniversitelerin personel giderleri içerisinde açılacak özel tertipten ödenir. Lisansüstü eğitim - öğretim için yurt dışına gönderilen araştırma görevlileri kadrolarında bırakılırlar ve (Burslu gidenlerin biryılı aşan süreleri ile şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kurumlarınca kendilerine aylıksız izin verilmesi uygun görülenler hariç) aylık ve diğer her türlü ödemelerin kanuni kesintilerin sonra kalan net tutarının % 60'ını kurumlarından alırlar. Bunlardan kurumlarınca gönderilenlere, 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre aynı ülkede bulunan öğrencilere verilen tahsisat tutarında ayrıca ödeme yapılır. Burslu gidenlerin aldıkları burs miktarları bu miktarın altında ise aradaki fark kurumlarınca kendilerine ayrıca ödenir. Bunların okul ücretleri ile eğitim ve öğretime başlayabilmeleri için zorunlu olan kurs ücretleri karşılanır. Kitap ve kırtasiye bedelleri ile diğer eğitim ve öğretim giderlerini karşılamak için her yıl Mart ve Eylül aylarında iki eşit taksitte ödenmek üzere birer aylıkları tutarında ek ödenek verilir.

b) Uzmanlar, öğretimle doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ilgili olan, özel bilgi veya uzmanlığa ihtiyaç gösteren bir işle laboratuvarlarda, kitaplıklarda, atölyelerde ve diğer uygulama alanlarında görevlendirilen öğretim yardımcılarıdır.

c) Çeviriciler, sözlü veya yazılı çeviri işlerinde çalıştırılan öğretim yardımcılarıdır.

d) Eğitim - öğretim planlamacıları, yükseköğretim kurumlarında eğitim - öğretimin planlanmasıyla görevli öğretim yardımcılarıdır.

e) Uzman, çevirici ve eğitim - öğretim planlamacılarının atanmaları veya sözleşme ile görevlendirilmeleri; ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde ve fakülteye bağlı birimlerde dekanın, rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürlerin, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerisi ve rektörün onayı ile en çok iki yıl için yapılır. Atama süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır. Üçüncü defa atanmadan sonra sürekli olarak atanabilirler.

Yabancı uyruklu öğretim elemanları:

Madde 34 - Yükseköğretim kurumlarında, sözleşme ile görevlendirilecek yabancı uyruklu öğretim elemanları, ilgili fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurulunun önerisi ve üniversite yönetim kurulunun uygun görüşü üzerine rektör tarafından atanırlar. Bunlar, öğretim görevleri bakımından, bu kanunda aylıklı öğretim elemanları için konulmuş olan hükümlere tabidirler.

(Değişik: 17/8/1983 - 2880/17 md.) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının bu şekilde atanmaları veya görevlendirilmeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Bakanlar Kurulu kararı gerektiren hükümlerine tabi olmadan, Yükseköğretim Kurulunca İçişleri Bakanlığına bildirilir ve iki ay içinde alınacak olumlu görüş neticesinde ilgili üniversitesi ile sözleşmesi yapılır.

Öğretim elemanı yetiştirme:

Madde 35 – Yükseköğretim kurumları; kendilerinin ve yeni kurulmuş ve kurulacak diğer yükseköğretim kurumlarının ihtiyacı için yurt içinde ve dışında, kalkınma planı ilke ve hedeflerine ve Yükseköğretim Kurulunun belirteceği ihtiyaca ve esaslara göre öğretim elemanı yetiştirirler.

(Ek fıkralar: 17/8/1983 - 2880/18 md.) Öğretim elemanı yetiştirilmesi amacıyla üniversitelerin araştırma görevlisi kadroları, araştırma veya doktora çalışmaları yaptırmak üzere başka bir üniversiteye, Yükseköğretim Kurulunca geçici olarak tahsis edilebilir. Bu şekilde doktora veya tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik payesi alanlar, bu eğitimin sonunda kadrolarıyla birlikte kendi üniversitelerine dönerler.

Yurt içi veya yurt dışında yetiştirilen öğretim elemanları, genel hükümlere göre bağlı oldukları yükseköğretim kurumlarında mecburi hizmetlerini yerine getirmek zorundadırlar. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyenlere, yükseköğretim kurumlarında görev verilmez. Özel kanunlarla getirilen mecburi hizmet çalışmaları bu hüküm dışındadır.

YÜKSEKÖĞRETİM PERSONEL KANUNU

Kanun Numarası : 2914

Kabul Tarihi : 11/10/1983

Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 13/10/1983 Sayı : 18190

Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 22 Sayfa : 673

Amaç :

Madde 1 – Bu Kanunun amacı, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan öğretim elemanları tanımına giren personeli sınıflandırmak, aylıklarını ve ek göstergelerini düzenlemek, derece yükseltilmesi ve kademe ilerlemesinin şekil ve şartları ile, sosyal haklardan yararlanma, ek ders ücreti, üniversite, idari görev ve geliştirme ödeneklerinin miktarını tespit etmek, emekli ve yabancı öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak çalıştırılma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam :

Madde 2 – Bu Kanun 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi üniversite öğretim elamanlarının aylık, ödenek ve sair özlük haklarını kapsar.

Öğretim elemanlarının sınıflandırılması :

Madde 3 – Bu Kanuna tabi öğretim elemanlarının sınıfları ile başlangıç dereceleri aşağıda gösterilmiştir.

A) Öğretim üyeleri sınıfı :

Bu sınıf, profesörler, doçentler ve yardımcı doçentlerden oluşur.

a) Profesörler, profesör kadrosuna atandıkları tarihi izleyen aybaşından itibaren birinci derecenin,

b) Doçentler, doçent kadrosuna atandıkları tarihi izleyen aybaşından itibaren üçüncü derecenin,

c) Yardımcı doçentler, yardımcı doçent kadrosuna atandıkları tarihi izleyen aybaşından itibaren beşinci derecenin,

İlk kademe aylığını alırlar.

Yukarıdaki (a), (b) ve (c) bentlerine göre üst dereceye atananlar, bu dereceleri kazanılmış hak olarak aldıktan sonra geçirecekleri her yıl için bir kademe ilerlemesinden yararlanırlar.

B) Öğretim görevlileri ve okutmanlar sınıfı:

Bu sınıf, öğretim görevlileri ile okutmanlardan oluşur.

C) Öğretim yardımcıları sınıfı :

Bu sınıf, araştırma görevlileri ile uzman, çevirici ve eğitim - öğretim planlamacılarından oluşur.

Öğretim görevlileri, okutmanlar ve öğretim yardımcılarının giriş dereceleri (657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler"i ile getirilen kademe ilerlemesi ve derece yükselmesine ilişkin hükümleri hariç) Devlet Memurları Kanunu hükümleri uyarınca öğrenim niteliğine ve süresine göre tespit edilecek kazanılmış hak aylık derece ve kademelerine iki derece eklenmek suretiyle belirlenir.

Öğretim elemanlarının görev aylıkları :

Madde 4 – Öğretim elemanlarının bu Kanunun 3 üncü maddesine göre tespit edilen görev aylıkları kazanılmış hak teşkil etmeyip, aylık ödemelerine esas tutulur ve bu Kanun kapsamından çıkmaları halinde dikkate alınmaz.

Öğretim üyelerinden 3 üncü maddenin (A) bendinde gösterilen kadrolara atandıkları tarihte kazanılmış hak aylık dereceleri; unvanları için öngörülen giriş derecelerinin üzerinde olanlar ile, bu kadrolara derece yükselmesi suretiyle ulaşanlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 161 inci maddesi uygulanır ve kazanılmış hak aylıkları başlangıç derecelerinin ileri kademelerine gelenlerin aylıkları, bu kademeler üzerinden ödenir. Bunların başarılı geçen hizmet süreleri, kazanılmış hak derecelerinde kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

Gösterge tablosu ve ek göstergeler :

Madde 5 – Üniversite öğretim elamanlarının aylıklarının hesaplanmasında, Devlet memurlarının aylıklarına esas olan gösterge tablası ve katsayı dikkate alınır.

(Değişik: 9/4/1990- KHK -418/28 md.; İptal: Ana.Mah.'nin 5/2/1992 tarih ve E.1990/22, K.1992/6 Sayılı Kararı ile; yeniden düzenleme: 18/5/1994-KHK/527/20 md.) Aylıkların hesabında ayrıca, bu Kanuna ekli ek gösterge cetvelinde unvan ve derecelere göre belirlenen ek gösterge rakamları dikkate alınır.

(Üçüncü fıkra mülga : 9/4/1990 - KHK - 418/28 md.)

Doktora veya tıpta uzmanlık öğrenimi, doçent kadrosuna atanma :

Madde 6 – Yükseköğrenimi tamamladıktan sonra, hizmete girmeden önce veya hizmet sırasında yüksek lisans veya yükseköğrenim üstü uzmanlık öğrenimi görenlere, bir kademe ilerlemesi; tıpta uzmanlık belgesi alanlara veya doktora yapanlara ve doçentlik unvanını alarak doçent kadrosuna atanarlara bir derece yükselmesi uygulanır.

Derece yükseltilmesi:

Madde 7 – Öğretim elemanları;

- a) Yükselilebilecekleri derecede aynı unvanla boş bir kadronun bulunması,
- b) Derecesi içinde en az üç yıl bulunmuş ve bu derecenin üçüncü kademe aylığını bir yıl fiilen almış olmaları,
- c) Bu süre içinde olumlu sicil almış bulunmaları,

Şartıyla bir üst dereceye yükseltilebilirler.

Kademe ilerlemesi:

Madde 8 – Öğretim elemanlarının kademe ilerlemesi, buldukları kademe en az bir yıl çalışmış ve olumlu sicil almış olmalarına ve aynı derecede ilerlenebilecek bir kademenin bulunmasına bağlıdır.

Kademe ilerlemesi, ilgililerin hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere yapılır.

Derece yükseltilmesi ve kademe ilerlemesinde onay makamı :

Madde 9 – Derece yükseltilmesi ve kademe ilerlemesi, üniversite rektörünün onayı ile yapılır.

Haklardan yararlanma:

Madde 10 – Öğretim elamanları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 187- 213 üncü maddeleri ile düzenlenen sosyal hak ve yardımlardan faydalanırlar.

Ek ders ücreti:

Madde 11 – (Değişik : 27/6/1989 - KHK - 375/17 md.)

(Değişik birinci fıkra : 26/6/2001 - 4689/4 md.) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 36 ncı maddesine göre haftalık okutulması mecburi ders yükü saati dışında, kısmi statüde bulunanlar dahil öğretim elamanlarına görev unvanlarına göre Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen mecburi ve isteğe bağlı dersler ve diğer faaliyetler için bu ders ve faaliyetlerin haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla en çok yirmi saate kadar, ikinci öğretimde ise en çok on saate kadar ek ders ücreti ödenir. Ders yüklerinin tamamlanmasında öncelikle normal örgün öğretimde verilen ders ve faaliyetler dikkate alınır.⁽²⁾

(Değişik : 26/6/2001 - 4689/4 md.) Öğretim elemanlarının teorik derslerle yaptıkları uygulama, yönettikleri tez, seminer ve doktora çalışmalarının ve ara sınavların ne ölçüde ders yükünden sayılacağı Yükseköğretim Kurulunca belirlenir. Ara sınavlar için Yükseköğretim Kurulunca öğrenci sayısı gözönünde bulundurulmak suretiyle tespit edilecek ders yükü beş saati, diğer faaliyetler için belirlenecek ders yükü ise bir saati geçemez. Teorik dersler dışındaki faaliyetlerin ders yükünün tamamlanmasından sonraki kısmı ek ders ücretinin hesabında dikkate alınır. Ancak mecburi ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında, teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, kalan kısmı ise maaş karşılığı sayılır.

(Değişik: 9/4/1990 - KHK - 418/29 md.; İptal: Ana.Mah.nin 5/2/1992 tarih ve E.1990/22, K.1992/6 Sayılı Kararı ile; Yeniden düzenleme: 18/5/1994-KHK/527/21 md.) Dersi veren öğretim elemanına her ders için ayrı ayrı olmak üzere yarı yıl ve yıl sonu dönemlerinde her 50 öğrenci için 300 gösterge rakamının Devlet Memurları Kanununa göre aylıklar için belirlenen katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda sınav ücreti ödenir. Öğrenci sayısının hesabında küsurlar tama iblağ edilir ve 500 öğrenciden fazlası dikkate alınmaz. Ara sınavlar ve bütünleme sınavları için sınav ücreti ödenmez.

Ek ders ücreti, aşağıdaki göstergelerin Devlet Memurları Kanununa göre aylıklar için belirlenen katsayı ile çarpımından oluşur.

Unvanı	Ek Ders Ücreti Göstergesi
Profesör	300
Doçent	250
Yardımcı Doçent	200
Öğretim Görevlisi ve Okutman	160

(Beşinci fıkra mülga : 9/4/1990 - KHK - 418/29 md.)

Yükseköğretim Kurumlarının kadrolarında olmayıp bu unvanları taşıyanlardan ders saati başına görevlendirilenlerin sosyal güvenlik kuruluşlarından almakta oldukları aylıklar bu şekilde görevlendirilmeleri nedeniyle kesilmez.

Müfredat programları uyarınca normal çalışma günlerinde çalışma saatinin bitiminden ve saat 17.00'den sonra başlayan gece öğretimi ile hafta tatili, yarı yıl veya yaz tatillerinde yapılan öğretimde yukarıdaki şekilde hesaplanan ek ders ücretleri % 60 zamlı ödenir. Yaz ve yarı yıl tatillerinde yapılan öğretim için verilecek ek ders ücretinin hesabında ders yükü dikkate alınmaz.

Üniversite Ödeneği

Madde 12 – (Değişik : 20/3/1997 - KHK - 570/4 md.)

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet memuru brüt aylık (ek gösterge dahil) tutarının;

1) Profesörlerden Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü olanlar ile Profesör kadrosunda üç yılını tamamlamış bulunanlara % 245'i,

2) Diğer Profesör kadrosunda bulunanlara % 215'i,

3) Doçent kadrosunda bulunanlara % 175'i,

4) Yardımcı Doçent kadrosunda bulunanlara % 165'i

5) Diğer Öğretim elemanlarından;

a) Birinci dereceden aylık alanlara % 130'u,

b) İkinci dereceden aylık alanlara % 117'si,

c) Üçüncü dereceden aylık alanlara % 110'u,

d) Dördüncü ve beşinci dereceden aylık alanlara % 104'ü,

e) Diğer derecelerden aylık alanlara % 98'i,

Her ay üniversite ödeneği olarak ödenir.

Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve kısmi statüde görev yapanlara ödenmez.

İdari görev ödeneği:

Madde 13 – (Değişik birinci fıkra: 20/3/1997 - KHK - 570/5 md.) Almakta oldukları aylık gösterge ve ek gösterge brüt tutarının; Rektörlere %70'i, Rektör Yardımcıları ve Dekanlara %30'u, Dekan Yardımcıları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Konservatuar Müdürleri ile Bölüm Başkanlarına %20'si, Enstitü, Yüksekokul ve Konservatuar Müdür Yardımcılarına %15 'i idari görev ödeneği olarak ayrıca ödenir. Birden fazla idari görevi bulunanlara İdari Görev Ödeneğinden en yüksek olanı verilir.

Bu Kanuna tabi olmayan kişiler arasından tayin olunan rektörlere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre birinci derece memur son kademe aylığı (en yüksek ek gösterge dahil) ile bunun bir katı tutarında ek ödemedede bulunulur. Bu Kanunun 10 uncu maddesi hükümleri, bunlar hakkında da uygulanır. Bunlardan emekli iken atananların emekli aylıklarının ödenmesine devam olunur, diğerleri genel hükümlere göre T.C. Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Geliştirme ödeneği:

Madde 14 – (Değişik: 3/4/1998 - 4359/15 Md.)

Diğer yükseköğretim kurumlarına göre sosyo-ekonomik açıdan daha az gelişmiş yerlerde öğretim yapan ve/veya yeterli sayıda öğretim elemanı sağlanamayan yükseköğretim kurumları ile bunların bölümlerinde görevli öğretim elemanlarına; almakta oldukları aylık gösterge ve ek gösterge toplamının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca belirlenen aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın beş katına kadar geliştirme ödeneği ödenebilir.

Geliştirme ödeneği verilecek yükseköğretim kurumları, ödeneğin verilmesine ilişkin usul ve esaslar ile oran veya miktarları, bu ödenekten yararlanma süresi ile yararlanamayacak olanlar ve diğer hususlar Yükseköğretim Kurulu ile Millî Eğitim Bakanlığının görüşü ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilir.

Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

Devlet konservatuvarlarının öğretim elemanları:

Madde 15 – (Değişik: 22/8/1989 - KHK - 378/8 md.)

Yükseköğretim kurumlarının 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik ek geçici 16 ncı maddesinde unvanları belirtilen personeli, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile sözleşmeli olarak istihdam edilebilir. Bu elemanların sözleşme esasları, bunlara ödenebilecek ücretin üst sınırları ve sağlanacak sosyal yardımlar ile diğer mali haklar; Yükseköğretim Kurulunun önerisi, Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşü üzerine Bakanlar Kurulunca kararlaştırılır.

Yabancı öğretim elemanlarına ödenecek ücretler:

Madde 16 – 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesine göre sözleşmeli olarak çalıştırılacak yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ödenecek ücret, Bakanlar Kurulunca belirlenecek esaslar dahilinde Yükseköğretim Kurulunca tespit edilir.

Emekli öğretim elemanlarının sözleşmeli istihdamı:

Madde 17 – Üniversiteler, ihtiyaç duydukları dallarda 5434 sayılı T. C. Emekli Sandığı veya 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre 65 yaşını doldurmak suretiyle emekli olmuş öğretim elemanlarını emekli aylıkları kesilmeksizin ve yaş kaydı aranmaksızın sözleşme ile çalıştırabilirler. Bu gibilere ödenecek ücret Bakanlar Kurulunca belirlenecek esaslar dahilinde Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilir.

Geçici görev:

Madde 18 – Öğretim elemanları ile tabi oldukları özel kanunlarda mani hüküm bulunmayan diğer kamu görevlileri, rektörün görüşü veya ilgili kuruluşun muvafakati ile yükseköğretim üst kuruluşlarında her seferinde altı ay geçmemek üzere geçici olarak görevlendirilebilirler.

Diğer kurum mensuplarını ilgilendiren hükümler:

Madde 19 – Bu Kanun hükümleri, 7163 sayılı Kanunla kurulan Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü kadrosunda çalışan profesörler, öğretim ve araştırma mütehassısları (doçentler gibi), öğretim görevlileri, okutmanlar ve asistanlar hakkında da uygulanır.

Bu Enstitüde görevli asistanlar hakkında araştırma görevlisi gibi işlem yapılır.

Bu Kanun hükümleri gereğince Yükseköğretim Kurulu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu gereğince de Üniversitelerarası Kurul tarafından alınan kararlar bu Enstitü mensuplarına da aynen uygulanır.

Uygulanacak diğer kanun hükümleri:

Madde 20 – Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

Kaldırılan hükümler:

Madde 21 – 25/6/1973 tarih ve 1765 sayılı Üniversite Personel Kanunu ile bu Kanunda değişiklik yapan diğer kanun hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Eğitim Öğretim Ödeneği

Ek Madde 1 – (Ek: 24/11/1994 - 4048/4 md.; Değişik: 20/3/1997 - KHK-570/6 md.)

4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Kanunun 33 üncü maddesi ve 39 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yurtdışına gönderilenler ile anılan Kanunun 38 inci maddesine göre diğer kurum ve kuruluşlarda görevlendirilenlerden yüksek öğretim kurumlarındaki kadro görevini yapmayanlar hariç olmak üzere Yükseköğretim Kurumlarında görevli öğretim elemanlarına en yüksek Devlet memuru aylığı (ek gösterge dahil) brüt tutarının on ikide biri, her ay aylıklarla birlikte Eğitim Öğretim Ödeneği olarak ödenir. Bu ödenek damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

Makam Tazminatı

Ek Madde 2 – (Ek: 20/3/1997 - KHK - 570/7 md.)

Bu Kanuna ekli Makam Tazminatı Cetvelinde yazılı kadro ve görev ünvanlarına atanarlara hizmetlerinde belirtilen gösterge rakamlarının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan miktarda Makam Tazminatı ödenir. Makam Tazminatı damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz. Makam tazminatının hakedilmesinde ve ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır. Bu tazminattan yararlananlara ayrıca diğer kanunlarda belirtilen Yüksek Hakimlik Tazminatı ve Makam Tazminatı ödenmez.

Geçici Madde 1 – 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi öğretmenlerden 28/3/1993 tarih ve 2809 sayılı Kanunun geçici 3 üncü maddesi ile aynı Kanun kapsamına alınanlardan yükseköğretim kurumlarında istihdamına ihtiyaç duyulanların bu Kanun hükümlerine göre intibakları, 30/6/1984 tarihi itibarıyla yapılır.

Geçici Madde 2 – Öğretim elemanlarına ve geçici 1 inci madde kapsamına girenler bu Kanunun 12 inci maddesi uyarınca ödenecek Üniversite Ödeneğinin, 1765 sayılı Üniversite Personel Kanununun değişik 16 ncı maddesi uyarınca halen ödenmekte olan iş gücü, iş riski, temininde güçlük zammı ile tam gün ödeneği tutarından az olması halinde aradaki net fark, üniversite ödeneği bu miktara ulaşıncaya kadar, hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ödenir.

Geçici Madde 3 – Öğretim elemanlarına bu Kanunun 5 inci maddesine göre verilecek ek göstergeleri, 31/12/1983 tarihinde yararlanmakta oldukları ek göstergelerden düşük olamaz.

Geçici Madde 4 – 1/1/1984 tarihinde yükseköğretim kurumlarında görev yapmakta olanlar ile bu kurumların kadroları ile ilişkileri devam eden, askerlik görevlerini yapmakta olan ve bu Kanun kapsamına giren öğretim elemanlarının intibakları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uyarınca öğrenim niteliğine ve süresine göre (657 sayılı Kanunun değişik 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümleri" ile getirilen kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi hariç) başlayabilecekleri derece ve kademe esas alınmak suretiyle bu Kanun ve Devlet Memurları Kanununa göre rektörlüklerce (Geçici 1 inci madde kapsamına girenler hariç) üç ay içinde yapılır.

İntibak sonucunda kazanılmış hak aylık dereceleri kadro derecelerinin üzerinde olanlara, kazanılmış hak aylıkları esas alınarak ödemedede bulunulur.

Geçici Madde 5 – Geçici 4 üncü madde hükmü saklı kalmak üzere bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce doçent kadrosuna atanmış bulunanların görev aylıkları, bir üst derecenin aynı kademesine yükseltilir.

Geçici Madde 6 – 6/11/1981 tarihinde Boğaziçi Üniversitesi ile Orta Doğu Teknik Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olmadan çalışan öğretim elemanları dışında kalan personelden 657 sayılı Kanuna göre intibaklarının yapılmasını istemeyerek, 1/1/1984 tarihinden itibaren 30 gün içinde müracaat edenlere, kıdem tazminatları ödenir ve kurumları ile ilişkileri kesilir.

Bunlara ödenecek kıdem tazminatı, görevden ayrıldıkları tarihteki kazanılmış hakları dikkate alınarak hesaplanır. Ancak, bu şekilde hesaplanacak kıdem tazminatının miktarı 30/9/1982 tarihinde hak kazanabilecekleri kıdem tazminatından fazla olamaz.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun yürürlüğe girdiği 6/11/1981 tarihi ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih arasında görevden ayrılanlar hakkında da, görevden ayrıldıkları tarih dikkate alınarak yukarıdaki hükümler uygulanır.

30/9/1982 tarihinden sonra görevden ayrılanların bu tarih ile görevden ayrıldıkları tarih arasında geçen hizmetleri, primlerinin ödenmesi kaydıyla 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi olarak geçmiş sayılır.

Geçici Madde 7 – 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 24/9/1982 tarih ve 2708 sayılı Kanun ile değişik geçici 23 üncü maddesinde belirtilen ve sözleşmeli olarak çalıştırılan öğretim elemanları ile idari personel 30/9/1984 tarihine kadar sahip oldukları statü içinde çalıştırılırlar. Bu tarihten sonra genel hükümlere tabi olurlar.

Geçici Madde 8 – İlgili kanunda gerekli değişiklik yapıncaya kadar, Yükseköğretim Kurulu üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 187 - 213 üncü maddeleri ile düzenlenen sosyal haklardan yararlanırlar.

Ancak, bu üyelerden T. C. Emekli Sandığı ile Sosyal Sigortalar Kurumundan emekli olanlar bu kuruluşlarca aynı sosyal haklardan ayrıca yararlandırılmazlar.

(Ek: 26/6/1984 - KHK - 241/32 md.; Değişik: 24/11/1994 - 4048/5 md.)

T. C. Emekli Sandığı iştirakçisi olan Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Yükseköğretim Yürütme Kurulu Üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyelerinin emekli keseneklerinin hesabında aşağıdaki ek göstergeler esas alınır. Emekli İken Yükseköğretim Yürütme Kurulu veya Yükseköğretim Denetleme Kurulu Üyeliklerine geçirilenlerin emekli aylıklarının ödenmesinde de aynı göstergeler esas alınır.

NOT: BU KISIMDA YER ALAN EK GÖSTERGE TABLOSU ÇIKARILMIŞTIR.

Geçici Madde 9 – (Ek: 14/1/1988 - KHK - 311/8.md.)

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun yürürlüğe girmesinden önce Profesörlük unvanını almış olup da 78 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ihdas edilen profesörlük kadrolarına atanamamış olanlar, bu Kanunun 5 inci maddesinde profesör kadrosunda bulunanlar için öngörülen ek göstergeler ile 241 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin değişik 39 uncu maddesine göre profesör kadrosunda üç yılı tamamlamış olanlar için öngörülen makam tazminatından profesör kadrosuna atanma şartı aranmaksızın yararlandırılırlar.

Yürürlük:

Madde 22 – Bu Kanunun;

- a) Geçici 7 nci maddesi hükümleri; 30/9/1983 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde,
- b) Geçici 8 inci maddesi ile atıfta bulunulan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 208- 210 uncu maddelerine ilişkin hükümleri yayımı tarihinde,
- c) Diğer hükümleri 1/1/1984 tarihinde,

Yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 23 – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

NOT: BU BÖLÜMDE YER ALAN EK GÖSTERGE CETVELİ VE MAKAM TAZMİNATI CETVELİ ÇIKARILMIŞTIR.

ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLÂT YÖNETMELİĞİ

Amaç

MADDE 1. Bu Yönetmeliğin amacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2. Bu Yönetmelik; üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ile bunları oluşturan bölümler, anabilim veya anasanat dalları ve bilim veya sanat dallarının kuruluş, yönetim ve görev esaslarını kapsar.

Üniversiteler

MADDE 3. Üniversite; bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve fakülte, enstitü, yüksekokul, bölüm, anabilim dalı, anasanat dalı, bilim dalı, sanat dalı, araştırma ve uygulama merkezlerinden oluşan bir yükseköğretim kurumudur. Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

Rektör

MADDE 4. a) Seçimi ve Atanması: Görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak öğretim üyeleri tarafından altı rektör adayı seçilerek belirlenir. Belirlenen rektör adaylarından Yükseköğretim Kurulunun seçeceği üç aday atanmak üzere Cumhurbaşkanı'na sunulur. Cumhurbaşkanı bu üç adaydan birini rektör olarak atar. Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eden rektörlerin görev süresi dört yıldır. Süresi sona erenler iki dönemden fazla rektörlük yapmamış olmak kaydıyla yeniden rektör olarak seçilip atanabilirler.

Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren öğretim üyeleri oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır olması aranır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde toplantı kırksekiz saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçim yapılır. Geçerli oylara göre en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Adayların eşit oy almaları halinde öncelik sırası kur'a çekilmek suretiyle belirlenir. Seçim sonucu bir tutanakla tespit edilerek, tutanak ve aday olarak belirlenen altı kişinin özgeçmişleri rektör tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

Yapılan seçimde aday sayısı altıdan eksik olduğu takdirde rektör adayı belirleme işlemi tamamlanmamış sayılır. Bu durum Yükseköğretim Kuruluna bildirilir ve her seferinde en geç bir ay içinde yeni aday seçimi için görevdeki rektör, öğretim üyelerini tekrar toplantıya çağırır. Yeni rektör atanıncaya kadar rektör veya vekilinin görevi devam eder.

Rektörlerin yaş haddi altmışyedidir. Ancak rektör atanmış olanlarda görev süresi bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak, mütevelli heyet tarafından atanır.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, Üniversitenin aylıklı profesörleri arasından ikiden az olmamak kaydıyla, en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Rektörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Rektör iznini Yükseköğretim Kurulu Başkanından alır. Rektör üniversite merkezinin bulunduğu şehirden başka şehirlerde bulunan, üniversiteye bağlı birimlerdeki çalışmalar ile Üniversitelerarası Kurul ve Rektörler Komitesi toplantılarına katılmak üzere yapacağı seyahatler dışında kalan, görev ve seyahatlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanına bildirir. Bu şekilde görevden ayrılmaların onbeş günü geçmesi halinde Başkan Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir.

Rektör görev başında olmadığı zaman yardımcılarında birini vekil bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Üniversite kurullarına başkanlık etmek; yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

3. Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatosunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

4. Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

5. Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

6. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Rektör, üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin devlet kalkınma planı ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

MADDE 5. a) Kuruluş ve işleyişi: Senato rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur.

Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

1) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak.

5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

8) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu

MADDE 6. a) Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b) Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,

3. Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,

4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

5. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülteler

MADDE 7. Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

MADDE 8. a) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

MADDE 9. a) Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte içindeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

MADDE 10. a) Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b) Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,

5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitüler

MADDE 11. Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.

Lisansüstü eğitimi düzenleyecek enstitüleri henüz kurulmamış bulunan üniversitelerde, lisansüstü eğitim programları senatolarınca yapılacak yönerge esaslarına göre yürütülür. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı mevzuatı hükümleri uyarınca yürütülecek uzmanlık eğitimi tıp fakülterince uygulanır.

a) Enstitünün organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

b) Enstitü müdürü, ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Rektör ve dekan öneri ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

c) Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d) Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e) Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Yüksekokullar

Madde 12. Yüksekokullar; önlisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya anasanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

a) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e) Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölümler

MADDE 13. (Değişik birinci fıkra:RG-27/10/2008-27037) Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. **(Değişik ikinci cümle:RG-17/4/2010-27555)** Anca, Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık ve İlahiyat gibi geleneksel olarak lisans düzeyinde bir eğitim-öğretim programı uygulayarak tek tür diploma veren yükseköğretim kurumlarında en çok üç; Veteriner Fakültelerinde en çok beş, Hukuk Fakültelerinde özel hukuk ve kamu hukuku olmak üzere iki bölüm kurulabilir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bir diplomaya yönelik eğitim programı uygulamayan, Türkçe, yabancı diller, inkılap tarihi, plastik sanatlar, müzik ve beden eğitimi bölümleri rektörlüğe bağlı olarak da kurulabilir.

Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya anasanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

MADDE 14. (Değişik:RG-08/08/1998-23427)

Birden fazla ana bilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde fakültelerde, dekanca; fakülteye bağlı yüksekokullar ve konservatuvarlarda müdürün önerisi

üzerine dekanca; rektörlüğe bağlı yüksekokullar ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Dekan, atamaları rektörlüğe bildirir.

Tek anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından, fakültelerde; Bölüm Kurulunun görüşü alınarak dekanca, fakülteye bağlı yüksekokul ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerinde dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokul ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Dekan, atamaları rektörlüğe bildirir.

(Mülga üçüncü fıkra:RG-26/11/2000- 24242)

Bir bölümü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır.

Bölüm başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

MADDE 15. (Değişik:RG-10/06/1999-23721)

Bölüm Kurulu; tek anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri ve okutmanlardan, birden fazla anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde ise bölüm başkan yardımcısı ile anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur ve bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim-öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanır. Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya anasanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

Anabilim veya Anasanat Dalı

MADDE 16. (Başlığı ile birlikte değişik:RG-08/08/1998-23427)

Anabilim veya Anasanat Dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir.

Anabilim veya anasanat dalı başkanı, o anabilim veya anasanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya anasanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından atanır. Anabilim veya anasanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

Anabilim veya anasanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya anasanat dalının, yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur. Anabilim veya anasanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya anasanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya anasanat dalı başkanına görüş bildirir.

(Değişik dördüncü fıkra:RG04/10/2006-26309) Üniversitenin tüm birimlerini kapsamak kaydıyla, Üniversite veya Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosu'nun önerisi ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun uygun görmesi halinde, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı tıp, diş hekimliği, eczacılık ve eğitim fakülteleri dışındaki tüm fakülte ve yüksekokulların bölümlerinde bölümle aynı adı taşıyan sadece bir anabilim veya sadece bir anasanat dalı, diplomaya yönelik birden fazla program yürüten bölümlerde ise program sayısı kadar anabilim ve anasanat dalı kurulabilir.

Bölümle aynı adı taşıyan tek ana bilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı aynı zamanda anabilim ve anasanat dalı başkanıdır.

Bilim veya Sanat Dalı

MADDE 17. (Değişik birinci fıkra:RG-8/9/2009-27343) Bilim veya sanat dalı, anabilim veya anasanat dalı içinde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama yapan bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarına bağlı

olarak bilim veya sanat dalı, üniversite senatosunun teklifi ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararı ile kurulabilir.

Bilim veya sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından atanır. Bilim veya sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde başkan, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

Bilim veya sanat dalı kurulu, o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur. Bilim veya sanat dalı kurulu, ders programlarının, araştırmaların hazırlanma ve uygulamaları ile ilgili önerilerini bilim veya sanat dalı başkanına sunar.

Yöneticilerle İlgili Ortak Hükümler

MADDE 18. Bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanlarının görev süreleri üç yıldır. Süresi biten başkan yeniden aynı usullerle atanabilir. Bölüm başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi oldukları mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri arasından bu Yönetmeliğin 14.; anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi olduğu mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri, bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından Yönetmeliğin 16. ve 17. maddelerinde belirtilen esaslara göre seçilir. Gerektiğinde, bir kişide birden fazla yöneticilik görevi, ancak rektörün onayı ile toplanabilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar.

Ancak birden fazla anabilim dalının kapsandığı bölümlerde bölüm başkanı bir anabilim dalı başkanlığını, birden fazla bilim dalının kapsandığı anabilim dallarında, anabilim dalı başkanı bir bilim dalı başkanlığını üstlenebilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar.

Başkanlık görevinde bir doçentin bulunması halinde bir profesörün, bir yardımcı doçentin bulunması halinde profesör veya doçentin, bir öğretim görevlisinin bulunması halinde ise bir öğretim üyesinin aynı birimde görevlendirilmesi ile başkanlık görevi sona erer. Boşalan başkanlık görevine usulüne göre yeni başkan atanır. Bir birimde başkanlık yapan yardımcı doçentin veya öğretim görevlisinin görev sürelerinin bitiminde başkanlık görevleri de sona erer.

Bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalı başkanları görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcıları veya öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakırlar. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

Anabilim veya anasanat dalı, bilim veya sanat dalı başkanlıkları boşaldığında, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan, o anabilim veya anasanat, bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini, boşalmış olan dal başkanını seçmek üzere bir hafta içinde toplantıya çağırır. Seçimler üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılması ile gizli oyla yapılır. Başkan katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. (**Değişik son cümle:RG-23/07/2003-25177**) Anabilim veya anasanat, bilim veya sanat dalı başkanlarının seçiminde üçüncü tur sonunda salt çoğunluğun sağlanamaması halinde dördüncü turda da en çok oy alan aday seçilmiş olur.

(**Değişik altıncı fıkra:RG-23/07/2003-25177**) Dördüncü turda oyların eşit çıkması halinde beşinci tur oylama yapılır. Bu turda da eşitliğin bozulmaması halinde başkan, eşit oy alanlar arasından yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır ve atama Rektörlüğe bildirilir.

EK MADDE 1. Yükseköğretim Kurulunun izni ile üniversitelerde araştırma ve uygulama merkezleri kurulabilir.

GEÇİCİ MADDE 1. 2547 sayılı Kanun'un 7. madde (e) fıkrası uyarınca aynı eğitim programlarını izleyen öğrencilerin değişik üniversitelerden birinden diğerine yatay ve dikey geçişlerini sağlamak amacı ile üniversitelerin çeşitli bölüm, anabilim veya anasanat dalları, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir ay içinde Yükseköğretim Kurulu tarafından kararlaştırılır ve üniversitelere bildirilir.

GEÇİCİ MADDE 2. Kanunla kurulmayan ve 2547 sayılı Kanun'un yürürlüğe girdiği tarihten önce kurulmuş bulunan enstitülerden, bağımsız olarak yüksek lisans veya doktora öğretimi uygulamayan ve başlıca görevleri araştırma veya uygulama olan enstitüler, faaliyetlerini ilgili üniversite senatosu kararı ile araştırma veya uygulama merkezi olarak devam ettirebilirler.

GEÇİCİ MADDE 3. 2547 sayılı Kanun'un öngördüğü koşullara uygun olarak amaçları yalnız lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim yapmak veya düzenlemek olan mevcut fakülte ve yüksekokulların aynı görevleri yürütmek üzere enstitülere dönüştürülmeleri, Yükseköğretim Kurulunun doğrudan veya ilgili rektörlüğün önerisine dayalı kararı üzerine kanunla sağlanır.

GEÇİCİ MADDE 4. 2547 sayılı Kanun'un yayımlanmasından sonra atanan rektör yardımcılarının görev süreleri 31 Temmuz 1982 tarihinde sona erer. Diğer yöneticiler ve yardımcıları ise, kendilerinden öncekilerin sürelerini tamamlarlar. Ancak, bunların görev süreleri 31 Ağustos 1982 tarihini aşamaz.

GEÇİCİ MADDE 5. Uygulama alanları Üniversite içerisinde olmayan bilim alanlarında görevli profesör ve doçentler kısmi statüde olmalarına rağmen 1990 yılı sonuna kadar bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dallarının yöneticiliklerine atanabilirler. Ancak kısmi statüde bulunduğu halde bu madde hükmü uyarınca yöneticiliğe atananlar devlet memurları gibi haftalık mesai süresine tâbidirler.

Tıp ve diş hekimlikleri ile uygulama alanlarının üniversite içerisinde olduğuna Yükseköğretim Kurulunca karar verilen diğer bilim alanlarında kısmi statüde bulunan profesör ve doçentler ilgili birimlerin yöneticiliklerine atanamazlar.

MADDE 19. 2547 sayılı Kanun'un 65. maddesine göre Yükseköğretim Kurulu tarafından düzenlenen bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 20. Bu Yönetmeliği Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

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

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 15/3/1999 No: 99/12647
Dayandığı Kanunun Tarihi : 14/7/1965 No: 657
Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi : 18/4/1999 No: 23670
Yayımlandığı Düsturun Tertipi : 5 Cild: 38 S:

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

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

Kapsam

Madde 2 – (Değişik: 21/9/2004-2004/8246 K.)

Bu Yönetmelik, özel kanunlardaki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla;

a) 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kadrolarda,

b) İl özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelere ait memur kadrolarında,

c) **(Ek: 1/3/2010-2010/192 K.)** Düzenleyici ve denetleyici kurumlara ait memur kadrolarında,

d) Özelleştirme kapsam ve programında bulunan kuruluşlar da dahil olmak üzere kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarına ait memur kadroları ile sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilen personelin, müdür ve daha alt görevlere yapılacak görevde yükselme mahiyetindeki asaleten atamaları ile en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin unvan değişikliği mahiyetindeki asaleten atamaları hakkında uygulanır. ⁽²⁾

Ancak;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 59 uncu maddesinde belirtilen istisnai memurluklara,

b) Mülki İdare Amirliği ve Emniyet Hizmetleri Sınıfına dahil kadrolara,

c) Kanunlar, tüzükler veya yönetmelikler çerçevesinde yardımcılık ya da stajyerlik dönemi sonunda öngörülen yeterlilik sınavı ve/veya tez aşamalarında başarılı olduktan sonra atanabilecek görevlere,

d) Dışişleri Bakanlığı uzmanlıklarına,

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

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

g) Başmüdür, işletme, müessese, fabrika, kombina ve meydan müdürlüklerine, taşra teşkilatı bölge ve il müdürü ile doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşlarının müdür kadrolarına ve bunların yardımcılıklarına yapılacak atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. ⁽¹⁾

Kurum ve kuruluşlar, daha üst görevler de dahil olmak üzere ikinci fıkrada belirtilen görevler ile bu Yönetmelik kapsamında bulunmayan diğer görevlere yapılacak atamalara ilişkin şartlarını özel yönetmeliklerinde düzenleyebilirler.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

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

b) (Değişik : 21/5/2000 - 2000/1231 K.) Aynı düzey görev: Kurumların; hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterdikleri görevleri,

c) Üst görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

d) Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

e) Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak (...) ⁽²⁾ görevlerin özelliklerine göre verilecek hizmetiçi eğitimi,

f) (Değişik : 21/5/2000 - 2000/1231 K.) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tabi tutulacağı yazılı sınavı,

g)(Ek: 1/3/2010-2010/192 K.) Unvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde meslekî veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanabilmek için, eğitime tabi tutulmaksızın yapılan yazılı sınavı,

h)(Ek: 1/3/2010-2010/192 K.) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselmeye İlişkin Esaslar

Öğrenim düzeyi

Madde 5 – Devlet memurlarının bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere atanabilmeleri için gerekli olan öğrenim düzeyleri kurumları tarafından çıkarılacak yönetmeliklerinde unvanlar itibarıyla gösterilir.

Devlet memurlarının;

a) Müdür, Şube Müdürü, Başmühendis, (...) ⁽¹⁾, Araştırmacı, Eğitim Uzmanı, Uzman, Müdür Yardımcısı, Çözümleyici ve bu düzeyde bulunan görevler ile daha üstü görevlere atanabilmeleri için en az dört yıllık yüksek öğrenim,

b) Programcı, Şef, Amir ve bu düzeyde görevlere atanabilmeleri için en az iki yıllık yüksek öğrenim,

c) Memur, Muhasebeci, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Şoför ve bu düzeydeki görevlere atanabilmeleri için en az orta öğrenim,

görmüş olmaları şarttır.

Ancak, kurumların kendi yönetmeliklerinde düzenlemeleri kaydıyla, sadece hizmet alanına ilişkin olarak iki yıllık yüksek öğrenim görenlerin müdür ve daha alt görevlere, orta öğrenim üzerine kurumlarınca açılan en az iki yıl süreli mesleki kursları bitirenlerin ise müdür yardımcısı ve daha alt görevlere atanabilmeleri için bu maddede öngörülen öğrenim şartı aranmaz.

Hizmet süresi

Madde 6 – Devlet memurlarının görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi için kurumların çıkaracakları görevde yükselme yönetmeliğinde belirtilen süre kadar bulunduğu kurumda veya diğer kurumlarda alt görevlerde çalışmış olması şarttır.

Kurumlar atanılacak görevin niteliği itibarıyla aranacak hizmet sürelerini, Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirerek kendi kurumlarında ve diğer kurumlarda geçen süreleri dikkate alarak belirler. Bu sürelerin en az iki yılının atamanın yapılacağı kurumda geçmiş olması şartı aranır.

Ancak, yeni kurulan kurum ve kuruluşlar ile görevde yükselmeyle ilgili ilanlara başvuru olmaması halinde atamanın yapılacağı kurumda en az iki yıl çalışmış olmak şartı aranmaz.

Disiplin ⁽²⁾

Madde 7 – (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

Kurumlar, atama yapacakları kadrolar için başvuranlarda aranacak disiplin şartlarını çıkaracakları özel yönetmeliklerinde belirler.

Görevde yükselme eğitimi

Madde 8– (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi amacıyla, atama yapılacak görevler için en az yetmişbeş saat olmak üzere, düzenlenecek görevde

yükselme eğitimi programına katılmaları gerekir. Ancak, ilgili mevzuatı uyarınca verilmesi zorunlu olan izinler süresince eğitime katılma şartı aranmaz. Aylıksız izinde bulunanlar, eğitim programı ile öngörülen toplam sürenin en az yarısı kadar eğitime katılmaları kaydıyla, bu eğitim sonunda düzenlenecek görevde yükselme sınavına girebilirler.

Yukarıdaki izinler dışında, zorunlu olduğu belgelendirilen hâllerde, eğitim süresince izin kullanmamış olan personele on saate kadar izin verilebilir.

Duyuru ve görevde yükselme eğitimine alınma ⁽¹⁾

Madde 9 – (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak kadro veya pozisyonlar sınavlardan en az kırkbeş gün önce kurum personeline duyurulur. Başvuru süresi en az beş iş günü olarak belirlenir. İlan edilen kadro veya pozisyonlar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, duyuruda belirtilen şekilde kurumuna başvuruda bulunabilir. Aylıksız izinde bulunanlar da dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilmesi zorunlu olan izinleri kullanmakta olan kurum personelinin, görevde yükselme eğitimi ve sınavına katılmaları mümkündür. Ancak, başvuru tarihinin son günü ile sınav tarihi arasındaki sürede yıllık izin kullanılamaz. Duyurudan önce yıllık izinde bulunanlar, en geç eğitimin başlangıç tarihine kadar izinlerini sona erdirmek kaydıyla, başvuruda bulunabilirler.

Görevde yükselme eğitimine katılacakların sayısı, duyurulan boş kadro veya pozisyon sayısının üç katını geçemez. Üç katından az istekli bulunması hâlinde, başvuru şartlarını taşıyan başvuru sahibi tüm personelin eğitime alınması sağlanır. Duyurulan kadro veya pozisyon sayısının üç katından fazla personelin başvurması hâlinde, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Personel Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere, kadro veya pozisyon sayısının üç katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır. Ancak, yapılan puanlama sonunda eşitlik olması hâlinde, sırasıyla;

- a) (Mülga: 20/2/2012-2012/2876 K.),
 - b) Hizmet süresi fazla olanlara,
 - c) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
 - d) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,
- öncelik verilir.

Görevde yükselme eğitimini tamamlayanlar, görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar.

Görevde yükselme eğitimi programları, kurumlar tarafından sadece kendi personeli için düzenlenebileceği gibi, bu eğitime alınacakların sayısı, atama yapılacak görevler ve eğitim programı bir ay önceden Devlet Personel Başkanlığına bildirilerek uygun görüş alınması hâlinde Devlet Personel Başkanlığı veya anılan Başkanlıkça uygun bulunacak kamu kurum ve kuruluşları tarafından müşterek görevde yükselme eğitimi programları düzenlenebilir.

Görevde yükselme eğitiminin konuları

Madde 10 – Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

- a) T.C. Anayasası;
 - 1- Genel esaslar,
 - 2- Temel hak ve ödevler,
 - 3- Devletin temel organları,
- b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, (Ek: 30/4/1999-99/12865 K.) Ulusal güvenlik,
- c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,
- d) (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.) İlan edilen kadro veya pozisyonların tâbi olduğu personel mevzuatına göre, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat ya da 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuat,
- e) Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,
- f) (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.) Halkla ilişkiler,
- g) (Ek: 1/3/2010-2010/192 K.) Etik davranış ilkeleri,
- h) Kurumlarca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliği ile ilgili konular. ⁽¹⁾

(Değişik ikinci fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Kurumların düzenleyecekleri eğitim programlarında birinci fıkranın (h) bendinde belirtilen konulara ilişkin eğitimin ağırlığı yüzde altmışın altında olamaz.

(Ek üçüncü fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Görevde yükselme eğitiminin ortak konularına ilişkin sınav sorularının hazırlanmasında, Devlet Personel Başkanlığınca bu konularla ilgili belirlenen ders notları esas alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme Sınav Esasları

Sınav şartı ve atama

Madde 11 – (Değişik: 1/3/2010-2010/192 K.)

Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların, bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere atanabilmeleri için, kurumlarınca çıkarılacak görevde yükselme yönetmeliklerine uygun olarak yapılacak görevde yükselme sınavına katılarak başarılı olmaları şarttır.

Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı sonucunda başarılı olanlar arasından, üç ay içinde başarı sıralamasına göre duyurulan boş kadro veya pozisyon sayısı kadar atama yapılır. Puanların eşit olması hâlinde, Yönetmeliğin ekinde yer alan Personel Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en yüksek olandan başlamak üzere atama yapılır. Ancak, yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda, sırasıyla;

- a) 10 uncu maddenin (h) bendine ilişkin puanı yüksek olanlara,
- b) Hizmet süresi fazla olanlara,
- c) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- d) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilir. Aylıksız izinde olanlar dâhil, atanmaya hak kazandıkları kadro veya pozisyona ilişkin görevlerine mevzuatla öngörülen süre içinde başlamayanların söz konusu atanma hakları sona erer.

Duyurulan kadro veya pozisyonlardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanılmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadro veya pozisyonlara ya da başka bir kuruma naklen atanma,

sebepleriyle boş kalan veya boşalanlara, görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı tarihinden itibaren iki yıllık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadro veya pozisyonlar için yapılacak müteakip sınava kadar, sınavı kazandıkları hâlde kadro yetersizliği nedeniyle ataması yapılamayan personelin başarı sırasına göre atamaları yapılabilir.

Sınavın şekli

Madde 12 – (Değişik: 21/9/2004-2004/8246 K.)

(Değişik birinci fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Görevde yükselme sınavı yazılı olarak yapılır. Bu sınavı kurum ve kuruluşlar Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılır. Bu Yönetmelik kapsamında bulunan il özel idareleri, belediyeler ve il özel idareleri ve belediyelerin kurdukları birlik, müessese ve işletmeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar tarafından talep edilmesi hâlinde, bu kurumların görevde yükselme eğitim ve sınavları ile unvan değişikliği sınavları İçişleri Bakanlığınca merkezî olarak yaptırılabilir. Ayrıca, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarından talep gelmesi hâlinde, bu kurumların personelinin eğitimleri ve/veya sınavları Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca merkezî olarak yaptırılabilir. Görevde yükselme sınavında sorulacak sorular 10 uncu maddedeki konuların ağırlıklarına göre belirlenir.

(Değişik ikinci fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

Bu sınava herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olanlar aynı unvanla ilgili düzenlenecek eğitim ve sınava ilişkin bütün usul ve esaslara tabidir.

Sınav kurulu ve görevleri

Madde 13 – (Değişik : 21/5/2000 - 2000/1231 K.)

Kurumlarca yaptırılacak yazılı sınava ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında personel birimi ve/veya eğitim birimi temsilcileri ile atamaya yetkili amirce belirlenecek diğer üyelerden teşekkül eder. Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavına alınacak personelden, öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

Sınav kurulunun başkan ve üyelerinin görevde yükselme sınavına eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yeni üye veya üyeler görevlendirilir.

(Değişik son fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Sınav kurulu, görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavlarına katılacaklar için 10 uncu maddeyle öngörülen, kurumlarca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliği ile ilgili konuları ihtiva eden notların hazırlanması veya hazırlattırılması ve ilgili personele verilmesinin sağlanması, sınav sonuçlarının ilanı, yapılacak itirazların sonuçlandırılması ve sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür. Kurumlar, gerekli hazırlıkların yapılabilmesi için eğitim tarihinden en az iki ay önce

sınav kurulunu bilgilendirirler. Sınav kurulu, bu fıkrada öngörülen sınav konularına ilişkin notların, görevde yükselme suretiyle atanacaklar için eğitimin başlayacağı tarihe kadar, unvan değişikliğine tâbi görevlere atanacaklar için ise sınav tarihinden en az bir ay önce, ilgili personele verilmesini sağlar. 10 uncu maddedeki ortak ders konularına ilişkin ders notları, ilgili personel tarafından temin edilir.

Sınav sonuçlarının açıklanması ve itiraz ⁽¹⁾

Madde 14 – (Değişik : 1/3/2010-2010/192 K.)

Sınav kurulu, kendisine intikal ettiği tarihten itibaren beş iş günü içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder ve ilgililere yazılı olarak bildirir. İlgililer, kendilerine yazılı olarak bildirilmesinden itibaren beş iş günü içerisinde sınav sonuçlarına itiraz edebilir.

Yapılan sınavlarda hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır. Ancak, soruların yüzde beşinden fazlasının hatalı olduğunun birinci fıkrada belirtilen süre içinde yapılan itirazlar üzerine veya herhangi bir şekilde tespit edilmesi hâlinde, sınav iptal edilir ve en kısa sürede yeni sınav yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Görevde yükselme yönetmelikleri

Madde 15 – Kurumlar, bu Yönetmeliğin kapsamına giren görevlere atanacaklarda aranacak öğrenim düzeyi ile hizmet süresi, alt görevlerde bulunma süresi ve disipline ilişkin şartlar ile bunlar için verilecek görevde yükselme eğitiminin ilanı, şekli, süresi, konuları, ağırlıkları ve kapsama dahil edilecek diğer unvanlar ve bunlara ilişkin seçme kriterlerini, yapılacak sınavlara ilişkin usul ve esaslar ile bu konulara ilişkin diğer hususları Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşünü alarak çıkaracakları yönetmelikle düzenler. ⁽¹⁾

Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri gidermeye Devlet Personel Başkanlığı yetkilidir.

Özürliülerin eğitim ve sınavları

Madde 16 – Kurumlar, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yapabilecek durumda bulunan özürliülerin eğitimleri ile sınavlarının yapılabilmesi için gerekli tedbirleri alırlar.

Ek Madde 1 – (Ek : 21/5/2000 - 2000/1231 K.)

Kurumlar aynı unvana veya bu unvanın bulunduğu aynı alt gruptaki diğer unvanlara veya daha alt unvanlara naklen atama yapabilir. Diğer personel kanunlarına tabi olanların 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görevlere atanmalarında ihraz ettikleri unvanlar, aynı unvanın olmaması halinde öğrenim durumu ve ihraz ettiği unvanla birlikte atanacağı unvan ve Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü dikkate alınır. İlk defa açıktan atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Ek Madde 2 – (Ek : 21/5/2000 - 2000/1231 K.)

Mahalli idarelerde boş kadro olmaması nedeniyle görevde yükselme niteliğindeki atamaların yapılabilmesi için ilgililerin görevde yükselme sınavında başarılı olduğuna dair belgelerin kadro ihdası amacıyla İçişleri Bakanlığına gönderilen kadro cetvellerine eklenmesi şarttır.

Ek Madde 3- (Ek: 21/9/2004-2004/8246 K.)

Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanmaları, bu Yönetmeliğin üçüncü bölümünde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yapılacak unvan değişikliği sınavı sonundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

Unvan değişikliği sınavları, kurumlarca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, kurumda veya öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz. **(Ek cümle: 1/3/2010-2010/192 K.)** Unvan değişikliği sınavı kapsamındaki görevlere, sadece kurumun kendi personeli başvurabilir.

(Ek fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Unvan değişikliği sınavında yüz puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

(Ek fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz edilen görevlere atanabilirler.

Ek Madde 4- (Ek: 21/9/2004-2004/8246 K.; Mülga: 11/9/2006-2006/10952 K.)

Geçici Madde 1 – Kurumlar bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 6 ay içerisinde 15 inci maddede öngörülen yönetmeliklerini çıkarırlar. Bu konuya ilişkin olarak kurumlarca çıkarılmış bulunan yönetmelikler ise Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü alınarak 6 ay içerisinde bu Yönetmeliğe uygun hale getirilir. Bu süre içinde mevcut hükümlerin uygulanmasına devam olunur.

Geçici Madde 2 – Belediyeler, il özel idareleri ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlardaki memurların görevde yükselmelerine ilişkin usul ve esasları

düzenlemek amacıyla İçişleri Bakanlığı tarafından Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde bir genel yönetmelik hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Geçici Madde 3 – (Değişik birinci fıkra: 1/3/2010-2010/192 K.) Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatı uyarınca kazananların hakları saklıdır. 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibarıyla iki yıllık yükseköğrenim mezunu olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde, 5 inci maddenin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim mezunu kabul edilirler.

(Ek: 30/4/1999 - 99/12865 K.) Kurumlar, özel yönetmelikleriyle bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte görevde bulunan personeli bakımından, 5 inci madde ile öngörülen öğrenim düzeyinin altında bir öğrenim düzeyi belirleyebilirler.

Geçici Madde 4 – (Ek : 21/5/2000 - 2000/1231 K.)

399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel ile sözleşmeli personeline ilişkin görevde yükselme yönetmeliklerini Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşünü alarak en geç 2 ay içerisinde çıkarırlar. Bu Yönetmelikler, I, II ve III sayılı cetveldeki personelin görevde yükselme niteliğindeki atamalarıyla, cetveller arasındaki geçişlerde ilgili kadrolara atanmalarına ilişkin hususları kapsar.

Geçici Madde 5 – (Ek : 21/5/2000 - 2000/1231 K.)

Milli Savunma Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapanların görevde yükselme niteliğindeki atamaları, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kendi mevzuatlarına göre çıkaracakları yönetmeliklere göre yapılır.

Geçici Madde 6 – (Ek : 14/3/2005- 2005/8556 K.)

Milli Eğitim Bakanlığınca bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen görevlere yapılacak atamalarda 8 inci maddede öngörülen görevde yükselme eğitimi şartı 31/12/2005 tarihine kadar uygulanmaz.

Geçici Madde 7 – (Ek: 1/3/2010-2010/192 K.) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, 657 sayılı Kanuna tabi personeline ilişkin görevde yükselme ve unvan değişikliğine dair yönetmeliklerini, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşünü alarak bu maddenin yayımı tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yürürlüğe koyar.

10 uncu maddede yapılan değişiklikle öngörülen ilave ders konularına ilişkin ders notları hazırlanıncaya kadar, görevde yükselme eğitimleri, ortak konulara ilişkin mevcut ders notları esas alınarak gerçekleştirilir.

Bu maddenin yayımı tarihinden önce duyurusu yapılmış ve başvuru süresi bitmiş olan görevde yükselme eğitimleri ve sınavları ile unvan değişikliği sınavları, duyurunun yapıldığı tarihte yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Yürürlük

Madde 17 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 – Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA ÇALIŞAN PERSONELİN

KILIK VE KIYAFETİNE DAİR YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 16/7/1982, No: 8/5105

Dayandığı Kanunun Tarihi : 14/7/1965, No: 657

Yayımlandığı R. Gazetesinin Tarihi : 25/10/1982, No: 17849

Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5, Cildi: 21, S. 2879

Amaç - Kapsam ve Deyimler

Madde 1 – Bu Yönetmelik, kamu personelinin Atatürk devrim ve ilkelerine uygun, uygar, aşırılığa kaçmayacak şekilde sade bir kılık ve kıyafette olmalarını, kılık ve kıyafette birlik ve bütünlük içinde bulunmalarını sağlamayı amaçlamaktadır.

Madde 2 – Bu Yönetmelik, genel ve katma bütçeli kurumlar, mahalli idareler, döner sermayeli kuruluşlar ve kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların iştirakleri ve müesseselerinde çalışan her sınıf ve derecedeki memurlar, sözleşmeli ve geçici görevle çalışan personel ile işçilerin kılık ve kıyafetlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları kapsar.

Madde 3 – Bu Yönetmelikte geçen;

a. "Kurum ve Kuruluş" deyimini, genel ve katma bütçeli kurumlar, mahalli idareler, döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların iştirak ve müesseseleri,

b. "Memur" deyimini, 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinde belirtilen sınıflarda (yardımcı hizmetler sınıfı dahil) çalışanları,

c. "Sözleşmeli Personel" deyimini, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası, 5434 sayılı Kanuna 1101 sayılı Kanunla eklenen Ek 5 inci maddenin son fıkrası ve özel kanunların verdiği yetkiye dayanılarak 2 nci madde kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışanlarla 6/11/1980 gün ve 2333 sayılı Kanuna göre çalışanları,

d. "Geçici Görevli" deyimini, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre çalışanlarla kadrosunun bağlı bulunduğu kurum ve kuruluş dışında başka bir kurum ve kuruluşta çalışanları,

e. "İşçi" deyimini, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (D) fıkrasına giren ve bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinde belirtilen kurumlarda çalışanları,

ifade eder.

Ana İlkeler

Madde 4 – Kurum ve kuruluşlarda görevli memur, sözleşmeli personel, geçici personel ile hizmetliler ve işçilerin giyimlerinde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır.

Madde 5 – 2 nci maddede sözü edilen personelin kılık ve kıyafette uyacakları hususlar:

a. (Değişik: 10/12/2001-2001/3459 K.) Kadınlar;

Elbise, pantolon, etek temiz, düzgün, ütülü ve sade ayakkabılar ve/veya çizmeler sade ve normal topuklu, boyalı, görev mahallinde baş daima açık, saçlar düzgün taranmış veya toplanmış, tırnaklar normal kesilmiş olur. Ancak bazı hizmetler için özel iş kıyafetleri varsa görev sırasında kurum amirinin izni ile bu kıyafet kullanılır.

Kolsuz ve çok açık yakalı gömlek, bluz veya elbise ile stretch, kot ve benzeri pantolonlar giyilmez. Etek boyu dizden yukarı ve yırtmaçlı olamaz. Terlik tipi (sandalet) ayakkabı giyilmez.

b. Erkekler;

Elbiseler temiz, düzgün, ütülü ve sade; ayakkabılar kapalı, temiz ve boyalı giyilir. Sandalet veya atkılı ayakkabı giyilmez. Bina içinde ve görev mahallinde baş daima açık bulundurulur. Kulak ortasından aşağıda favori bırakılmaz. Saçlar, kulağı kapatmayacak biçimde ve normal duruşta enseden gömlek yakasını aşmayacak şekilde uzatılabilir, temiz bakımlı ve taranmış olur. Hergün sakal tıraşı olunur ve sakal bırakılmaz. Bıyık tabii olarak bırakılır, uzunluğu üst dudak boyunu geçemez. Üstten alınmaz, yanlar üst dudak hizasında olur, alt uçları dudak hizasından kesilir. Kravat takılır, kravatı örtecek şekilde balıkçı yaka veya benzeri süveterler giyilmez. Hizmet gereğine uygun olarak verilmişse tek tip elbise giyilir.

(Değişik: 7/8/1991 - 91/2048 K.) Bina içinde gömleksiz, kravatsız ve çorapsız dolaşmaz.

Çeşitli Hükümler

Madde 6 – Resmi elbise (üniforma) giymek zorunda olanlar ilgili kurum ve kuruluşun özel yönetmeliklerinde belirtilen usul ve esaslara tabidirler.

Madde 7 – Sağlık, şantiye, arazi, atölye, maden ve benzeri yerlerde çalışanların çalışılan işin ve yerin özelliğine göre giyim eşyasının tipi, modeli ve rengi ilgili kurumca tespit edilir.

Ancak, bu Yönetmelikte belirtilen diğer esaslara uyulması zorunludur.

Madde 8 – Sağlık özürü bulunan ve bunu resmi doktor raporu ile belgelendiren personelin giyimlerinde bu özürlerin ve mevsim şartlarının gerektirdiği değişiklikler yapılabilir.

Madde 9 – Personel, görev yaptığı yerin ve mezun olduğu okulların rozetleri ile Hükümetçe özel günler için çıkarılan rozetler (Atatürk'ün doğumunun 100. Yılı gibi) dışında rozet, işaret, nişan v.b. şeyler takamaz.

Madde 10 – Her türlü resmi belgelere yapıştırılacak fotoğrafların, bu Yönetmelik hükümlerine uygun kılık-kıyafetlerle çekilmiş olması zorunludur.

Madde 11 – Yaz döneminde personelin kılık, kıyafeti 15 Mayıs - 15 Eylül tarihleri arasında uygulanır.

Yaz kıyafetleriyle ilgili hususlar bakanlık merkez teşkilatında ilgili Bakanlarca; illerde, yapılan hizmetin mahiyeti ve çalışılan yerin iklim ve coğrafik özellikleri gözönünde tutularak Valilerce tespit edilir.

Madde 12 – Merkezde ve taşrada protokole dahil olan bayan ve erkek kamu görevlileri resmi kutlama törenlerine koyu renk takım elbise ile katılırlar.

Madde 13 – Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu hükümlerine göre düzenlenen Toplu İş Sözleşmelerine bu Yönetmeliğe aykırı hükümler konulamaz.

Toplu İş Sözleşmeleri halen yürürlükte olan kuruluşlar için (Sözleşmenin yenilenmesine kadar) bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 14 – 7/6/1963 tarihli ve 6/1835 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına ekli Türk Silahlı Kuvvetleri Kıyafet Kararının Kara Kuvvetleri Sekizinci Bölüm 1 inci maddesi, Deniz Kuvvetleri Dördüncü Kısım 1 inci maddesi,

Hava Kuvvetleri Dördüncü Kısım 1 inci maddesi hükümleri ile 22/7/1981 tarihli ve 8/3349 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına bağlı "Milli Eğitim Bakanlığı ile Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik" hükümleri saklıdır.

Madde 15 – Diyanet İşleri Başkanlığında bilfiil din işleriyle ilgili personelin giyim ve kuşamına ilişkin hususlar 17 nci maddede belirtilen mevzuata aykırı olmamak koşulu ile Başkanlıkça tespit ve bağlı olduğu Bakanlıkça onaylanacak esaslar çerçevesinde yürütülür.

Cezai Hükümler

Madde 16 – Bu Yönetmeliğe aykırı hareket edenlere 657 sayılı Devlet memurları Kanununun disiplin cezalarına ilişkin hükümleri uygulanır.

İş Kanununa tabi işçilere de aynı derecedeki cezai hükümler uygulanır.

Madde 17 – Bu yönetmelik; 2413 sayılı "Bilimum Devlet Memurlarının Kıyafetleri İle İlgili Kararname"; 2596 sayılı "Bazı Kisvelerin Giyilemeyeceğine Dair Kanun"un 6 ncı maddesi ve bu maddeye göre çıkarılan 1958 sayılı "Bazı Kisvelerin Giyilemeyeceğine Dair Kanunun" tatbik suretini gösterir "Nizamname" hükümleri uyarınca düzenlenmiştir.

Madde 18 – 27/1/1982 tarihli ve 8/4219 sayılı Kararname yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 19 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 20 – Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 18/10/2004 No : 2004/8125

Dayandığı Kanunun Tarihi : 10/10/1984 No : 3056

Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi : 2/12/2004 No : 25658

Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5 Cilt : 44 S :

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2 nci ve 33 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- Resmî yazı: Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla yazılan yazı, resmî belge, resmî bilgi ve elektronik belgeyi,
- Resmî belge: Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla oluşturdukları, gönderdikleri veya sakladıkları belirli bir standart ve içeriği olan belgeleri,
- Resmî bilgi: Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sırasında metin, ses ve görüntü şeklinde oluşturdukları, gönderdikleri veya sakladıkları bilgileri,
- Elektronik ortam: Belge ve bilgilerin üzerinde bulunduğu her türlü bilgisayar, gezgin elektronik araçları, bilgi ve iletişim teknolojisi ürünlerini,
- Elektronik belge: Elektronik ortamda oluşturulan, gönderilen ve saklanan her türlü belgeyi,
- Dosya planı: Resmî yazıların hangi dosyaya konulacağını gösteren kodlara ait listeyi,
- Yazı alanı: Yazı kağıdının üst, alt, sol ve sağ kenarından 2,5 cm boşluk bırakılarak düzenlenen alanı,
- Güvenli elektronik imza: Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Resmî Yazışma Ortamları, Nüsha Sayısı, Belge Boyutu ve Yazı Tipi

Resmî yazışma ortamları ve güvenlik

Madde 5- Kamu kurum ve kuruluşları arasında yazılı iletişim, kâğıt kullanılarak veya elektronik ortamda yapılır.

Kâğıtla yapılan resmî yazışmalarda daktilo veya bilgisayar kullanılır. Bu tür yazışmalar, yazının içeriğine ve ivedilik durumuna göre faks ile de gönderilebilir. Faksyla yapılan yazışmalarda, yazıda belirtilen hususlarda hemen işlem yapılabilir, ancak bunların beş gün içerisinde resmî yazı ile teyidinin yapılması gerekir.

Elektronik ortamdaki yazışmalar ilgili mevzuatta belirtilen güvenlik önlemlerine uyularak yapılır.

Elektronik ortamda yapılan yazışmalar bu ortamın özellikleri dikkate alınarak kaydedilir, dosyalanır ve ilgili yere iletilir. Gerekli durumlarda, gelen yazı kağıda dökülerek de işleme alınır.

Her kurum kendisi ve gerektiğinde kurum içindeki birimler adına resmî elektronik posta (e-posta) adresi belirler. Bu adreslerin belirlenmesinde koordinasyon Başbakanlık tarafından yapılır. Elektronik ortamdaki resmî yazışmalar bu adresler arasında yapılır.

Kamu kurum ve kuruluşları elektronik ortamda yapılacak yazışmalarda, bu Yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenlemeleri yapabilir.

Nüsha sayısı

Madde 6- Kağıt kullanılarak hazırlanan resmî yazılar en az iki nüsha olarak düzenlenir.

Belge boyutu

Madde 7- Resmî yazışmalarda A4 (210x297 mm) ve A5 (210x148 mm) boyutunda kağıt kullanılır.

Yazı tipi ve karakter boyutu

Madde 8- Bilgisayarla yazılan yazılarda "Times New Roman" yazı tipi ve 12 karakter boyutunun kullanılması esastır. Rapor, form ve analiz gibi özelliği olan metinlerde farklı yazı tipi ve karakter boyutu kullanılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Resmî Yazıların Bölümleri

Başlık

Madde 9- Başlık, yazıyı gönderen kurum ve kuruluşun adının belirtildiği bölümdür. Bu bölümde amblem de yer alabilir.

Başlık, kağıdın yazı alanının üst kısmına ortalanarak yazılır.

İlk satıra "T.C." kısaltması, ikinci satıra kurum ve kuruluşun adı büyük harflerle, üçüncü satıra ise ana kuruluşun ve birimin adı küçük harflerle ortalanarak yazılır. Başlıkta yer alan bilgiler üç satırı geçemez.

Bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kuruluşların taşra teşkilatlarında kullanılan başlıklar 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine uygun olarak düzenlenir.

Bölge müdürlüklerinde ise bakanlığın adının altına hangi bölge teşkilatı olduğu yazılır (Örnek:1).

Sayı ve evrak kayıt numarası

Madde 10- Sayı ve evrak kayıt numarası, dosya planına göre verilir, başlığın son satırından iki aralık aşağıda ve yazı alanının en solundaki "Sayı:" yan başlığından sonra yazılır.

Bu ifadeden sonra kod numarası verilir. Kod numarasından sonra kısa çizgi (-) işareti konularak dosya numarası, dosya numarasından sonra (-) işareti konularak evrak kayıt numarası yazılır. Genel evrak biriminden sayı verilmesi durumunda araya eğik çizgi (/) işareti konulur.

Evrak kayıt numarası, yazıyı gönderen birimde ve/veya kurumun genel evrak biriminde aldığı numaradır (Örnek: 2).

Resmî yazışmalarda Başbakanlık tarafından belirlenen kodlama sistemine ve dosya planına uyulması zorunludur.

Tarih

Madde 11- Yazının yetkili amir tarafından imzalanarak ilgili birimden sayı verildiği zamanı belirten tarih bölümü, sayı ile aynı hizada olmak üzere yazı alanının en sağında yer alır.

Tarih; gün, ay ve yıl rakamla, aralarına (/) işareti konularak yazılır.

Konu

Madde 12- Konu, sayının bir aralık altına "Konu:" yan başlığından sonra, başlık bölümündeki "T.C." kısaltması hizasını geçmeyecek biçimde yazılır. Yazının konusu, anlamlı ve özlü bir şekilde ifade edilir.

Gönderilen makam

Madde 13- Gönderilen makam; yazının gönderildiği kurum, kuruluş ve kişi ile bunların buldukları yeri belirtir. Bu bölüm; konunun son satırından sonra, yazının uzunluğuna göre iki-dört aralık aşağıdan ve kağıdı ortalayacak biçimde büyük harflerle yazılır. Yazının gönderildiği yerin belirlenmesine ilişkin diğer hususlar parantez içinde küçük harflerle ikinci satıra yazılır.

Kuruluş dışına gönderilen yazılarda, gerekiyorsa yazının gideceği yerin adresi küçük harflerle ve başlığın ilk satırının hizasında, iki aralık bırakılarak ayrıca belirtilir.

Kişilere yazılan yazılarda; "Sayın" kelimesinden sonra ad küçük, soyadı büyük, unvan ise küçük harflerle yazılır (Örnek: 3).

İlgi

Madde 14- İlgi, yazılan yazının önceki bir yazıya ek ya da karşılık olduğunu veya bazı belgelere başvurulması gerektiğini belirten bölümdür.

"İlgi:" yan başlığı, gönderilen makam bölümünün iki aralık altına ve yazı alanının soluna küçük harflerle yazılır.

İlgide yer alan bilgiler bir satır geçerse, "İlgi" kelimesinin altı boş bırakılarak ikinci satıra yazılır.

İlginin birden fazla olması durumunda, a, b, c gibi küçük harfler yanlarına ayrıç işareti ") " konularak kullanılır.

İlgide, "... tarihli ve ...sayılı" ibaresi kullanılır.

İlgide yazının sayısı, kurum veya birimin dosya kodu tam olarak belirtilir. İlgi, tarih sırasına göre yazılır. Yazı aynı konuda birden fazla makamın yazısına karşılık veya daha önce yazılmış çok sayıda yazıyla ilgili ise bunların hepsi belirtilir (Örnek: 4).

Metin

Madde 15- Metin, "İlgi"den sonra başlayıp "İmza"ya kadar süren kısımdır.

Metne, "İlgi"nin son satırından itibaren iki aralık, "İlgi" yoksa gönderilen yerden sonra üç aralık bırakılarak başlanır.

Metindeki kelime aralarında ve nokta, virgöl, soru işareti gibi yazı unsurlarının arasında bir vuruş boşluk bırakılır.

Paragraf başlarına yazı alanının 1.25 cm içerisinden başlanır. Paragraf başı yapılmadığı durumlarda paragraflar arasında bir satır aralığı boşluk bırakılır (Örnek: 5-A, B).

Metin içinde geçen sayılar rakamla ve/veya yazı ile yazılabilir. Önemli sayılar rakam ile yazıldıktan sonra parantez içerisinde yazı ile de gösterilebilir.

Metin içinde veya çizelgelerde üçlü gruplara ayrılarak yazılan büyük sayılarda gruplar arasına nokta (22.465.660), sayıların yazılışında kesirleri ayırmak için ise virgöl (25,33 -yirmi beş tam yüzde otuz üç) kullanılır.

Yazı, Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmla Kılavuzu ile Türkçe Sözlük esas alınarak dil bilgisi kurallarına göre yazılan Türkçe ile yazılır.

Metinde zorunlu olmadıkça yabancı kelimelere yer verilmez ve gereksiz tekrardan kaçınılır. Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmla Kılavuzu'nda bulunmayan kısaltmaların kullanılmasının zorunlu olduğu durumlarda, kısaltmanın ilk kullanıldığı yerde parantez içinde kısaltmanın açık biçimi gösterilir.

Alt makama yazılan yazılar "Rica ederim.", üst ve aynı düzey makamlara yazılan yazılar "Arz ederim.", üst ve alt makamlara dağıtımlı olarak yazılan yazılar "Arz ve rica ederim." biçiminde bitirilir.

İmza

Madde 16- Metnin bitiminden itibaren iki-dört aralık boşluk bırakılarak yazıyı imzalayacak olan makam sahibinin adı, soyadı ve unvanı yazı alanının en sağına yazılır. İmza ad ve soyadın üzerinde bırakılan boşluğa atılır. Elektronik ortamda yapılacak yazışmalarda, imza yetkisine sahip kişi yazıyı, güvenli elektronik imzası ile imzalar.

Yazıyı imzalayanın adı küçük, soyadı büyük harflerle yazılır. Unvanlar ad ve soyadın altına küçük harflerle yazılır. Akademik unvanlar ismin ön tarafına küçük harflerle ve kısaltılarak yazılır.

Yazıyı imzalayacak olan makam, yazının gideceği makama göre kurum/kuruluşun "imza yetkileri yönergesi"ne veya yetkili makamlarca verilen imza yetkisine uyularak seçilir.

Yazıyı makam sahibi yerine yetki devredilen kişi imzaladığında, imzalayanın ad ve soyadı birinci satıra, yetki devreden makamı "Başbakan a.", "Vali a." ve "Rektör a.", biçiminde ikinci satıra, imzalayan makamın unvanı ise üçüncü satıra yazılır.

Yazı vekaleten imzalandığında, imzalayanın ad ve soyadı birinci satıra, vekalet bırakanın makamı "Başbakan V.", "Vali V." ve "Rektör V." biçiminde ikinci satıra yazılır (Örnek: 6-A).

Yazının iki yetkili tarafından imzalanması durumunda üst makam sahibinin adı, soyadı, unvanı ve imzası sağda (Örnek: 6-B); ikiden fazla yetkili tarafından imzalanması durumunda üst makam sahibinin adı, soyadı, unvanı ve imzası solda olmak üzere yetkililer makam sırasına göre soldan sağa doğru sıralanır (Örnek: 6-C). Atama kararnamelerinde imza bölümü, Örnek: 6-D'de olduğu biçimde düzenlenir.

Onay

Madde 17- Onay gerektiren yazılar ilgili birim tarafından teklif edilir ve yetkili makam tarafından onaylanır.

Yazı onaya sunulurken imza bölümünden sonra uygun satır aralığı bırakılarak yazı alanının ortasına büyük harflerle "OLUR" yazılır. "OLUR"un altında onay tarihi yer alır.

Onay tarihinden sonra imza için uygun boşluk bırakılarak onaylayanın adı, soyadı ve altına unvanı yazılır (Örnek: 7-A).

Yazıyı teklif eden birim ile onay makamı arasında makamlar varsa bunlardan onay makamına en yakın yetkili "Uygun görüşle arz ederim." ifadesiyle onaya katılır. Bu ifade, teklif eden birim ile onay bölümü arasında uygun boşluk bırakılarak yazılır ve yazı alanının solunda yer alır (Örnek: 7-B).

Elektronik ortamda hazırlanan yazıya onay verecek yetkili kişi resmî yazıyı güvenli elektronik imzası ile imzalar.

Ekler

Madde 18- Yazının ekleri imza bölümünden sonra uygun satır aralığı bırakılarak yazı alanının soluna konulan "EK/EKLER:" ifadesinin altına yazılır.

Ek adedi birden fazla ise numaralandırılır. Ek listesi yazı alanına sığmayacak kadar uzunsa ayrı bir sayfada gösterilir.

Yazı eklerinin dağıtımdaki bazı yerlere gönderilmediği durumlarda, "Ek konulmadı" ya da "Ek-.... konulmadı", bazı eklerin konulması durumunda ise, "Ek-.... Konuldu" ifadesi yazılır (Örnek: 8).

Dağıtım

Madde 19- Dağıtım, yazıların gereği ve bilgi için gönderildiği yerlerin protokol sırası esas alınarak belirtildiği bölümdür. "EKLER"den sonra uygun satır aralığı bırakılarak yazı alanının soluna "DAĞITIM:" yazılır. Ek yoksa dağıtım EKLER'in yerine yazılır.

Yazının gereğini yerine getirme durumunda olanlar, "Gereği" kısmına, yazının içeriğinden bilgilendirilmesi istenenler ise "Bilgi" kısmına protokol sırasıyla yazılır. "Gereği" kısmı dağıtım başlığının altına, "Bilgi" kısmı ise "Gereği" kısmı ile aynı satıra yazılır.

"Bilgi" kısmı yoksa, kurum ve kuruluş adları doğrudan "DAĞITIM" başlığının altına yazılır (Örnek: 9-A, B).

Paraf

Madde 20- Yazının kurum içinde kalan nüshası, yazıyı hazırlayan ve kurum tarafından belirlenen en fazla 5 görevli tarafından paraf edilir. Paraf, adres bölümünün hemen üstünde ve yazı alanının solunda yer alır.

Elektronik ortamda yapılan yazışmalarda paraf elektronik onay yoluyla alınır.

Yazıyı parafleyen kişilerin unvanları gerektiğinde kısaltılarak yazılır, (:) işareti konulduktan sonra büyük harfle adının baş harfi ve soyadı yazılır. El yazısı ile tarih belirtilerek paraflanır (Örnek: 10).

Koordinasyon

Madde 21- Başka birimlerle işbirliği yapılarak hazırlanan yazılarda, paraf bölümünden sonra bir satır aralığı bırakılarak "Koordinasyon:" yazılır ve işbirliğine dahil olan personelin unvan, ad ve soyadları paraf bölümündeki biçime uygun olarak düzenlenir (Örnek: 11).

Adres

Madde 22- Yazı alanının sınırları içinde kalacak şekilde sayfa sonuna soldan başlayarak yazıyı gönderen kurum ve kuruluşun adresi, telefon ve faks numarası, e-posta adresi ve elektronik ağ sayfasını içeren iletişim bilgileri yazılır. İletişim bilgileri yazıdan bir çizgi ile ayrılır.

Yazının gönderildiği kurum ve kişilerin, gerektiğinde daha ayrıntılı bilgi alabilmeleri için başvuracakları görevlinin adı, soyadı ve unvanı adres bölümünün sağında yer alır (Örnek: 12).

Gizli yazılar

Madde 23- Yazı gizlilik derecesi taşıyorsa, gizlilik derecesi belgenin üst ve alt ortasına büyük harflerle kırmızı renkli olarak belirtilir. Gizlilik dereceleri; çok gizli, gizli, özel, hizmete özel şeklinde görev alanı ve hizmet özelliğine göre kurum veya kuruluşça belirlenir (Örnek: 5-A, B).

İvedi ve günlü yazılar, tekit yazısı

Madde 24- Öncelik verilmesi gereken durumlarda yazıya cevap verilmesi gereken tarih metin içinde, yazının ivedi ve günlü olduğu ise sayfanın sağ üst kısmında büyük harflerle kırmızı renkli olarak belirtilir. Yazıyı alan bu ivediliğin gereğini yapmakla yükümlüdür (Örnek: 5-A, B).

Resmî yazılara uygun sürede cevap verilmemesi durumunda ilgili kurum ve kuruluşlara tekit yazısı yazılır.

Sayfa numarası

Madde 25- Sayfa numarası, yazı alanının sağ altına toplam sayfa sayısının kaçınıcı olduğunu gösterecek şekilde verilir (Örnek: 1/9, 2/7, 5/32).

Aslına uygunluk onayı

Madde 26- Bir yazıdan örnek çıkartılması gerekiyorsa örneğinin uygun bir yerine "Aslının aynıdır" ifadesi yazılarak imzalanır ve mühürlenir.

Kurum ve kuruluşlar elektronik ortamdaki belgelerin değiştirilmesini ve aslına uygun olmayan biçimde çoğaltılmasını önleyen teknik tedbirleri alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Resmî Yazıların Gönderiliş ve Alınışlarında Yapılacak İşlemler

Kayıt kaşesi

Madde 27- Gelen evrak, Örnek 13'te yer alan kayıt kaşesi kullanılarak kaydedilir. Kamu kurum ve kuruluşları Örnek 13'te yer alan kaşeyi örnek olarak kendilerine uygun bir kaşe hazırlar ve kullanırlar. Bu kaşeler evrakin arka yüzüne basıldıktan sonra evrakin tarih ve sayısı yazılır, ünite içinde hangi bölümü ilgilendiriyorsa o bölümün karşısına gereği yapılmak veya bilgi vermek amacıyla (x) işareti konulur. Ek olduğunda bunların adedi en alt sütunda rakamla belirtilir.

Elektronik ortamda yapılan yazışmalarda, doğrulama yapıldıktan sonra yazı ilgili birime gönderilir.

Yazıların gönderilmesi

Madde 28- Yazıyı gönderenin iletişim bilgileri zarfın sol üst köşesinde, yazının gideceği yerin iletişim bilgileri ise zarfın ortasında yer alır. Yazının gizlilik derecesi zarfın üst ve alt ortasına, ivedilik derecesi ise sağ üst köşeye gelecek biçimde kırmızı renkle belirtilir.

Çok gizli yazılar çift zarf ile gönderilir. İç zarfa yazı konulur, zarfın kapanma yerlerine hazırlayanın parafları atılır ve saydam bant ile paraflar örtülecek şekilde zarf kapatılır. İç zarfın üzerine de iletişim bilgileri yazılarak, yazının çok gizli olduğu zarfın üst ve alt ortasına, varsa ivedilik derecesi sağ üst köşeye gelecek biçimde kırmızı renkle belirtilir.

İç zarf ve Örnek 14'te gösterilen iki suret evrak senedi dış zarfın içine konularak gizlilik derecesi olmayan yazılar gibi kapatılıp, üzerine gideceği yer ve evrak sayısı yazılır. Dış zarfın üzerinde gizlilik derecesi bulunmaz, varsa ivedilik derecesi kırmızı renkli olarak belirtilir.

Elektronik ortamdaki yazışmalar kurum ve kuruluşların e-posta adresi üzerinden yapılır.

Elektronik ortamda yapılan yazışmaların ve gönderilen belgelerin gizli olması durumunda bunlar bir iletinin ekinde gönderilir ve iletinin konu kısmına gizlilik derecesi yazılır.

"Çok gizli" gizlilik dereceli yazıların alınması

Madde 29- "Çok gizli" gizlilik dereceli yazılarda, dış zarfı açan görevli iç zarf üzerinde yer alan "çok gizli" ibaresini gördüğünde zarfı açmadan yetkili makama sunar. Bu görevli dış zarfın içinde yer alan evrak senedini imzalayarak bir nüshasını gönderen makama iade eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 30- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31- Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

ÖRNEK: 1-BAŞLIK

T.C.
BAŞBAKANLIK
İdareyi Geliştirme Başkanlığı

T.C.
BAŞBAKANLIK
Devlet Personel Başkanlığı

T.C.
GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sağlık Müdürlüğü

T.C.
BORÇKA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

T.C.
BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI
Karayolları Genel Müdürlüğü 4. Bölge Müdürlüğü

ÖRNEK: 2- SAYI

Sayı: B.02.0.İGB-16-717-752/89

Sayı: B.02.2.TCZ-21-932/467

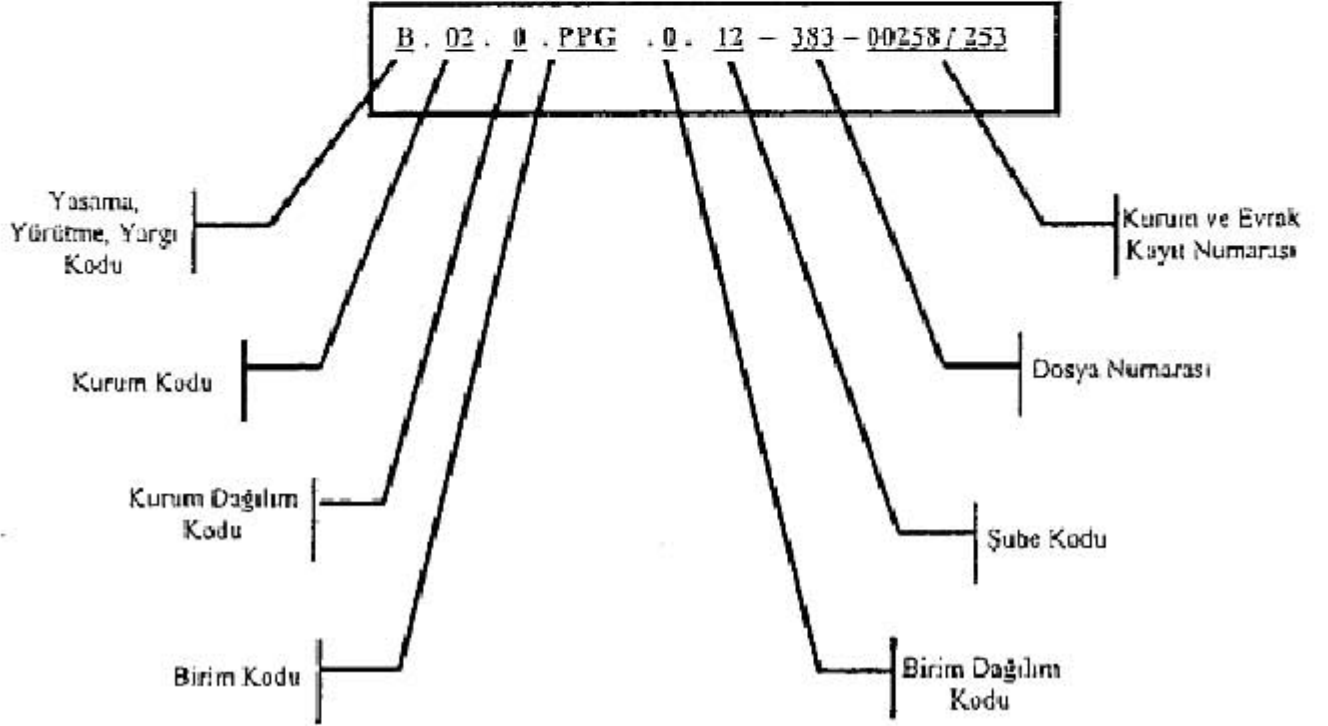
Sayı: B.08.4.MEM.202-148-694/253

<u>O</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>.</u> <u>B</u> <u>.</u> <u>C</u> <u>C</u> <u>C</u> <u>.</u> <u>D</u> <u>.</u> <u>E</u> <u>E</u> <u>E</u> <u>.</u> <u>F</u> <u>F</u> <u>.</u> <u>G</u> <u>G</u>
1 2 3 4 5 6 7



1. Bölüm: Kurum Kodu
2. Bölüm: Kurum Dağılım Kodu
3. Bölüm: Birim Kodu
4. Bölüm: Birim Dağılım Kodu
5. Bölüm: Alt Birim Kodu
6. Bölüm: Ayrıntılı Alt Birim Kodu
7. Bölüm: Alt Tali (Şube) Kodu

YAZIŞMALARDAKİ KOD DAĞILIMI



ÖRNEK: 3-GÖNDERİLEN MAKAM

İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA
(Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü)

ANKARA VALİLİĞİNE
(İl Milli Eğitim Müdürlüğü)

TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ BAŞKANLIĞINA

Sayın Prof. Dr. Recep TOPARLI
Türk Dil Kurumu Başkan Danışmanı

ÖRNEK: 4-İLGİ

- İlgi: a) 13/04/2004 tarihli ve B.02.0.İGB.542/263 sayılı yazı,
b) 28/09/2004 tarihli ve B.02.0.DİB.482-03/281 sayılı yazı,
c) 30/09/2004 tarihli ve B.05.0.PGM.0.06.00.02-03-9804 sayılı yazı.

ÖRNEK: 5-A SAYFA DÜZENİ
GİZLİLİK DERECEŚİ

T.C.
BAŞBAKANLIK
- İdareyi Geliştirme Baőkanklıđı
İki satır aralığı

[VEDİ
15/07/2004

Sayı :

Konu :
.....

İki-dört satır aralığı

..... BAKANLIğINA

İki satır aralığı

İlgi : a)
.....
b)

İki satır aralığı

.....
.....
.....
.....
.....

İki- dört satır aralığı

(İmza)
Adı Soyadı
Başbakan a.
Müsteşar

Uygun satır aralığı

EKLER :
1- Yazı örneği (....sayfa)
2- Yönetmelik (....sayfa)

Uygun satır aralığı

DAğITIM:

Gereği:

Bilgi:

.....
.....

.....
.....

GİZLİLİK DERECEŚİ

ÖRNEK: 5-B SAYFA DÜZENİ
GİZLİLİK DERECEŚİ

T.C.
BAŞBAKANLIK
İdareyi Geliştirme Başkanlığı
İki satır aralığı

İVEDİ
15/07/2004

Sayı :

Konu :

İki-dört satır aralığı:

..... BAKANLIğINA

İki satır aralığı

İlgi : a)

b)

İki satır aralığı

Bir satır aralığı:

İki-dört satır aralığı

(İmza)
Adı Soyadı
Başbakan a.
Müsteşar

Uygun satır aralığı

EKLER :

1- Yazı örneği (....sayfa)

2- Yönetmelik (....sayfa)

Uygun satır aralığı

DAĞITIM:

Gereği:

Bilgi:

GİZLİLİK DERECEŚİ

ÖRNEK: 6 İMZA

ÖRNEK: 6-A

İmza
Adı Soyadı
Başbakan a.
Müsteşar

İmza
Adı Soyadı
Vali a.
Vali Yardımcısı

İmza
Adı Soyadı
Başbakan V.

ÖRNEK: 6-B

İmza
Adı Soyadı
Genel Müdür Yardımcısı

İmza
Adı Soyadı
Genel Müdür

ÖRNEK: 6-C

İmza
Adı Soyadı
Genel Müdür

İmza
Adı Soyadı
Genel Müdür Yardımcısı

İmza
Adı Soyadı
Daire Başkanı

ÖRNEK: 6-D
(Atama Kararnameleri)

CUMHURBAŞKANI

Başbakan

Bakan

ÖRNEK: 7-A ONAY

..... MAKAMINA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

İmza
Adı Soyadı
Personel ve Eğitim Daire Başkanı

O L U R
02/07/2004

(İmza)

Adı Soyadı
Genel Müdür

ÖRNEK: 7-B ONAY

..... MAKAMINA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

İmza
Adı Soyadı
İdareyi Geliştirme Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.
01/07/ 2004

(İmza)

Adı Soyadı
Müsteşar Yardımcısı

OLUR
02/07/2004

(İmza)

Adı Soyadı
Başbakan a.
Müsteşar

ÖRNEK: 8-EKLER

EKLER:

- 1- Yazı örneği (... sayfa)
- 2- Yönetmelik (... sayfa)

EKLER:

- 1- Rapor (... sayfa)
- 2- Disket (... adet)

DAĞITIM:

- Adalet Bakanlığına
İçişleri Bakanlığına (Ek-1 konulmadı)
Dışişleri Bakanlığına (Ek konulmadı)
Ulaştırma Bakanlığına (Ek-2 konuldu)

ÖRNEK: 9-DAĞITIM

ÖRNEK: 9-A

DAĞITIM:
Gereği:
Başbakanlığa

Bilgi:
Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğine

ÖRNEK: 9-B

DAĞITIM:
81 İl Valiliğine

ÖRNEK: 10-PARAF

08/09/2004 Uzman : H. ÇELİK (Paraf)
08/09/2004 D. Bşk. : İ. GÜNAY (Paraf)
08/09/2004 Gn. Md. : Ö. DEMİR (Paraf)
08/09/2004 Müst. Yrd. : Y. ARSLAN (Paraf)
08/09/2004 Müsteşar : İ. ÇETİNKAYA (Paraf)

Meşrutiyet Cad. 24/5-6 Yenışehir 06640 ANKARA

Ayrıntılı bilgi için irtibat: H. ÇELİK Uzman

Telefon: (0 312) 419 97 26 Faks: (0 312) 418 81 90

e-posta: mlare@basbakanlik.gov.tr Elektronik Ağ: www.basbakanlik.gov.tr

ÖRNEK: 11-KOORDİNASYON

08/09/2004 Uzman : H. KARA (Paraf)
08/09/2004 İd. Geliş. Bşk. : H. KÖKSAL (Paraf)
08/09/2004 Müst. Yrd. : N. ÇAKMAK (Paraf)

Koordinasyon:

08/09/2004 Huk. Müş. : A. USTA (Paraf)
08/09/2004 Müst. Yrd. : N. ÖZCAN (Paraf)

ÖRNEK: 12-ADRES

ÖRNEK: 13-KAYIT KAŞESİ
Bakanlıklar ile Bağlı ve İlgili Kuruluşların Merkez Teşkilatında

BAKANLIK		Gereği	Bilgi
MÜSTEŞAR			
Birim			
"			
"			
MÜSTEŞAR YARDIMCILIĞI			
Birim			
"			
"			
MÜSTEŞAR YARDIMCILIĞI			
"			
"			
MÜSTEŞAR YARDIMCILIĞI			
"			
"			
EKLER			
KAYIT	TARİH		
	SAYI		

Taşra Teşkilatında

İZMİR VALİLİĞİ		
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		
KAYIT	TARİH	
	SAYI	
HAVALE	GEREĞİ	
	BİLGİ	
DOSYA NO		
EKLER		

ÖRNEK: 14- KONTROLLÜ EVRAK SENEDİ

GÖNDEREN		ALAN	TARİH	SENEDİ HAZIRLAYAN		
Sıra No	Belgenin Konusu (Tarih ve Sayısı)	Kopya Adedi	Kopya No	Ekler	Diğer	
SENEDİ İADE EDENİN: Adı ve Soyadı : Görevi : İmzası :		Tarih Saat				

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETİCİ, ÖĞRETİM ELEMANI VE MEMURLARI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM I Genel Hükümler

Amaç :

Madde 1 - Bu yönetmelik, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları yönetici ve öğretim elemanları ile memur ve diğer personelinden, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin kendilerine yüklediği ödevleri yurt içinde ve yurt dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara veya meslek vakar ve haysiyetine uymayan davranışta bulunanlara verilecek disiplin cezalarını göstermek amacıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) bendi gereğince düzenlenmiştir.

Kapsam :

Madde 2 - Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının yönetici ve öğretim elemanları ile memur ve diğer personeline ilişkin disiplin soruşturması, görevden uzaklaştırma ve itiraz usulleri ile uygulama şekli bu yönetmelikte gösterilmiştir.

Tanım ve Kısaltmalar :

Madde 3 - Bu yönetmelikte geçen deyim ve kısaltmalar:

Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,

Atamaya Yetkili Amir: Yükseköğretim Kurulu Başkanını, Üniversitelerarası Kurul Başkanını, Rektör, Dekan, Yüksekokul ve Enstitü Müdürünü,

Üniversite Yöneticisi: Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ile Bölüm, Anabilim Dalı ve Anasanat Dalı Başkanını,

Disiplin Amiri: Yükseköğretim Kurulu Başkanını, Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, üst Kuruluşlar ile Üniversiteler Genel Sekreterleri ve birim sekreterlerini,

Öğretim Elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim yardımcılarını,

Memur: Yükseköğretim üst kuruluşlarında ve yükseköğretim kurumlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalıştırılan personeli,

Diğer Personel: Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında sözleşmeli veya geçici olarak çalıştırılan görevlileri,

Yükseköğretim Üst Kuruluşları: Yükseköğretim Kurulu ile Üniversitelerarası Kurulu,

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler ve yüksek okulları,

Yüksek Disiplin Kurulu: Yükseköğretim Yürütme Kurulunu, Yükseköğretim Kurulu üyelerinin, rektörlerin ve dekanların disiplin işlerinde Genel Kurulu.

Disiplin Kurulları :

a - Yükseköğretim Kurulunda: Genel Sekreterin başkanlığında 1. Hukuk Müşaviri, Personel, Araştırma-Planlama, Koordinasyon ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlarından teşekkül eden kurulu,

b - Üniversitelerarası Kurulda: Genel Sekreterin başkanlığında Hukuk Müşaviri ile Personel Müdürü ve iki uzmandan teşekkül eden kurulu,

c - Yükseköğretim Kurumlarında: Bu kurumların yönetim kurullarını, ifade eder.

BÖLÜM II

Disiplin Suçları ve Cezaları

Disiplin Cezaları :

Madde 4 - Disiplin cezaları şunlardır

a - Uyarma: Görevde ve davranışta daha dikkatli olunması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir,

b - Kınama: Görevde ve davranışta kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir,

c - Yönetim görevinden ayırma: Rektörlük, dekanlık, enstitü müdürlüğü, yüksekokul müdürlüğü, bölüm başkanlığı, anabilim dalı başkanlığı, anasanat dalı başkanlığı, bilim dalı başkanlığı veya sanat dalı başkanlığı görevinden ayırmaktır,

d - Aylıktan kesme: Brüt aylıkları 1/30-1/8 arasında kesinti yapılmasıdır,

e - Kademe ilerlemesinin durdurulması: Bulunulan kademedeki ilerlemenin fiilin ağırlık derecesine göre 1-3 yıl durdurulmasıdır,

f - Görevinden çekilmiş sayma: Görevde ilişkinin istekle olmuştasına kesilmesidir,

g - (**Değişik:RG-07/11/1998-23516**) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma: Devlet veya vakıf yükseköğretim kurumunda öğretim elemanı veya yardımcısı olarak akademik bir kadroya bir daha alınmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır.

Kamu görevinden çıkarma: Genel ve katma bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler, il özel idareleri ile belediyelerin kurdukları birlikler, döner sermayeli kuruluşlar, fonlar, kefalet sandıkları gibi kamu kurum ve kuruluşlarına memur olarak bir daha alınmamak üzere görevden çıkarmadır.

(**Mülga paragraf:RG-21/08/1999-23793**)

Uyarma Cezası :

Madde 5 - Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a - Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, göreve ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

b - Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,

c - Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,

d - Usulsüz müracaat veya şikâyetle bulunmak,

e - Taşındığı sıfatın gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

f - Görevine ve iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,

g - Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak

h - Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak,

ı - Öğrencilerle olan ilişkilerinde, Devlet memurluğu ve öğretim elemanı saygınlığına aykırı davranışlarda bulunmak,

j - Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, özel bir maksada dayalı olmaksızın, yetkili olmadığı halde organ dışına sızdırmak veya yaymak (Kanuni nedenlerle resmi mercilere yapılacak başvurular bu hükmün dışındadır.)

k - Kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre yetkili olan organlarca sorulacak hususları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak.

l - Çalışma saatleri içinde görevi dışında başka işlerle meşgul olmak,

m - Maiyetindeki elemanların yetiştirilmelerine özen göstermemek,

Kınama Cezası:

Madde 6 - Kınama cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a - Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,

b - Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,

c - Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,

d - Hizmet dışında, resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

e - Devlete veya döner sermayeye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,

f - Kuruma ait resmi belge, araç gereç ve benzeri eşya ile yerine konması mümkün olmayan bilimsel doküman veya kitabı kaybetmek,

g - İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele, iş sahiplerine veya öğrencilere kötü muamelede bulunmak,

h - İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,

i - Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak,

j - Yükseköğretim kurumlarında hizmetlerin kurallara uygun olarak yürütülmesi bakımından, yetkili makamlarca alınan kararlara, verilen emir ve talimatlara, 657 sayılı Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 11. maddesinde gösterilen haller hariç olmak üzere itiraz etmek,

k - Borçlarını kasden ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,

l - Kurumların huzur, sükun veya çalışma düzenini bozmak,

m - Üniversiteye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hal ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,

n - Bağlı veya görevli olduğu fakülte, enstitü veya yüksekokul öğrencilerine ücret karşılığı özel ders vermek,

o - Yetkili bulunmadığı halde, üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, özel bir maksada dayalı olmaksızın, resmi merciler hariç, organ dışına yayarak veya sızdırarak organ veya üyelerin leh veya aleyhinde davranışlara yol açmak,

Yönetim Görevinden Ayırma:

Madde 7 - Yönetim görevinden ayırma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a - Yönetimi altında bulunan kurumdan veya bununla ilgisi olan bir teşebbüsten doğrudan doğruya veya aracı eliyle, her ne ad altında olursa olsun mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamak,

b - Bir üst yönetici veya kurulun kanun, tüzük veya yönetmeliklere uygun karar veya emirlerini yerine getirmemek veya bunlara uymamak,

c - Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak veya huzuru bozacak hareketlere göz yummak veya bu çeşit hareketleri tahrik, teşvik etmek veya desteklemek,

d - Yönetimi ile birinci derecede sorumlu olduğu yerdeki makam veya resmi hizmete mahsus taşıtı yasal sınırlar dışında kullanmak, kullandırmak veya kullanılmasına göz yummak,

e - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 42. maddesi ve ilgili yönetmeliklere göre yıl sonunda verilmesi gereken çalışma raporunu haklı bir sebep olmaksızın vermemekte direnmek veya kanunun öngördüğü denetim işlerini yapmamak,

f - Yazılı uyarıya rağmen kurulları toplamamak,

g - Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresinde ihmalde bulunmak veya mevzuatın verdiği görevleri gereğince yerine getirmemek,

Aylıktan Kesme:

Madde 8 - Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a - Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak veya hor kullanmak,

b - Özürsüz olarak en çok iki gün göreve gelmemek, kısmi statüde bulunan öğretim üyesi için kesintisiz en çok sekiz saat devamsızlık göstermek,

c - Devlete veya döner sermayeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,

d - Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

e - Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

f - Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

g - İkamet ettiği ilin hudutlarını izinsiz terketmek,

h - Toplu müracaat veya şikâyet etmek,

i - Hizmet içinde taşıdığı resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

j - Bilimsel ihtisası ile ilgili olmayan yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak,

k - Yetkili bulunmadığı halde, üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, organ veya üyeler lehinde veya aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla, resmi makamlar hariç organ dışına sızdırmak veya yaymak,

l - Görevi sebebiyle bağlı olduğu herhangi bir teşebbüsten veya görev sebebiyle denetim altında bulunan herhangi bir kuruluştan doğrudan doğruya veya dolaylı olarak mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamaya teşebbüs etmek,

m - Üniversite yöneticisinin emri veya izni ile asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,

n - Görevi gereği verilen belgelerde tahrifat yapmak, tahrif edilmiş belgeleri kullanmak veya başkalarına kullandırmak,

o - Üniversite ve bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri yetkili merciin izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

p - Devlete veya döner sermayeye ait motorlu taşıt araçlarını özel işlerde kullanmak,

r - Çağrıldığı veya görevlendirildiği toplantılara kabul edilir bir özürü olmaksızın katılmamak,

Kademe İlerlemesinin Durdurulması:

Madde 9 - Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a - Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,

- b - İzinsiz veya kurumlarca kabul edilen özürü olmaksızın kesintisiz 3-9 gün veya kısmi statüde bulunan öğretim üyeleri için 12-36 saat devamsızlık göstermek,
- c - Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d - Amirine ve maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e - Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz "kullanmak veya kullandırmak,
- f - Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek,
- g - Bilimsel tartışma ve açıklamalar dışında, yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına resmi konularda bilgi veya demeç vermek,
- h - Ticaret yapmak veya kısmi statüde bulunanlara 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun tanıdığı imkanlar dışında Devlet Memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- i - Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayırımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j - Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k - Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l - Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m - Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- n - Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak,
- o - Görevle ilgili resmi belge araç ve gereçleri, laboratuvar malzemesini görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen geri vermemek veya devir teslim işlemini zamanında yapmamak,
- p - Doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemek ve görev sırasında olmasa dahi menfaat sağlamak amacıyla hediye kabul etmek veya iş sahiplerinden veya öğrenciden borç istemek veya almak,
- r - Yükseköğretim törenlerinin programlarını ihlal edecek hareketlerde bulunmak veya bu hareketlere başkalarını teşvik veya tahrik etmek,
- s - Üniversite içinde yetkililerden izin almadan görevle ilgili olmayan ilân yapıştırmak veya teşvikte bulunmak,
- t - Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında olan boykot, işgal, işi yavaşlatma gibi eylemlere teşebbüs etmek veya kamu hizmetlerini aksatacak davranışlarda bulunmak,
- u - Üniversite yöneticilerinden izin almadan yerinde toplantı yapmak, nutuk söylemek veya konferans, konser, temsil, tören, açık oturum ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- v - Cebir ve şiddet kullanarak görevlileri, öğrencileri iş yeri dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak.

Görevinden Çekilmiş Sayma:

Madde 10 - Görevinden çekilmiş sayma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

a - (Mülga:RG-5/4/1998-23308)

b - İzinsiz veya geçerli bir mazereti olmaksızın tayin edildiği göreve 15 gün içinde başlamamak,

c - İzinsiz veya kurumca kabul edilen mazereti olmaksızın görevi kesintisiz 10 gün terk etmek, kısmi statüde bulunanlar için ise kesintisiz 40 saat veya daha fazla göreve devamsızlık göstermek,

d - Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına izinsiz ve özürsüz ard arda iki defa veya bir yıl içerisinde toplam üç defa katılmamak,

Üniversite Öğretim Mesleğinden veya Kamu Görevinden Çıkarma:

Madde 11 - (Değişik:RG-07/11/1998-23516)

Aşağıdaki disiplin suçlarından (a) bendinde yer alanları işleyenlere üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası, (b) bendinde yer alanları işleyenlere kamu görevinden çıkarma cezası verilir. Kamu görevinden çıkarma cezası alanlar üniversite öğretim mesleğinden de çıkarılmış olurlar.

a) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

1) 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu veya diğer kanunlarda yer alan hükümler uyarınca çalışmalarına yükseköğretim kurum ve üst kuruluşunun yetkili organlarınca izin verilenler hariç, yükseköğretim kurumlarından başka yerde ücretli veya ücretsiz resmi veya özel bir iş görmek, ek görev almak veya serbest meslek icra etmek,

2) Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma, sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak veya bu maksatla yapılacak hareketlere her ne suretle olursa olsun iştirak etmek,

3) Bir başkasının bilimsel eserinin veya çalışmasının tümünü veya bir kısmını kaynak belirtmeden kendi eseri gibi göstermek.

b) Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

1) Cumhuriyetin niteliklerinden herhangi birini değiştirmeye veya ortadan kaldırmaya yönelik eylem yapmak; ideolojik, siyasi, yıkıcı, bölücü amaçlarla eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek suretiyle kurumların huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak; boykot, işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak ya da bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek, yardımda bulunmak,

2) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları iş yerine veya iş yerindeki eşya üzerine yazmak, resmetmek ve asmak, teşhir etmek veya sözlü ideolojik propaganda yapmak,

3) İzinsiz veya kurumlarınca kabul edilebilir övzü olmaksızın bir yıl içinde toplam olarak devamlı statüde olanlar için 20 gün göreve gelmemek, kısmi statüde olanlar için 80 saat devamsızlık göstermek,

4) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerinin verdiği görev veya emirleri yerine getirmemek,

5) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili tecavüzde bulunmak,

6) Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,

7) Yetki almadan gizli belgeleri açıklamak,

8) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

9) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,

10) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek,

11) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,

12) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna üniversite öğrencilerini veya mensuplarını teşvik veya tahrik etmek,

13) Uyuşturucu madde kullanmak,

14) İş yerinde veya bağlı yerlerde, arama, herhangi bir kimsenin eşyasına el koyma, bilerek postalarını açma ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlerde görev almak,

15) Tehditle bir kimseyi veya grubu suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya yalan delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak veya zorlamaya kışkırtmak.

16) (Ek:RG-25/11/2001-24594) Haksız edindiği mal varlığını gizlemek ve kurumu yanıltmak amacıyla mal beyanında bulunmamak ya da aynı amaçla gerçeğe aykırı mal beyanında bulunmak, haksız mal edinmek, mal varlığı ile geliri arasında uygunsuzluk olması halinde mal varlığının kaynağını açıklayamamak.

Öngörülmemiş Disiplin Suçları:

Madde 12 - Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Süre Durdurma Cezasının Uygulanamaması:

Madde 13 - Yönetici, öğretim elemanı, memur veya diğer personelin bulunduğu maaş derece ve kademesi itibariyle hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmasının mümkün olmadığı hallerde, fiilin ağırlık derecesine göre brüt aylıklarının ¼'ü - ½'si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.

Süre Durdurma Cezasının Sonuçları:

Madde 14 - Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını alan öğretim elemanı, yönetici, memur ve diğer personelin bulunduğu derece ve kademedeki ilerlemesi ceza süresi kadar durdurulmakla bereber, öğretim elemanının akademik yükselme ve atanması ile ilgili işlemler de ceza süresince durdurulur ve mecburi bekleme süresinden düşürülür. Memurlar bu süre içerisinde yarışma sınav ve seçmelerine giremezler.

Disiplin Suçunun Tekerrürü:

Madde 15 - Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller ceza nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır verilir.

İyi Halin Değerlendirilmesi:

Madde 16 - Geçmiş hizmetleri sırasında çalışmaları olumlu olan ve iyi veya çok iyi derecede sicil alan yönetici ve öğretim elemanları ile memurlar ve diğer personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

BÖLÜM III Disiplin Soruşturması

Soruşturmaya Yetkili Amir:

Madde 17 - Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili amir, sıralı disiplin amirleridir. Disiplin Amiri, disiplin suçu hakkında bizzat veya bilvasıta bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini sureti ile de yaptırabilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanı, üst kuruluşlar ile bütün yükseköğretim kurumlarının; Rektör, bütün üniversitenin, Dekan, bütün fakültenin; Enstitü veya yüksekokul müdürü, bütün enstitü veya yüksekokulun her kademesindeki görevlilerin disiplin amiri olup bunlar hakkında resen disiplin soruşturması açabilir veya açtırabilir. Bölüm Başkanı; anabilim, anasanat, bilim veya sanat dalları başkanları görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar. Bu talep gecikilmeden uygulanmaya konulur.

Öğretim elemanlarından soruşturmacı tayin edilmesi halinde, bunların sanığın akademik unvanına veya daha üst akademik unvana sahip olmaları şarttır. Yöneticiler hakkındaki soruşturmalarda ünvan eşitliği veya üstlüğü aranır.

Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptırılmaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma dosyası ile birleştirilir.

Rektörler Hakkında Soruşturma

Madde 18 - (Değişik:RG-31/12/1987-19681)

Rektörler hakkında soruşturma açılması Yükseköğretim Kurulu Başkanının kararı ile olur. Bu soruşturma Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyeleri tarafından yapılır. Rektörler hakkında uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından verilir. **(Değişik son cümle: 18/9/1996-22761)** Diğer cezalar için Yüksek Disiplin Kurulunun kararı şarttır.

Zamanaşımı :

Madde 19 - Bu yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a - Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,

b - Memurluktan çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına,

Başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(Değişik fıkra:RG-04/11/1989-20332) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Ceza Kovuşturması ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Madde 20 - Aynı olaydan dolayı yönetici, öğretim elemanı, memur veya diğer görevliler hakkında ceza muhakemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Sanığın Ceza Kanunu'na göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olmaz.

Disiplin soruşturması veya sonuçları, ceza soruşturmasını etkilemez.

Yer Değiştirme Etkisi :

Madde 21 - Sanığın disiplin suçundan sonra görev yaptığı üst kuruluşu, Yükseköğretim Kurumu'nu veya statüsünü değiştirmiş veya kurumundan ayrılmış olması, suç sırasında bağlı olduğu yükseköğretim kurumu veya üst kuruluş tarafından disiplin soruşturmasının başlatılmasına, başlamışsa tamamlanmasına ve gerektiğinde disiplin cezasının verilmesine engel olmaz.

Soruşturma Süresi :

Madde 22 - Soruşturmanın soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı gecikilmeksizin soruşturmacıya bildirilir. Soruşturmacı, soruşturmayı kararın kendisine tebliğinden itibaren iki ay içerisinde bitirir. Bu süre içerisinde soruşturma bitirilmiyor ise soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur. Disiplin amiri, ek süre vermesi halinde, durumu bir üst disiplin amirine bilgi olarak sunar.

Soruşturma Yapılış Şekli :

Madde 23 - Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tesbit olunur. Tutanakta, işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında, şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Sorulacak sorular dikkatle tesbit olunur. Şahide yemin ettirilmesi hususu belirtilir ve yaptırılacak yeminin şekli de yazılır.

Yükseköğretim Kurumlarının bütün personeli veya diğer kamu veya özel kuruluş yetkilileri disiplin soruşturmacılarının istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

Bu maddenin 2. fıkrasına aykırı hareket edenler veya disiplin soruşturmasını geciktirenler veya buna sebebiyet verenler hakkında disiplin soruşturması açılır.

Savunma Hakkı :

Madde 24 - Savunma alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Sanığa gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.

Soruşturma Raporu :

Madde 25 - Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, resmi sıfatı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak ceza teklif edilir. Varsa belge asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Rapor gecikilmeden onay mercisine tevdi edilir.

BÖLÜM IV
Görevden Uzaklaştırma :

Tanım:

Madde 26 - Görevden uzaklaştırma, Devlet kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbiri soruşturmanın herhangi bir safhasında alınabilir.

Yetkililer:

Madde 27 - Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır:

a - Atamaya yetkili amirler,

b - (Mülga :RG-29/11/1995-22478)

b⁻⁽²⁾ Yükseköğretim Denetleme Kurulu Üyeleri (inceleme veya soruşturma ile görevli).

Rektörlerin görevden uzaklaştırılabilmesi için Yükseköğretim Yürütme Kurulunun kararı şarttır. Bütün görevden uzaklaştırma kararları atamaya yetkili amirlere ve Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

Görevden Uzaklaştıran Yetkilinin Sorumluluğu:

Madde 28 - Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Görevden uzaklaştırma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan; bu işlemi keyfi olarak veya garaz ya da kini dolayısı ile yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan yetkililer, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

Görevden Uzaklaştırılanların Hak ve Yükümlülüğü:

Madde 29 - Görevden uzaklaştırılanlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

Bu yönetmeliğin 31. maddesinde sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin dereceye yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak ve akademik yükselme için gerekli bekleme süresinden sayılmak suretiyle değerlendirilir.

Tedbirin Kaldırılması:

Madde 30 - Soruşturma sonunda, üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası önerilme dışında görevden uzaklaştırma tedbiri 27. maddedeki yetkililerce; Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyelerince uzaklaştırılanlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca derhal kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmayan görevli hakkında 28. madde hükmü uygulanır.

Göreve Tekrar Başlatılmanın Zorunlu Olduğu Haller:

Madde 31 - Görevden uzaklaştırma tedbiri alınmakla beraber, soruşturma sonunda yetkili makam veya mercilerce hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarılmadan başka bir disiplin cezası verilenlerle, ceza kararından evvel haklarındaki disiplin kovuşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbirin üç ay sürmesi halinde derhal göreve iade edilirler.

Amirin Takdiri:

Madde 32 - Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmaya konu olan fiiller, hizmetin devamına engel olmadığı hallerde 30. maddede belirtildiği şekilde her zaman kaldırılabilir.

BÖLÜM V

Disiplin Cezası

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Madde 33 - (Değişik:RG-29/11/1995-22478)

Disiplin cezası vermeye yetkili Amir ve Kurullar şunlardır:

a - Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir.

b - Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, görevlinin bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirler tarafından, dekanlar için ise, bu ceza disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

c - Görevinden çekilmiş sayma ve yönetim görevinden ayırma cezaları, Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirler tarafından, dekanlar için bu cezalar disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

d - Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası disiplin amirlerinin bu yoldaki isteği üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

Disiplin Kurulları:

Madde 34 - Disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde doçent ve yardımcı doçentler, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde yardımcı doçentler ve kendileri ile ilgili hususların görüşülmesinde ilgili üyeler görüşmelere katılamazlar. Bu sebeple Kurulun teşekkül edememesi halinde bir üst kurul görevlidir. Değişik dereceli kimselerin bir arada suç işlemleri halinde soruşturma usulü ve görevli disiplin kurulu üst dereceli sanığa göre tayin edilir.

Kurulların Toplanması :

Madde 35 - Kurullar, başkanının çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanırlar.

Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi :

Madde 36 - Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.

Toplantı Nisabı

Madde 37 - Yüksek Disiplin Kurulu olarak Yükseköğretim Genel Kurulunun toplantı nisabı ondört, Yürütme Kurulunun toplantı nisabı altı kişidir. Diğer disiplin kurullarının toplantı nisabı kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır

Raportörlük :

Madde 38 - Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç 5 gün içinde tamamlar.

Görüşme Usulü :

Madde 39 - Kurulda, raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama

Madde 40 - Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Oylamada Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

Madde 41 - Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Red halinde atamaya yetkili amirler başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Karar Süresi :

Madde 42 - Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, Yüksek Disiplin Kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.

Yüksek Disiplin Kurulunun Karar Usulü :

Madde 43 - Yüksek Disiplin Kurulu Kendisine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördüğü takdirde, ilgilinin sicil dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya memurluktan çıkarma cezası istenenler, sicil dosyası hariç, soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptirler.

Kararların Yazılması

Madde 44 - Kararlar, verdikleri tarihten itibaren en geç 15 gün içinde raportörler tarafından gerekçeli olarak ve oybirliği veya çoğunlukla verildiği belirtilerek yazılır. Başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini yazar ve imzalarlar.

Kararların İlgiliye Tebliği

Madde 45 - Ceza vermeye yetkili amirler tarafından verilen disiplin cezaları bu amirlerce; disiplin kurullarınca verilen cezalar bu kurulların Başkanlıklarınca kararların imzalarının tamamlanmasını izleyen en çok on gün içinde ilgililere tebliğ olunur

Ceza vermeye yetkili amirlerce disiplin kurulu kararlarına dayanılarak verilmiş olan cezalarda bu kararlar da eklenir. Disiplin cezasının tebliği sırasında itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır.

BÖLÜM VI Uygulama ve İtiraz

Uygulama

Madde 46 - Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Verilen Disiplin cezaları sıralı sicil amirine üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası bütün üniversite rektörlüklerine, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Devlet Personel Dairesine bildirilir.

İtiraz

Madde 47 - (Değişik fıkra: 18/9/1996-22761) Disiplin amirleri veya disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı itiraz bir üst disiplin amirine veya disiplin kurullarına yapılabilir.

Bu yönetmelikte yer alan disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem

Madde 48 - Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin, kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

(Değişik fıkra:RG-10/12/1987-19660) Kaldırılan cezalar sicilden silinir.

Disiplin Cezalarının Bir süre Sonra Sicilden Silinmesi

Madde 49 - Disiplin cezaları sicile işlenir. Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olanlar uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir.

Ceza alan kişinin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar sicil dosyasına işlenir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının sicilden silinmesinde disiplin kurulunun mütalâası alındıktan sonra yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

BÖLÜM VII Çeşitli Hükümler

Kayıtların Tutulması

Madde 50 - Açılan disiplin soruşturması sahife numaraları önceden konmuş ve sonuna sahife sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sahifelerine yazılır. Bu deftere soruşturmanın bütün safahatı işlenir. Defterin tutulmasından genel sekreterler veya sekreterler sorumludur.

Dosya Teslimi

Madde 51 - Disiplin soruşturma dosyaları, dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

Madde 52 - Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 53 - Bu Yönetmelik Resmi Gazete’de yayım tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 54 - Bu Yönetmeliği Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

KARAYOLLARI TRAFİK YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca, can ve mal güvenliği yönünden; karayollarında trafik düzeninin sağlanması ve trafik güvenliğini ilgilendiren hususlarda alınacak tedbirler ile ilgili olarak, Yönetmelikte düzenlenmesi işaret edilen ve gerekli görülen diğer hükümleri ve bunların uygulanmasına ait esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam ve Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa dayanılarak çıkarılmış ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde karayollarında ve aksine bir hüküm bulunmadıkça da, Kanunun 2 nci maddesinde sayılan yerlerde de uygulanmak üzere;

- a) Trafikle ilgili kurallara ve bunların uygulanmasına,
 - b) Trafiğin düzenlenmesi ve denetimine,
 - c) Araçların tescili, teknik durumları, muayenelerine ve karayollarında sürülmeleri sırasında alınacak tedbirlere,
 - d) Araç sürücülerinin sınavları ve belgelerinin verilmesine,
 - e) Karayolundan faydalananların hak ve yükümlülüklerine, eğitime,
 - f) Uygulayıcı kurul ve kuruluşların görev, yetki ve sorumlulukları ile işbirliği ve koordinasyon düzenine,
 - g) Trafikle ilgili diğer hususlara,
- İlişkin konulardaki esas, usul, şekil ve şartlara ait hükümleri kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar

Tanımlar

Madde 3- 2918 sayılı Kanunda ve bu Yönetmelikte kullanılan terimlerin tanımları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Genel tanımlar
 - 1) **Trafik:** Yayaların, hayvanların ve araçların karayolları üzerindeki hal ve hareketleridir.
 - 2) **Karayolu:** Trafik için, kamunun yararlanmasına açık olan arazi şeridi, köprüler ve alanlardır.
 - 3) **Araç:** Karayollarında kullanılabilen motorlu, motorsuz ve özel amaçlı taşıtlar ile iş makineleri ve lastik tekerlekli traktörlerin genel adıdır.

4) **Taşıt:** Karayolunda insan, hayvan ve yük taşımaya yarayan araçlardır. Bunlardan makine gücü ile yürütülenlere “motorlu taşıt” insan ve hayvan gücü ile yürütülenlere “motersuz taşıt” denir.

Ayrıca, bir kazanç kaydı olmaksızın kullanılanlara “hususî taşıt”, çeşitli şekillerde kazanç sağlamak amacıyla kullanılanlara “ticarî taşıt”, Taşıt Kanunu kapsamına girenlere “resmî taşıt”, resmî olmakla birlikte ticarîlik niteliği taşıyanlara da “resmî ticarî taşıt” denir.

5) **Sürücü:** Karayolunda, motorlu veya motorsuz bir aracı veya taşıtı sevk ve idare eden kişidir.

6) **Şoför:** Karayolunda, ticarî olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı süren kişidir.

7) **Araç Sahibi:** Araç için adına yetkili idarece tescil belgesi verilmiş veya sahiplik veya satış belgesi düzenlenmiş kişidir.

8) **İşleten:** Araç sahibi olan veya mülkiyeti muhafaza kaydıyla satışta alıcı sıfatıyla sicilde kayıtlı görülen veya aracın uzun süreli kiralama, ariyet veya rehni gibi hallerde kiracı, ariyet veya rehin alan kişidir. Ancak, ilgili tarafından başka bir kişinin aracı kendi hesabına ve tehlikesi kendisine ait olmak üzere işlettiği ve araç üzerinde fiili tasarrufu bulunduğu ispat edilirse, bu kimse işleten sayılır.

9) **Yolcu:** Aracı kullanan sürücü ile hizmetliler dışında araçta bulunan kişilerdir.

10) **Hizmetli:** Araçlarda, sürücü hariç, araç veya taşıma hizmetlerinde süreli veya süresiz çalışan kişiler ile iş makinelerinde sürücüdenden gayri kişilerdir.

11) **Trafik İşaretleri:** Trafik düzenleme amacı ile kullanılan işaret levhaları, ışıklı ve sesli işaretler, yer işaretlemeleri ile trafik zabıtası veya diğer yetkililerin trafiği yönetmek için yaptıkları hareketlerdir.

12) **Geçiş Üstünlüğü:** Görev sırasında, belirli araç sürücülerinin can ve mal güvenliğini tehlikeye sokmamak şartı ile trafik kısıtlama veya yasaklarına bağlı olmamalarıdır.

13) **Geçiş Hakkı:** Yayaların ve araç kullananların diğer yaya ve araç kullananlara göre, yolu kullanmak sırasındaki öncelik hakkıdır.

14) **Durma:** Kırmızı ışık, yetkililerin dur işareti, yol kapanması gibi her türlü trafik zorunlulukları nedeni ile aracın durdurulmasıdır.

15) **Duraklama:** Trafik zorunlulukları dışında araçların, insan indirmek ve bindirmek, eşya yüklemek, boşaltmak veya beklemek amacı ile kısa bir süre için durdurulmasıdır.

16) **Parketme:** Araçların, durma ve duraklaması gereken haller dışında bırakılmasıdır.

17) **Trafik Kazası:** Karayolu üzerinde hareket halinde olan bir veya birden fazla aracın karıştığı ölüm, yaralanma ve/veya zararlı sonuçlanmış olan olaydır.

18) **Mülk:** Devlete, kamuya, gerçek ya da tüzel kişilere ait olan taşınmaz mallardır.

19) **Yerleşim Yeri (Birimi):** Kendisine ulaşan karayolları üzerinde sınırının başlangıcı ve bitimi bir işaret levhası ile belirlenmiş olan yerleşme, çalışma ve barınma amacı ile insanların yararlandıkları yapı ve tesislerin bir arada bulunduğu ve karayolu trafiğine etkileri tespit edilmiş ve idari taksimatla belirlenmiş olan il, ilçe, köy veya mezra gibi yerlerdir.

20) **Yaya:** Araçlarda bulunmayan, karayolunda hareketsiz veya hareket halinde bulunan insandır.

21) **Trafikten Men:** Trafik zabıtası veya yetkililerce Kanunda ve yönetmelikte belirtilen hallerde araçla ilgili belgelerin alınması ve aracın belirli bir yere çekilerek trafikten alıkonulmasıdır.

b) Karayoluna, karayolu üzerinde ve kenarındaki tesislere ilişkin tanımlar

1) **Karayolu Yapısı:** Karayolunun kendisi ile karayolunun üstünde, yanında, altında veya yukarıdaki; ada, ayırıcı, oto korkuluk, istinat duvarı, köprü, tünel, menfez ve benzeri yapılarıdır.

2) **Karayolu Sınır Çizgisi:** Kamulaştırma yoluyla veya kanunlarla kamuya terk veya tahsis edilmiş karayolunda, mülkle olan sınır çizgisi, diğer karayollarında, yarmada, şevden sonra hendek varsa hendek dış kenarı, hendek yoksa şev üstü kenarı, dolguda şev etek çizgisi, yaya yolu ayrılmış karayolunda ise, yaya yolunun mülkle birleştiği çizgidir.

3) **İki Yönlü Karayolu:** Taşıt yolunun her iki yöndeki taşıt trafiği için kullanıldığı karayoludur.

4) **Tek Yönlü Karayolu:** Taşıt yolunun yalnız bir yöndeki taşıt trafiği için kullanıldığı karayoludur.

5) **Bölünmüş Karayolu:** Bir yöndeki trafiğe ait taşıt yolunun bir ayırıcı ile belirli şekilde diğer taşıt yolundan ayrılması ile meydana gelen karayoludur.

6) **Erişme Kontrollü Karayolu (Otoyol):** Özellikle transit trafiğe tahsis edilen, belirli yerler ve şartlar dışında giriş ve çıkışın yasaklandığı, yaya, hayvan ve motorsuz araçların giremediği, ancak izin verilen motorlu araçların yararlandığı ve trafiğin özel kontrole tabi tutulduğu karayoludur.

7) **Ekspres Yol:** Sınırlı erişme kontrollü ve önemli kesişme noktalarının köprülü kavşak olarak teşkil edildiği bölünmüş bir ana karayoludur.

8) **Geçiş Yolu:** Araçların bir mülke girip çıkması için yapılmış olan yolun, karayoluna bağlanan ve karayolu sınır çizgisi içinde kalan kısmıdır.

9) **Bağlantı Yolu:** Bir kavşak yakınında karayolu taşıt yollarının birbirine bağlanmasını sağlayan, kavşak alanı dışında kalan ve bir yönlü trafiğe ayrılmış olan karayolu kısmıdır.

10) **Taşıt Yolu (Kaplama):** Karayolunun genel olarak taşıt trafiğince kullanılan kısmıdır.

11) **Bisiklet Yolu:** Karayolunun, sadece bisikletlilerin kullanmalarına ayrılan kısmıdır.

12) **Yaya Yolu (Yaya Kaldırımı):** Karayolunun, taşıt yolu kenarı ile gerçek veya tüzel kişilere ait mülkler arasında kalan ve yalnız yayaların kullanımına ayrılmış olan kısmıdır.

13) **Banket:** Yaya yolu ayrılmamış karayolunda, taşıt yolu kenarı ile şev başı veya hendek iç üst kenarı arasında kalan ve olağan olarak yayaların ve hayvanların kullanacağı, zorunlu hallerde de araçların faydalanabileceği kısmıdır.

14) **Platform:** Karayolunun, taşıt yolu (kaplama) ile yaya yolu kaldırım veya banketinden oluşan kısmıdır.

15) **Anayol:** Ana trafiğe açık olan ve bunu kesen karayolundaki trafiğin, bu yolu geçerken veya bu yola girerken, ilk geçiş hakkını vermesi gerektiği işaretlerle belirlenmiş karayoludur.

16) **Tali Yol:** Genel olarak üzerindeki trafik yoğunluğu bakımından, bağlandığı yoldan daha az önemde olan yoldur.

17) **Tehlikeli Eğim:** Araçların emniyetle seyrine devam için, vites küçültmeyi gerektiren uzunluk veya açıldaki yol eğimidir.

18) **Kavşak:** İki veya daha fazla karayolunun kesişmesi veya birleşmesi ile oluşan ortak alandır.

19) **Kavşak Ortak Alanı:** Kavşaklarda kavşağı teşkil eden kollardan ayrı ayrı yaklaşıldığında, kavşaktaki geometrik veya fiziki değişikliğin başladığı çizgiler ile çevrelenmiş alandır.

20) **Yaya Geçidi:** Taşıt yolunda, yayaların güvenli geçebilmelerini sağlamak üzere, trafik işaretleri ile belirlenmiş alandır.

21) **Okul Geçidi:** Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta dereceli okulların çevresinde özellikle öğrencilerin geçmesi için taşıt yolundan ayrılmış ve bir trafik işareti ile belirlenmiş alandır.

22) **Alt Geçit:** Karayolunun diğer bir karayolu veya demiryolunu alttan geçmesini sağlayan yapıdır.

23) **Üst Geçit:** Karayolunun diğer bir karayolu veya demiryolunu üstten geçmesini sağlayan yapıdır.

24) **Demiryolu Geçidi (Hemzemin Geçit):** Karayolu ile demiryolunun aynı seviyede kesiştiği bariyerli veya bariyersiz geçitlerdir.

25) **Ada:** Yayaların geçme ve durmalarına, taşıtlardan inip binmelerine yarayan, trafik akımını düzenleme ve trafik güvenliğini sağlama amacıyla yapılmış olan, araçların bulunamayacağı, koruyucu tertibatla belirlenmiş bölüm ve alanlardır.

26) **Ayırıcı:** Taşıt yollarını veya yol bölümlerini birbirinden ayıran bir taraftaki taşıtların diğer tarafa geçmesini engelleyen veya zorlaştıran karayolu yapısı, trafik tertibatı veya gereçtir.

27) **Şerit:** Taşıtların bir dizi halinde güvenli seyredabilmeleri için taşıt yolunun çizgilerle ayrılmış bölümüdür.

28) **Park Yeri (Otopark):** Araçların parketmesi için kullanılan açık veya kapalı alandır.

29) **Karayolu Üzeri Park Yeri:** Taşıt yolundaki veya buna bitişik alanlardaki park yeridir.

30) **Karayolu Dışı Park Yeri:** Karayolu sınır çizgisi dışında olan ve bir geçiş yolu veya servis yolu ile taşıt yoluna bağlanan park yeridir.

31) **Durak:** Kamu hizmeti yapan yolcu taşıtlarının yolcu veya hizmetlileri bindirmeleri, indirmeleri veya duraklamaları için yatay ve düşey işaretlerle belirlenmiş yerdir.

32) **Garaj:** Araçların, genellikle uzun süre durmaları için kullanılan, bakım veya servisinin de yapılabileceği kapalı veya açık olan yerlerdir.

33) **Terminal:** İnsan veya eşya taşımalarında, araçların indirme, bindirme, yükleme, aktarma yaptıkları ve ayrıca bilet satışı ile bekleme, haberleşme, şehir ulaşımı ve benzeri hizmetlerin de sağlandığı yerdir.

Bunlardan sadece, insan taşımalarında kullanılanlara “Yolcu Terminali”, eşya taşımalarında kullanılanlara “Eşya Terminali” denir.

34) **Servis İstasyonu:** Karayolunda seyreden araçların bakım, onarım, yağlama ve yıkama gibi işlerinin yapıldığı tesislerdir.

35) **Akaryakıt İstasyonu:** Araçların esas itibarıyla akaryakıt, LPG, yağ ve basınçlı hava gibi ihtiyaçları ile ayrıca kişilerin ilk yardım ve zorunlu diğer ihtiyaçlarının sağlandığı yerdir.

36) **Muayene İstasyonu:** Araçların niteliklerini tespit ve kontrol edebilecek cihaz ve personel bulunan ve teknik kontrolü yapılan yerdir.

37) **Araç Tartı İstasyonu:** Araçların yüklü veya yüksüz olarak sabit veya taşınabilir cihazlarla tartıldığı yerdir.

38) **İşaret Levhası:** Sabit veya taşınabilir bir mesnet üzerine yerleştirilmiş ve üzerindeki sembol, renk ve yazı ile özel bir talimatın aktarılmasını sağlayan trafik tertibatıdır.

39) **İşik ve Sesli İşaretler:** Trafiki düzenlemede kullanılan işik ve sesli, sabit veya taşınabilir, elle kumanda edilebilen veya otomatik çalışan, üzerinde çeşitli renk, sembol, yazı bulunan ve belirli yanma süresi olan, ışık veya sesli özel bir talimatın aktarılmasını sağlayan trafik tertibatıdır.

40) **İşaretleme:** Taşıt yolu ile bordür, ada, ayırıcı, oto korkuluk gibi karayolu elemanları üzerindeki çeşitli renkte çizgi, şekil, sembol, yazı ve yansıtıcı ve benzerleri ile özel bir talimatın aktarılmasını sağlayan tertibattır.

c) (Değişik: RG-11/04/2003-25076) Araçlara ilişkin tanımlar

1) **Otomobil:** Yapısı itibariyle, sürücüsü dahil en çok 8 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu araçtır.

(Değişik: RG-26/09/2003-25241) **Taksi:** Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en çok 8 oturma yeri olan, insan taşımak için imal edilmiş bulunan ve taksimetre veya tarife ile yolcu taşıyan ticari motorlu araçtır.

(Değişik: RG-26/09/2003-25241) **Taksi Dolmuş:** Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en çok 8 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan, adam başına tarifeli ücretle yolcu taşıyan ticari motorlu araçtır.

2) **Minibüs:** Yapısı itibariyle sürücüsü dahil 9 ile 15 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu araçtır.

3) **Otobüs:** Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en az 16 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu araçtır.

Trolleybüsler de bu sınıfa dahildir.

4) **Kamyonet:** İzin verilebilen azami yüklü ağırlığı 3.5 tonu geçmeyen ve yük taşımak için imal edilmiş motorlu araçtır.

5) **Kamyon:** İzin verilebilen azami yüklü ağırlığı 3.5 tondan fazla olan ve yük taşımak için imal edilmiş motorlu araçtır.

6) **Çekici:** Römork ve yarı römorkları çekmek için imal edilmiş olan ve yük taşımayan motorlu araçtır.

7) **Arazi Taşıtı:** Karayollarında yolcu veya yük taşıyabilecek şekilde imal edilmiş olmakla beraber bütün tekerlekleri motordan güç alan veya alabilen motorlu araçtır.

8) **Motosiklet:** 2 veya 3 tekerlekli sepetli veya sepetsiz motorlu araçlardır. Bunlardan karoserisi yük taşıyabilecek şekilde sandıklı veya özel biçimde yapılmış olan ve yolcu taşımalarında kullanılmayan 3 tekerlekli motosikletlere yük motosikleti (triportör) denir.

9) **Motorlu Bisiklet:** Silindir hacmi 50 santimetre küpü geçmeyen, içten patlamalı veya elektrik motoru ile donatılmış ve imal hızı 45 km/s'den az olan bisiklettir.

10) **Bisiklet:** En çok 3 tekerleği olan ve üzerinde bulunan insanın adale gücü ile pedal veya el ile tekerleği döndürülmek suretiyle hareket eden ve yolcu taşımalarında kullanılmayan motorsuz araçtır.

11) **Lastik Tekerlekli Traktör:** Belirli şartlarda römork ve yarı römork çekebilen, ancak ticari amaçla taşımada kullanılmayan tarım aracıdır.

12) **İş Makinası: Paletli** veya madeni tekerlekli traktör, biçerdöver ve yol inşa makinaları ile benzeri tarım, sanayi, bayındırlık, milli savunma ile çeşitli kuruluşların iş ve hizmetlerinde kullanılan; iş amacına göre üzerine çeşitli ekipmanlar monte edilmiş; karayolunda insan, hayvan, yük taşımada kullanılmayan motorlu araçtır.

13) **Tramvay:** Genellikle yerleşim birimleri içerisinde insan taşımada kullanılan, karayolunda tekerlekleri raylar üzerinde hareket eden ve hareket gücünü dışarıdan sağlayan araçtır.

14) **Özel Amaçlı Taşıt:** Özel amaçla insan veya eşya taşımak için imal edilmiş olan ve itfaiye, cankurtaran (SC), naklen yayın ve kayıt (radyo, sinema, televizyon), kütüphane, motorlu karavan (SA), zırhlı araç (SB), araştırma, cenaze araçları (SD) ile bozuk veya hasara uğramış taşıt ve araçları çekmek, taşımak veya kaldırmak gibi özel işlerde kullanılan motorlu araçtır.

15) **Okul Taşıtı:** Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta dereceli okulların öğrencileri ile sadece gözetici ve hizmetlilerin taşınmalarında kullanılan araçtır.

16) **Kamu Hizmeti Taşıtı:** Kamu hizmeti için yük veya yolcu taşımada yapan araçtır.

17) **Personel Servis Aracı:** Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait minibüs ve otobüs türündeki ticari araçtır. Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere ait araçların kendi personelini veya yolcusunu taşıma işi bu tanımın kapsamına girmez.

18) **Umum Servis Aracı:** Okul taşıtları ile personel servis araçlarının birlikte değerlendirilmesidir.

19) **Kamp Taşıtı:** Yük taşımada kullanılmayan; iç dizaynı tatil yapmaya uygun teçhizatlarla donatılmış, hizmet edebileceği kadar yolcu taşıyabilen motorlu araçtır.

20) **Römork:** Motorlu araçla çekilen insan veya yük taşımak için imal edilmiş motorsuz araçtır.

21) **Yarı Römork:** Bir kısmı motorlu taşıt veya araç üzerine oturan, taşıdığı yükün ve kendi ağırlığının bir kısmı motorlu araç tarafından taşınan römorktür.

22) **Hafif Römork:** Azami yüklü ağırlığı 0.75 tonu geçmeyen römork veya yarı römorktür.

23) **Taşıt Katarı:** Karayolunda bir birim olarak seyretmek üzere birbirine bağlanmış en çok 2 römorktan oluşan araçlardır.

24) **Taşıma Sınırı (Kapasite):** Bir aracın güvenle taşıyabileceği, en çok yük ağırlığı veya yolcu ve hizmetli sayısıdır.

25) **Gabari:** Araçların yüklü veya yüksüz olarak karayolunda güvenli seyirlerini temin amacı ile uzunluk, genişlik ve yüksekliklerini belirleyen ölçülerdir.

26) **Azami Ağırlık:** Aracın güvenle taşıyabileceği azami yükte birlikte ağırlığıdır.

27) **Yüksüz Ağırlık:** Üzerinde insan veya eşya (yük) bulunmayan ve akaryakıt deposu dolu olan bir aracın taşınması zorunlu alet, edevat ve donatımı ile birlikte toplam ağırlığıdır.

28) **Yüklü Ağırlık:** Bir taşıtın yüksüz ağırlığı ile taşımakta olduğu sürücü, hizmetli, yolcu ve eşyanın toplam ağırlığıdır.

29) **Dingil Ağırlığı:** Araçlarda aynı dingile bağlı tekerleklerden karayolu yapısına aktarılan ağırlıktır.

30) **Azami Dingil Ağırlığı:** Araçların karayolu yapılarında güvenle ve yapıya zarar vermeden geçebilmeleri için saptanan dingil ağırlığıdır.

31) **Azami Toplam Ağırlık:** Araçların karayollarında güvenle ve yapıya zarar vermeden geçebilmeleri için saptanan toplam ağırlıktır.

32) **Hız Sınırlayıcı:** Belirtilen değere göre araç hızını sınırlamak için, öncelikli işlevi motora yakıt beslemelerini kumanda etmek olan bir cihazdır.

33) (Ek:RG-18/04/2007-26497) Özel Güvenlik Bölmeli Taksi: Müşterilerin araç sürücüsü ile iletişim ve teması, 24/10/2004 tarihli ve 25620 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelikte tanımlanan zırhlı ara bölme ile engellenmiş, taksimetre veya tarife ile yolcu taşıyan M1 sınıfındaki ticari motorlu araçtır.

d) (Ek: RG-11/04/2003-25076) Araç sınıfları

1) L Sınıfı – İki ve üç veya dört tekerlekli motorlu araçlardır.

1.1) L1 Sınıfı: Azami hızı 45 km/s’i, içten yanmalı motorlu ise silindir kapasitesi 50 cm³’ü, elektrik motorlu ise azami sürekli nominal güç çıkışı 4 kW’ı geçmeyen iki tekerlekli araçtır.

1.2) L2 Sınıfı: Azami hızı 45 km/s’i, kıvılcım ateşlemeli motor ise silindir kapasitesi 50 cm³’ü, içten yanmalı motorlu ise azami net gücü 4 kW’ı, elektrik motorlu ise azami sürekli nominal güç çıkışı 4 kW’ı geçmeyen üç tekerlekli araçtır.

1.3) L3 Sınıfı: Azami hızı 45 km/s’i ve içten yanmalı motorlu ise silindir kapasitesi 50 cm³’ü geçen yolcu sepetsiz iki tekerlekli araçtır.

1.4) L4 Sınıfı: Azami hızı 45 km/s’i ve içten yanmalı motorlu ise silindir kapasitesi 50 cm³’ü geçen yolcu sepetli iki tekerlekli araçtır.

1.5) L5 Sınıfı: Azami hızı 45 km/s’i ve içten yanmalı motorlu ise silindir kapasitesi 50 cm³’ü geçen, simetrik olarak yerleştirilmiş üç tekerlekli araçtır.

1.6) L6 Sınıfı: Azami hızı 45 km/s’i, elektrik motorlu araçlarda akü ağırlığı hariç yüksüz ağırlığı 0.35 tonu, kıvılcım ateşlemeli motor ise silindir kapasitesi 50 cm³’ü, diğer tip içten yanmalı motorlu ise azami net gücü 4 kW’ı, elektrik motorlu ise azami sürekli nominal güç çıkışı 4 kW’ı geçmeyen dört tekerlekli araçtır.

1.7) L7 Sınıfı: Elektrik motorlu araçlarda akü ağırlığı hariç yüksüz ağırlığı 0.4 tonu (yük taşıma amaçlı araçlarda 0.55 ton), azami net gücü 15 kW’ı geçmeyen ve L6 sınıfına girmeyen dört tekerlekli araçtır.

2) M Sınıfı – En az dört tekerlekli ve yolcu taşımada kullanılan motorlu araçlardır.

2.1) M1 Sınıfı: Yolcu taşımada kullanılan ve sürücü dahil en fazla 9 oturma yeri olan motorlu araçtır.

2.2) M2 Sınıfı: Yolcu taşımada kullanılan, sürücü dahil 9’dan fazla oturma yeri olan ve azami ağırlığı 5 tonu aşmayan motorlu araçtır.

2.3) M3 Sınıfı: Yolcu taşımada kullanılan, sürücü dahil 9’dan fazla oturma yeri olan ve azami ağırlığı 5 tonu aşan motorlu araçtır.

3) N Sınıfı – En az dört tekerlekli ve yük taşımada kullanılan motorlu araçlardır.

3.1) N1 Sınıfı: Yük taşımada kullanılan ve azami ağırlığı 3.5 tonu aşmayan motorlu araçtır.

3.2) N2 Sınıfı: Yük taşımada kullanılan ve azami ağırlığı 3.5 tonu aşan, ancak 12 tonu aşmayan motorlu araçtır.

3.3) N3 Sınıfı: Yük taşımada kullanılan ve azami ağırlığı 12 tonu aşan motorlu araçtır.

4) O Sınıfı – Bir motorlu araç tarafından çekilen römork veya yarı römork motorsuz yük taşıma araçlarıdır.

- 4.1) O1 Sınıfı: Azami ağırlığı 0.75 tonu aşmayan motorsuz yük taşıma aracıdır.
- 4.2) O2 Sınıfı: Azami ağırlığı 0.75 tonu aşan, ancak 3.5 tonu aşmayan motorsuz yük taşıma aracıdır.
- 4.3) O3 Sınıfı: Azami ağırlığı 3.5 tonu aşan, ancak 10 tonu aşmayan motorsuz yük taşıma aracıdır.
- 4.4) O4 Sınıfı: Azami ağırlığı 10 tonu aşan motorsuz yük taşıma aracıdır.

5) Özel Amaçlı Taşıt: Yolcu veya yük taşımak üzere özel bir işlevi yerine getirmek için kullanılan (bunun için özel gövde düzenekleri ve/veya ekipmanları gereklidir) M, N veya O sınıfı motorlu araçtır.

5.1) Motor Karavan: En az aşağıdaki ekipmanları kapsayan, yatacak yeri olan bir özel maksatlı M sınıfı araçtır.

- (i) koltuklar ve masa
- (ii) koltuklardan dönüştürülebilecek uyku yatağı
- (iii) yemek pişirme imkanları ve
- (iv) depolama/saklama imkanları

Bu ekipmanlar oturma bölümüne sabit olarak monte edilmelidirler; ancak masa kolayca çıkarılabilecek şekilde tasarlanabilir.

5.2) Zırhlı Taşıt: Taşınan yolcuların ve/veya yüklerin korunması için tasarlanmış ve kurşun geçirmez zırh kaplama gerekliliklerine uygun motorlu araçtır.

5.3) Ambulans: Hasta veya yaralı insan taşınması için tasarlanmış ve bu amaç için özel ekipmanlara sahip M sınıfı motorlu araçtır.

5.4) Cenaze Arabası: Cenaze taşınması için tasarlanmış ve bu amaç için özel ekipmanlara sahip motorlu araçtır.

6) T Sınıfı – Tarım ve Ormancılık Traktörleri

Tarım ve ormancılık traktörü; ana işlevi çekme gücü sağlamak olan ve tarım veya ormancılık alanlarında kullanılan aletleri çekmek, itmek, taşımak veya tahrik etmek için özel olarak tasarlanmış, en az iki dingilli, tekerlekli veya paletli motorlu araçlardır. Bu tür araçlar yük taşımak için donatılabileceği gibi, yolcu oturma yerleri ile de donatılabilir.

7) G Sınıfı - Arazi Taşıtları

N1 sınıfı araçlardan azami kütlesi 2 tonu aşmayanlar ve M1 sınıfındaki motorlu araçlar, en az bir ön dingili ve en az bir arka dingili eşzamanlı tahrikli olarak tasarlanmış, bir dingilinin tahriki ayrılabilen araçlar dahil ve en az bir diferansiyel kilit mekanizması veya buna benzer işlevde en az bir mekanizması varsa ve tek araç için hesaplanan % 30'luk bir eğimi tırmanabiliyorsa, arazi tipi araç olarak kabul edilir.

N1 sınıfı araçlardan azami kütlesi 2 tonu aşanlar ile N2, N3, M2 ve M3 sınıfı araçların arazi taşıtı sayılabilmesi için Motorlu Araçlar ve Römorkları Tip Onayı Yönetmeliğindeki şartları taşıması gerekmektedir.

8) Üst Yapı (Gövde) Tanımları (sadece tam/tamamlanmış araçlar için)

Gövde tipi tanımları için aşağıda belirtilen kodlama kullanılacaktır.

- 8.1) Yolcu arabaları (M1)

AA Sedan:

Gövdesi yan pencere arasından bir direk bölünmüş veya bölünmemiş olarak kapatılmış, sabit ve sert tavanlı, bununla birlikte tavanının bir kısmında açılabilen özelliği olabilen, sürücüden başka en az 3 oturma yeri ve en az iki sırası bulunan, arka kapağı açılabilen, 2 veya 4 kapılı, 4 veya daha fazla pencereli otomobillerdir.

AB Heçbek: Arkasında üstten menteşeli kapı bulunan sedan (AA) araçlarıdır.

AC Steşın Vagon:

Gövdesi kapalı, arka şekli daha geniş bir iç hacim sağlayacak şekilde dizayn edilmiş, üst tavanı sabit ve sert tavanlı, bununla birlikte tavanının bir kısmının açılma özelliği olabilen, sürücüden başka en az 3 oturma yeri ve en az iki sırası bulunan (sıra ve sıralar öne yatmak veya çeşitli şekillerde hareket ettirilmek suretiyle daha geniş bir iç hacim sağlar), arka kapağı açılabilen, 2 veya 4 kapılı ve en az 4 yan pencereli otomobillerdir.

AD Kupe:

Gövdesi kapalı, genellikle daraltılmış arka hacimli, üst tavanı sabit, sert tavanlı, bununla birlikte bazı modellerde açılabilir tavanı olan, sürücü oturma yerinden başka en az bir oturma yeri ve en az bir sırası bulunan, iki taraflı kapılara sahip, ayrıca, arka kapağı da açılabilen, 2 veya daha fazla kenar pencereli otomobillerdir.

AE üstü açılır kapanır/dönüştürülebilir:

Açılabilir bir gövdeye sahip, üst tavanı yumuşak veya sert olmak üzere en az 2 pozisyonlu, ilk pozisyonda gövdesi kapanan, ikinci pozisyonda ise geriye çekilmek suretiyle gövdesi açılan, sürücü oturma yerinden başka en az bir oturma yeri ve en az bir sırası bulunan, 2 veya 4 yan kapılı, 2 veya daha fazla yan pencereli otomobillerdir.

AF Çok amaçlı araç: AA'dan AC' ye kadar belirtilenlerin dışındaki, yolcu ve onların bagaj veya yüklerini tek bir bölmede taşıması amaçlanan ve Motorlu Araçlar ve Römorkları Tip Onayı Yönetmeliğindeki şartları taşıyan motorlu araçlardır.

Yukarıda yer almayan diğer araç sınıfları ve bu araçlara ilişkin yapılacak işlemlerde Motorlu Araçlar ve Römorkları Tip Onayı Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İlk tescili yapılacak araçlar için yukarıdaki araç sınıfları kullanılacak olup, daha önce tescili yapılmış araçlar için de satış ve devir işlemleri sırasında yeni araç sınıfları esas alınacaktır.

İKİNCİ KISIM**Kurullar, Kuruluşlar, Komisyonlar, Görev ve Yetkileri****BİRİNCİ BÖLÜM****Görevli Kurullar ve Kuruluşlar****Karayolu Güvenliği Yüksek Kurulu Ve Karayolu Trafik Güvenliği Kurulu**

Madde 4-Karayolu güvenliği konusunda hedefleri tespit etmek, uygulamak ve koordinasyonu sağlamak amacıyla aşağıdaki kurullar oluşturulmuştur.

a) Karayolu Güvenliği Yüksek Kurulu;

Karayolu Güvenliği Yüksek Kurulu Başbakanın başkanlığında, Adalet, İçişleri, Maliye, Milli Eğitim, Bayındırlık ve İşkan, Sağlık, Ulaştırma, Orman Bakanları ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Bağlı Olduğu Bakan ile Jandarma Genel Komutanı, Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarı, Emniyet Genel Müdürü ve Karayolları Genel Müdüründen oluşur.

Gereği halinde diğer bakanlar da Kurula ağrılabilir.

Karayolu Güvenliği Yüksek Kurulu, Trafik Hizmetleri Başkanlığınca hazırlanarak, Karayolu Trafik Güvenliği Kurulunca uygun görülen nerileri değerlendirerek karara bağlar ve kararların yaşama geçirilmesi için gerekli koordinasyon önlemlerini belirler.

Kurul yılda iki defa olağan, Başbakanın gerek görmesi halinde de olağanüstü olarak, gündemle toplanır.

Kurulun sekreteryaya görevi Emniyet Genel Müdürlüğünce yapılır.

Kurulun çalışmasına ilişkin esas ve usuller, Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

b) Karayolu Trafik Güvenliği Kurulu;

Karayolu Trafik Güvenliği Kurulu, Emniyet Genel Müdürlüğü Trafik Hizmetleri Başkanının başkanlığında, Karayolu Güvenliği Yüksek Kuruluna katılan kamu kurumlarının en az daire başkanı seviyesinde görevlileri, Jandarma Genel Komutanlığı, Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı, Türkiye şoförler ve Otomobilciler Federasyonu temsilcisi ile İçişleri Bakanlığınca uygun görülen trafikle ilgili niversite, Türkiye Mimar ve Mühendis Odaları Birliği, Türkiye Trafik Kazalarını nleme Derneği ve Trafik Kazaları Yardım Vakfının birer temsilcisi ve Başkent Büyükşehir Belediye Başkanından oluşur. İhtiyaç duyulan konularda bilgilerine başvurmak üzere diğer kurum ve kuruluşlardan temsilci çağrılabilir.

Kurul ayda bir kez toplanır, zorunlu hallerde başkan tarafından toplantıya çağrılabilir.

Karayolu Trafik Güvenliği Kurulu, Trafik Hizmetleri Başkanlığınca trafik hizmetlerinin ağdaş ve güvenli bir şekilde yürütülmesi amacıyla önerilen veya katılacak temsilcilerce önerilecek önlemlerin uygulanabilirliğini tartışarak karara bağlar.

Kurul, katılması gereken üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların çoğunluğu ile karar verir.

Kurulun sekreteryaya görevi, Trafik Hizmetleri Başkanlığı Kurullar şube Müdürlüğünce yerine getirilir.

Kurulun görev ve yetkileri şunlardır ;

- 1) Trafikle ilgili kuruluşlar arasında koordinasyon sağlanmasına ilişkin önerilerde bulunmak,
- 2) Trafik kazalarının azaltılmasına ilişkin önerilerde bulunmak,
- 3) Uygulamada görülen aksaklıkları tespit edip, giderilmesine yönelik önerilerde bulunmak,
- 4) Yasal düzenlemelerden kaynaklanan eksiklikleri belirlemek ve ilgili kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak,
- 5) Karayolu güvenliğinin geliştirilmesi için plan hazırlamak,
- 6) Hazırlanan planlar çerçevesinde bir ihtiyaç programı önermek ve çalışmalar için lazım olan kredi miktarı hakkında görüş bildirmek,
- 7) Sağlık Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesinin verdiği hizmetler için uygulayacağı fiat tarifesi hakkında görüş bildirmek,

8) Fahri trafik müfettişi adaylarını Karayolu Güvenliği Yüksek Kuruluna önermek,

9) Karayollarının bakım, yapım ve işletmesinden sorumlu tüm kurum ve özel kuruluşların projelerini yapan ve uygulayan yetkili ve sorumlu kişilere çağdaş ilim ve teknik esaslarına uymaları konusunda önerilerde bulunmak,

10) Gerektiği hallerde Türk Karayolu Güvenliği birimlerini temsilen yabancı heyetlerle görüşmek.

Bu Kanunla ve trafik hizmetleri konusunda diğer kanunlarla verilen görevler;

a) İçişleri Bakanlığınca,

b) Bu kanunla yetkili kılınan diğer bakanlık, kuruluş ve belediyelerce, İçişleri Bakanlığı ile işbirliği içerisinde,

Yürütülür.

Görevli bakanlık, kurum ve kuruluşların trafikle ilgili birimlerinin kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ait esaslar, Karayolları Trafik Kanununa ve teşkilat kanunlarına uygun olarak hazırlanan özel yönetmelik veya yönergelerinde gösterilir.

Askeri Mahallerde Trafiğin Düzenlenmesi

Madde 5- Silahlı Kuvvetlere ait her çeşit bina ve tesisin iç bölümlerindeki trafik düzenlemeleri dışında, mülki idari amirinin isteği ve garnizon komutanının uygun görmesi halinde, merkez komutanlıklarına aşağıdaki esas ve şartlara uyulmak suretiyle gerekli görülen yerlerde ve hallerde geçici olarak trafiği düzenleme yetkisi verilebilir.

a) Askeri bina, tesis veya birliklerin bulunduğu yerin, bu yerlere ulaşan yollar ile bağlantı ve geçiş yollarında veya giriş çıkışlardaki trafiğin yetkili trafik zabıtası veya genel zabitanın denetiminden uzak olmak,

b) Askeri bina ve tesisin konumu veya kullandığı hizmet amacı bakımından, bulunduğu yerdeki yol ve trafik durumu dolayısıyla trafik güvenliği açısından belli zamanlarda tedbirler alınmasının mecburi görülmesi,

hallerinde, belirlenen yerlerde, belirtilen süre ve şartlara uygun şekilde uygulamak üzere, özel işaretli ve eğitilmiş askeri personel, geçici olarak trafiği düzenlemekle yetkili kılınabilir.

Ancak, bu yetki trafik zabıtasının görevine müdahale şeklinde kullanılamaz.

Yetkili kılınan personel, talimatlarına uymayan sürücülere ait araç plakalarını tespit ederek mahalli trafik birimine bildirirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Emniyet Genel Müdürlüğü

Trafik Zabıtası Kuruluşları, Görev ve Yetkileri

Madde 6 – (Değişik: RG-18/05/2007-26526)

Trafik kuruluşlarının çalışma şekil ve şartları, görevlendirilecek personelin nitelikleri, seçimi, çalışma usulleri, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hususlar ilgili mevzuatta gösterilmiştir.

Trafik Zabıtası Dışındaki Polis Hizmet Birimlerinin Görev ve Yetkileri

Madde 7- Emniyet Teşkilatının trafik zabıtası dışındaki hizmet birimlerinde görevli emniyet hizmetleri sınıfı personelinin trafik hizmetlerine ilişkin görev esasları ile yetki sınırları aşağıda gösterilmiştir.

a) Trafik denetleme birimlerinin kurulmuş olduğu yerlerde;

önleyici zabıta olarak emniyet hizmetleri sınıfından her kademedeki personel, trafik düzeni ve güvenliği açısından görünür şekilde karşılaştıkları olaylara ve suçlara müdahaleye yetkilidir.

Bu yetki;

1) Trafik düzensizliğini yaratanları uyarma,

2) Trafik suçu işleyenlerin araç plakalarını trafik zabıtasına bildirme, gerekli hallerde duruma müdahale edilmesini isteme,

3) Müdahalenin mümkün olmayacağına anlaşılması halinde durumu bir tutanakla tespit ederek trafik zabıtasına iletme,

hallerine münhasır olmak üzere kullanılır.

b) Trafik denetleme birimlerinin kurulmadığı yerlerde;

polis birim amirleri; trafiğin düzenlenmesi ve trafik suçlarına el konulmasına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi ile görevli ve yetkilidirler.

Birim amirleri bu görevlerini; varsa, kadrosu trafik olan denetleme personeli ile yoksa kendi personeli arasından seçip trafik denetleme birimlerinden en az bir hafta kurs görmüş personeli görevlendirmek suretiyle aşağıdaki esas, usul ve şartlara uygun olarak yürütür.

1) Görev alanı içine giren belediye sınırları içindeki yollarda park düzeni, işaretleme, yaya ve okul geçitlerini belirleme ve benzeri konulardaki trafiğin düzenlenmesine ilişkin hususlarda yaptığı tespitleri teklif halinde yetki durumuna göre il veya ilçe trafik komisyonlarına iletterek, karara bağlanmasını ve uygulamaya konulmasını sağlar, uygulamayı izler ve denetler.

2) Trafik düzensizliğine neden olan; duraklama ve parketmelere engel olunmasını, trafik tıkanık ve sıkışıklıklarının giderilmesini, pazar kurulan yerlerde, bayram ve törenlerde tedbirler alınmasını sağlar.

3) Trafik suçu işleyenler hakkında suç veya ceza tutanağı düzenlemek ve düzenlenen tutanaklardan; mahkemelik suçlara ait olanların ilgili mahkemeye, para cezası tahsil ve takibini gerektirenlerin de ilgili kuruluşuna iletilmesini sağlar.

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

İKİNCİ BÖLÜM **Trafik İşaretleri**

Trafik İşaretlerinin Nitelikleri

Madde 23- Karayolundan yararlananlara yol, trafik durumu ve yakın çevre ile ilgili gerekli bilgileri vermek, yasaklama ve kısıtlamaları bildirmek ve genel olarak trafik düzen ve güvenliğini sağlamak amacıyla

tüm karayollarında yapılacak işaretlemenin standartları İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Karayolları Genel Müdürlüğünce tespit edilir, yayımlanır ve ilgili kuruluşlara gönderilir.

İşaretleme standartlarına aykırı olarak uygulama yapılamaz, ancak il ve ilçe trafik komisyonlarının uygun görmesi halinde trafik işaretlerinin ölçülerinde, görülmeyi kolaylaştırmak amacıyla değişiklik yapılabilir.

İşaretlemenin standartlara uygun olarak yapılıp yapılmadığı Karayolları Genel Müdürlüğünce kontrol edilir. Tespit edilen standart dışı uygulamalar, ilgisince standarda uygun hale getirilmediği takdirde Karayolları Genel Müdürlüğünce ve gerektiğinde zabıta ile işbirliği yapılarak kaldırılır.

Trafik İşareti Koymaya Yetkililer

Madde 24- (Değişik birinci fıkra:RG-1/9/2010-27689) Trafik işaretlerinin bakım, onarım ve işletilmeleri dâhil temin ve tesisine, yolun yapımı, bakımı, işletilmesinden sorumlu olan kuruluşlar görevli ve yetkilidir.

Ancak; trafiği düzenleme yetkisi olan kuruluş ve kişiler de geçici olarak aşağıda sayılan yer, hal ve durumlarda düzenleyici trafik işareti koymaya ve bunları kaldırmaya yetkilidir.

- a) Trafik güvenliği nedeni ile,
- b) Genel asayiş bakımından gerekli hallerde,

Konulan trafik işaretleri, iş veya hizmetin bitiminde derhal kaldırılır.

Bunun dışında hiçbir kuruluş veya kişi, standartlara uysun uymasın kendiliğinden herhangi bir yere trafik işareti koyamaz. Bu yasağa uymayanlar hakkında Karayolları Trafik Kanununun 16 ncı maddesi hükmüne göre işlem yapılır.

Görevli Kişilerin Trafiği Yönetme Hareketleri

Madde 25- Taşıt ve yaya trafiğinin düzenli ve güvenli bir şekilde muhtelif istikametlere kanalize edilmesini sağlamak amacı ile trafik polisinin vereceği işaret ve yön tayini aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) Yolun trafiğe açık olma hali;

1) Trafik polisinin duruş pozisyonuna göre sağ ve sol kol istikametinde kalan yollar trafiğe açıktır.

2) Bu pozisyonda her iki kol sağ ve sol koldan biri yere paralel biçimde yanlara açılacağı gibi her iki kol vücuda dik vaziyette aşağı bırakılabilecektir.

Bu durumlarda trafik, kolların istikametinde bulunan yollara açık olacaktır.

- b) Trafiğin bütün istikametlere kapanma hali (Dikkat)

1) Trafik zabıtasının sağ ve sol kollarından biri yukarıda, diğeri aşağı pozisyonda ise, bu durumda yol bütün yönlere kapalı olup, daha önce kendisine açık olan yolun kapanacağı, kapalı olan yolun ise açılacağı anlamındadır.

2) Trafiğin kendisine açık veya kapalı olan yollardaki taşıt sürücüleri, trafik zabıtasının vereceği ikinci bir yön değiştirme hareketine kadar hareket edemezler.

3) Ancak bu pozisyonda, daha önce yol kendisine açık olupta, dönüş yapmak üzere, kavşak içerisine depolanan taşıtlar, kavşağı terketmek mecburiyetindedirler.

- c) Yolun trafiğe kapalı olma hali;

1) Trafik polisinin duruş pozisyonuna göre, ön ve arka cephesinde kalan yol trafiğe kapalıdır.

2) Bu pozisyonda kolların her ikisi veya biri yanlara açılabileceği gibi vücuda dik vaziyette aşağı istikamete salınabilir.

d) Trafiği hızlandırma ve yavaşlatma işareti;

1) Trafiği hızlandırma işareti;

Trafik polisi, hızlandırmak istediği yöne sol ya da sağ yanı dönük olarak, o istikamette bulunan kolunu yere paralel olacak şekilde ve dirsekten kırmak suretiyle eline kadar olan kısmı yukarıya kaldırıp, tekrar yere paralel hale getirir. Bu işaretin bir seri yapılması o yönde akan trafiğin hızlanması talimatını içerir.

2) Trafiği yavaşlatma işareti;

Trafik polisi, yavaşlatmak istediği yöne cephesi dönük durur ve sağ ya da sol kolunu (trafiğin akış istikametine göre) omuzdan, yere paralel oluncaya kadar kaldırıp, 45 derece ile 90 derece arasında yavaş yavaş sallar. Bu işaretin bir seri yapılması o yönde akan trafiğin yavaşlaması talimatını içerir.

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

BEŞİNCİ KISIM

Sürücü Belgeleri, Müracaat Esasları ve Sürücülere Dair Diğer Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sürücü Belgeleri, Müracaat Esasları ve Verilme Şartları

Sürücü Belgelerinin Sınıfları

Madde 75- Sürücü belgeleri, Karayollarında sürülecek araçların cins ve gruplarına göre aşağıdaki sınıflara ayrılır.

-“A1” Sınıfı Sürücü Belgesi (Motorlu bisiklet kullanacaklar için),

-“A2” Sınıfı Sürücü Belgesi (Motosiklet kullanacaklar için),

-“B” Sınıfı Sürücü Belgesi (Otomobil, minibüs veya kamyonet kullanacaklar için),

-“C” Sınıfı Sürücü Belgesi (Kamyon kullanacaklar için),

-“D” Sınıfı Sürücü Belgesi (Çekici kullanacaklar için),

-“E” Sınıfı Sürücü Belgesi (Otobüs kullanacaklar için),

-“F” Sınıfı Sürücü Belgesi (Lastik tekerlekli traktör kullanacaklar için),

-“G” Sınıfı Sürücü Belgesi (İş makinesi türünden motorlu araçları kullanacaklar için),

-“H” Sınıfı Sürücü Belgesi (Hasta ve sakatların kullanabileceği şekilde özel tertibatlı olarak, imal, tadil veya teçhiz edilmiş motosiklet veya otomobil türünden araçları kullanacaklar için),

-“K” Sınıfı Sürücü Belgesi (Sürücü adaylarının alacağı sürücü belgesi sınıfına uyan araçları sürmeyi öğrenmeleri için),

-Uluslararası Sürücü Belgesi: Alındığı ülkenin sürücü belgesine dayanılarak bu Yönetmeliğin 80 inci maddesindeki esas ve usullere göre sınıfına uyan araçların sürülmesi için uluslararası kuruluşlarca verilen sürücü belgesidir.

Sürücü Adaylarında Aranacak Şartlar

Madde 76- Sürücü belgesi alacaklarda aşağıdaki şartlar aranır;

a) Yaş şartı

1) A1, A2, F ve H Sınıfı Sürücü Belgesi alacakların 17,

2) B ve G Sınıfı Sürücü Belgesi alacakların 18,

3) (Değişik: RG-02/11/2000-24218) C, D ve E sınıfı sürücü belgesi alacakların 22 (Üniversitelerin sürücü eğitimi veren yüksek okulları ile Türk Silahlı Kuvvetlerinin askeri ihtisas görevleri için subay ve astsubay sınıf okullarında ve uzman jandarma okullarında açılan sürücü eğitimi kurslarından mezun olanlarda bu şart aranmaz),

Yaşını bitirmiş olmaları,

b) Öğrenim şartları

F,G ve H Sınıfı Sürücü Belgesi alacak olanların ilkokulu, diğerlerinin en az ortaokulu veya 8 yıllık temel eğitimi bitirmiş bulunmaları,

c) Sağlık şartları

Bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olarak beden ve ruh sağlığı bakımından sürücülük yapmalarına engel durumlarının bulunmadığını sağlık raporu ile belgelendirilmiş olmaları,

d) Eğitim ve sınav şartı

Sürücü kursuna katılmış ve yapılan sınavları da başararak sertifika almış olmaları,

e) Hükümlü olmama şartları

Türk Ceza Kanununun; 403 ve 404 üncü maddeleri ile 572/2-3 maddelerinden ikiden fazla ve 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanunun 28 ve 29 uncu maddeleri, 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar Hakkında Kanunun 12 nci maddesinin 3 üncü ve takip eden fıkralarındaki suçlardan hüküm giymemiş olmaları,

f) Aynı sınıf sürücü belgesinin bulunmaması veya belgelerin geri alınmamış olma şartı

Önceden verilmiş aynı sınıf bir başka sürücü belgesinin bulunmaması, sürücü belgelerinin süresiz geri alınmamış olması veya geçici olarak geri alınmış ise sürenin dolmuş bulunması,

Mecburidir.

Ayrıca, Emniyet Teşkilatının motorlu araç sürücüsü ihtiyacını karşılamak amacıyla, Emniyet Genel Müdürlüğünün belirleyeceği eğitim programları sonunda yapılacak olan sınavlarda başarılı olan personele sürücü belgesi verilir.

Bu sınavlar illerde emniyet müdürünün talebi valinin onayı ile yapılır. Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı kuruluşların sınavları, Trafik Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanlığının teklifi Trafik Hizmetleri Başkanının onayı üzerine, bu kuruluşların bulunduğu yer il emniyet müdürlükleri trafik tescil veya trafik tescil ve denetleme şube müdürlüklerince yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sürücü Belgesi Alacakların Sağlık Muayenelerine Ait Esaslar

Sağlık Muayenesine Ait Esaslar

Madde 77- (Mülga: RG-18/05/2007-26526)

Sağlık Kurulunca Düzenlenecek Sürücü Olur Raporları

Madde 78- (Mülga: RG-18/05/2007-26526)

Psiko-teknik Değerlendirme ve Psikiyatri Uzmanı Muayenesi

Madde 79- Kanunun ilgili maddelerinde tanımlanan nitelikteki trafik suçlarını işleyen sürücüler, ekte yer alan 4 sayılı Cetvel'de tanımlanan usul ve esaslara uygun olarak, psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesine tabi tutulurlar. Muayene sonucu durumu uygun bulunan sürücülerin sürücü belgeleri Kanunun ilgili maddesinde belirtilen sürenin sonunda iade edilir.

Psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesine tabi tutulacak kişiye, önce psiko-teknik değerlendirme uygulanır. Kişi, düzenlenen psiko-teknik değerlendirme raporu ile birlikte psikiyatri uzmanına başvurur. Psikiyatri uzmanı, kişiye ait psiko-teknik değerlendirme raporunda belirtilen bulgular ile psikiyatrik muayenesi sonucu elde ettiği bulguları birlikte değerlendirerek, söz konusu kişinin sürücülük yapmasına engel bir durum olup olmadığını belirten bir raporu iki nüsha olarak düzenler. Raporun birinci nüshası (ekinde psiko-teknik değerlendirme raporunun bir nüshası yer alacak şekilde) ilgili makama iletmek üzere kişiye verilir. Raporun ikinci nüshası ise psiko-teknik değerlendirme raporu ile birlikte raporu düzenleyen psikiyatri uzmanı veya bağlı bulunduğu kurum yada kuruluş tarafından, yetkili makamlar tarafından talep edildiğinde ibraz edilmek üzere, saklanır.

Ekte yer alan 4 sayılı Cetvelde belirtilen usul ve esaslara göre yapılan psiko-teknik değerlendirme aynı Cetvelde tanımlanmış altyapı özelliklerine sahip, resmi ve özel kuruluşlar bünyesinde oluşturulan ve il sağlık müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerde çalışan psikolog ünvanına sahip kişiler tarafından düzenlenir. Bu kişi yada kuruluşlar tarafından 3 nüsha olarak düzenlenen raporun 2 nüshası, psikiyatri muayenesini yapacak uzmana iletmek üzere, kişiye verilir. Raporun üçüncü nüshası ise, raporu düzenleyen yetkili kişinin çalıştığı kurum yada kuruluş tarafından, yetkili makamlar tarafından talep edildiğinde ibraz edilmek üzere, psiko-teknik değerlendirme test sonuçları (bilgisayar çıktıları) ile birlikte saklanır. Ekte yer alan 4 sayılı Cetvelde belirtilen usul ve esaslara göre yapılan psikiyatri muayenesi ise, kamu ve özel sektöre ait sağlık kuruluşlarında çalışan psikiyatri uzmanları tarafından düzenlenebilir. Kamuya ait sağlık kuruluşlarında çalışan psikiyatri uzmanlarının düzenlediği raporlar çalıştıkları sağlık kuruluşlarının amirleri tarafından, özel sağlık kuruluşlarında çalışan psikiyatri uzmanlarının düzenlediği raporlar ise bağlı oldukları il sağlık müdürlüğü veya il sağlık müdürlüğünün ilçe düzeyinde yetkilendireceği bağlı sağlık kuruluşunca onaylandıktan sonra geçerlidir. Onay aşamasında, raporu düzenleyen hekimin raporun düzenlendiği kuruluştaki çalışıp çalışmadığı ve imzanın kendisine ait olup olmadığı imza sirkülerinden kontrol edilir.

Psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayene raporları; il sağlık müdürlükleri tarafından söz konusu raporları düzenlemeye yetkilendirilmiş resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda çalışan (psiko-teknik değerlendirme için) psikolog ünvanına sahip ve (psikiyatri uzmanı muayenesi için) psikiyatri uzmanları tarafından verilir. İl sağlık müdürlüğünce, söz konusu yetkilendirilmiş resmi ve özel kuruluşlara ve bu

kuruluşlarda çalışan yetkili kişilere ait güncelleştirilmiş listeler Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki kez il emniyet müdürlüğüne bildirilir.

Kişinin psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayene raporlarına itiraz hakkı vardır. Kişi itirazını, raporu düzenleyen kuruluşunun bağlı bulunduğu, il sağlık müdürlüğüne sürücü belgesi almak için başvurduğu Emniyet Teşkilatına ait kuruluş aracılığı ile yapar. İl sağlık müdürlüğü nihai karar için kişiyi, kendisine daha önce psiko-teknik değerlendirme yapılan kuruluşa gönderir. Ancak, kişiye yapılan psiko-teknik değerlendirme tekrarlanırken İl sağlık müdürlüğünden konu ile ilgili bir gözlemci bulundurulur. Kişinin psikiyatri uzmanı muayenesi yapılmak üzere, kişi il sağlık müdürlüğünce, bir önceki psikiyatri uzmanı muayenesini yapan kuruluş dikkate alınarak, referans niteliğinde olabilecek kuruluşa sevk edilir. İkinci psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayene sonucu ile bir önceki arasında farklılık var ise, ikinci raporun sonucu geçerli sayılır.

İtiraz sonucu, ikinci raporun birinci rapordan farklı olması durumunda, durum derhal her iki raporun örnekleri ile birlikte ilk başvuru yapılan ilin il sağlık müdürlüğüne bildirilir. İl sağlık müdürlüğünce valilik onayı ile her iki raporun düzenlenmesinde görev almamış ve sürücülere psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatrik muayene yapmaya yetkili tercihan kamu kurum ve kuruluşlarında görevli bir psikolog ve bir psikiyatri uzmanından oluşan bir komisyon kurulur ve raporlar, gerektiğinde sürücünün muayenesi tekrarlanarak, incelenir. İnceleme sonucunda eksik veya gerçeğe uygun olmayan rapor veren kişiler hakkında bağlı buldukları mevzuat hükümlerine göre soruşturma açılır. Eksik veya gerçeğe uygun olmayan rapor veren sorumlular hakkında Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır. Eksik veya gerçeğe uygun rapor vermediği tesbit edilen kişilerin daha sonra düzenleyeceği raporların geçersiz sayılacağı için, söz konusu kişiler bağlı buldukları il sağlık müdürlüğünce, il emniyet müdürlüğüne ve Sağlık Bakanlığına bildirilir. Sağlık Bakanlığı, bu kişileri belirli aralıklarla tüm il sağlık müdürlüklerine düzenleyeceği sirküler ile bildirir.

Psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesinin, yukarıda tanımlanan yetkili kişiler tarafından, ekte yer alan 4 sayılı Cetvelde tanımlanan hükümlerin dikkate alınarak düzenlenmesi zorunludur.

Uluslararası Sürücü Belgesi

Madde 80- Uluslararası sürücü belgesi, sınıflarına uyan araçların sürülebilmesi için, ikili veya çok taraflı anlaşmalar uyarınca, uluslararası otomobil kurumları tarafından, 1 yıl süre ile verilen ve verildiği ülke dışındakiler için geçerli olan sürücü belgesidir.

Uluslararası sürücü belgeleri, ülkemizde “Türkiye Turing ve Otomobil Kurumu” tarafından ve bu Kurumca tespit edilen esas ve usullere göre verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sürücü Belgelerinin Düzenlenmesi ve Verilmesi Esasları

Müracaatların Kabulü, Değerlendirilmesi ve Sürücü Belgelerinin Düzenlenmesi Esas ve Usulleri

Madde 81- Müracaatların kabulü, değerlendirilmesi, sürücü kurslarından alınan sertifikaların sürücü belgeleri ile değiştirilmesi ve verilmesinde aşağıdaki esas ve usuller uygulanır.

a) Müracaatların kabul ve değerlendirilmesi;

1) Sürücü belgesi talep edenler (Ek:18/A)'da belirtilmiş müracaat formu ile gerekli diğer belgeleri daktilo veya sabit kalemle doldurmak suretiyle tescil kuruluşuna müracaat ederler.

2) Müracaatlar, sertifika alınan kursun bulunduğu mahaldeki trafik tescil kuruluşuna, kurs mahallinde tescil kuruluşu bulunmaması halinde ise, o yerleşim biriminin bağlı bulunduğu il ve ilçedeki trafik kuruluşuna yapılır.

3) Sürücü belgesi talep edenler belge almak istedikleri tescil kuruluşunun bulunduğu yerde geçici bir süre kalmaları halinde o yerdeki geçici adresi ile daha sonra kalacağı sabit iş ve ikametgah adreslerini müracaat formunda belirtmek zorundadırlar.

4) Yetkili memurca, formdaki fotoğrafı soğuk mühürle mühürlenir ve bu formun beyanlar ile ilgili bölümü sürücü belgesi talep edenler tarafından müracaat memurunun önünde imzalanır.

5) (**Değişik: RG-18/05/2007-26526**) Sürücü belgesi talep edenler, tescil kuruluşuna müracaat sırasında; nüfus cüzdanının aslı ile birlikte; Sağlık Bakanlığınca yetkilendirilmiş ilgili tabip veya sağlık kuruluşundan müracaat tarihinden geriye doğru bir yıllık süre içinde alınmış sağlık raporunu; yine müracaat tarihinden geriye doğru bir yıllık süre içerisinde adli sicilden veya sertifika sahibinin nüfusa kayıtlı olduğu yerin Cumhuriyet savcılığından alınan Karayolları Trafik Kanununun 41 inci maddesi (e) bendine göre hükümlü olmadıklarına dair belgelerinin ve sürücü sertifikasının aslını ibraz etmek zorundadırlar.

6) Yetkili memur müracaat formundaki bilgilerin doğruluğunu, ibraz edilen belgelerle karşılaştırarak kontrol eder ve müracaat formunun huzurunda imzalandığını ve beyanın doğruluğunun kontrol edildiğini belirterek, ilgili bölümü tarih koyup kaşe vurarak imzalar.

7) Daha sonra sürücü belgesi talep edene ait müracaat (Ek:19)'da esasları gösterilen müracaat kayıt defterine işlenir, sıra numarası ve kayıt tarihi müracaat formuna yazılır.

8) Sürücü belgesi talep edenler tarafından müracaat formunda beyan edilen bilgiler, aksi sabit oluncaya kadar doğru sayılır. Gerekğinde bu bilgilerin doğruluğu tahkik edilebilir.

Yanlış beyanda buldukları tespit edilenler hakkında Karayolları Trafik Kanununun 42 nci maddesinin (b) bendi uyarınca işlem yapılır.

9) (**Ek: RG-02/11/2000-24218**) Sürücü belgelerinin tanzimi esnasında; belgenin arka yüzünde bulunan doğum yeri/tarihi bölümünden sonraki boşluğa, sürücü kursu kod numarası yazılacaktır.

10) (**Ek: RG-02/11/2000-24218**) Zayiinden sürücü belgelerinin tanzimi esnasında; belge no hanesine sürücü sicil numarası yazıldıktan sonra, devamına kaçınıcı kez zayiinden belge verildiği sayı ile yazılacak ve bu kayıt sürücü dosyasına da konulacaktır.

b) Sürücü belgelerinin düzenlenmesi ve verilmesi esasları;

1) Belgede yer alan bütün bilgiler tam, okunaklı, silinti ve kazıntı yapılmadan yazılır.

Düzeltilme sırasında herhangi bir nedenle iptali gerekenler seri numarası belirtilerek bir tutanakla tespit edilir.

2) Sürücü belgesi sicil defterine (Ek:29) kaydedilerek sıra esasına göre sicil numarası verilir ve bu numara belgeye de yazılır.

3) (**Mülga: RG-26/09/2003-25241**)

4) Ayrıca, sürücü belgesi ile ilgili gerekli bilgiler usulüne uygun olarak bilgisayar ortamına derhal aktarılır.

c) Emniyet Teşkilatı mensuplarında bu şartlar aranmaz.

“K” Sınıfı Sürücü Aday Belgesi

Madde 82- A1, A2, F ve G sınıfları hariç sürücü belgelerinden herhangi birini almak isteyen sürücü adaylarının karayollarında sürmeyi öğrenmek üzere araç kullanabilmeleri için ilgili sürücü kurslarından “Sürücü Aday Belgesi” (Ek:26) almaları mecburidir.

Bunun için;

- 1) Sürücü kurslarında trafik mevzuatı ve kuralları derslerinin tamamının alınmış olması,
- 2) Sürücü kurslarında görevli eğiticilerin (Sürücülüğü öğretecek kişinin) eğitim yaptıracağı araç sınıfına uyan ve sürme yetkisi veren sürücü belgesi sahibi olmaları,
- 3) Sürücü adaylarının sürmeyi öğrenecekleri karayolları ve bu yollardaki sürme saatleri trafik komisyonlarınca önceden tayin ve tespit edilerek sürücü kurslarına bildirilmesi,

Mecburidir.

a) Sürücü aday belgesine;

- 1) Sürücü kursunun adı,
- 2) Eğiticinin ve adayın kimlikleri,
- 3) Eğitimin yapılacağı alan ve karayolunun yeri, adı ve sınırı,
- 4) Saatli olarak eğitimin yapılacağı süre,
- 5) Eğiticinin sürücü belgesinin verildiği yer, tarih ve numarası,

Yazılıp, fotoğraflar yapıştırılarak belgeyi veren sürücü kursu tarafından tasdik edilir.

b) Eğiticiler, belirtilen yer ve zaman içinde, başlangıcından bitimine kadar, eğitimin güven içinde yürütülmesi bakımından gerekli tedbirleri almakla görevli ve sorumludurlar.

c) Verilen sürücü aday belgeleri sıra esasına göre (Ek:27/A) defterine kaydedilir.

Zayıf Edilen Veya Yıpranan Sürücü Belgelerinin Değiştirilmesi

Madde 83 – (Değişik: RG-18/05/2007-26526)

Zayıf edilen ve yıpranmış olan sürücü belgelerinin yenisinin düzenlenmesi için belge sahibinin dilekçe ile herhangi bir tescil kuruluşuna müracaatı üzerine, tescil kuruluşunca; bilgisayar sürücü belgesi veri kayıtlarından müracaatın kontrolü yapılır ve herhangi bir sakınca bulunmadığı tespit edilirse belgenin yenisi düzenlenerek ilgiliye verilir. Ancak, bilgisayar sürücü belgesi veri kayıtlarında bulunmayanlar ile beyan edilen bilgilerle ilgili kayıtlar arasında farklılık arz edenlerin durumu, ilgili tescil kuruluşuna en seri şekilde sorulmak suretiyle, alınacak cevaba göre işlem gerçekleştirilir.

Askeri Araç Sürücülerinin Sınavları ve Belgelerinin Verilmesi

Madde 84- Er ve erbaş sınıfından askeri araç sürücüsü olacakların sınavlarına ve belgelerinin verilmesine ait işlemler Milli Savunma Bakanlığınca yürütülür.

Sürücü adaylarının; sınavlarının yapılmasına, belgelerinin verilmesine, verilen belgelerle hangi cins araçların ve nerelerde sürüleceğine, ilgili kuruluşlarla yapılacak işbirliği ile askeri birliklerde oluşturulan sınav merkezlerinin işleyişine ait esaslar adı geçen Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikte gösterilir.

Verilen bu belgeler, sadece askeri araçlar için ve askerlik süresince geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sürücü Belgelerine Dair Esaslar

Araçların Sürülmesinde Yetki Durumu

Madde 85- Araçlar; cins veya grubu için geçerli olan sürücü belgeleri ile sürülür.

Ancak bunlardan; A1, F, G, ve H Sınıfı Sürücü Belgeleri ile yalnız kendi sınıflarındaki araçlar,

- A2 Sınıfı Sürücü Belgesi ile A1,
- B Sınıfı Sürücü Belgesi ile F,
- C Sınıfı Sürücü Belgesi ile B ve F,
- D Sınıfı Sürücü Belgesi ile C, B ve F ,
- E Sınıfı Sürücü Belgesi ile B, C, ve F

sınıfı sürücü belgeleri ile kullanılan araçlar da sürülebilir.

(Değişik:RG-09/09/1997-23105) E Sınıfı Sürücü Belgesi sahipleri D Sınıfı Sürücü Belgesi ile sürülen çekici türündeki araçları kullanabilmeleri için sürücü kurslarında römorklu veya yarı römorklu araçlarla uygulamalı sınava tabi tutulurlar. Bu durum sürücü belgesine de işlenir.

(Ek:RG-09/09/1997-23105). Ancak, E sınıfı sürücü belgesini 28.04.1997 tarihinden önce alanlar, D sınıfı sürücü belgesi ile sürülen çekici türündeki araçları kullanabilmeleri için ayrıca uygulamalı sınava tabi tutulmazlar. Bu durumda olanlar D sınıfı sürücü belgesi ile sürülen çekici türündeki araçları E sınıfı sürücü belgesi ile kullanabilirler.

Römork Takarak Araç Kullanma

Madde 86- B, C ve E Sınıfı Sürücü Belgesi sahipleri, araçlarına en çok yüklü ağırlığı 750 kg.'a kadar olan (750 kg. dahil) olan hafif römorklardan birini takıp kullanabilirler.

750 kg.'ı üstündeki römorkları araçlarına takıp kullanabilmeleri için uygulamalı sınavlardan geçirilmiş olmaları ve belgelerine işlenmiş bulunması mecburidir.

Uygulamalı sınavlar römorklu takılmış araçla yapılır.

Sürücü Belgelerinin Geçerlilik Süresi ve Değiştirilmesi

Madde 87- Sürücü belgelerinden (K) Sınıfı Sürücü Aday Belgesi 6 ay geçerlidir. Diğer sürücü belgelerinin İçişleri Bakanlığınca trafik güvenliği nedeniyle, gerekli görüldüğünde değiştirilmesi zorunludur.

Geçerli bir mazereti olmaksızın 6 ay içinde sürücü belgelerini değiştirmeyen sürücüler araç kullanmaktan men edilir. Değiştirme işlemleri İçişleri Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre yapılır.

Dış Ülkelerden Alınmış Olan Sürücü Belgeleri

Madde 88- Türk ve yabancı kişilerin dış ülkelerden aldıkları sürücü belgeleri ile ülkemizde araç kullanmalarına ve bunların değiştirilmesine ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir.

A) Türk vatandaşları ile ilgili kanunlar ile ikili ve çok taraflı anlaşma hükümleri saklı kalmak üzere yabancı kişiler, dış ülkelere alınmış, cinsi için geçerli sürücü belgeleri ile ülkemizde yabancı ve Türk plakalı araçları sürebilirler.

Ancak;

Turistler ve geçici bir süre için gelenler dışında herhangi bir iş, hizmet veya eğitim amacıyla ülkemizde bulunan yabancıların ise konsolosluk veya noter tarafından tercüme edilmiş tasdikli sürücü belgesi örneklerini sürücü belgesi ile birlikte yanlarında bulundurmaları mecburidir.

B) Yurda dönüşlerinde Türk vatandaşlarının,

İlgili Kanunlar ile ikili ve çok taraflı anlaşma hükümleri saklı kalmak üzere de istekleri halinde yabancıların, dış ülkelere aldıkları sürücü belgeleri, eğitim ve sınav şartı aranmadan karşılığı veya dengi olan sürücü belgeleri ile değiştirilir.

Ancak, Türk vatandaşları yurda dönüşlerinde 1 yıl içinde sürücü belgelerini değiştirmedikleri takdirde, değiştirmeye kadar araç kullanamazlar.

Bu belgeler değiştirilirken;

a) Eğitim ve sınav şartı hariç, sürücü belgesi alacaklar için aranan yaş, sağlık ve Karayolları Trafik Kanununda belirtilen, Türk Ceza Kanunundaki belli suçlardan hükümlü olmama şartları aynen aranır.

Ancak ikili veya çok taraflı anlaşma hükümleri ile uygulamalar saklı kalmak üzere yabancılardan diplomatik muafiyeti olanlar için hiçbir şart aranmadan beyanları ile yetinilir. Diğer yabancılar için belgeleri değiştirmekle birlikte gerektiğinde Dışişleri Bakanlığı aracılığı ile inceleme ve araştırma yapılabilir.

b) Müracaat sırasında gereken işlemler aynen yapılmakla birlikte;

1) Dış ülkelere alınan sürücü belgesinin aslı ile noterden veya dış temsilciliklerimizden alınmış tasdikli tercümesi istenir. Yetkili memurca müracaat formuna kayıt konarak karşılaştırma yapıldıktan sonra aslı ilgiliye geri verilir.

2) Geçici olarak alınmış olan yabancı ülke sürücü belgeleri değiştirilmez.

3) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Yabancı ülke sürücü belgelerinin tebdil işlemleri Emniyet Genel Müdürlüğüne bildirilen "Yabancı Ülke Sürücü Belgelerinin Tebdili için Sınıflarına Göre Ülkemizdeki Karşılığını Gösterir Liste" doğrultusunda yürütülür. Listede bulunmayanlar, üzerinde kazıntı veya silinti veya açıkça şüphe doğuran iz ve belirtiler bulunanlar ile sair sebeplerden dolayı tereddüt edilen yabancı ülke sürücü belgelerinin doğruluğunun teyidi ve ülkemizdeki karşılığının tespiti için, düzenlendiği ülkedeki temsilciliğimizle İl Valilikleri tarafından doğrudan yazışma yapılarak işlem gerçekleştirilir.

C) Belgesini değiştirenler bir üst sınıf belge almak isterlerse değiştirme işlemi yapılmadan, uygulamalı sınavlara alınırlar.

Bunlardan; C, D ve E sınıfı belge almak isteyenlerden 22 yaşını bitirmiş olma şartı aranır. Ancak, üniversitelerin sürücü eğitimi veren yüksekokullarından mezun olanlarda bu şart aranmaz.

Adres Değişikliklerini Bildirme ve Sürücü Belgelerini Bulundurma Zorunluluğu

Madde 89- Sürücü belgesi sahipleri;

a) İkamet adresi değişikliklerini, değişiklik tarihinden itibaren 30 gün içinde belgeyi veren tescil kuruluşuna bildirmek,

b) Araç sürerken belgelerini yanlarında bulundurmak ve istendiğinde yetkililere göstermek

Zorundadırlar.

İkametgah adresi değişikliğini bildirmeyenler hakkında; Karayolları Trafik Kanununun 44 üncü maddesi hükmü uygulanır.

Sürücü Belgelerinin Trafik Zabıtasınca Geri Alınması Halleri İle Şartları

Madde 90- Sürücü belgeleri, trafik zabıtasınca aşağıdaki hal ve şartlarda geri alınır.

a) Sürücünün sağlık durumunda, araç sürmesine engel teşkil edecek bedensel bir değişikliğin görülmesi ve bunun bir tutanakla tespiti halinde, sağlık muayenesi istenir. Sağlık raporu ile sürücülük yapmasında sakınca görülenlerin belgeleri geri alınır.

Bunlardan; sağlık kurulu raporu ile belgelendirmeleri şartıyla, kaybettikleri sağlık şartlarını yeniden kazananların sürücü belgeleri geri verilir.

b) Kanunun 48, 51, 118 inci maddeleri ile emrettiği diğer hükümlerinde belirtilen hallerde geri alınır.

c) Sürücü belgelerinden;

1) Sahte olduğu,

2) Hile ile alındığı,

3) Şartlarına uygun olmadan verildiği,

Tespit edilenler geri alınır ve ilgililer hakkında adli işlem yapılır.

d) Şartlarına uygun olmadan verilmiş olan sürücü belgelerinin geri alınabilmesi için sürücünün bilerek katıldığı bir suç veya kusurunun bulunması şarttır.

İşlemleri yürüten görevlilerden hatalı davranışları tespit edilenler hakkında duruma göre adli ve idari işlem yapılır.

Sürücü Belgelerinin Yetkililerce İncelenmek Üzere Geçici Olarak Alınması Halleri ve Şartları

Madde 91- Sürücü belgeleri aşağıdaki esas ve şartlara uyarak Karayolları Trafik Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle trafik denetimi için görevli kılınanlar ile genel zabıta tarafından incelenmek üzere her zaman geçici olarak alınabilir.

1) Durumu bir tutanakla tespit etmek ve ilgiliye alındığına dair bir belge vermek şartıyla, sahte olduğundan, hile ile alındığından veya şartlarına uygun olarak verilmediğinden şüphe edilen hallerde,

2) İşlem sonunda yerinde derhal geri verilmek şartıyla, geçerlilik durumunu inceleme, hüviyet tespiti, suç veya ceza tutanağı düzenleme ve benzeri işlemlerin yapıldığı denetlemeler sırasında,

3) Gerekli notların alınıp derhal geri verilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, en kısa zamanda bitirilmesi şartıyla, belgedeki bilgilerin tutanağa veya rapora kaydı için trafik kazalarında.

Yukarıda sayılan durumlar dışında geçerli bir neden olmadan sürücü belgeleri ilgililerden geçici olarak da olsa alınmaz.

Belirli zamanlar için incelemeye alınmış olan belgelerin, sahipleri tarafından zamanında geri alınmaması halleri, bir tutanakla tespit edilir ve ilgililere duyurulur.

Sürücü belgesi sahiplerinin ölmeleri halinde;

1)Trafik kazası veya adli bir olay neticesinde öldükleri tespit edilenler, yetkili zabıtaca sürücü belgesinin verildiği tescil kuruluşuna,

2) Birinci bendin dışında herhangi bir nedenle öldükleri tespit edilenler ise, belediyeler ve köy muhtarları tarafından en yakın zabıtaya, zabıtaca da sürücü belgesinin verildiği tescil kuruluşuna,

Sürücü belgelerinin iptali için yazılı bilgi verilir ve sürücü belgelerinin verildiği tescil kuruluşunca da sürücü belgesi ve dosyası işlemde kaldırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sürücü Belgelerine Ait Diğer Hükümler

Yabancı Kişilerin Türkiye’de Tescilli Araçları Kullanma Yetkisi

Madde 92- Türkiyede görevli olarak bulunan diplomatik muafiyete haiz kişiler, yabancı teknik ve idari personel ile ikamet tezkeresi ile ikamet eden yabancı uyruklular ve haymatlozların yabancı ülkelerden aldıkları sürücü belgeleri bu Yönetmeliğin 88 inci maddesindeki esaslara göre karşılığı olan sürücü belgesi ile değiştirilmekle birlikte, bu kişiler Türkiyede tescil edilmiş taşıtları bir kazanç karşılığı veya ticari amaçla süremezler.

Sürücü Belgelerinin Şekil ve Muhteviyatı

Madde 93- Bu Yönetmelikte (Ek:28)’de gösterilen sürücü belgesinin şekil ve muhteviyatı gerekli ve mecbur görülmesi halinde İçişleri Bakanlığınca değiştirilebilir.

ALTINCI KISIM

Trafik Kuralları

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Kurallar

Karayollarında Trafiğin Akışı ve Karayolunun Kullanılması

Madde 94- Karayollarında trafik sağdan akar.

Aksine bir hüküm veya işaret bulunmadıkça karayollarında;

A) Araç sürücüleri;

a) Araçlarını durumun elverdiği oranda gidiş yönüne göre yolun en sağından, yol çok şeritli ise trafik durumuna göre hızının gerektirdiği şeritten sürmek,

b) Şerit değiştirmeden önce, gireceği şeritte sürülen araçların güvenle geçişlerini beklemek,

c) Trafiği aksatacak veya tehlikeye sokacak şekilde şerit değiştirmemek,

d) Gidişe ayrılan yol bölümünün en son şeridini sürekli işgal etmemek,

e) İki yönlü dört veya daha fazla şeritli yollarda, motosiklet, otomobil, kamyonet, minibüs ve otobüs dışındaki araçları sürenler, geçme ve dönme dışında en sağ şeridi izlemek,

Zorundadırlar.

Sürücülerin;

f) Geçme, dönme, duraklama, durma ve parketme gibi mecburi haller dışında şerit değiştirmeleri,

g) İki şeridi birden kullanmaları,

h) Kavşaklara yaklaşırken; yerleşim yerlerinde 30, yerleşim yerleri dışında 150 metre mesafe içinde ve kavşaklarda şerit değiştirmeleri,

ı) Araçlarının cinsine ve hızına uygun olmayan şeritten gitmeleri,

j) İşaret vermeden şerit değiştirmeleri,

k) Bölünmüş yollarda karşı yöndeki trafik için ayrılan yol bölümüne girmeleri,

l) Dört veya daha fazla şeritli ve iki yönlü yollarda, karşı yöndeki trafik için ayrılan yol bölümüne girmeleri,

m) İki yönlü ve üç şeritli yollarda en sol şeride girmeleri,

Yasaktır.

B) Hayvan sürücüleri;

Bu Yönetmeliğin 95 inci maddesinde sayılan hal ve şartlara uygun olarak hayvanları ve hayvan sürülerini yolun en sağından, en az genişlik işgal ederek ve imkanlar ölçüsünde taşıt yolu dışından sürmek,

C) Yayalar;

Bu Yönetmeliğin 95 inci maddesinde sayılan hal ve şartlar dışında;

a) **(Değişik:RG-09/09/1997-23105)** Taşıt yolu bitişiğindeki ve yakınındaki yaya yolu, banket ve alanlarda yürümek, buralarda ve mecburi hallerde taşıt yolunda yürüme halinde bu Yönetmeliğin 138 ncı maddesindeki şartlara uymak,

b) Taşıt yolunun karşı tarafına; yaya ve okul geçitleri ile kavşak giriş ve çıkışlarından, bunların bulunmadığı yerlerde ise, şartlarına uyulmak suretiyle taşıt yolunun uygun kısımlarından geçmek,

c) Yaya ve okul geçitlerinden geçerken, geçidin sağ bölümünden yürümek,

Zorundadırlar.

Trafik İşaretlerine Uyma

Madde 95- Araç ve hayvan sürücüleri ile yayalar yolu kullanırken;

a) Trafik düzenleme ve denetlemeye yetkili üniformalı veya özel işaret taşıyan görevlilerin uyarı ve işaretlerine,

b) Işıklı ve sesli trafik işaretlerine,

c) Trafik işaret levhaları, tertipleri ve yer işaretlemelerine,

d) Trafik güvenliği ve düzeni ile ilgili olarak Karayolları Trafik Kanununda ve Karayolları Trafik Yönetmeliğinde gösterilen diğer kural, yasak, zorunluluk ve yükümlülükler ,

Uymak zorundadırlar.

Bunlara uymadaki öncelik yukarıda yapılan sıralamaya göredir.

Trafiğin Yönetimi

Madde 96- Trafiğin yönetimine dair esas ve usuller aşağıda gösterilmiştir.

a) Görevli kişilerin trafiği yönetme hareketleri;

1) Görevli kişinin bir kolunu dik olarak yukarıya kaldırması; yeterli güvenlikte duramayacak sürücüler ile kavşağa yeni girmiş olan ve kavşak içinde bulunan sürücüler dışında, tüm karayolunu kullananlar için DUR emridir.

2) Görevli kişinin kolunu veya kollarını yatay olarak yana uzatması; kol veya kolların belirttiği doğrultuyu kesen yönlerden (ön ve arka tarafından) gelenler için DUR emridir.

Bu hareket aynı zamanda; kol veya kolların uzatıldığı doğrultudan gelenlerin ilerleyebileceğini gösterir.

Görevli kişi işaretini yaptıktan sonra kollarını indirebilir. Kol veya kolların indirilmiş olması evvelce verilmiş olan emri değiştirmez.

3) Görevli kişinin kırmızı ışığı sallaması, ışığı yönelttiği doğrultudaki karayolunu kullananlar için DUR emridir.

4) Görevli kişinin trafiği yönetme hareketlerine yardımcı olmak üzere; kısa sesli tek veya fasıllı düdük çalması uyarma, uzun sesli tek veya fasıllı düdük çalması DUR emridir.

b) Görevli kişiler;

1) Mecburiyet olmadıkça, ışıklı işaretlerle yönetilmekte olan kavşaklarda yönetime müdahale etmemeye,

2) Yeşil ışıkta, ilerlemekte olan veya kavşaklara girmek üzere bulunan araçları ani işaretlerle durdurmamaya,

3) Kural, kısıtlama ve yasaklamalara aykırı uygulamalara imkan tanımamaya,

özen göstermek zorundadırlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Uyuşturucu ve Keyif Verici Maddeler İle Alkollü İçkilerin Etkisiyle

Araç Sürme Yasağı

Uyuşturucu ve Keyif Verici Maddeler İle Alkollü İçkilerin Etkisinde Araç Sürme Yasağı

Madde 97- Uyuşturucu, uyutucu ve keyif verici gibi özelliklere sahip doğal ve sentetik psikotrop maddeleri almış olanlar ile alkollü içki almış olması nedeniyle güvenli sürme yeteneklerini kaybetmiş kişilerin karayolunda araç sürmeleri yasaktır.

Bunlardan uyuşturucu, uyutucu veya keyif verici gibi doğal veya sentetik psiko­ trop madde almış olarak araç kullandığı tespit edilenler, almış oldukları maddelerin cins, miktar ve etki derecelerine bakılmaksızın araç kullanmaktan men edilirler ve haklarında Trafik Kanununun 48 inci maddesine ve ayrıca Türk Ceza Kanununun ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

Uyuşturucu veya keyif verici maddeler ile alkollü içki almak suretiyle araç kullanan sürücülerin tespit veya teşhisinde aşağıdaki esas ve usuller uygulanır.

a) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Uyuşturucu veya keyif verici madde almış olanların tespiti esasları;

1) Herhangi bir uyuşturucu, uyutucu veya keyif verici ve benzeri özelliklere sahip psiko­ trop madde almak suretiyle araç kullandığı şüphesi uyanan sürücülerin durumları teknik cihaz kullanılmak suretiyle tespit edilir. Teknik cihaz bulunmaması halinde bu sürücüler, tıbbi yönden incelenmek, kan veya idrar analizleri yapılmak üzere, adli tıp kurumu olan yerlerde bu kuruma, olmayan yerlerde ise Sağlık Bakanlığına bağlı tahlil yapabilecek teknik ve tıbbi imkân­ larına sahip olan sağlık kuruluşlarına olay anından itibaren en geç 24 saat içerisinde Cumhuriyet savcılıkları aracılığı ile sevk edilir.

2) Bu sürücülerin kan veya idrar tahlilini yaptırmak üzere yukarıdaki yerlere bizzat sevkinin mümkün olmaması halinde; olay anından itibaren en geç 24 saat içerisinde Sağlık Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel ya da resmi bir sağlık kuruluşuna usulüne uygun olarak aldırılacak kan veya idrar örneği, adli tıp kurumu olan yerlerde bu kuruma, olmayan yerlerde ise Sağlık Bakanlığına bağlı tahlil yapabilecek teknik ve tıbbi imkân­ larına sahip olan sağlık kuruluşlarına gönderilerek durum tespit ettirilir.

b) Alkollü içki almış olarak kandaki alkol miktarına göre araç sürme yasağı;

1) Taksi veya dolmuş otomobil, minibüs, otobüs, kamyon, çekici gibi araçlarla kamu hizmeti, yük ve yolcu taşımacılığı yapan sürücüler ile resmi araç sürücülerini alkollü içki kullanmış olarak bu araçları süremezler.

2) Alkollü içki almış olarak araç kullandığı tespit edilen diğer araç sürücülerinden kanlarındaki alkol miktarı 0.50 promilin üstünde olanlar araç kullanamazlar.

c) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Alkollü içki almış sürücülerin ve kanlarındaki alkol miktarının tespiti esasları;

1) Alkollü olarak araç kullandığından şüphelenen sürücüler; alkol tespitine ilişkin tarih, saat ve ölçüm sonucu ile cihaza ait seri numarasını gösterir çıktı verebilen ve kalibrasyon ayarı yapılmış teknik cihazlar kullanılarak trafik zabıtası tarafından kontrol edilir.

2) Trafik kazalarında kazaya karışan sürücülerin alkol durumları, kaza tespit tutanağını tanzim eden görevlilerce, bu bendin (1) numaralı alt bendindeki özelliklere sahip teknik cihazlarla olay yerinde tespit edilerek, kaza tespit tutanağına yazılır.

3) Yaralanmalı ve ölümlü sonuçlanan trafik kazalarında; yaralının durumunun aciliyeti gibi sebeplerle teknik cihazla ölçümün mümkün olmaması halinde; bu sürücülerin sevk edildikleri sağlık kuruluşlarında kan almak suretiyle alkol tespitleri yapılır. Sevk edilen sağlık kuruluşunun kan üzerinden tahlil yapabilecek tıbbi ve teknik imkân­ larına sahip olmaması halinde; bu kuruluşlarca alınan kan örnekleri adli tıp kurumu olan yerlerde bu kuruma, olmayan yerlerde kan üzerinden tahlil yapabilecek tıbbi ve teknik imkân­ larına sahip Sağlık Bakanlığına bağlı resmi sağlık kuruluşlarına gönderilerek alkol tespiti yapılır.

4) Bu bendin (1) numaralı alt bendinde belirtilen teknik özelliklere sahip olmayan cihazlarla yapılan ölçümlere vaki itirazlar ile müte­ caviz davranışlarda bulunulması veya cihazla ölçüme mukavemet gösterilmesi gibi durumlarda; sürücüler adli tıp kurumu, adli tabiplik veya Sağlık Bakanlığına bağlı resmi sağlık kuruluşlarına olay anından itibaren en geç iki saat içerisinde sevk edilerek (1) numaralı alt bentte belirtilen teknik özelliklere sahip teknik cihazın özelliklerine eşdeğer özelliklerdeki teknik cihazlarla veya kan aldırarak suretiyle alkol

tespitleri yaptırılır. Yapılan tespitın değerlendirilmesinde; tespiti yapan kurum/kuruluş tarafından olay anından tespit yapıldığı ana kadar geçen süre de göz önünde bulundurularak sonuç belirlenir ve çıkan sonuca göre yasal işlem gerçekleştirilir.

5) Kandaki alkol miktarının teknik cihazlarla ve kan alınarak laboratuvarında tespit imkânlarının bulunmadığı hallerde, alkollü olarak araç kullandığından şüphe edilen sürücüler en yakın resmi sağlık kuruluşuna sevk edilerek, kurum hekimi tarafından alkol muayenesinden geçirilirler.

6) Yapılan tespit sonucunda belirlenen limitlerin üzerinde alkollü içki aldığı belirlenen sürücülerin Karayolları Trafik Kanununun 48 inci maddesine göre, birinci defada 6 ay, ikinci defada da 2 yıl süreyle sürücü belgeleri geçici olarak geri alınır. İkinci defa geri alma süresi sonunda sürücü, sürücü davranışı geliştirme eğitimine tabi tutulur ve başarılı olması halinde belgesi iade edilir. Üçüncü defa ve fazlasında ise, bu sürücüler, 6 aya kadar hafif hapis cezası ile cezalandırılırlar ve belgeleri 5 yıl süre ile geri alınarak psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesine tabi tutulurlar; bu süre sonunda yapılacak psiko-teknik değerlendirme ve psikiyatri uzmanı muayenesi neticesinde belgesinin iadesinde sakınca bulunmayanlara sürücü belgesi iade edilir. Muayene sonucunda sürücü belgesinin iade edilmesinde sakınca bulunanlara ise sürücü belgesi verilmez.

Alkollü olarak ölümlü ya da yaralamalı trafik kazasına neden olunması halinde ağır kusurun varlığı kabul edilir.

Bu madde hükümlerine uymayanlara, Karayolları Trafik Kanununun 48 inci maddesine göre işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Araç Kullanma Sürelerine Uyuma Mecburiyeti ve Denetleme Esasları

Araç Kullanma ve Dinlenme Sürelerine Uyuma Mecburiyeti ve Denetleme Esasları

Madde 98- (Başlığıyla birlikte değişik: RG-02/09/2004-25571)

Araç Kullanma ve dinlenme sürelerine uyuma mecburiyeti ve denetleme esaslarında uyulacak usuller aşağıda gösterilmiştir:

A) Ticari amaçla yük taşımacılığı yapan ve azami ağırlığı 3,5 tonu geçen araçların şoförleri ile ticari amaçla yolcu taşımacılığı yapan ve taşıma kapasitesi şoförü dahil 9 kişiyi geçen araçların şoförlerinin 24 saatlik herhangi bir süre içinde; toplam olarak 9 saatten ve devamlı olarak 4,5 saatten fazla araç sürmeleri yasaktır.

Bu şoförler en fazla 6 günlük araç kullanma süresinden sonra 1 günlük hafta tatilini kullanmak zorundadırlar. Hafta tatili en az 24 saattir. Düzenli seferler haricindeki uluslararası yolcu taşımacılığı söz konusu olduğunda şoförler 12 gün süreyle araç kullanabilirler, araç kullanma süresinden sonra 2 günlük hafta tatilini kullanmak zorundadırlar. Birleşik 2 hafta içinde toplam araç kullanma süresi 90 saati aşamaz.

Bu şoförler sürekli 4,5 saatlik araç kullanma süresi sonunda, eğer istirahata çekilmiyor ise en az 45 dakika mola almaları mecburidir. Bu molalar sürekli 4,5 saatlik araç kullanma süreleri içerisinde en az 15 dakikalık molalar şeklinde de kullanılabilir.

Bu molalar süresince şoförler başka bir işle meşgul olamazlar. Hareket halindeki bir araçta, feribotta veya trendeki bekleme süresi ile araç kullanılmadan geçen süre, başka iş olarak addedilemez. Alınan molalar günlük dinlenme süresi olarak sayılmaz.

Şoförler her 24 saat içerisinde 11 saat kesintisiz dinlenecektir. Bu süre, biri en az 8 saat kesintisiz olmak üzere iki veya üç ayrı süre halinde kullanılabilir. Ve bu durumda günlük dinlenme süresi 1 saat daha eklenerek 12 saate çıkartılır. 11 saatlik kesintisiz günlük dinlenme süresi haftada 3 defadan fazla olmamak üzere en az 9 saate indirilebilir. Aracın en az iki şoförle kullanılması durumunda her 30 saatlik sürede her bir şoför en az 8 saat kesintisiz olarak dinlenecektir. Günlük dinlenme süresi, yataklı ve yapılaşlarında özel dinlenme yeri olan araçlar ile şoförün rahat uyuyabileceği şekilde bölümleri bulunan araçlarda, araçlar park yerinde, garajda veya yerleşim yerleri dışındaki karayollarında platform dışında park edip gerekli tedbirler alınarak geçirilebilir.

Bu şoförlerin araçlarının feribotla veya trenle taşınması durumunda günlük dinlenme süreleri bir kez olmak üzere kesintiye uğrayabilir. Günlük dinlenme süresinin iki bölümü arasındaki süre mümkün olduğunca kısa olmalıdır ve gümrük işlemleri de dahil gemiye, feribota binmeden önce veya indikten sonra 1 saati aşamaz. Bu şekilde kesintiye uğrayan dinlenme süresi 2 saat uzatılır.

B) Yük ve yolcu taşınması yapan araç işletenleri ile bu araçları sürenlerden;

a) Araç işletenlerinin;;

1) Otobüs, kamyon ve çekici araçlarında takoğraf cihazı bulundurmaları ve bunların işler durumunda olmalarını sağlamaları,

2) Araçlarına ait takoğraf kayıtlarını, kayıt tarihinden itibaren 1 ay süreyle araçlarda, 5 yıl süreyle de işyerlerinde, işyeri yoksa araçlarında muhafaza etmeleri veya ettirmeleri,

3) Trafığe çıkardıkları taşıtların cins ve plakalarını, şoförlerin kimler olduğunu, işe çıkış yer, gün ve saati ile gidilecek yeri kaydettikleri bir defter veya liste düzenleyerek kayıtlarını tutmaları,

4) Yük ve yolcu nakliyatı yapan kuruluş yetkililerinin şoförlerin çalışma sürelerini ve bu süre içerisindeki kural dışı hareketlerini izlemeleri ve kuralları ihlal etmeyi itiyat haline getiren şoförleri eğitmeleri ve bu konuda önleyici tedbirler almaları,

5) Şehirlerarası yük ve yolcu nakliyatı yapan araçlarda, bu Yönetmeliğin öngörmüş olduğu çalışma ve dinlenme sürelerini göz önünde bulundurmak suretiyle, şoförlerin gideceği yer ve güzergahları dikkate almaları ve buna göre uğrayacağı, il, ilçe veya durak yerlerinde yedek şoförleri hazır bulundurmaları, zorunludur.

b) Taşıt şoförlerinin;

1) Mesleki Yeterlilik Belgesi olarak araç sürmeleri,

2) Zorunlu olduğu halde takoğrafi bulunmayan veya takoğrafları işler durumda olmayan taşıtları trafiğe çıkarmamaları,

3) Araçlara ait takoğraf kayıtlarını kayıt tarihinden itibaren 1 ay süreyle araçlarında muhafaza etmeleri, zorunludur.

Bu şoförlerle ilgili yapılan kontroller, yıllık çalışma günlerinin en az % 1'ini kapsamalıdır. Bu kontrollerin en az % 15'i yol kenarında, % 25'i ise ilgili ve yetkililerce işverenin müstemilatında yapılır. Kontrollerde; günlük araç kullanma süreleri, molalar, haftalık ve günlük dinlenme süreleri, kayıtlarda düzensizlik belirtileri, önceki kayıtlar, takoğraf cihazının doğru çalışıp çalışmadığı kontrol edilir.

Ayrıca, ilgili ve yetkililerce işyeri müstemilatında yapılan kontrollerde haftalık dinlenme süreleri ve bu süreler arasındaki araç kullanma süreleri, iki haftalık araç kullanma süre sınırlaması, indirilen günlük veya haftalık dinlenme sürelerinin telafi edilip edilmediği, kayıt belgelerinin kullanılıp kullanılmadığı, şoförün çalışma saatlerinin organize edilip edilmediği de kontrol edilecektir. Yetkili makamların talebi üzerine gerekli dokümanların teslim edilmesi ile yapılan kontroller de, müstemilatla yapılan kontrol sayılır.

Şoförlerin araç kullanma, mola ve dinlenme saatleri ile denetim prosedürlerine ilişkin formlar İçişleri Bakanlığı ve Ulaştırma Bakanlığınca belirlenir.

Takoğraf Cihazı ile Sürücü Çalışma Belgesi Bulundurma ve Kullanma Zorunluluğu **Madde 99- (Başlığı ile birlikte değişik: RG-02/11/2000-24218)**

Takoğraf cihazı ile sürücü çalışma belgelerinin hangi cins taşıtlarda bulundurulacağına ve kullanılacağına dair esaslar aşağıda gösterilmiştir.

a) Takoğraf cihazları

1) Takoğraf cihazları; nitelikleri, fonksiyonları ve teknik özellikleri İçişleri Bakanlığının uygun görüşü alınmak üzere Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca hazırlanacak teknik şartnameye uygun, mekanik, elektronik veya elektro mekanik olarak imal veya ithal edilir.

2) Takoğraf cihazlarının, şehirlerarası yük veya yolcu nakliyatı yapan otobüs, kamyon ve çekicilerde kullanılabilir durumda bulundurulması ve kullanılması zorunludur.

3) Takoğraf cihazı takılan her taşıtın işleten ve sürücüsü, takıldığı tarihten itibaren bu cihazları kullanılabilir durumda bulundurmaya zorundadır.

4) Şehir içi ve belediye mücavir alanı içerisinde yolcu ve yük nakliyatı yapan otobüs, kamyon ve çekici türündeki taşıtlarda takoğraf cihazı bulundurma mecburiyeti aranmaz.

5) 1984 ve daha önceki yıllarda üretilen araçlarda takoğraf cihazı bulundurma ve kullanma mecburiyeti aranmaz. Ancak, bu araçların şehirlerarası yük ve yolcu taşımacılığında kullanılması halinde, takoğraf cihazının yerine sürücü çalışma belgesinin bulundurulması ve kullanılması zorunludur.

6) Takoğraf cihazı bulundurulması ve kullanılması zorunlu olan araçlardan, resmi taşıt olarak tescil edilmiş ve edilecek olanlarda takoğraf cihazı bulundurma ve kullanma zorunluluğu aranmaz.

b) Sürücü çalışma belgesi

Sürücü çalışma belgesi, ciltli, cebe sığacak büyüklükte ve 1 yıllık araç kullanma sürelerinin işlenebileceği hacimde olacak şekilde Maliye Bakanlığınca bastırılır. Bu belgelerin dağıtımı Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından gerçekleştirilir.

Sürücü çalışma belgeleri, isteklinin esnaf siciline veya ilgili esnaf kuruluşuna kayıtlı olduğunu ispat etmesi şartıyla, ikametgahının veya işyerinin bulunduğu yerdeki trafik tescil kuruluşunca verilir. Bu belgelerin zayi edilmesi halinde aynı yolla yenisi düzenlenir.

Ticari amaçla şehiriçi ve belediye mücavir alanı içerisinde yük ve yolcu nakliyatı yapan araç sürücülerinden, sürücü çalışma belgesi aranmaz.

c) (Ek: RG-11/04/2003-25076) Hız sınırlayıcı cihaz

N3 sınıfı kamyon ve çekiciler ile azami ağırlığı 10 tonu geçen M3 sınıfı otobüslerde hız sınırlayıcı cihaz bulundurulması ve kullanılması zorunludur. Bu Yönetmelik hükmü aşağıda belirtilen motorlu araçları kapsamaz.

1) Kamu düzeninden sorumlu emniyet-jandarma teşkilatı, silahlı kuvvetler, sivil savunma, yangın ve diğer acil servis hizmetlerinde kullanılan motorlu araçlar,

2) Yapısı itibariyle 100 km/s'ten fazla hız yapamayan M3 sınıfı otobüsler ile 85 km/s'i aşmayan N3 sınıfı araçlar,

3) Karayolunda bilimsel amaçlı deney yapmak üzere kullanılan motorlu araçlar,

4) Şehir içinde sadece kamu hizmetinde kullanılan motorlu araçlar,

Hız sınırlayıcı cihazların durum ve nitelikleri Yönetmelik ekinde yer alan 1 Sayılı Cetvelde gösterilmiştir. Bu madde kapsamındaki araçlara takılacak hız sınırlayıcı cihazların hangi modeldeki araçları kapsayacağı konusu ile uygulamaya hangi tarihten itibaren başlanacağı hususu İçişleri Bakanlığınca belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Hız Kuralları

Hız sınırları

MADDE 100 – (Değişik:RG-1/9/2010-27689)

Karayolları Trafik Kanununda ve bu Yönetmelikte yazılı kayıt ve şartlar dışında ve aksine bir işaret bulunmadıkça yol durumlarına göre römorksuz araç cinsleri için saatteki asgari ve azami hız sınırları aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ CİNSİ	YERLEŞİM YERİ İÇİNDE	YERLEŞİM YERİ DIŞINDA		OTOYOLLARDA
		ŞEHİRLERARASI ÇİFT YÖNLÜ KARAYOLLARINDA	BÖLÜNÜMÜŞ YOLLARDA	
Otomobil (M1), (M1G),	50	90	110	120
Minibüs (M2),	50	80	90	100
Otobüs (M2-M3),	50	80	90	100
Kamyonet (N1), (N1G)	50	80	85	95
Kamyon (N2-N3), Çekici (N2-N3)	50	80	85	90
Motosiklet (L3)	50	80	90	100
Motosiklet (L4, L5, L7)	50	70	80	80
Motorlu bisiklet (L1, L2, L6) Motorsuz bisiklet	30	45	45	Giremez
Tehlikeli madde taşıyan araçlar ve özel yük taşıma izin belgesi veya özel izin belgesi ile karayoluna çıkan araçlarda (Belgelerinde aksine bir hüküm yoksa)	30	50	50	60
Lastik tekerlekli traktörler	20	30	40	Giremez
Arızalı bir aracı çeken araçlar	20	20	30	40
İş makineleri	20	20	20	Yolun yapım, bakım veya işletilmesinden sorumlu kuruluştan izin alınmadan giremez

kilometredir.

Hız sınırlayıcı cihaz bulundurma ve kullanma zorunluluğu olan araçlarda; yol ayrımı yapılmaksızın M3 sınıfı otobüslerde hız sınırı ayarlaması 110 km/s, N3 sınıfı kamyon ve çekicilerde ise 90 km/s olacaktır. Bu araçlar şehir içi yollarda ise, diğer araçların tabi olduğu azami hız sınırlarına uymak zorundadırlar.

Zorunlu haller dışında şehirlerarası karayolunu kullanan motorlu araçlarda araç cinsi gözetilmeksizin asgari hız sınırı 15 km/s, otoyollarda ise 40 km/s'tir.

Tehlikeli madde taşımaya mahsus olup, boş olarak trafiğe çıkan araçlar yukarıda belirtilen kendi sınıfına giren araçlara ait hızla sürülebilirler.

Römorklu veya yarı römorklu araçlarda (Römork takmış LTT hariç) en çok hız sınırı aynı cins römorksuz araçlara ait en çok hız sınırından saatte 10 km. daha düşüktür.

Servis freni bozuk araçları çeken araçlar saatte 15 km.'nin üstünde bir hızla sürülemez.

İçişleri Bakanlığı, Ulaştırma Bakanlığının görüşünü alarak, yerleşim yeri dışındaki şehirlerarası çift yönlü karayolları ile bölünmüş yollarda ve otoyollarda otomobiller için hız sınırını 20 km/s'e kadar artırmaya yetkilidir.

İl ve ilçe trafik komisyonları belediye sınırları içindeki karayollarında otomobiller için hız sınırını 20 km/s'e kadar artırmaya yetkilidir. Ancak belediye sınırları içinden geçen ve Karayolları Genel Müdürlüğünün sorumluluğunda bulunan devlet ve il yolları için Karayolları Genel Müdürlüğünün uygun görüşünün alınması zorunludur.

Hız Sınırlarına Uyma ve Hızın Gerekli Şartlara Uygunluğunu Sağlama

Madde 101- Sürücüler aksine bir karar alınıp işaretlenmemişse bu Yönetmeliğin 100 üncü maddesinde belirtilen hız sınırlarını aşmamak zorundadırlar.

Araç sürülürken yapılan hız, radar ve benzeri teknik cihazlarla ölçülebileceği gibi kronometre veya değişik usullerle de ölçülerek tespit edilebilir.

Geçme sırasında, geçme kuralının mecbur kıldığı şartlar dolayısıyla, bu Yönetmeliğin aynı cins taşıtlar için tayin ettiği hız sınırlarını aşan taşıt sürücülerine Karayolları Trafik Kanununun 51 inci maddesine göre işlem yapılmaz.

Çeşitli araç cinslerine göre bu Yönetmeliğin öngörmüş olduğu azami hız sınırlarını, %10 nispetinde aştığı kontroller sırasında tespit edilen sürücülere, Karayolları Trafik Kanununun 51 inci maddesine göre işlem yapılmaz.

Yolun yapım ve bakımından sorumlu kuruluşlar tarafından yol ve trafik durumu dikkate alınarak hız sınırlarının azami haddini belirten trafik işaret levhalarının bulunduğu yerlerde, tayin edilmiş olan hız sınırında seyreden taşıt sürücülerini hakkında da Karayolları Trafik Kanununun 51 inci maddesine göre işlem yapılmaz.

Hız tahdidini belirleyen aksine bir işaret bulunmayan yerleşim birimleri içinden veya civarından geçen şehirdışı karayollarının bu kesimlerinde, can ve mal güvenliği açısından, karşıdan karşıya geçişler bir fiziki engelle yasaklanmış veya alt ve üst geçitlerle belirlenmiş ise ve hız yapmak yaya ve taşıt trafiği açısından bir engel teşkil etmiyorsa, taşıt sürücülerini yol ve trafik durumunu dikkate alarak yönetmeliğin kendilerine tayin etmiş olduğu azami hız sınırlarını içerisinde seyredebilirler.

Hız sınırlarını ölçen cihazların yerini tesbit veya sürücülerini ikaz edici her türlü cihazın imal ve ithali ile araçlarda bulundurulması yasaktır.

Hızın Gerekli Şartlara Uygunluğunu Sağlama;

Sürücüler,

a) Kavşaklara yaklaşırken, dönemeçlere girerken, tepe üstlerine yaklaşırken, dönemeçli yollarda ilerlerken, yaya ve hemzemin geçitlerine, tünellere, dar köprü ve menfezlere yaklaşırken, yapım ve onarım alanlarına girerken, hızlarını azaltmak,

b) Hızlarını, kullandıkları aracın yük ve teknik özelliğine, görüş, yol, hava ve trafik durumunun getirdiği şartlara uydurmak,

c) Diğer bir aracı izlerken yukarıdaki fıkrada belirtilen durumları göz önünde tutarak güvenli bir mesafe bırakmak,

d) Kol ve grup halinde araç kullananlar önlerinde giden araçları, aracın cinsi itibarıyla bu Yönetmeliğin 100 üncü maddesinde tesbit edilen yapabilecekleri azami hızlarının yarısı kadar metreden az olmayacak mesafeden takip etmek,

Zorundadırlar.

Bu madde hükümlerine uymayanlara, Kanunun 51 inci maddesine göre işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sürücülerin Uyacağı Diğer Kurallar

Dönüşler (Doğrultu Değiştirme)

Madde 102- Aksine bir işaret yoksa dönüş yaparak doğrultu değiştirecek olan araç sürücüleri;

a) Sağa dönüşlerde;

1) Dönüş işareti vermeye,

2) Sağ şeride veya işaretlerle dönüş izni verilen şeride girmeye,

3) Hızını azaltmaya,

4) (**Değişik: RG-02/11/2000-24218**) Dar bir kavisle dönmeye,

5) Dönüş sırasında varsa kurallara uygun olarak karşıya geçen yayalara ve bisiklet yolundaki bisikletlilere geçiş hakkı vermeye,

6) (**Ek: RG-02/11/2000-24218**) Dönülen karayolunun gidiş şeridine veya gidişe ayrılmış en sağ şeridine girmeye,

b) Sola dönüşlerde;

1) Dönüş işareti vermeye,

2) Çok şeritli yollarda gidişe ayrılan şeritlerden en soldaki şeride, iki şeritli ve iki yönlü karayollarında sağ şeridin soluna yanaşmaya,

3) Hızını azaltmaya,

4) Kavşağa geldiğinde varsa kurallara uygun olarak karşıya geçen yayalara geçiş hakkını vermeye,

5) (**Ek: RG-02/11/2000-24218**) Dönüşe başlamadan sağdan gelen taşıtlara ilk geçiş hakkını vermeye,

6) (**Teselsül: RG-02/11/2000-24218**) Döneceği yolun gidişe ayrılan kısmına girmek üzere, arkadan gelen ve sola dönecek diğer araçları engellemek için dönüşü geniş kavisle yapmaya,

7) Dönüş sırasında karşı yönden gelen ve emniyetle duramayacak kadar yaklaşmış olan araçların geçmesini beklemeye,

8) Döneceği yolun çok şeritli olması halinde en sağ şerit dışındaki uygun bir şeritten kavşağı terk etmeye,

9) Döndüğü yola girdikten sonra en kısa sürede trafiği tehlikeye düşürmeden sağ şeride veya hızının gerektirdiği şeride girmeye,

c) Dönel kavşaklardaki dönüşlerde;

Dönel kavşaklarda da sağa ve sola dönüş kurallarına aynen uymakla birlikte,

1) Sola veya geriye dönecek ise orta adaya bitişik şeritten kavşağa girmeye,

2) Dönel kavşakta geriye dönecek ise orta adaya bitişik şeritte dönüşe geçmeye,

3) Orta ada etrafında dönerken, kavşak çıkışında bulunan ve uygun mesafede olmayan bir karayoluna veya geçiş yoluna girmek istemesi hali dışında, şeridini muhafaza etmeye,

Mecburdurlar.

Dönüş sırasında araç sürücüleri; yaya ve bisikletler için yeşil ışık yanmakta iken; yaya geçidinden ve bisiklet yolundan geçen yoksa veya yayalar uzakta iseler, yayaların ve bisikletlerin geçiş haklarını engellemek şartıyla, dönüşlerine devam edebilirler.

Gidişe ayrılan birden fazla şeridi bulunan yollarda; en sağ veya sol şeride bitişik şerit veya şeritlerden işaretlenmek suretiyle sağa veya sola dönüşlere izin verilebilir.

Geçme Kuralları

Madde 103- Geçmede aşağıdaki kurallar uygulanır.

a) Sürücüler önlerinde giden bir aracı geçmeleri için;

1) Arkasından gelen bir başka sürücünün kendisini geçmeye başlamamış olması,

2) Önünde giden sürücünün bir başka aracı geçme niyetini belirten uyarma işaretini vermemiş bulunması,

3) Gececeği aracın hızıyla geçme esnasındaki kendi hızını da dikkate alarak, iki yönlü yollarda karşıdan gelen trafik dahil, yolu kullananların tümü için tehlike veya engel yaratmadan geçmek için kullanacağı şeridin yeteri kadar ilerisinin görüşe açık ve boş olması,

4) Geçişin, geçilen araçlar için bir güçlük yaratmayacak şekilde ve araçlarının bu geçişe uygun durumda bulunması,

Mecburidir.

b) Geçme, geçilecek aracın solundaki şeritten yapılır.

Geçecek aracın sürücüsü;

1) Geçilecek araç sürücüsünü ses cihazı ile veya kısa ve uzun hüzmeli farlarını ardarda yakarak uyardırmaya,

2) Sol dönüş lambası ile işaret vermeye,

3) Geçilecek araca takip mesafesi kadar önceden sol şeride yerleşmeye,

4) Geçilen araç, geriye görme aynasından görülünceye kadar geçiş şeridinde ilerlemeye,

5) Sağa dönüş lambası ile işaret vererek sağ şeride girmekle geçişini tamamlamaya,

Mecburdur.

c) Araçların sağından veya banketten yararlanmak suretiyle geçmek yasaktır.

Ancak, herhangi bir araç sola dönüş işareti vererek yavaşlamakta veya trafik mecburiyeti nedeniyle beklemekte ise, bunların veya yolun ortasından giden tramvaylar ile görev icabı yolun solunda bulunan geçiş üstünlüğüne sahip araçların sağındaki şeritten geçilebilir.

Tramvay hatları müsait olmadığı takdirde, harekette olsun veya olmasın bir tramvayın sol yanından geçilemez ve bu yanda devamlı araç sürülemez.

d) Gidişe ayrılmış yol bölümlerinde, şerit değiştirmemek şartı ile bir şeritteki taşıtların diğer şeritteki taşıtlardan hızlı gitmesi geçme sayılmaz.

Geçmenin Yasak Olduğu Yerler

Madde 104- Sürücülerin;

a) Geçmenin herhangi bir trafik işareti ile yasaklandığı yerlerde,

b) Görüş yetersizliği olan tepe üstü ve dönemeçlerde,

c) Yaya ve okul geçitlerine yaklaşırken,

d) Kavşaklarda, demiryolu geçitlerinde ve buralara yaklaşırken,

e) Gidiş ve geliş için birer şeridi bulunan iki yönlü trafiğin kullanıldığı köprü ve tünellerde,

Önlerindeki bir aracı geçmeleri yasaktır.

Geçilen Araç Sürücüsünün Uyacağı Kurallar

Madde 105- Geçilen araç sürücüleri;

a) Duyulur veya görülür bir geçiş işareti alınca trafiğin iki yönlü kullanıldığı karayollarında taşıt yolunun sağ kenarına yakın gitmek, dörtten fazla şeritli veya bölünmüş karayollarında bulunduğu şeridi izlemek ve hızını arttırmamak,

b) Dar taşıt yolları ile trafiğin yoğun olduğu karayollarında yavaş gitme nedeni ile kendilerini geçmek için izleyen araçların kolayca ve güvenli geçmelerini sağlamak için araçlarını elverdiği oranda sağ kenara almak, yavaşlamak, gerekiyorsa durmak,

c) Geçiş üstünlüğü bulunan bir aracın duyulur veya görülür işaretini alınca, bu araçların kolayca ilerlemelerini sağlamak için taşıt yolu üzerinde yer açmak, gerekiyorsa durmak,

Zorundadırlar.

Kurallara uygun olarak, geçiş yapmak isteyenlere yol vermemek, geçilmekte olan bir başka aracı geçmeye veya sola dönmeye kalkışmak yasaktır.

Gelen Trafikle Karşılaşmada Geçiş Kolaylığı Sağlama

Madde 106- Araç Sürücüleri;

a) İki yönlü trafiğin kullanıldığı yollarda; karşı yönden gelen araçların hareketini zorlaştıran bir durum varsa, geçişi kolaylaştırmak için yer ayırmak, aracını sağ kenara yanaştırmak, gerekli hallerde sağa yanaşıp durmak,

b) Fazla eğimli yollarda karşılaşma hallerinde; çıkan araç için geçiş gücü veya mümkün değilse, güvenli geçişi sağlamak üzere, inen araçlar, varsa önceden sığınma cebine girmek, sığınma cebi yoksa sağ kenara yanaşıp durmak, çıkan araç için manevra imkanı bulunmadığının açıkça anlaşılması hallerinde de geri gitmek,

c) Taşıt yolunun dar olduğu yerlerde aksini gösteren bir trafik işareti yoksa;

1) Motorsuz araçları sürenler motorlu araçlara,

2) Otomobil, minibüs, kamyonet, otobüs, kamyon, arazi taşıtı, lastik tekerlekli traktör, iş makinelerini sürenler yazılış sırasına göre kendisinden öncekilere,

Geçiş hakkı vermek suretiyle geçiş kolaylığı sağlamak zorundadırlar.

Sürücülerin eğimli bir yolda, motorun çalışmasını durdurup, vitesi boşa alarak araç sürmeleri yasaktır. İniş eğilimli yollar, çıkışta kullanılacak vitesle inilmelidir.

Araçlar Arasındaki Mesafe

Madde 107- Sürücüler, önlerinde giden araçları güvenli ve gerekli bir mesafeden takip etmek zorundadırlar.

Bu mesafe, kendi araçlarının kilometre cinsinden saatteki hızının en az yarısı kadar metredir.

Takip mesafesi, takip eden aracın 2 saniyede katedeceği yol uzunluğu kadar da olabilir.

Kol veya grup halinde (konvoy şeklinde) araç kullananlarda araçları arasında, kendilerini sollayıp geçmek isteyen araçların gerektiğinde güvenle girebilecekleri kadar açıklıklar bulundurmaları zorundadırlar. Bu açıklıklar, kol veya gruba dahil araçların azami hızlarına göre takip mesafesinden az olmayacaktır.

Tehlikeli madde taşıyan araç sürücülerini, yerleşim birimleri dışındaki karayollarında diğer araçları, en az 50 metre mesafeden takip etmek zorundadırlar.

Yavaş Sürme ve Yavaşlama

Madde 108- Araç sürücülerinin;

a) Araçlarını zorunlu bir neden olmadıkça, diğer araçların ilerleyişine engel olacak şekilde yavaş sürmeleri,

b) Belirlenen hız sınırlarının çok altında ve trafiğin akışına engel olacak şekilde sürmeleri,

c) Güvenlik nedeni veya verilen herhangi bir talimata uyulması dışında, başkalarını rahatsız edecek veya tehlikeye sokacak şekilde gereksiz ve ani yavaşlamaları,

Yasaktır.

Kavşaklarda Geçiş Hakkı

Madde 109- (Değişik: RG-02/11/2000-24218)

Kavşaklarda aşağıdaki kurallar uygulanır.

a)Kavşağa yaklaşan sürücüler, kavşaktaki şartlara uyacak şekilde yavaşlamak, dikkatli olmak, geçiş hakkı olan araçların önce geçmesine imkan vermek zorundadırlar.

b)Trafik zabıtası veya trafik işaret levhası veya ışıklı işaret cihazları bulunmayan kavşaklarda;

1)Bütün sürücüler geçiş üstünlüğüne sahip olan araçlara,

2)Bütün sürücüler doğru geçmekte olan tramvaylara,

3)Doğru geçen tramvay hattı bulunan karayoluna çıkan sürücüler bu yoldan gelen, geçen araçlara,

4)Bölünmüş yola çıkan sürücüler bu yoldan geçen araçlara,

5)Tali yoldan ana yola çıkan sürücüler, ana yoldan gelen araçlara,

6)Dönel kavşağa gelen sürücüler, dönel kavşak içindeki araçlara,

7)Bir iz veya mülkten çıkan sürücüler, karayolundan gelen araçlara,

8)Dönüş yapan sürücüler, doğru geçmekte olan araçlara,

c)Kavşak kollarının trafik yoğunluğu bakımından farklı oldukları işaretlerle belirlenmemiş ise;

1)Motorsuz araç sürücüleri, motorlu araçlara,

2)Lastik tekerlekli traktör ile iş makinesi sürücüleri, diğer motorlu araçlara,

3)Motorlu araçlardan soldaki, sağdan gelen araca,

4)Dönüş yapan sürücüler, kurallara uygun olarak geçiş yapan yayalara, varsa bisiklet yolundaki bisikletlilere,

d) Kavşağa gelen sürücüler kavşak giriş ve çıkışlarından kurallara uygun olarak karşıya geçen veya geçmek üzere olan yayalara,

Geçiş hakkını vermek zorundadırlar.

e)Işıklı trafik işaretleri izin verse bile trafik akımı, kendisini kavşak içinde durmaya zorlayacak veya diğer doğrultudaki trafiğin geçişine engel olacak ise, sürücülerin kavşağa girmeleri yasaktır.

f)Görevli kişi veya ışıklı trafik işareti ile yönetilen kavşaklarda, sürücüler kavşağı en kısa zamanda geçmek zorundadırlar. Sürücülerin gereksiz olarak yavaşlamaları, durmaları, araçtan inmeleri, yolcu indirmeleri ve bindirmeleri veya araçlarının motorlarını durdurmaları yasaktır.

g)Aksine bir trafik işareti olmadıkça, bütün kavşaklarda araçlar, ray üzerinde hareket eden taşıtlara geçiş hakkını vermek zorundadırlar.

İndirme, Bindirme ve Kapıların Açılması Kuralları

Madde 110- Aksine bir işaret bulunmadıkça;

a) Araç sürücüleri araçlarını, gidiş yönlerine göre yolun en sağ kenarında durdurarak, yolcularını sağ taraftan indirmek ve bindirmek, yolcular da araçların sağ tarafından inmek ve binmek zorundadırlar.

b) Karayolunu kullananlar için bir tehlike ve engel teşkil etmeyeceğinden emin olunmadıkça;

1) Araç durmadan kapı açmak,

2) Kapıların kapanmasını beklemeden hareket etmek,

3) Durakladıktan sonra aracın sağını kontrol etmeden kapı açmak ve kontrolsüz inip binmek,

4) Taşıt yolu üzerinde araçların sol kapılarından yolcu indirip bindirmek,

Yasaktır.

ALTINCI BÖLÜM

Durma, Duraklama ve Parketme Kuralları

Durma

Madde 111- Araçların;

Görevli kişilerce, verilen dur emrinde, sesli, işaretli dur emrinde veya kırmızı ışıklı, işaret levhalarına uyularak veya önündeki araçların durması ve arıza halleri gibi her türlü trafik mecburiyeti nedeni ile durdurulması halleri “Durma” dır.

Duraklama

Madde 112- Durma halleri dışında yolcu indirip bindirmek, yük yüklemek veya boşaltmak veya beklemek amacı ile araçların kısa süreler içinde durdurulması “Duraklama” dır.

Duraklama, bekleme amacı ile yapılırsa, bunun süresi en çok 5 dakikadır.

Bu sürenin geçirilmesi parketme sayılır.

Duraklamamın Yasak Olduğu Yerler

Madde 113- Taşıt yolu üzerinde;

- a) Duraklamamın yasaklandığının bir trafik işareti ile belirtilmiş olduğu yerlerde,
 - b) Sol şeritte (raylı sistemin bulunduğu yollar hariç),
 - c) Yaya ve okul geçitleri ile diğer geçitlerde,
 - d) Kavşaklar, tüneller, köprüler ve bağlantı yollarında ve buralara, yerleşim birimleri içinde 5 metre ve yerleşim birimleri dışında 100 metre mesafede,
 - e) Görüşün yeterli olmadığı tepe üstlerine yakın yerlerde ve dönemeçlerde,
 - f) Otobüs, tramvay ve taksi duraklarında (duraklamaya izin verilen taşıtın dışındakiler için),
 - g) Duraklayan veya parkedilen araçların yol tarafındaki yanında,
 - h) İşaret levhalarına, yaklaşım yönünde ve park izni verilen yerler dışında; yerleşim birimi içinde 15 metre ve yerleşim birimi dışında 100 metre mesafede,
 - ı) Zorunlu haller dışında yerleşim yerleri dışındaki karayollarında, taşıt yolu üzerinde,
- Duraklamak yasaktır.

Parketme

Madde 114- Parketme araçların durma ve duraklama halleri dışında, genelde uzun süreli olarak bekletilmek üzere bırakılmasıdır.

Aracın çalışır durumda olması veya içinde insan bulunması parketme amacını değiştirmez.

Parketmenin Yasak Olduğu Yer ve Haller

Madde 115- Araçların, aşağıda gösterilen yerlerde ve hallerde taşıt yolu üzerinde parkedilmesi yasaktır.

- A) Parketmenin yasak olduğu yerler,
 - 1) Duraklamamın yasak olduğu yerlerde,
 - 2) Parketmenin trafik işareti ile yasaklandığı yerlerde,

- 3) Geçiş yolları önünde ve üzerinde,
 - 4) Belirlenmiş yangın musluklarına her iki yönden 5 metrelik mesafe içinde,
 - 5) Kamu hizmeti yapan yolcu taşıtlarının duraklarını belirten levhalara her iki yönden 15 metre mesafe içinde,
 - 6) Üç veya daha fazla taşıt yolu olan karayolunda ortadaki taşıt yolunda ve üç veya daha fazla şeritli yollarda, aksine bir işaret bulunmadıkça gidiş yönüne ayrılmış en sağ şerit dışındaki şeritlerde,
 - 7) Kurallara uygun olarak parketmiş araçların çıkışına engel olacak şekil ve yerlerde,
 - 8) Geçiş üstünlüğü olan araçların gidiş ve çıkışlarının yapıldığı yerleri belirten işaret levhalarına 15 metrelik mesafe içinde,
 - 9) Kamunun faydalandığı;
 - a) Herkesin araçları ile girip çıkabildiği park, bahçe, garaj, sinema ve benzeri her çeşit tesisin,
 - b) Fabrika, atölye, iş hanı ve benzeri işyerlerinin,
 - c) Okul, hastane ve benzerlerinin,
- Giriş çıkış kapılarının her iki yönünden 5 metrelik mesafe içinde,
- 10) Park için yer ayrılmamış veya trafik işaretleri ile belirlenmemiş alt ve üst geçitler ile köprüler üzerinde veya bunlara 10 metrelik mesafe içinde,
 - 11) Belirli kişi, kurum ve kuruluşlara ait araçlara trafik komisyonları kararları ile ayrılmış ve bir işaretle belirlenmiş bulunan park yerlerinde (izin verilen araçlar hariç),
 - 12) Yayıların geçişine engel olmayacak şekilde ayrılmış, işaretlerle belirlenmiş ve il ve ilçe trafik komisyonunca karara bağlanmış olmak şartıyla, geniş ve uygun durumdaki yaya yollarında bulunan park yerleri dışındaki yaya yollarında,
 - 13) Mecburi haller dışında yerleşim yerleri dışındaki karayollarında, taşıt yolu üzerinde,
 - 14) (Ek: RG-18/05/2007-26526) Özürlülerin araçları için ayrılmış park yerlerinde,
- B) Parketmenin yasak olduğu haller;
- 1) İşaret levhalarında gösterilen parketme süresi veya zamanı dışında,
 - 2) Parketme için ayrılmış olan yerlerde belirlenmiş şekle aykırı olarak veya süre dışında,
 - 3) Belirli süreler için ücret ödenerek parketme izni verilen ve bu amaçla özel cihaz bulunduran yerlerde ücret ödemediği halde veya süresi dışında.

Yerleşim Birimleri Dışında, Arızı Hallerde Durma ve Parketmede Alınacak Tedbirler

Madde 116- Teknik arıza, kayma, yolda ani olarak meydana gelen bir bozukluk veya heyelan, yükün kayması ve düşmesi ve benzeri gibi mecburi hallerin yerleşim birimleri dışındaki karayolunda taşıt yolu üzerinde meydana geldiği takdirde, araç sürücüleri, bütün imkanları elverdiği ölçüde kullanarak hareket ettirme, itme ve benzeri şekil ve surette, araçlarını karayolu dışına, bu mümkün olmaz ise, bankette, bu da mümkün değilse taşıt yolunun en sağına almak ve her durumda yol, hava ve trafik şartları ile gece ve gündüz olmasına göre, gerekli güvenlik ve uyarı tedbirlerini derhal alıp uygulamakla yükümlüdürler.

Duraklamada Alınacak Önlemler

Madde 117- Duraklamalarda;

a) Duraklama için en uygun yerin seçilmesi, bulunulan şeritte en az yer işgal edilmesi, varsa banketlerden yararlanılması,

b) Duraklama amacı uzun süre beklemeyi gerektiriyorsa, motorun durdurulması, uygun vitese takılması, el freni ile tespit edilmesi, gerekli hallerde park ışıklarının yakılması, yolun eğimi gerektiriyorsa, uygun tekerleklere uygun yönde takoz konulması,

c) Diğer araçların geçişini ve yayaların yürümesini zorlaştırmayacak, yüklerin boşaltılması veya yüklenmesi sırasında başkalarına zarar vermeyecek, karayolu yapısını bozmayacak ve kirliletmeyecek şekilde tedbirler alınması,

Mecburidir.

Parketmede Alınacak Tedbirler

Madde 118- Araçların parkedilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır;

a) El freni ile tespit edilir.

b) Motor durdurulur, eğimli yollarda inişte geri, yokuşta birinci vitese takılır ve ön tekerlekler sağa çevrilir.

c) Eğimli yoldaki araç; kamyon, çekici veya otobüs ise, her iki arka tekerleğinin, ayrıca römorkların ve birden fazla ise, her bir römorkun arka tekerleklerinin inişte ön, çıkışta arka taraflarına niteliklere uygun takoz konulur.

d) Aracın terk edilmesi halinde; camlar kapatılarak, kapılar kilitlenir.

Parketme Yasaklarına Uymayan Araçlardan Hangilerinin Kaldırılacağı ve Kaldırmaya Yetkililer

Madde 119- Yasaklanmış yerlerde ve hallerde parkedilen araçlardan aşağıda sayılan yerlerde parketmiş olanlar esas ve usullerine uyularak yetkililerce kaldırılır.

a) Duraklamanın yasak olduğu yerlerde,

b) Geçiş yolları önünde ve üzerinde,

c) Belirlenmiş yangın musluklarına her iki yönden 5 metrelik mesafe içinde,

d) **(Değişik:RG-09/09/1997-23105)** Kamu hizmeti yapan yolcu taşıtlarının duraklarını belirten işaret levhalarına 15 metrelik mesafe içinde,

e) Üç veya daha fazla ayrı taşıt yolu olan karayolunda ortadaki taşıt yolunda ve üç veya daha fazla şeritli yollarda aksine bir düzenleme veya işaretleme yapılmadıkça sağ şerit dışındaki şeritlerde,

f) **(Değişik: RG-02/11/2000-24218)** Kurallara uygun şekilde park etmiş araçların çıkmasına engel olacak yerlerde,

g) **(Ek:RG-09/09/1997-23105)** Geçiş üstünlüğü olan araçların giriş ve çıkışının yapıldığının belirlendiği işaret levhasından 15 metrelik mesafe içinde,

h) Kamunun faydalandığı yerlerin giriş çıkış kapılarının önünde ve her iki yönünde 5 metrelik mesafe içinde,

ı) Belirli kişilerin ve tatil günleri dışında, kurum ve kuruluşların araçları için ayrılmış ve bir işaretle belirlenmiş park yerlerinde,

Parkedilmiş araçlar ile yukarıda sayılan yerler dışında kalan fakat belirgin şekilde trafik düzenini ve trafik güvenliğini etkilediği görülen ve sahibi bulunmayan ve yasak yerde olması bile genel güvenlik bakımından tehlike yarattığı anlaşılan araçlar trafik zabıtasınca, trafik zabıtasının görev almadığı veya bulunmadığı yerlerde genel zabıta tarafından kaldırılır.

Yerleşim birimleri dışındaki karayollarında taşıt yolu üzerinde mecburi haller dışında ve gerekli önlemleri almadan parketmiş araçları yolun yapım ve bakımından sorumlu olan kuruluşlar da kaldırmaya yetkilidir.

Araçların Kaldırılması Esas ve Usulleri

Madde 120- Yasak yerlere park edilmiş araçlar özel tertibatlı bir araçla (kurtarıcı veya çekici) çekilerek belli bir yerde muhafaza altına alınır.

Kurtarıcılarla çekmede, gerekli durumlarda lift kullanılır.

Araçları Kaldıran ve Çekenler ile Araç Sahiplerinin Sorumluluğu

Madde 121- Araçların kaldırılması ve çekilmesi sırasında;

a) Görevlilerin sorumluluğu,

1) Kaldırma ve çekme işlemini yürüten görevliler, araçların herhangi bir şekilde zarar görmemesi için gereken dikkat ve titizliği göstermek zorundadır.

2) Geçiş üstünlüğü olan araçların buldukları yerlerden çıkışına veya yangın musluklarının kullanılmasına engel olacak şekilde parketmiş olan araçlarla diğer araç ve yayaların giriş ve çıkışına mani olan araçlar en az zarar görecektir şekilde alınarak kaldırılır.

3) Kapıları açık bırakılmış olan araçlar en yakın ve uygun bir yere kaldırılır. Sahibi araştırılıp bulunarak teslimi sağlanır. Aksi halde durum bir tutanakla tespit edilerek araç muhafaza altına alınır.

4) Araçların kaldırılıp götürülmesi sırasında yapılan masraflar ödettirilmeden, araçlar sahiplerine teslim edilemez.

b) Araç sahiplerinin sorumluluğu;

1) Yasak yerlerde ve hallerde parketmiş araç sahipleri, görevlilerin kusurundan meydana gelmemiş olan zararları, araçlarının kaldırma ve çekmeye uygun olmayan yapılarından dolayı kabullenmiş sayılırlar.

2) Araç sahipleri, araçlarının kaldırılıp götürülmesi sebebiyle yapılmış olan bütün masrafları ödemek zorundadırlar.

Araçların Çekilmesine ve Masrafların Tespitine Ait Esaslar

Madde 122- Yasak yer ve hallerde park edilen araçların çekilmesi ve muhafaza altına alınmasında öncelikle resmi kuruluşlara ait araç ve park yerlerinden yararlanılır.

Özel kişi ve kuruluşlarca bu hizmetin yerine getirilebilmesi, aşağıdaki esas ve usullere göre il veya ilçe trafik komisyonlarınca karar alınması suretiyle olur.

Bu amaçla trafik komisyonlarınca;

a) Hizmetin devamlılığını sağlayacak şekilde gece ve gündüz istendiğinde özel tertibatlı araç bulundurabilecek kişi veya kuruluşlar,

b) Kaldırılan araçların muhafaza altına alınacağı yerler,

c) Belirlenen yerlere hangi bölgelerdeki araçların götürülebileceği,

d) Yöredeki fiyat uygulamaları da dikkate alınarak çekme ücreti ile muhafaza altına alınacak yer için park veya bekleme ücretinin miktarı,

e) İl veya ilçenin özelliklerine göre diğer hususlar,

Tespit edilerek karara bağlanır.

Yasak Yerlerde ve Hallerde Parkedilmiş Araçların Tescil Plakalarının Sökülemeyeceği

Madde 123- Yasak yerlerde ve hallerde park edilmiş araçların tescil plakaları; geri alınma şartları mevcut olmadıkça, park edildikleri yerlerde, çekilerek götürülürken veya muhafaza altına alındıkları yerlerde yetkililerce sökülüp alınamaz.

Yerleşim Birimleri İçindeki Karayollarında Parkedemeyecek Araçlar

Madde 124 - Bir trafik işareti ile izin verilmiş olması, duraklama ve arızalanma halleri dışında, yerleşim birimleri içindeki karayollarında; kamyon, çekici, otobüs veya bunların römorkları, lastik tekerlekli traktörler ile her türlü iş makinelerinin bulundurulmaları ve park edilmeleri yasaktır. Bu yasağa rağmen, yerleşim birimleri içindeki karayollarında park edilmiş bu tür araçlar yetkililerce kaldırılır.

Köy, kasaba gibi küçük yerleşim birimleri bu hükmün dışındadır.

Trafikten Men ve Alıkonma İşleminin Uygulanması

Madde 125- Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğinin ilgili madde hükümlerine aykırı hareketinden dolayı trafikten men edilen ve alıkonması gereken araçlar ile araç sürmekten men edilecek sürücülerle ilgili olarak aşağıda gösterilen esas ve usuller uygulanır.

A) Trafikten men ve alıkonma şekli;

1) Kanun ve yönetmelik maddelerinde sayılan hallerde araçlar, muhafaza edilebilecekleri yer varsa, o yerde sahiplerine ve sahiplerinin huzurunda bir park yeri, otopark, garaj ve benzeri yerlerdeki sorumlulara teslim edilir. Gerekli hallerde tutanak düzenlenir.

Yerleşim yerleri dışında araçların en yakın yerleşim birimine götürülmesi sağlanarak men işlemi uygulanır.

Trafikten men edilen araçlar hiçbir durumda korunamayacak yerlere bırakılamaz.

2) Sürücülerinin, araç sürmeden men edildikleri hallerde araçlar; araç sahibinin veya sürücüsünün uygun görmesi ile araç cinsi için geçerli belgesi olan bir başka sürücüye teslim edilir. Aksi halde araç ilgili kişi teslim alınca kadar birinci bentte belirtilen şekilde muhafaza altına alınır.

B) Trafikten men edilen araçlar için ayrıca;

1) Trafik Kanununun 20, 21, 25 ve 28 inci maddelerine göre men edilenler için gerekli şartları yerine getirmeleri, uygunluğu sağlamaları bakımından bir süre verilir.

Bunlardan;

a) Satış veya devirle el değiştirildiğinden belgeleri geri alınanların süre sonunda tescili yapılmadan trafiğe çıkarılmaları halinde tescil plakaları da geri alınır.

b) Süresi geçirildiğinden veya başka araca takıldığından geri alınan geçici belge ve plakalar iptal edilir. Bu belge ve plakaların bir başka araçta kullanıldığına tespiti halinde araçlar sahiplerine teslim edilmeyerek halin icabına göre trafik zabıtasınca gerekli işlem yapıp sonuçlandırılıncaya kadar, uygun bir yerde muhafaza altına alınır.

2) Trafik Kanununun 30 uncu maddesi uygulanırken;

a) Maddenin (a) bendine göre araçlar, trafikten men edilerek, belgeleri geçici olarak geri alınır ve eksiklikleri giderilinceye kadar geçerli olmak üzere, araç sahibine (Ek:33)'deki izin belgesi verilir.

b) Maddenin (b) bendine göre de noksanların tamamlanması için trafik belgelerine işaret konulup makul bir süre verilerek ıhtarda bulunulur.

Verilen süre sonunda noksanlarını gidermeyenlerin araçları da trafikten men edilir.

3) Trafik Kanununun 31 inci maddesi uygulanırken;

Sadece, zorunlu kıldığı halde takoğraf ve taksimetresi olmayan veya bunların kullanılır ve işler durumda bulundurulmadığı tespit edilen araç sürücüleri hakkında işlem yapılır ve eksiklik veya arızası giderilinceye kadar makul bir süre verilir.

Trafik güvenliğinin etkilendiği karlı ve buzlu havalarda zincir takmayan araçların sürülmesine izin verilmemesi hali trafikten men sayılmaz.

4) Trafik Kanununun 32 nci maddesi uygulanırken;

Üzerinde teknik değişiklik yapılan araçlar, değişiklik belgelenip sicillerine ve belgelerine işleninceye kadar trafikten men edilir.

Bu araçlar, yerleşim yerleri dışında ve yüklü iseler, makul bir süre verilerek sahiplerine teslim edilebilir. Ancak süre sonunda işleme başlanmaması halinde tescil plakası da geri alınır.

5) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Karayolları Trafik Kanununun 34 üncü maddesi uygulanırken, muayene süresi geçirilen araçlar ve özel muayene yaptırılması zorunlu olduğu halde yaptırılmamış araçlar trafikten geçici olarak men edilir ve en yakın muayene istasyonunda aracın muayenesinin yapılması için bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek:33)'teki izin belgesi düzenlenerek, en fazla 7 iş günü geçici olarak trafiğe çıkış izni verilir. Bu şekilde izin verilenlerden süresi içerisinde muayenesini yaptırmadığı tespit edilenler hakkında, Karayolları Trafik Kanununun 34 üncü maddesi hükmüne göre idari para cezası uygulandıktan sonra trafikten men edilip, tescil belgesi alıkonularak en yakın muayene istasyonuna sevk edilir.

6) Trafik Kanununun 65 inci maddesi uygulanırken;

a) Aracın azami toplam ağırlığından en çok % 2 den fazla aşacak şekilde yük alan araçlar ile yolcu taşınması dışında kalan ve maddenin diğer bentleri hükümlerine aykırı şekilde yüklenen araçlar trafikten men edilir.

Bunlardan eksiklik ve aksaklıklarını yerinde giderenlerin trafikten men işlemine son verilir. Diğerlerinin durumları trafik güvenliğini ve karayolu yapısını fazlasıyla etkilemiyorsa en yakın yerleşim biriminde gerekli şartları yerine getirmeleri sağlanabilir.

7) Trafik Kanununun 91 inci maddesi uygulanırken;

Bu maddeye göre sigortasız sayılan araçlar, sigortalı olduğu ispat edilinceye kadar trafikten men edilir.

Otobüs Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası ve Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası yaptırmayan araçların trafiğe çıkmalarına izin verilemez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Araçların Işıklandırılması ve Kullanılması Esasları

Araçların Işıklandırılması

Madde 126- Karayollarında trafiğe çıkan bütün araçların 1 ve 2 sayılı Cetvellerde ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelikte gösterildiği şekilde ışık donanımı bulundurmaları ve bunları geceleri veya sis, kar, şiddetli yağmur ve yeterli derecede aydınlatılmamış tünel gibi görüşün yetersiz olduğu yer, zaman ve hallerde yakmaları mecburidir.

1 ve 2 sayılı Cetvellerde ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelikte gösterilenler dışında, ışık ve yansıtıcı bulundurulması ve kullanılması yasaktır.

Araç Işıklarının Kullanılması

Madde 127- Araçların sürülmesi sırasında ışıklarının kullanılması bakımından mecburiyet ve yasaklar aşağıya çıkarılmıştır.

a) Uzağı gösteren ışıklar (uzun hüzmeli farlar);

1) Yerleşim birimleri dışındaki karayollarında geceleri seyrederken, yeterince aydınlatılmamış tünellere girerken, benzeri yer ve hallerde uzağı gösteren ışıkların yakılması mecburidir.

Ancak, sürücünün yeterli mesafeyi açık olarak görebildiği ve kendi aracının da yeterli uzaklıktan görülebileceği hallerde, uzağı gösteren ışıklar yerine yakını gösteren ışıklar kullanılabilir.

2) Karşı yönden gelen araç sürücülerinin ve karayolunu kullanan diğer kişilerin gözlerini kamaştıracak bütün hallerde, uzağı gösteren ışıkların yakılması yasaktır.

b) Yakını gösteren ışıklar (kısa hüzmeli farlar);

1) Karşılaşmalarda,

2) Aydınlatmanın yeterli olduğu kesimlerde,

3) Öndeki araç yakından izlenirken,

4) Uzağı gösteren ışıkların uyarma için kullanılması hali dışında, yanyana gelinceye kadar bir aracı geçerken,

5) Gündüzleri görüşü azaltan sisli, yağışlı ve benzeri havalarda.

c) Kuyruk ışıklarının, (arka park lambası) seyir sırasında, uzağı veya yakını gösteren ışıklar veya sis ışıkları ile birlikte,

Kullanılması mecburidir.

d) Işıkların kullanılmasına ilişkin diğer esaslar;

1) Dönüş ışıklarının “geç” anlamında kullanılması,

2) Sadece park veya sis ışıkları yakılarak araç sürülmesi,

3) Karşılaşmalarda ışıkların söndürülmesi,

4) 1 ve 2 sayılı Cetvellerde ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelikte gösterilen esaslara aykırı ışık takılması ve kullanılması,

5) Sis ışıklarının; sis, kar, şiddetli yağmur sebebiyle görüşün yetersiz olduğu haller dışında ve geceleri yakını ve uzağı gösteren ışıklarla aynı zamanda kullanılması,

6) 1 ve 2 sayılı Cetvellerde ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik esaslarına uygun olarak takılan ışıkların da amaç dışında ve gereksiz kullanılması,

Yasaktır.

Geçme sırasında ışıkla uyarma; uzağı ve yakını gösteren ışıkların çok kısa süre içinde sıra ile veya ikisinin birlikte aynı zamanda yakılmasıdır.

Sürücüler, geceleri, yakın ilerisi görülmeyen kavşak, dönemeç ve tepe üstlerine yaklaşırken, yakın ve uzağı gösteren ışıkları ardarda ve sıra ile yakarak gelişlerini haber vermek zorundadırlar.

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

Araçların Manevralarına Dair Kurallar

Madde 137- Araç sürücülerinin; parketmiş araçlar arasından çıkarken, taşıt yolunun sağına veya soluna yanaşırken, şerit değiştirenken, sağa, sola, geriye dönerken, geri giderken ve bunlara benzer hallerde; karayolunu kullananlar için tehlike ve engel yaratmamaları ve manevraları sırasında aşağıdaki esas ve usullere uymaları mecburidir.

A) Araç sürücülerinin işaret verme usul ve esasları;

1) Dönüşlerde, gidilen veya durulan şeridi değiştirmelerde niyetlerini önceden ve uygun bir zamanda ve mesafede dönüş ışıklarını yakarak veya kol işareti ile açık ve yeterli bir şekilde belirterek işaret vermeleri işaretlerini manevra süresince devam ettirmeleri ve manevra biter bitmez sona erdirmeleri mecburidir.

2) İşaret verildiği anda aniden şerit değiştirmek yasaktır.

3) İşaret verilmeden önce, iç ve dış aynalardan ve gerekli hallerde sürücünün başını çevirip bakması suretiyle ön, arka ve yanlarda trafik durumu kontrol edilir.

B) Araç sürücülerinin geri gitme, geri dönüş, duraklanan veya parkedilen yerlerden çıkış manevraları,

1) Geri gitme ve geri dönüşlerde;

a) Bağlantı yollarında geri gitmeleri, tek yönlü duraklama veya park manevrası dışında geri gitmeleri, iki aracın emniyetle geçemeyeceği kadar dar olan iki yönlü yol kesimlerinde karşılaşma ve geçiş kolaylığı sağlama dışında geri gitmeleri, daha geniş yollarda geriye giderken manevra dışında şerit değiştirmeleri,

b) Trafiği yoğun olan yollarda geriye dönmeleri,

Yasaktır.

Uygun durumdaki yollarda geri dönüşleri diğer araçların gelişleri engellenmeden ve yolu kullananlar için tehlike yaratmayacak şekilde en az manevra ile dönülerek yapılır.

Ancak, kamyon, otobüs, çekici, römork veya yarı römorklu bir aracın geri manevrası, sürücünün görüşüne açık alanda emniyetle sağlanamıyor ise, tehlikesizce geriye hareket edebilmeleri ve uyarılmaları için bir gözcü bulundurmaları mecburidir.

2) Duraklanan ve park edilen yerden çıkılırken;

a) Araçlarını ve araçların etrafını kontrol etmeleri,

b) Sakıncalı bir durum olmadığını gördükten sonra araçlarını çalıştırmaları,

c) Işıkla veya kolla, gerekli hallerde her ikisi ile aynı zamanda çıkış işareti vermeleri,

d) Görüş alanları dışında kalan yerler varsa veya araçları kamyon, çekici, otobüs veya römork takılı bir araç ise, tehlikesizce hareket edebilmeleri ve uyarılmaları için bir gözcü bulundurmaları,

e) Yoldan geçen araçlara geçiş kolaylığı sağlayıp, güvenli durumun oluştuğuna emin olduktan sonra manevraya başlamaları ve manevra bitinceye kadar gerekli önlemleri devam ettirmeleri,

Mecburidir.

C) Kamu hizmeti yolcu taşıtlarının hareketlerinin kolaylaştırılması;

Kamu hizmeti yolcu taşıtlarının duraklara giriş ve çıkışlarını kolaylaştırmak üzere, gerekli hallerde ilerleyen ve buldukları yerden çıkararak veya şerit değiştirecek olan araç sürücüleri manevralarını geciktirmek zorundadırlar.

Bu zorunluluk, kamu hizmeti yolcu taşıtı sürücülerinin işaret vermiş olmaları şartıyla, duraklara yanaşmalarının veya duraklardan çıkışlarının tamamlanabileceği süreler için uygulanır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yayalar-Hayvanla Çekilen veya Elle Sürülen Araçlar-Hayvan Sürücülerini ve

Yarışlar Hakkında Kurallar

Yayalar

Madde 138- Yayaların uyacakları kurallar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yayalar taşıt yolu bitişiğinde veya yakınında yaya yolu, banket veya alan varsa buralardan yürümek, her iki tarafında banket bulunan ve kullanılabilir durumda olan yollarda kendi gidiş yönüne göre sol bankette yürümek zorundadırlar.

Ancak;

1) Diğer yayalar için ciddi rahatsızlık ve tehlike verecek boyut veya biçimde eşya iten veya taşıyan kişiler, taşıt yolunun en sağ şeridinde mümkün olan en az kısmı işgal etmek, araçların ilerlemelerine engel olmamak, çarpmayı önleyici ve uyarıcı tedbirleri almak şartıyla taşıt yolu üzerinde yürüyebilirler.

2) Bir yetkili veya görevli yönetiminde düzenli şekilde yürüyen yaya kabileleri taşıt yolunun en sağ şeridinden fazla kısmını işgal etmemek, gece ve gündüz görüşün az olduğu hallerde imkan oranında tek sıra

halinde yürümek, araçların hareketlerini engellemek ve güçleştirmemek, çarpmayı önleyici ve uyarıcı tedbirleri almak şartıyla taşıt yolu üzerinde yürüyebilirler.

3) Yayaların yürütmesine ayrılmış kısımların kullanılmasının mümkün olmaması veya mevcut bulunmaması halinde, bisiklet yolu varsa bisiklet trafiğine engel olmamak şartıyla bisiklet yolunda, bisiklet yolu yoksa imkan oranında taşıt yolu kenarına yakın olmak şartıyla taşıt yolu üzerinde yürüyebilirler.

4) Her iki tarafında yaya yolu ve banket bulunmayan veya kullanılır durumda olmayan iki yönlü yollarda yaya kabileleri taşıt yolunun sağ kenarında diğer yayalar gidişlerine göre taşıt yolunun sol kenarında yürümek zorundadırlar.

b) Karşıdan karşıya geçişler;

Taşıt yolunun karşı tarafına geçmek isteyen yayalar, taşıt yolunu yaya ve okul geçidiyle kavşak giriş ve çıkışlarından geçmek zorundadırlar.

1) Yaya ve okul geçitlerinin bulunduğu yerlerde yayalar için ışıklı işaret varsa bu işaretlere uymak,

2) Geçitte yayalar için ışıklı işaret yoksa ve geçit sadece taşıt trafiği ışıklı işareti veya yetkili kişi tarafından yönetiliyorsa, geçecekleri doğrultu açıldıktan sonra taşıt yoluna girmek,

3) Işıklı işaret veya yetkili kişilerin bulunmadığı geçitlerde veya kavşaklarda güvenlikleri açısından yaklaşan araçların uzaklık ve hızını göz önüne alarak uygun zamanda geçmek,

Zorundadırlar.

Ancak, 100 metre kadar mesafede yaya geçidi, okul geçidi veya kavşak bulunmayan yerlerde yayalar, taşıt trafiği için bir zorluk veya engel yaratmamak şartıyla ve yoldan gelen taşıtların uzaklık ve hızını kontrol ederek kendi güvenliklerini sağladıktan sonra en kısa doğrultuda ve en kısa zamanda taşıt yolunu geçebilirler.

Yollarda güvenli geçiş, önce sola sonra sağa bakılarak sakınca yoksa taşıt yoluna girmek, geçiş sırasında sola ve sağa bakılarak yürüyüşe devam etmek, taşıt yoluna girmeden güvenle duramayacak kadar yaklaşmış taşıtlar varsa ilk geçiş hakkını onlara verip geçişlerini beklemek suretiyle yapılır.

Yayalar için özel olarak yapılmış alt veya üst geçit, yaya köprüsü veya yaya tüneli gibi tesisler varsa yayalar buralardan yararlanmak zorundadırlar.

c) Yaya yolu bulunmayan yollarda yürümek zorunda kalan yayalar, araç sürücülerine karşı görünürlüklerini sağlamak, can güvenliklerini daha olumlu yönde artırmaları için alaca karanlık ve gece karanlığında üzerlerinde reflektif aksesuar bulundurmak, uyarıcı açık renk elbise giymek veya ışık taşımak gibi tedbirleri almak zorundadırlar.

d) Yaya yollarında, geçitlerde veya mecburi hallerde taşıt yolu üzerinde bulunan yayaların, trafiği engelleyecek, tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmaları, dikkatsiz hareket etmeleri, oynamaları veya bu yerleri saygısızca kullanmaları yasaktır.

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli Kurallar

Geçiş Üstünlüğüne Sahip Araçlar

Madde 141- Geçiş üstünlüğüne sahip araçlar ile bunların sürülmesi hakkında uygulanacak esas, usul ve kurallar aşağıda gösterilmiştir.

a) Geçiş üstünlüğüne sahip araçlar;

1) Yaralı veya acil hastaların taşınması ve bunlara ilk ve acil yardımın yapılması için kullanılan cankurtaran ve özel amaçlı taşıtlarla, yaralı ve acil hasta taşıyan diğer araçlar,

2) İtfaiye araçları ile benzeri acil müdahale araçları,

3) Sanık veya suçluları takip eden veya genel güvenlik ve asayiş için olay yerine giden zabıta araçları,

4) Trafik güvenliğini koruma veya trafik kazasına el koyma amacıyla olay veya kaza yerine giden trafik hizmetlerine ait araçlar,

5) Yolun yapım ve bakımından sorumlu kuruluşa ait kar ve buz mücadelesi çalışmalarında görevli araçlar,

6) Sadece alarm sırasında olmak üzere sivil savunma hizmetlerine ait araçlar,

7) Hizmetin devamı süresince koruma araçları ile korunan araçlar,

b) Sürülmelerine İlişkin esas ve kurallar;

1) Bu araçlar, görev halinde iken geçiş üstünlüğü hakkına sahiptir.

Bu hak, halkın can ve mal güvenliğini tehlikeye sokmamak, ışıklı ve sesli uyarı işaretlerini bir arada vermek şartı ile kullanılır.

2) Bu araçlar, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla uygun olması şartıyla, Karayolları Trafik Kanunu ve bu Yönetmelikte gösterilen trafik kısıtlamalarına ve yasaklarına bağlı değildir.

3) Bu araçların birbirleri ile karşılaşmalarında; geçiş üstünlüğü ile kavşaklarda ilk geçiş hakkı, bu maddenin (a) bendinde belirtilen öncelik sırası esas alınarak kullanılır.

4) Bu araçların görev hali dışında geçiş üstünlüğü işaret ve hakkını kullanmaları yasaktır.

c) Geçiş üstünlüğü hakkının kullanılması esasları;

Özel amaçlı taşıtlardan cankurtaran ve itfaiye araçları ile emniyet ve asayiş hizmetlerinde kullanılan, boyama şekilleri ve ayırım işaretleriyle tanınan geçiş üstünlüğüne sahip oldukları açıkça belli olan araçlar dışındaki ayırım işareti bulunmayan ancak, geçiş üstünlüğüne sahip olan diğer araçlardan,

1) Geçiş üstünlüğü hakkını kullanması gereken güvenlik ve asayiş hizmetlerinde kullanılanlar gerektiğinde derhal söktürülüp takılabilen ışıklı ihbar işareti ve devamlı olarak da görülmeyen kısımlarda sesli ihbar işareti bulundurmak zorundadır.

2) Cankurtaran dışında, yaralı ve acil hasta taşıyan ve geçiş üstünlüğüne sahip oldukları ayırım işaretiyle belirlenmemiş olan araçlar geçiş üstünlüğü hakkını, gereksiz olmamak şartı ile kendilerine taşıt yolu üzerinde yer açılmasını sağlamak üzere yeterli şekilde ses cihazlarını ve ışıklı işaretlerini kullanarak, gerektiğinde el ve kol işareti yaparak, karayolunu kullananları uyarmak suretiyle kullanılır.

Bu hakkı gereksiz yere kullananlar hakkında Karayolları Trafik Kanununa göre işlem yapılmakla birlikte Türk Ceza Kanunu hükümleri de uygulanır.

d) Geçiş üstünlüğü olan araçların uyarı işaretleri;

1) Işıklı uyarı işareti,

Cankurtaran araçlarında, trafik ve genel zabıtaya ait araçlarda mavi-kırmızı veya mavi, Karayolları Genel Müdürlüğünün sadece trafik hizmetlerine tahsis edilen araçlarında mavi, itfaiye ve sivil savunma araçlarında kırmızı renk ve ışık veren ve normal hava şartlarında 150 metreden görülebilen, dönerli veya aralıklı yanıp sönen lambalı cihazlardır.

2) Sesli uyarı işareti,

Araçların üzerinde veya görülmeyen kısımlarında bulunan canavar düdüğü, siren veya çan gibi en az 150 metreden duyulabilecek şekilde ses çıkaran cihazlardır.

Sesler, sivil savunma araçlarında devamlı aynı notadan, diğerlerinde değişik notaların seslendirilmesi şeklindedir.

3) Cankurtaran dışında, yaralı ve acil hasta taşıyan araçların bu amaçla kullanılacak ses ve ışık cihazları hakkında bu maddenin (c) bendinin ikinci alt bendi hükümleri uygulanır.

Geçiş Üstünlüğü Bulunan Araçların İşaretini Alan Araç Sürücülerinin Uyacağı Kurallar

Madde 142- Geçiş üstünlüğü bulunan bir aracın duyulur veya görülür bir işaretini alan ve araç sürücüleri bu araçların kolayca ilerlemelerini sağlamak için taşıt yolu üzerinde yer açmak, gerekiyorsa durmak ve bu araçlar tarafından tamamen geçilinceye kadar beklemek mecburiyetindedirler.

Bir kavşakta iken böyle bir işaret alan araç sürücüleri derhal kavşağı boşaltmak ve gerekiyorsa emniyetli bir mesafe uzaklaştıktan sonra geçişi engellemeyecek şekilde durmak ve geçiş üstünlüğüne haiz araçlar tamamen geçinceye kadar beklemek mecburiyetindedirler.

Gördükleri Hizmet Bakımından Özel Hükümler Uygulanacak Araçlar

Madde 143- Karayolu yapısı ile kentsel yapının yapım, onarım, bakım ve işletilmesi ve karayolunun temizlenmesi işlerinde kullanılan araçlar, kurtarıcı araçlar, ağırlık ve boyutları bakımından özel izinle karayoluna çıkan ve bunlara eskortluk eden araçlar hakkında aşağıda gösterilen hükümler uygulanır.

a) Bu araçların üstlerinde sarı renkli uyarı işareti bulunur. Bu işaret geçiş üstünlüğü hakkı vermez.

Sarı renkli ışıklı uyarı işareti sadece bu araçların kendilerini belli etmeleri, tehlikesizce sürülmeleri ve karayolunu kullananların uyarılması amacı ile kullanılır.

b) Bu araçların, kesin bir mecburiyet olmadıkça trafik akımının az olduğu yer, süre ve zamanları içinde çalıştırılmasına özen gösterilir.

Ses, Müzik, Görüntü ve Haberleşme Cihazları

Madde 144- Araçlarda ses, müzik, görüntü ve haberleşme cihazları hakkında aşağıdaki esaslar uygulanır.

a) Bunların; bu Yönetmeliğin 1 ve 2 sayılı Cetveli ile "Araçların Muayeneleri ile Muayene İstasyonlarının Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik" şartlarına ve ilgili kanun hükümlerine uygun olarak bulundurulması ve kullanılması ve gerekli görülenler için izin ve ruhsat alınması mecburidir.

b) Uyarı işareti olarak kullanılan ses cihazlarının;

1)Yakın ilerisi görülmeyen, kavşak, dönemeç ve tepe üstü gibi yerlere yaklaşırken gelişini haber verme, yol ve trafik durumunun icabına göre, karayolunu kullananları uyarma ve geçme halleri dışında kullanılması,

2) Kamunun rahat ve huzurunu bozacak şekilde gereksiz veya gereğinden uzun ve ayarsız olarak seslendirilmesi ile şehir içinde havalı klakson kullanılması,

3) Geçiş üstünlüğüne sahip araçlarda bulundurulması gerekenlerin, diğer araçlara takılarak kullanılması, Yasaktır.

İzin ve ruhsat alınmadan, araçlarda bulundurulan veya kullanılan bu cihazlar söktürülür.

Tedbirsiz ve Saygısız Araç Sürme

Madde 145- Karayollarında, kamunun rahat ve huzurunu bozacak veya kişilere zarar verecek şekilde;

a) Su, çamur ve benzerlerini sıçratmak, atmak, dökmek,

b) Korkutmak veya şaşırtmak,

c) Sigara külü ve izmaritlerini veya başka şeyleri yola atıp dökmek,

d)Seyir halinde iken sürücülerin, cep ve araç telefonu ile benzeri haberleşme cihazlarını kullanmak,

e) Özel amaçlarla keyfi veya kasıtlı davranışlarda bulunmak suretiyle yaya veya araç trafiğinin seyir emniyetini ihlal etmek veya tehlikeye düşürmek,

Suretiyle tedbirsiz ve saygısız davranışlarda bulunmaları ve araç sürmeleri yasaktır.

Taşıtlara monte edilecek özel setlerle cep veya araç telefonları ele alınmadan kullanım imkanı sağlandığında, sürücü zorunlu hallerde telefon konuşması yapabilecektir.

Yaya ve Okul Geçitleri

Madde 146- Yaya ve okul geçitlerinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

Görevli kişi veya ışıklı trafik işareti bulunmayan, ancak başka bir trafik işareti ile belirlenmiş olan yaya ve okul geçitlerine yaklaşan bütün sürücülerin araçlarını yavaşlatmaları, bu geçitlerden geçen veya geçmek üzere bulunun yayalara ilk geçiş hakkını vermeleri ve varsa okul geçidi görevlilerinin verecekleri işaret ve talimata uymaları mecburidir.

Okul Taşıtları

Madde 147- Okul Taşıtlarının DUR ışıklı işaretinin kullanılması ve bu taşıtların çalıştırılması esas ve kuralları aşağıda gösterilmiştir.

a) DUR ışıklı işaretinin kullanılması;

1) Öğrencilerin inmeleri ve binmeleri sırasında yakılması ve inip binmeleri tamamlanıncaya kadar yanar durumda bulundurulması,

2) DUR ışıklı işareti yakıldığında arkadan gelen bütün araçların durması,

mecburidir.

DUR ışıklı işaretinin frene basıldığında yanan ışıklarla birlikte yanmayacak şekilde bağlanması ve öğrenci indirme bindirme halleri dışında kullanılmaması zorunludur.

b) Okul taşıtlarının çalıştırılması esasları,

1) Şartlarına uygun gerekli işaretlerinin bulunması,

2) Taşıma sınırını aşmayacak sayıda öğrenci bindirilmesi,

3) Okula gidiş geliş saatlerine ve okulca belirlenen taşıma programına uyularak sürülmesi,

4) Araç içi düzenini sağlamak ve araca iniş ve binişlerinde öğrencilere yardımcı olmak üzere rehber öğretmen veya kişi bulundurulması,

5) Öğrencilerin kolayca yetişebileceği camların ve pencerelerin sabit olması,

Mecburidir.

Bu araçların çalıştırılmasına ilişkin diğer esas ve usuller Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirlenir.

Demiryolu Geçitleri

Madde 148- Demiryolu geçitlerinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

a) Sürücülerin kontrollü demiryolu geçitlerini;

1) Işıklı veya sesli talimatın vereceği “DUR” emrine uymamaları,

2) Geçidin durumuna uygun bir hızla geçmemeleri,

3) Taşıt yolu üzerine indirilmiş veya indirilmekte olan tam ve yarım bariyerler varken geçide girmeleri,

Yasaktır.

b) Sürücülerin, ışıklı işaret ve bariyerlerle donatılmamış (kontROLSÜZ) demiryolu geçitlerinde;

1) Geçmeden önce makul bir mesafede durmaları,

2) Herhangi bir demiryolu aracının yaklaşmadığına emin olduktan sonra geçmeleri,

Mecburidir.

Çocuk, Özürlü, Hasta ve Sakat Taşıtları, Gözleri Görmeyen Yayalar, Yürüyüş Kolları

Madde 149- Karayolları Trafik Kanunu ve bu Yönetmelik açısından;

a) Çocuk ve özürlülerin motorsuz taşıtlarının sürücülerini hakkında, yayalarla ilgili hükümler uygulanır.

b) Gözleri görmeyenlerden;

1) Beyaz baston taşıyan,

2) Kollarında 3 siyah yuvarlaklı sarı bant bulunan,

3) Bir yayanın veya bir köpeğin yardımı ile yürüyen,

kişilerin taşıt yolu üzerinde bulunmaları halinde, bütün sürücülerin yavaşlamaları, gerektiğinde durmaları ve yardımcı olmaları mecburidir.

c) Yetkili veya görevli kişilerin yönetimindeki yürüyüş kolları arasından geçmek yasaktır.

Sürücülerin ve Yolcuların Koruyucu Tertibat Kullanma Mecburiyeti

Madde 150 – (Değişik:RG-9/6/2008-26901)

Belirli sürücülerin ve yolcuların, araçların sürülmesi sırasında koruyucu tertibat kullanmaları mecburidir.

Sürücü ve yolcular için, nicelik ve nitelikleri bu Yönetmeliğin ekinde yer alan 1 sayılı cetvelde ve Karayolları Trafik Kanununa göre çıkarılan diğer yönetmeliklerde gösterilen koruyucu tertibatlardan;

a) Üç tekerlekli yük motosikletleri hariç, motorlu bisiklet ve motosikletlerde sürücülerin koruma başlığı ve koruma gözlüğü, yolcuların ise koruma başlığı,

b) M1 sınıfı otomobillerin, M1G ve N1G sınıfı arazi taşıtlarının, N1, N2, N3 sınıfı kamyonet, kamyon ve çekicilerin, M2 ve M3 sınıfı minibüs ve otobüslerin bütün koltuklarında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (1) sayılı cetvelde yer alan "Emniyet Kemerini"nin bulundurulması ve kullanılması zorunludur. Yalnız araç dururken kullanılan koltuklar ile ayakta da yolcu taşıyan M2 ve M3 kategorisi Sınıf A ve Sınıf I otobüslerde, koltuklarda, emniyet kemeri bulundurulması zorunlu değildir.

Ancak;

- 1) Yerleşim yeri içinde ticari amaçla yolcu taşımacılığı yapan araç sürücüleri,
 - 2) Yerleşim yeri içinde ticari amaçla yolcu taşımacılığı yapan M2 ve M3 sınıfı minibüs ve otobüsler (umum servis araçları hariç) ile dolmuş otomobillerindeki yolcular,
 - 3) Geri gitme veya park yerlerinde 25 km/s. geçmeyen hızla seyreden sürücüler,
 - 4) Yakın koruma, harekât, tatbikat ve devriye görevi yürüten veya olaylara müdahale eden askeri ve genel kolluk görevlilerinden sürücü ve yolcu konumunda bulunanlar,
 - 5) Görev ya da ekip çalışması ile özel pozisyonlarda bulduklarında acil servis görevlileri,
- emniyet kemeri kullanmak zorunda değildir.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre 1995 yılı itibariyle ülkemizde imali yapılan veya yurt dışından ithaline izin verilen M1 sınıfı araçların arka koltuklarında emniyet kemeri bulundurulması ve kullanılması mecburidir. Bunların dışında kalan ve halen trafikte kullanılmakta olan diğer taşıt sahipleri isteğe bağlı olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan 1 sayılı cetvelde yer alan "Emniyet Kemerini"ni numunesine uygun olarak taktirabilirler. Kamyonet, kamyon ve çekicilerde ön koltukları için emniyet kemeri ile ilgili hükümler 1/8/1998 tarihinden sonra, diğer koltuklar için 1/1/2009 tarihinden sonra üretilen araçlarda uygulanır.

Emniyet kemeri, 1/8/1998 tarihinden sonra ve 13/2/2009 tarihine kadar üretilmiş M2 ve M3 sınıfı minibüs ve otobüslerin bütün koltuklarında zorunlu olmayıp, minibüslerde sürücüsü ile yanında oturan yolcuların; şehirlerarası otobüslerde arka koltuklar hariç olmak üzere, sürücüsü dahil en ön ve önünde boşluk olan arka koltuklarda, önünde boşluk olan kapı önü koltuklarında; iki katlı şehirlerarası otobüslerde merdiven önü, en ön ve önünde boşluk olan en arka koltuklarda, masa etrafında bulunan koltuklardan aracın gidiş yönüne doğru olanlarda oturan yolcular için bulundurulması ve kullanılması zorunludur.

M1, M1G, N1, N1G, N2 ve N3 sınıfı araçlarda 150 cm'den kısa ve 36 kg'ın altındaki çocukların taşınması sırasında çocukların ağırlığına uygun bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (1) sayılı cetvelde yer alan çocuk bağlama sistemlerinin kullanılması zorunludur. Ancak, 135 cm'den uzun çocuklar çocuk bağlama sistemleri yerine ön koltukta oturmamak şartıyla diğer koltuklardaki emniyet kemerlerini kullanabilirler.

Çocuk bağlama sistemleri olmayan M1, M1G, N1, N1G, N2 ve N3 sınıfı araçlarda üç yaşın altındaki çocuklar taşınamazlar.

Çocukların taksilerde seyahatleri sırasında, çocuk bağlama sistemleri kullanmaları, yok ise arka koltukta oturmaları zorunludur.

Çocuklar, araçta hava yastığı devre dışı bırakılmadan, ön hava yastığı ile korunan bir yolcu koltuğunda yüzü geriye dönük çocuk bağlama sistemi kullanılarak taşınmazlar.

M2 ve M3 sınıfı araçlarda seyahat eden üç ve üzeri yaştaki çocukların, emniyet kemeri ya da çocuk bağlama sistemleri kullanması zorunludur.

M2 ve M3 sınıfında seyahat eden yolcular koltuklarına oturduklarında ve araç hareket ettiğinde, emniyet kemerlerini bağlamaları konusunda aşağıdaki yollardan herhangi biri ile uyarılmak zorundadır:

a) Sürücü tarafından,

b) Muavin veya grup lideri olarak tayin edilen görevli tarafından,

c) Görsel-işitsel vasıtalarla,

ç) Belirlenen ve her oturma pozisyonunda görülebilen işaret veya bu Yönetmeliğin ekindeki (Ek:41)'de gösterilen sembollerle.

Çocuk bağlama sistemleri kullanma zorunluluğu, bu ve ilgili yönetmelikler gereği emniyet kemeri veya isofix sistemi bulundurma zorunluluğu olmayan araçlarda aranmaz. Bu araçlarda çocukların arka koltuklarda taşınması zorunludur.

Sağlık sorunları nedeniyle emniyet kemeri takamayacak kişilerin resmi veya özel sağlık kuruluşlarından emniyet kemeri takamayacağına dair sağlık raporu almaları gerekir. Bu kişiler raporda belirtilen süre zarfında emniyet kemeri takmaktan muaf tutulur. Bu raporların görevlilerce istenildiğinde, ilgili tarafından gösterilmesi zorunludur.

Seferde görev alan sivil araçlara, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Karayolu Üzeri Park Yerlerinden Ücret Almaya Yetkililer

Madde 151- Karayolu üzeri park yerlerindeki araçlar için sadece karayolunun yapım ve bakımından sorumlu olan kuruluş birimlerince ücret alınabilir.

Bunlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzelkişi herhangi bir şekilde para alamaz. Bu park yerleri hiçbir şekilde kiralanamaz. Bu madde hükmüne uymayanlara Kanunun 79 uncu maddesi uygulanır.

Karayolu üzeri park yerleri; yerleşim birimleri içinde taşıt yolu bitişiğinde uygun durumdaki yaya yolu bölümlerinden yararlanarak açılan ceplerde, yerleşim birimleri dışında ise, banket dışındaki uygun yerlerde tesis edilir.

Ancak il ve ilçe trafik komisyonlarından karar alınarak, yayaların geçişine engel olmayacak şekilde ayrılmış, işaretlerle belirlenmiş geniş ve uygun durumdaki yaya yollarında da park izni verilebilir.

Her durumda taksi duraklarının cep açılan yerlerde bulunması mecburidir.

Cep açılmayan, yeterli durumda olan taşıt yolu kenarında işaretlenmek suretiyle park ve durak izni verilebilir.

Ancak, park veya durak yerlerini sınırlamak veya belirlemek amacıyla, taşıt yolu üzerine beton kütesi, taş, seyyar veya sabit direk, kazık, zincir, levha, ışık ve benzeri standart yol malzemeleri dışında herhangi bir

fiziki engel konamaz. Bu yerler yol çizgi boyları ile belirlenebilir. Yukarıda sayılan engelleri taşıt yolu üzerine konması halinde Karayolları Trafik Kanununun 14 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ KISIM

Trafik Kazaları

Trafik Kazalarına Karışanlar

Madde 152- Bir trafik kazasında olaya karışanlardan yararlanmamış olan veya hafif yaralı olanlar;

a) Araç sürücüsü iseler, trafik için ek bir tehlike yaratmayacak şekilde hemen durmak, trafik güvenliği için ışıklı işaret veya yansıtıcı cihazları koymak ve gereken tedbirleri almak,

b) Trafiği, can ve mal güvenliğini etkilemeyen, ölümlü, yaralanmalı veya hasarlı kazalarda, sorumluluğun belirlenmesine yarayacak iz ve deliller dahil, kaza yerindeki durumu değiştirmemek,

c) Olayda taraf olanlar, istendiğinde diğer tarafa kimlik ve adreslerini bildirmek, sürücü ve trafik belgeleri ile sigorta poliçelerini göstermek, bunlara ait gerekli bilgilerle tarih ve sayılarını vermek,

d) Yaralılara ilk yardım ve acil müdahale yaptırmak maksadıyla kaza mahallinden ayrılma hali hariç, olayı; yetkili ve görevlilere bildirmek ve bunlar gelinceye kadar veya bunların iznini almadan kaza yerinden ayrılmamak,

e) Başında sahibi veya sorumlusu bulunmayan motorlu araçlar, taşınabilen veya taşınamayan mallar ile mülklere zarar veren sürücüler;

1) Aracın, malın veya mülkün ilgisini bulmak,

2) Bulunamadığı takdirde araçların ve zarar verilen diğer şeylerin görülebilen ve uygun yerlerine düşmeyecek, kaybolmayacak şekilde yazılı bilgi bırakmak,

3) En kısa sürede yetkililere haber vermek,

Zorundadırlar.

Ancak; maddi hasarla sonuçlanan kazalarda;

Kazaya karışan kişilerin tümü, yetkililerin gelmesine gerek görmez ve anlaşılırsa, durumu aralarında yazılı olarak tespit etmek suretiyle olay yerinden ayrılabilirler.

Bu şekilde bir anlaşma ile olay yerinden ayrılmış olan taraflar, meydana gelen zararın kendilerince doğrudan veya sigortaları tarafından karşılanacağını kabul etmiş sayılırlar.

Ayrıca, yazılı tespit yapmış olsun veya olmasınlar sonradan yetkililerden kaza tespit tutanağı düzenlenmesini isteyemezler.

Trafik Kazalarında Yükümlülük

Madde 153- Karayollarında meydana gelen trafik kazaları ile ilgili olarak;

a) Kazaya karışan veya olay yerinden geçmekte olanlar;

1) Kaza yerinde usulüne uygun ilk yardım tedbirlerini almak,

- 2) Olayı en yakın zabıta veya sağlık kuruluşuna bildirmek,
- 3) Yetkililerin isteği halinde yaralıları en yakın sağlık kuruluşuna götürmek,
- b) Yerleşim birimleri dışındaki akaryakıt istasyonlarını işletenler;

Bu tesisler hakkında çıkarılmış olan Yönetmelikteki standartlara uygun ve her an kullanılabilir durumda sağlık malzemesi bulundurmak,

- c) Araç bakım, onarım, servis istasyonu, garaj ve otopark sahip veya sorumluları;

1) Tesislerine; bakım, onarım için muhafaza veya parkedilmek üzere bırakılan motorlu araçlardan, bir kaza geçirdiği belli olan veya üzerinde suç belirtisi bulunanları gecikmeden zabıtaya bildirmek,

- 2) Bunları bir deftere (Ek:38) işlemek,

Zorundadırlar.

Trafik Kazalarına El Konulması

Madde 154- Trafik kazalarına el konulmasında aşağıda gösterilen esas ve usuller uygulanır.

- a) Trafik kazalarına;

- 1) Adli yönden gereği yapılmak üzere mahalli genel zabıtaca,

2) Kaza nedenlerini, iz ve delillerini belirleyecek “Kaza Tespit Tutanağı” düzenlemek üzere de trafik zabıtasınca (polis veya jandarma),

El konulur.

Trafik zabıtasının görev alanı dışında kalan yerler ile el koyamadığı durumlarda, trafik kaza tespit tutanağı, örneğine uygun olarak mahalli zabıta tarafından düzenlenir ve bir örneği o yerin trafik zabıtasına gönderilir.

- b) Trafik kazalarında yolun trafiğe kapandığı hallerde;

Trafik zabıtası ve genel zabıta; iz ve delilleri bozmayacak şekilde belirleyip işaretledikten ve gerekli tespitleri yaptıktan sonra, karayolunu trafiğe açmaya yetkilidir.

Karayolunun trafiğe kapanmasına ölümlü veya ölümlü sonuçlanabilecek şekilde yaralanmalı bir kazaya neden olmuş ve bu kaza can, mal ve trafik güvenliğini etkiliyor ve başka bir yoldan geçit verilemiyor ise; cumhuriyet savcısının gecikeceğinin anlaşılması halinde, gerekli işaretleme ve tespitler yapılarak durum bir tutanakla tespit edildikten sonra yol trafiğe açılır.

Trafik Kazalarına El Koyanların Görev ve Yetkileri

Madde 155- Trafik kazalarına el koyan mahalli zabıta veya doğrudan el koymuşsa trafik zabıtası personeli, can, mal ve trafik güvenliği bakımından;

a) Karayolunu kullananlar için ek bir tehlikenin oluşmasını önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması ve kaldırılması,

b) Varsa, yaralıların ilk yardımın yapılmasının ve yetkililerin uygun görmesi halinde bunların en yakın sağlık kuruluşuna gönderilmesinin sağlanması

c) Yolun trafiğe kapandığı hallerde gerekli işaretleme ve tespitleri yaparak bu Yönetmeliğin 154 üncü maddesindeki esaslara göre yolun trafiğe açılması,

d) Mal güvenliği açısından;

1) Araçların hasara uğratılmaması, araçlardaki eşya veya yükün alınmaması, kaybolmaması,

2) Sahiplerinin veya yakınlarının izni olmadan, zorunlu hallerde bir tutanak düzenlenmeden araçların karıştırıp kurcalanmaması, içlerinin aranmaması,

3) Araç, eşya veya yük sahipleri ölmüş veya bunlarla ilgilenemeyecek derecede yaralı ve rahatsız iseler, araç, eşya ve yüklerin yerinde veya başka bir yere götürülerek muhafaza altına alınması için bunların nicelik ve nitelikleri ile korunacak yer ve koruyacak olanlar da belirtilmek suretiyle durumun bir tutanakla belgelendirilmesi,

d) Örneğine uygun kaza tespit tutanağı düzenlenmesi,

Konularında görevli ve yetkilidir.

Trafik Kazalarına İlişkin İşlemler

Madde 156- Trafik Kazaları ile ilgili olarak yapılacak işlemlerde aşağıdaki esas ve usuller uygulanır.

a) Kaza tespit tutanağının düzenlenmesi;

1) Örneğine uygun olarak; kaza yerinin durumu, iz ve deliller, kazaya karışan sürücüler, varsa ölü veya yaralılar, hasar veya zarar, gün ve saat ile gerekli görülen diğer hususlar belirtilmek üzere düzenlenir ve olay yerinin durumu bir krokide gösterilir.

Tutanaklar; soruşturma evrakına eklenmek, dosyasında saklamak ve sayısına göre taraflara verilmek üzere yeter sayıda düzenlenir.

2) Trafik kazası tespit tutanağı düzenlemeye bu Yönetmeliğin 154 üncü maddesinin (a) bendi gereğince trafik zabıtası ve genel zabitanın görevli personeli yetkilidir.

Tutanaklar en az iki görevli tarafından düzenlenir. Hafif yaralanmalı veya hasarlı kazalarda tek görevli tarafından rapor şeklinde de düzenlenebilir.

Ancak Türk Silahlı Kuvvetlerine ait araçların karıştığı trafik kazalarında bir askeri temsilcinin bulundurulması mecburidir.

3) Tutanak düzenleyenler, taraflar için kusur oranı belirtirler.

4) Hasarla neticelenen önceden meydana gelmiş ve yerinden kaldırılmış araçlar için trafik zabıtası ve genel zabıtaca hasar tespitine dair kazaya karışanlara verilmek üzere tutanak veya rapor düzenlenmez.

Bu durumlarda hasar tespitleri ilgililerin sigortalarına veya yetkili mahkemelere başvurmaları suretiyle yapılır.

b) Kaza istatistikleri;

1) Nedenleri incelenip araştırılarak gerekli tedbirlerin alınması bakımından meydana gelen her kaza için örneğine uygun istatistik formu düzenlenir.

2) İstatistik formlarının kaza tespit tutanağını düzenleyenler tarafından olay mahallinde doldurulması mecburidir.

Bunlar her ilde şehiriçi trafik denetleme şubelerinde toplanarak il çapında ön değerlendirmesi yapıldıktan sonra Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde, ülke çapında değerlendirmeye alınan istatistik formlarının bir örneği istenmesi halinde genel değerlendirme için Devlet İstatistik Enstitüsüne, diğer örneği özel istatistiklerin derlenmesi için Karayolları Genel Müdürlüğüne geri alınmak üzere verilebilir.

Trafik Kazalarında Asli Kusur Sayılan Haller ve Sürücü Kusurlarının Tespiti

Madde 157- Araç sürücülerinin trafik kazalarında asli kusurlu sayılacakları haller ile kusur durumlarının tespitine dair esas ve usuller aşağıda gösterilmiştir.

a) Asli kusur sayılan haller;

- 1) Kırmızı ışıklı trafik işaretinde veya yetkili memurun dur işaretinde geçme,
- 2) Taşıt giremez trafik işareti bulunan karayoluna veya bölünmüş karayolunda karşı yönden gelen trafiğin kullanıldığı şerit, rampa ve bağlantı yollarına girme,
- 3) İkidenden fazla şeritli taşıt yollarında karşı yönden gelen trafiğin kullandığı şerit veya yol bölümüne girme,
- 4) Arkadan çarpma,
- 5) Geçme yasağı olan yerlerden geçme,
- 6) Doğruyu değiştirme manevralarını yanlış yapma,
- 7) Şeride tecavüz etme,
- 8) Kavşaklarda geçiş önceliğine uymama,
- 9) Kaplamanın dar olduğu yerlerde geçiş önceliğine uymama,
- 10) Manevraları düzenlenen genel şartlara uymama,
- 11) Yerleşim birimleri dışındaki karayolunun taşıt yolu üzerinde, zorunlu haller dışında parketme ve duraklama ve her durumda gerekli tedbirleri almama,
- 12) Park için ayrılmış yerlerde veya taşıt yolu dışında kurallara uygun olarak park edilmiş araçlara çarpma.

Yukarıda sayılan hal ve hareketlerde bulunan sürücüler asli (esas) kusurlu sayılırlar.

b) Sürücü kusurlarının tespiti;

(Değişik: RG-25/06/1998-23383) Adli mevzuat ve yargılama hükümleri saklı kalmak üzere, trafik kazalarına karışan sürücülerin kusur oranları; olay bir bütün kabul edilip, yüz veya sekiz sayısı tam kötü puan esas alınarak değerlendirmek suretiyle hesaplanır.

Tam kötü puan; tek başlarına asli kusurlu hareketi yaptıkları tespit edilenler ile diğer trafik kural, kısıtlama, yasaklama ve talimatlarına uymayanlardan tam kusurlu sayılanlar dışında, taraflar arasında kusur durumlarına göre paylaşılır.

Asli kusurlu hareketin birden fazla sürücü tarafından yapıldığı hallerde de kusurun paylaşılması usulü uygulanır.

Ancak, Trafik Kanununun belirttiği temel kurallara, yasaklara, kısıtlamalara veya talimatlarına rağmen,

Sürücünün veya yayaların kural dışı hareketleri veya taşıtların teknik arızaları, bir başka sürücüyü tehlikeye düşürme hallerinde sürücü, doğması muhtemel bir kazayı önlemek, can ve mal güvenliğini korumak amacı ile trafik zaruretleri, Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü temel kurallardan birini ihlal etmeyi mecbur kılmış ve bu davranış bütün tedbirlere rağmen bir kazaya sebebiyet vermiş ise bu araç sürücüsü asli kusurlu sayılamaz.

Asli kusurlu hareketleri yapanların, bu hareketi yapmalarına, zorlayıcı bir başka hareket veya durumun varlığı açıkça tespit edilmedikçe kusur oranları düşürülemez.

c) Trafik kazalarına karışan ve sürücüler dışında kalan kişilerin kusur durumları trafik kurallarına, kısıtlama, yasaklama ve talimatlara uymamadaki tutum ve davranışlara göre belirlenir.

Kaza mahallinde yapılan incelemeler sonunda tespit edilen iz ve delillere ilave olarak kazaya karışanların olay hakkındaki ifadeleri ile varsa şahit ifadeleri, kusur tayininde dikkate alınır.

Kaza İnceleme (Tahkik) Görevlileri ve Bilirkişiler

Madde 158- Adli mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, trafik kazalarında “Kaza Tespit Tutanağı” düzenleyenler ile bilirkişilik yapacak olanlar hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır.

a) Kaza inceleme “Tahkik” görevlileri;

Trafik kazalarında olayı inceleyip gerekli tespitleri yaparak “Trafik Kaza Tespit Tutanağı” düzenlemek üzere trafik zabıtası veya genel zabitanın trafik eğitimi görmüş bütün personeli yetkilidir.

Jandarma Genel Komutanlığınca da kaza inceleme kursları açılır.

b) Bilirkişilik;

Trafik zabıtası veya genel zabitanın trafik birimlerinde görevli personeli usul Kanunlarına göre görevlendirilmeleri veya yetkililerce seçilmeleri halinde, trafik kazalarında bilirkişilik yapar.

SEKİZİNCİ KISIM

Hukuki Sorumluluk ve Sigorta

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

DOKUZUNCU KISIM

Adli Kovuşturma ve Cezaların Uygulanması

BİRİNCİ BÖLÜM

Adli Kovuşturma

Trafik Suçlarına Bakacak Mahkemeler

Madde 160- Karayolları Trafik Kanununun ilgili maddelerinde gösterilen;

a) Hafif para cezasını,

b) Hafif para cezası ile birlikte;

1) Hafif hapis cezasını,

2) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Sürücü belgelerinin geçici olarak geri alınması hariç olmak üzere belgelerin geri alınması ve iptali cezasını,

3) İşyerlerinin kapatılması cezasını,

Gerektiren trafik suçlarına ilişkin davalara, aynı Kanununun 112 nci maddesindeki hükümler çerçevesinde trafik mahkemelerinde, bunların bulunmadığı yerlerde yetkili bulunan sulh ceza mahkemelerinde bakılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Cezaların Uygulanması

Suç veya Ceza (Alındı veya İhbarname) Tutanağı Düzenlenmesi

Madde 161- Karayolları Trafik Kanununda yazılı trafik suçlarını işleyenler hakkında;

a) Emniyet Genel Müdürlüğünün;

1) Trafik zabıtası personeli,

2) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesindeki esaslara uygun olarak diğer birimlerdeki emniyet hizmetleri sınıfı personeli,

b) Jandarma Genel Komutanlığının bu Yönetmeliğin 8 inci maddesi esaslarına göre yetkili kıldığı personeli,

Tarafından suç veya ceza tutanağı düzenlenir.

c) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Karayolları Genel Müdürlüğünün yetkili kıldığı personeli tarafından Karayolları Trafik Kanununun 13, 14, 16, 17, 18, 47/a ve 65 inci maddelerine aykırı hareket edenler hakkında idari para cezasına dair tutanak düzenlenir. Kanununun 47 nci maddesinin (b), (c) ve (d) bentlerinde belirtilen kural ihlallerinin tespiti halinde, durum bir yazı ile gerekli işlemin yapılması için en yakın trafik kuruluşuna bildirilir.

d) **(Ek: RG-18/05/2007-26526)** Ulaştırma Bakanlığının yetkili kıldığı personeli tarafından Karayolları Trafik Kanununun 35 ve 65 inci maddelerine aykırı hareket edenler hakkında idari para cezasına dair tutanak düzenlenir.

Tutanaklar, mahkemelik olanlar için suç, para cezaları için ceza tutanağı olmak üzere iki şekilde olur.

Tutanakların düzenlenmesine ve yapılacak diğer işlemlere ait uygulamalar “Trafik Para Cezalarının Tahsilinde ve Takibinde Uygulanacak Esas ve Usuller İle Kullanılacak Belgeler Hakkında Yönetmelik” esaslarına göre yapılır.

Tutanak Düzenleyenlerin Yükümlülüğü

Madde 162- Tutanak düzenleyenler;

a) Tutanaklarla ilgili olarak;

1) Tutanaklara bağlı olduğu birimin adı bulunan kaşe damgayı basmak, bastırmak ve birimin adını yazmak,

2) Adını, soyadını, görev ünvanını ve sicil numarasını yazarak veya bu bilgiler bulunan kaşe damgayı her nüshasına basarak imza etmek,

3) Tutanaklar, tebliğ yerine geçmek üzere, hakkında işlem yapılana imza ettirmek ve bir nüshasını vermek,

4) Tutanakları imza etmekten kaçınanlar için imza etmedi,

5) Tescil plakasına göre işlem için Kanununun 116 ncı maddesi,

6) Zorunlu hallerde resmi ve özel kurum veya kuruluşların sorumluları için “giyabında” yazarak kayıt koymak,

7) Suça el koymaların birden fazla olması halinde mahkemelik suç tutanağını en az 2 görevli tarafından imzalamak,

8) Yalnızca alındıların her sayfasını, bağlı olduğu kuruluşun resmi mührü ile mühürlemek,

İle yükümlüdürler.

b) Tutanaklar hakkında yapılacak işlemler;

1) Mahkemelik suç tutanaklarının bir örneği 7 iş günü içinde yetkili mahkemeye, tutanakların kaydedildiği listeler örneğine uygun olarak tanzim edilir ve bilgisayar ortamına aktarılır.

2) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Trafik idari para cezası karar tutanakları, kesinleşme tarihinden itibaren 7 iş günü içinde, takip ve tahsili için Maliye Bakanlığınca belirlenecek birime veya kuruma gönderilir.

3) Tutanakların birer örneği değerlendirme için ilgili birimde saklanır.

4) Ceza puanlamasına esas olmak üzere Jandarma Genel Komutanlığı ve Karayolları Genel Müdürlüğü yetkililerince düzenlenen tutanakların kaydedildiği listeler ilgili trafik zabıtası denetleme birimine gönderilir.

Alındılarla (makbuz) tahsil edilen paralar, alındıların bitip bitmediğine bakılmaksızın her yedi günde bir saymanlık veznesine yatırılır.

Diplomatik Muafiyeti Olanlar Hakkında Suç veya Ceza Tutanağı Düzenlemesi

Madde 163- Uluslararası ikili veya çok taraflı anlaşmalar uyarınca diplomatik muafiyeti olan yabancı kişiler hakkında suç veya ceza tutanağı düzenlenmesini gerektiren durumlar ile çeşitli ülkelerdeki değişik uygulamalar dikkate alınarak trafik görevlilerince yapılacak işlemlerin yürütülmesi ve uygulanması esasları İçişleri Bakanlığınca valiliklere bildirilir.

Para Cezalarının Ödeme Şekli

Madde 164- Yetkililer tarafından para cezalarını hemen ödemeyenler için, “Trafik Ceza Tutanağı” düzenlenir.

Bu ceza tutanaklarında yazılı trafik cezaları Maliye Bakanlığının sayman mutemetlerine veya mal sandıklarına ve Trafik Kanununun 114 üncü maddesine göre yetkili kılınmış görevlilere ödenebileceği gibi, Posta İşletmesi idaresine veya bu Bakanlığın yetkili kıldığı bankalara ödenebilir.

Banka veya posta ile yapılan ödemelerde paranın bankaya yatırılma veya postaya verilmiş tarihi ödeme tarihi sayılır.

(Ek fıkra: RG-18/05/2007-26526) Trafik idari para cezaları kredi kartı ile de ödenebilir. Kredi kartı ile yapılan tahsilâtın muhasebe birimi hesaplarına aktarılma süresi ile uygulamaya ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir.

Para Cezalarının Ödeme Süresi

MADDE 165 – (Değişik: RG-18/05/2007-26526)

Ödeme derhal yapılmadığı takdirde para cezalarının, tutanağın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenmesi gerekir. Bir ay içinde ödenmeyen cezalar için her ay % 5 faiz uygulanır. Aylık faizin hesaplanmasında ay kesirleri tam ay olarak dikkate alınır. Bu suretle bulunacak tutar cezanın iki katını geçemez.

Kesinleşen ve süresinde ödenmeyen para cezaları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

Tescil Plakalarına Göre Tutanak Düzenlenmesi

Madde 166- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun yetki verdiği trafik zabıtası, trafik zabıtasının bulunmadığı veya yeterli olmadığı yerlerde polis, polisin ve trafik teşkilatının görev alanı dışında kalan yerlerde de jandarma; trafik eğitimi almış subay, astsubay ve uzman jandarmalar tarafından;

a) Trafikçi tehlikeye düşürecek, engel olacak şekilde veya yasaklanmış yerlerde park edilen araçlara,

b) Trafik kural ve yasaklarına aykırı davranışları belirlenmiş bulunan, sürücüsü tespit edilemeyen araçlara,

c) (Değişik: RG-18/05/2007-26526) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 26/1–2, 31/1-b, 36 ve 49 uncu maddeleri hükümlerine uymayan araçları kullanan sürücüler, aynı zamanda araç sahibi değilse, araç sahiplerine aynı miktar kadar,

Tescil plakasına göre tutanak düzenlenir.

Karayolları Genel Müdürlüğünün yetkili personeli tarafından, Kanunun 13, 14, 16, 17, 18, 35, 47/a ve 65 inci maddeleri hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında suç veya ceza tutanağı düzenlenir, 47 nci maddesinin (b), (c) ve (d) bentlerinde belirtilen kural ihlallerinin tespiti halinde, durum bir yazı ile gerekli işlemin yapılması için en yakın trafik kuruluşuna bildirilir.

Tescil plakasına göre tanzim edilen tutanaklar “Trafik Para Cezalarının Tahsilinde ve Takibinde Uygulanacak Esas ve Usuller İle Kullanılacak Belgeler Hakkında Yönetmeliği”nin 10, 11 ve 12 nci maddelerinde belirtilen esas ve usullere göre takip ve tahsil edilir.

Ceza Puanı Uygulaması ve Sürücü Belgelerinin Geçici Olarak Geri Alınması (Değişik başlık: RG-02/11/2000-24218)

Madde 167- (Değişik:RG-9/6/2008-26901) Karayolları Trafik Kanununun kural ihlali saydığı fiilden dolayı haklarında ceza uygulanan sürücülere, aldıkları her ceza için (Ek:35)’deki "Ceza Puanı Cetveli"nde belirlenen ceza puanları verilir.

a) (Değişik:RG-9/6/2008-26901) Uygulama esasları;

Trafik kuralının ihlal edildiği tarihten geriye doğru bir yıl içinde toplam 100 ceza puanını aştığı Emniyet Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Merkezince tespit edilen sürücülerin, sürücü belgeleri 2 ay süre ile geri alınır. Bu süre sonunda kanunda öngörülen eğitimi gördüklerini belgeleyen sürücülerin sürücü belgeleri iade edilir.

b) Ceza puanlarının hesaplanması, belgelerin geri alınması ile ilgili yapılacak işlemler,

1) **(Değişik:RG-9/6/2008-26901)** Sürücülerin ihlal etmiş olduğu her trafik kuralı için, ihlalin özelliğine göre 5'ten 20'ye kadar ceza puanı verilir ve sicillerine kaydedilir.

2) Karayolları Trafik Kanununun ilgili hükümlerine göre cezai işlem yapılan sürücüler hakkında "Ceza Puanları Bildirim Listesi" tanzim edilerek, bilgisayar ortamına aktarılacak ve sürücü sicillerine kaydedilmek üzere ilgili trafik zabıtasına bildirilir.

(Değişik:RG-9/6/2008-26901) Trafik kuralını ihlal eden sürücülerin almış oldukları ceza puanları, uygulamaya başlama tarihi esas olmak şartıyla ve son ihlal tarihinden başlamak üzere geriye doğru 1 yıl içindeki ceza puanları toplanır.

Ceza puanları toplamı 100 sayısını (100 dahil) aşan sürücüler tespit edilerek haklarında işlem yapılmak üzere bilgisayar kayıtları esas alınarak hazırlanan "Ceza Puanı Çizelgeleri"ne istinaden 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 118 inci maddesine göre birinci defada 2 ay süre ile geri alınır ve Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliğine göre eğitime tabi tutulur.

Aynı yıl içinde ikinci defa 100 ceza puanı dolduran sürücülerin sürücü belgeleri 4 ay süre ile geri alınarak, psiko-teknik değerlendirmeye ve psikiyatri uzmanının muayenesine tabi tutulurlar. Muayene sonucunda sürücülük yapmasına engel hali bulunmayanların belgeleri, süresi sonunda iade edilir.

1 yıl içinde 3 defa 100 ceza puanını dolduran sürücülerin sürücü belgeleri süresiz olarak iptal edilir.

Ölümlü sonuçlanan trafik kazalarına asli kusurlu olarak sebebiyet veren sürücülerin sürücü belgeleri ise 1 yıl süre ile geri alınır.

Geri alma işlemleri sürücü belgesinin verildiği, belge sahibinin ikamet ettiği veya işyerinin bulunduğu yerdeki mahalli zabıta ile trafik zabıtası tarafından yürütülür.

Geri alınacak olan sürücü belgeleri, geri alınırken ve süresi sonunda geri verilirken durum bir tutanakla tespit edilir.

3) 100 ceza puanına ulaştığı tarihte bu puanın üstünde tespit edilen ceza puanı sayıları daha sonraki ceza puanı hesaplamasında dikkate alınmaz.

4) 100 ceza puanını doldurduğu tarih ile sürücü belgesinin geri alınma işleminin başlatıldığı tarihler arasında araç kullanarak ceza puanı alan sürücülerin, almış oldukları bu ceza puanları, daha sonraki ceza puanı hesaplamasında da değerlendirilmeye alınır.

Geri alınma süresi içinde araç kullandığı tespit edilenlere Kanunun 118 inci maddesi hükümleri uygulanır.

c) **(Değişik: RG-18/05/2007-26526)** Alkollü içkilerin etkisi altında araç kullanmak suçunun geriye doğru 5 yıllık süre içerisinde birinci ve ikinci defa işlenmesi durumunda, geriye doğru bir yıl içerisinde hız sınırlarının % 30'dan fazla 5 kez ihlal edilmesi halinde ve bir yıl içerisinde 100 ceza puanının birinci ve ikinci defa doldurulması halinde, sürücülerin sürücü belgeleri, trafik polisi veya jandarmanın trafik eğitimi görmüş personeli tarafından Karayolları Trafik Kanununda yazılı süreler kadar re'sen geçici olarak geri alınır.

Sürücü Belgesi Alındıktan Sonra Çeşitli Suçlardan Mahkum Olanların Sürücü Belgelerinin Geri Alınması Esasları

Madde 168- Sürücü belgesi alındıktan sonra çeşitli suçlardan mahkum olanların sürücü belgelerinin geri alınması esasları ile yapılacak işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Sürücü belgeleri mahkeme kararı ile geri alma işlemleri;

1) Belge sahibinin; Türk Ceza Kanununun 403, 404 üncü maddeleri ile 572/2-3 maddelerinden ikiden fazla ve 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanunun 28 ve 29 uncu maddeleri, 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar Hakkında Kanunun 12 nci maddesinin 3 üncü ve takip eden fıkralarındaki suçlardan mahkumiyeti halinde süresiz olarak geri alınır.

2) Diğer suçlardan mahkumiyet halinde ise, ceza süresini geçmemek üzere geçici olarak geri alınabilir.

Mahkeme kararındaki geçici geri alma hükmünün uygulanması hürriyeti bağlayıcı ceza hükümlerinin infazından sonra yerine getirilir.

b) Geri alınma işlemlerinin yürütülmesi;

1) Geri alma işlemleri; belgenin verildiği ve belge sahibinin ikametgah ve işyerinin bulunduğu yerdeki mahalli zabıta ile trafik zabıtası tarafından işbirliği halinde yürütülür.

2) Mahkeme kararını alan mahalli zabıta, karar örneğini veya özel bir bilgiyi trafik zabıtasına verir, trafik zabıtası da bu bilgiyi kayıtlarına alır, ilgililere duyurur ve bilgi işlem merkezine aktarır.

3) Geçici olarak geri alınacak sürücü belgeleri, geri alınırken ve süresi sonunda geri verilirken gerekli tutanakların trafik zabıtasınca düzenlenmesi zorunludur.

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

Araçların Trafikte Çıkarılmalarında Kısıtlama ve Yasaklamalar

Madde 177- Trafik ve karayolu yapısının büyük ölçüde etkilendiği karayollarında İçişleri Bakanlığınca;

a) İkili veya çok taraflı anlaşma hükümleri ile karayoluyla uluslararası yolcu ve eşya taşıma esaslarına ait mevzuat hükümleri saklı tutulmak,

b) İlgili kuruluşların da katkısı ile inceleme, araştırma, etüt ve sayımlar yapılarak teşkil edilmek,

c) Zamanı, süresi, yeri, gün ve saatleri belirlemek,

d) **(Değişik: RG-02/11/2000-24218)** Bayındırlık ve İskan ve Ulaştırma Bakanlıkları ile Gümrük Müsteşarlığının görüşü alınmak,

e) Yabancı ülke araçları için ilgili ülkelere duyurulmak üzere Dışişleri Bakanlığı, yurtiçi taşıma yapan araçlar içinde TRT ve basın-yayın organları aracılığı ile ilan edilmek,

Şartıyla uluslararası ve yurtiçi taşımalar kısıtlanabilir veya yasaklanabilir.

Okul Geçidi Görevlisi

Madde 178- İlk ve orta dereceli okul öğrencilerinin okul önlerinde ve geçitlerinde güvenli şekilde okula giriş ve çıkışlarını sağlamak amacıyla, trafik zabıtasınca verilmiş belgesi bulunan ve özel kıyafet ve işaret taşıyan görevliler görevleri sırasında bu yerde sevk ve idare etmeye görevli ve yetkilidirler.

Okul geçidi görevlisinin seçimi, eğitimi, görev ve yetki ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir.

a) Okul geçidi görevlisi olma şartları ve seçilme esasları;

1) İlk ve orta dereceli okullarda istekli öğretmenler, veliler ile 11 yaşını bitirmiş öğrenciler okul geçidi görevlisi olabilirler.

2) Okul geçidi görevlisi olma şartlarına haiz olan öğretmenler ile öğrenciler bu isteklerini mensup olduğu okul müdürlüklerine, veliler ise, il emniyet müdürlüklerine yazılı olarak bildirirler.

3) Okul müdürlerince tespit edilen araçların müracaatları bağlı oldukları il milli eğitim, müdürlükleri kanalıyla il emniyet müdürlüğüne bildirilir.

4) Müracaatta bulunan adaylar, il emniyet müdürlüğünün koordinatörlüğünde şehiriçi trafik denetleme şube müdürü, bölge trafik şube müdürü ile milli eğitim müdürlüğünün tayin edeceği iki eğitim uzmanından oluşan komisyonca seçilirler.

Seçim sırasında, adayların trafik hizmetlerine olan yakınlığı ile yetenek ve kabiliyetlerine bilhassa özen gösterilir.

5) Okul geçidi görevlisi olması uygun görülen adaylar, her iki kuruluşun uygun göreceği yer ve zamanda trafik zabıtasınca pratik ve uygulamalı eğitimden geçirilirler.

Eğitim sırasında trafik kuralları, trafik işaret, levha ve cihazları, trafiğin sevk ve idaresinde dikkat edilecek esas ve usuller, taşıtların durdurulması ve yönlendirilmesi sırasında can ve mal güvenliği açısından dikkat edilecek emniyet tedbirleri ile yayaların taşıtlara, taşıtların ise yayalara karşı geçiş önceliği hakkının nasıl ve ne şartlar altında kullanılabileceği konuları öğretilir.

Uygulamalı eğitim sırasında geçit görevlisinin vereceği işaret ve yön tayini esasları, görevlinin okul önlerinde veya geçitlerde kendi can güvenliğinin korunması amacıyla bulunabileceği yer ve noktalar yetkili bir memurun gözetiminde uygulamalı olarak yaptırılır.

6) Pratik ve uygulamalı eğitim sonucunda başarılı görülen ve müstakilen bu geçitlerde görev yapabileceği anlaşılan adaylara, eğitim görevlilerince, bir eğitim çizelgesi düzenlemek suretiyle bilgi ve yetenekleri dikkate alınarak, başarı durumları orta, iyi veya pekiyi olarak bildirilir ve imza edilir. Başarı belgeleri trafik şube müdürlüklerinde muhafaza altına alınır.

7) Başarılı olan adaylara Emniyet Genel Müdürlüğü adına il emniyet müdürü tarafından imzalanan ve esasları (Ek:36)'da belirtilen "Okul Geçidi Trafik Görevlisi" belgesi verilir.

b) Okul geçidi görevlilerinin çalışma usul ve esasları;

1) Okul geçidi görevlileri ikamet etmiş olduğu il hudutları içerisinde, ikamet veya işyerine yakın olan okul önü veya geçitlerinde görev almaları esastır. Bunlardan, öğretmenler veya öğrenciler bulunduğu okul önlerinde görevlendirilirler. Kimlerin hangi okul önü veya geçitlerinde ve hangi saatlerde görev alacağı, öğrencilerin giriş ve çıkış saatleri dikkate alınarak okul müdürlükleri tarafından tespit edilmek suretiyle, trafik şube müdürlüklerine bildirilir.

Okul geçidi görevlilerinin görev yeri ve zamanı il trafik denetleme şube müdürlükleri ile okul müdürlükleri tarafından defter kayıtlarına geçirilir.

2) Okul geçidi görevlileri kendilerine tayin edilen bu görev yerleri dışında görev yapamazlar.

3) Okul geçidi görevlileri, görevli olduğu geçit veya okul önlerinde, öğrencilerin güvenli şekilde karşıdan karşıya geçişlerini veya okul giriş ve çıkışlarını sağlamak amacıyla taşıt trafiğini gerektiğinde durdurma yetkilerine sahiptirler.

Taşıt sürücülerini de görevlinin vereceği işaret ve talimata uymak zorundadırlar.

Verilen talimat veya işarete uymayan sürücülerin kullandığı taşıtların plakaları tespit edilmek suretiyle trafik zabıtası, suçun işlendiği yer, zaman ve işlenen suçun niteliğine göre işlem yapmak zorundadır.

Trafik zabıtası yapılan bu duyuru üzerine sürücünün eylemine uyan madde hükmüne göre işlem yapmak zorundadır.

4) Okul geçidi görevi fahri bir görev olup, bu hizmetin karşılığında ücret talep edilmez.

5) Görevliler önemli bir mazeretleri bulunmadığı sürece görev yerlerine zamanında gelmek zorundadırlar. Ancak, sağlık veya diğer mazeretleri sebebiyle geçici bir süre görev alamayacak olanlar bu mazeretlerini il trafik şube müdürlüklerine ve okul müdürlüklerine bildirirler.

6) Okuldan mezun olan öğrenciler veya zorunlu nedenlerle yer değiştiren öğretmenler ve öğrenci velileri, bu durumu ilgili trafik şube müdürlüklerine bildirmek zorundadırlar.

7) Tayin veya zorunlu nedenlerle başka il veya ilçelere ikametini nakleden görevliler istekleri halinde kendilerine verilen okul geçidi trafik görevlisi kartı ile bulunduğu il trafik denetleme şube müdürlüklerine müracaat etmek suretiyle görev alabilirler. Bu halde trafik şube müdürlükleri bu talebi yerine getirmek zorunda olup, bu Yönetmeliğin öngördüğü hükümler doğrultusunda işlem yaparlar.

8) Okul geçidi görevlilerinin görevleri sırasında karşılaşılabileceği güçlükler dikkate alınarak mahalli trafik zabıtasınca denetlenir ve gerektiğinde yardım edilir.

Görevlerini ifada yetersiz kalan veya görevine gelmemeyi itiyat haline getirenlere trafik zabıtasınca ihtar edilir, bu tutum ve davranışlarını devam ettirenlerin görevlerine il emniyet müdürünün onayı ile son verilir ve kendilerine verilir, Okul Geçidi Görevli Belgesi iptal edilir ve ilgili okul müdürlüğüne bilgi verilir.

c) Okul geçidi görevlilerinin kıyafetleri ve taşıyacağı işaretler aşağıda gösterilmiştir.

1) Okul geçidi görevlileri görevleri sırasında beyaz reflektif bantlı yelek ve şapka giyerler.

Reflektif yeleğin önünde ve arkasında trafik branşı işareti ve şapka alt kenarında kırmızı bezden üzerinde beyaz harflerle "TRAFİK" yazılı reflektif birer bant bulunur.

Okul geçidi görevlileri kışın, (mevsim şartları dikkate alınarak) palto veya pardüsü ile üzerine reflektif bant giyerek görev yapabilirler.

2) Okul geçidi görevlileri; görevleri sırasında taşıt ve yaya trafiğini sevk ve idarede kullanmak üzere bir tarafı yeşil, diğer tarafı kırmızı renkte olan işaret çubuğu taşırlar.

İşaret çubuğunun yeşil zeminli olan tarafına büyük harflerle "GEÇ", kırmızı renkte olan tarafına "DUR" kelimeleri yazılır. "GEÇ" ve "DUR" kelimeleri beyaz harflerden oluşur.

İşaret çubuğunun her iki zemini yansıtıcı özelliğe sahip olabileceği gibi, ışıklı da olabilir.

İşaret çubuğunun "DUR" ve "GEÇ" kelimelerinin yazıldığı kısımları asgari 20 cm. çapında daire, elle tutulacak kısmı ise 30 cm. uzunluğunda ve beyaz renkte olur.

Okul geçidi görevlilerinin özel giysileri ile kullanacakları araç ve gereçler, görevi veren okul idaresi tarafından temin ve tevzi edilir.

ONİKİNCİ KISIM

Kaldırılan ve Son Hükümler

NOT: BU BÖLÜM ÇIKARILMIŞTIR.

Yürürlük

Madde 181- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 182- Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri, Bayındırlık ve İskan ve Ulaştırma Bakanları yürütür.

KARAYOLLARI TRAFİK YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1 – 18/7/1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan “Taksi”, “Taksi Dolmuş”, “Kamyonet”, “Motosiklet”, “Motorlu Bisiklet”, “Bisiklet”, “Kamp Taşıtı”, “Taşıma Sınırı (Kapasite)” tanımları ile aynı fıkranın (d) bendinde yer alan “Motor Karavan”, “Zırhlı Taşıt”, “Ambulans”, “Cenaze Arabası” tanımları aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı bendin (5) numaralı alt bendine “SF Seyyar vinçler” tanımı eklenmiştir.

“Taksi: Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en çok 8 oturma yeri olan, insan taşımak için imal edilmiş bulunan ve taksimetre veya tarife ile yolcu taşıyan M1 sınıfı ticari motorlu araçtır.

Taksi Dolmuş: Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en çok 8 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan, adam başına tarifeli ücretle yolcu taşıyan M1 sınıfı ticari motorlu araçtır.”

“4) Kamyonet: Azami yüklü ağırlığı 3.500 kilogramı geçmeyen ve yük taşımak için imal edilmiş motorlu taşıttır. Sürücü ve yanındaki oturma yerleri dışında başka oturma yeri de bulunabilen, sürücü bölümü gövde ile birleşik kamyonetlere panelvan denir.”

“8) Motosiklet: 2 veya 3 tekerlekli sepetli veya sepetsiz motorlu araçlardır. Bunlardan karoserisi yük taşıyabilecek şekilde sandıklı veya özel biçimde yapılmış olan ve yolcu taşımalarında kullanılmayan 3 tekerlekli motosikletlere yük motosikleti (triportör) denir. L3, L4, L5 ve L7 sınıfı motorlu araçlardır.

9) Motorlu Bisiklet: Silindir hacmi 50 santimetre küpü geçmeyen, içten patlamalı veya elektrik motoru ile donatılmış ve imal hızı 45 km/s’den az olan L1, L2 ve L6 sınıfı motorlu araçtır.

10) Bisiklet: En çok 3 tekerleği olan ve üzerinde bulunan insanın adale gücü ile pedal veya el ile tekerleği döndürülmek suretiyle hareket eden ve yolcu taşımalarında kullanılmayan motorsuz araçtır. Azami sürekli gücü 0,25 KW’ı geçmeyen, hızlandıkça gücü düşen ve hızı en fazla 25 km/saate ulaştığında pedal çevrilmediği takdirde gücü tamamen kesilen elektrikli bisikletler de bu sınıfa girer.”

“19) Kamp Taşıtı: Yük taşımada kullanılmayan; iç dizaynı tatil yapmaya uygun teçhizatlarla donatılmış, hizmet edebileceği kadar yolcu taşıyabilen SA kodlu motorlu araçtır.”

“24) Taşıma Sınırı (Kapasite): Bir aracın güvenle taşıyabileceği, en çok yük ağırlığı ve/veya yolcu ve hizmetli sayısıdır.”

“5.1) Motorlu Karavan: En az aşağıdaki ekipmanları kapsayan, yatacak yeri olan özel maksatlı M sınıfı SA kodlu motorlu araçtır.

- (i) Koltuklar ve masa,
- (ii) Koltuklardan dönüştürülebilecek uyku yatağı,
- (iii) Yemek pişirme imkânları,
- (iv) Depolama/Saklama imkânları.

Bu ekipmanlar oturma bölümüne sabit olarak monte edilir; ancak masa kolayca çıkarılabilecek şekilde tasarlanabilir.

5.2) Zırhlı Taşıt: Taşınan yolcuların ve/veya yüklerin korunması için tasarlanmış ve kurşungeçirmez zırh kaplama gereklerine uygun SB kodlu motorlu araçtır.

5.3) Ambulans: Hasta veya yaralı insan taşınması için tasarlanmış ve bu amaç için özel ekipmanlara sahip M sınıfı SC kodlu motorlu araçtır.

5.4) Cenaze Arabası: Cenaze taşınması için tasarlanmış ve bu amaç için özel ekipmanlara sahip SD kodlu motorlu araçtır.

5.5) SF Seyyar vinçler: Kaldırma momenti 400 kNm'ye eşit veya daha fazla olan bir vinci bulunan ve araç üzerinde eşya taşımak amacıyla uygun olmayan N₃ kategorisi özel amaçlı araçlar.”

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Sürücülerin ve araçların sicillerini tutmak üzere Emniyet Genel Müdürlüğünce ihtiyaç duyulacak teknik bilgiler, hukuki değişiklikler veya kısıtlayıcı şerhlerin sicil üzerindeki kayıt işlemleri; Emniyet Genel Müdürlüğünce yetki verilen kamu kurumları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları veya özel hukuk tüzel kişilerin elektronik sistemle yapılabilir. Sürücü belgesi ve tescil işlemlerine esas teşkil edecek bilgiler, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından ilgili kamu kurum veya kuruluşlarından elektronik sistemle temin edilebilir veya kanunlardaki istisnalar hariç olmak üzere bu amaçla sınırlı olarak paylaşılabilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Emniyet Genel Müdürlüğü ile ilgili taraflar arasında protokolle belirlenir.”

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğin 42 nci maddesinin dördüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Traktör römorklarının arka kısımlarına; Avrupa Topluluğu Direktifleri ve Avrupa Ekonomik Komisyonu Regülasyonu ECE R 69'a uygun iki adet işaret levhası takılır.”

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin üçüncü fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Tescil kaydı silinen araçlar, çalıntı tarihinden itibaren 30 yıl süreyle araç tescil bilgisayar sisteminde plaka ve çalıntı kaydı ile birlikte muhafaza edilir. Bu süre sonunda bulunamayan araçların bilgisayar plaka kayıtlarının düşüm işlemi yapılır ve durum Gelir İdaresi Başkanlığına elektronik sistemle, bunun mümkün olmaması halinde ise en geç onbeş iş günü içinde yazılı olarak ilgili vergi dairesine bildirilir. Bu araçların çalıntı bilgisi şase ve motor numarası üzerinden takip edilerek boşa çıkan plakalar, diğer araçlara tescil plakası olarak verilebilir.”

MADDE 5 – Aynı Yönetmeliğin 49 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi ile (b) bendinin (1) numaralı alt bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“1) Her araç için zorunlu mali sorumluluk sigortası poliçesi,”

“1) Her araç için zorunlu mali sorumluluk sigortası poliçesi,”

MADDE 6 – Aynı Yönetmeliğin 53 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) ve (3) numaralı alt bentleri ile üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“2) Otomobil, kamyonet, minibüs, kamyon, çekici ve otobüslerde ön plaka 11x52, arka plaka 11x52 veya 21x32 santimetre; plaka yerlerinin bu ölçülere uymaması halinde ölçüler 15x30 santimetre,

3) Harf ve rakam gruplarının plaka üzerindeki yerleri ile genişlik, yükseklik, çizgi kalınlığı ve aralıklarına ait ölçüler; 12, 12/A, 12/A-1, 12/B, 12/B-1, 12/C, 12/C-1, 12/G, 12/G-1, 12/H, 12/H-1, 12/J, 12/J-1, 12/N, 12/N-1, 12/N-2, 12/P, 12/P-1, 12/P-2, 12/R, 12/R-1, 12/R-2, 12/S, 12/S-1, 12/S-2, 12/T, 12/U, 12/V eklerdeki şekillerde gösterilmiştir.”

“Talep halinde, trafik denetleme kuruluşları tarafından özürülülerin araçları için ayrılmış park yerlerinden istifade etmeleri amacıyla, özürülülere örneği Ek-47'de yer alan park kartı verilir. Park kartlarının verilmesi, kullanılmasında iptaline dair usul ve esaslar Emniyet Genel Müdürlüğünce belirlenir.”

MADDE 7 – Aynı Yönetmeliğin 54 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Tescil plakalarının takılma yerleri ve sayıları

MADDE 54 – Tescil plakaları araçlara aşağıda gösterildiği şekilde ve sayıda takılır.

a) Motorlu bisiklet ve motosikletlere; yerden 20 ila 150 santimetre yükseklikte araç arka kısmında ve araç boyuna eksenine dik olacak şekilde bir adet,

b) Römork ve yarı römorklara arkada yerden 30 ila 120 santimetre yükseklikte römork boyuna eksenine dik olacak şekilde bir adet,

c) Yük motosikletleri ile diğer motorlu araçlara; biri ön, diğeri arkada yerden 30 ila 120 santimetre yükseklikte araç boyuna eksenine dik olacak şekilde iki adet,

ç) Traktörlerde; biri ön, diğeri arkada yerden 30 ila 400 santimetre yükseklikte araç boyuna eksenine dik olacak şekilde iki adet,

Tescil plakaları, aracın boyuna ekseninde veya sol tarafında, alt kenarı aracın tampon alt seviyesinin üstünde kalacak, yanlarından taşmayacak, sallanmayacak, düşmeyecek ve kolayca okunabilecek şekilde takılır.

d) Takılacak yerlerin uygun olmaması halinde tescil kuruluşunun izni ile;

1) 11x52 santimetre en ve boyundaki ön plaka arkaya,

2) Araç eksenine üzerine yerleştirilecek olanlar sol tarafa,

3) Arka plakaların üst kenarı 200 santimetreye kadar,

taktırılabilir.

Ayrıca plaka için özel yeri bulunanlara küçük ölçüde plaka takılmasına izin verilebilir.

e) Lastik tekerlekli traktör römorklarına, traktöre verilen numarayı taşıyan plaka, diğer araçlarla çekilen römork ve yarı römorklara kendileri için verilen plakalar takılır.

Tescile tabi olmamakla beraber, yüklü ağırlığı 750 kilograma kadar olan römork veya yarı römorkların arkasına çeken araca verilen numarayı taşıyan plaka takılır veya resmedilir.

f) İş makinelerine de bu Yönetmelikte gösterilen ölçü ve esaslara uygun plaka takılır. Plaka takılacak yeri olmayanların uygun kısımlarına aynı ölçülerde yazılarak resmedilir. Bu araçlar üzerinde ayrıca ilgili kuruluşu tanıtan tam veya kısaltılmış yazılar bulunur (Ek-13).

Kartondan yapılmış geçici plakalar, araçların ön ve arka camı üzerine ya da önden veya arkadan görülebilecek uygun yerine, görüşü engellemeyecek şekilde iliştilir veya yapıştırılır.”

MADDE 8 – Aynı Yönetmeliğin 58 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 58 – Aşağıda belirtilen araçlarda, açıklanan usul ve esaslara uyulmak şartıyla tescil plakası yerine değişik renk ve şekilde özel tahsisli plakalar kullanılır.

a) Cumhurbaşkanlığı araçları;

1) Cumhurbaşkanına tahsis edilen araçların plakalarında sadece Cumhurbaşkanı forsu bulunur.

2) Cumhurbaşkanlığına ait diğer araçlara, koyu kırmızı zemin üzerine sarı madeni CB harfleri ile üçlü rakam grubu bulunan plakalar takılır (Ek-15). Bu plakaların zeminleri yeşil renkte de olabilir.

b) TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri ile Komisyon Başkanları ve Grup Başkan Vekillerine tahsis edilen araçlara, kırmızı zemin üzerine sarı madeni TBMM amblemi ile sarı madeni TBMM harfleri ve üçlü rakam bulunan plakalar verilir. Bu plakaların numaralandırılması işlemleri ile sıralamasına dair düzenlemeler TBMM Başkanlığına yerine getirilir.

c) 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Kanuna göre zata ve emre tahsis edilen araçların plakaları da koyu kırmızı zemin üzerine sarı madeni dördü rakam grubundan (Ek-16) oluşur. Bunlardan il valilerine ait plakalarda dördü rakam grubunun önüne ilin sıra numarasını gösteren ikili rakam grubu gelir (Ek-16/a il valileri).

1) Bu plakalardan hangi numaranın kime verileceği ve hangi tescil plakalı araçlarda kullanılacağı, Başbakanlık tarafından belirlenen protokol sırası esas alınarak İçişleri Bakanlığınca düzenlenir.

2) Emre ve zata birden fazla araç tahsis edilmiş ise birinci araca verilen numaradan sonra gelen veya uygun görülen bir başka sıra numarasını taşıyan plaka tahsis edilir.

3) Birden fazla araca aynı sıra numarası bulunan özel tahsisli plaka takılamaz.

ç) 237 sayılı Kanunun (2) sayılı cetveline göre kişilerin makam hizmetlerine tahsis edilen araçlara A-AA-AAA grubundaki plakalardan verilir. Ancak, Başbakanlık ve bakanlık müsteşarları ile Emniyet Genel Müdüğüne verilecek plakalar beyaz zemin üzerine kırmızı kabartma dördü rakam grubundan oluşur. Bu araçlara 12x36 santimetre ebadında plaka takılır.

d) Diplomatik muafiyeti haiz kişilerle, misyonlarda görevli diplomatik statüye sahip olan personelin ülkemizde özel veya tüzel kişilerden ya da leasing yoluyla kiralayacakları araçlarına, müttekabilyet esasları da göz önünde bulundurularak, noterlerce tanzim edilen kira sözleşmesiyle birlikte, Dışişleri Bakanlığının yazılı teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile geçici olarak CC 0001'den CC 9999'a, CD 0001'den CD 9999'a, CG 0001'den CG 9999'a ve CM 0001'den CM 9999'a kadar olan plakalardan verilebilir. Sürenin bitiminde, tahsis edilen plakalar hiçbir tebligata gerek olmadan ilgililerce trafik kuruluşlarına iade edilir.

e) Resmi plakalı olarak görev yapan emniyet araçlarına kayıtlı oldukları trafik birimlerince, o aracın telsiz kod numarasını karşılayan resmi plaka verilir.

Özel tahsisli plaka verilen araçların tahsis amacının değişmesi halinde, özel tahsisli plakaları yerine tescil plakaları takılır.

Devletin istihbarat veya gizlilik gerektiren hizmetlerinde kullanılan araçlarına, ilgili kurum veya kuruluşun il valiliklerine yapacağı yazılı talep üzerine hizmetin özelliği ve gereği icabı aşağıdaki esas ve usuller doğrultusunda 56 ncı maddenin (b) bendinde belirtilen plakalardan sivil plaka tahsisi yapılır.

a) Bu araçlara sivil plaka tahsisi il emniyet müdüğünün teklifi ve valinin onayı ile yapılır. Ancak;

1) Emniyet Genel Müdüğünün merkez birimleri ile doğrudan merkeze bağlı taşra birimlerinde kullanılan araçlara, Emniyet Genel Müdüğünün,

2) İl emniyet müdüğüklerine bağlı birimlerde kullanılan araçlara, il emniyet müdüğünün,

onayı ile sivil plaka tahsis edilir.

b) Devletin güvenlik gerektiren diğer hizmetlerde kullanılan araçlarına, ilgili kamu kurum veya kuruluşunun yazılı talebi üzerine hizmetin özelliği ve gereği icabı İçişleri Bakanlığının onayı ile sivil plaka tahsisi yapılabilir.

c) Sivil plaka tahsisi aracın tescil kaydının bulunduğu trafik tescil kuruluşunca yapılır. Ancak, Türk Silahlı

Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatlarının istihbarat, gizlilik veya güvenlik gerektiren hizmetlerinde kullanılan araçlarına, görev gereği herhangi bir başka il trafik tescil kuruluşundan sivil plaka talep edilmesi halinde, İçişleri Bakanlığının onayı ile sivil plaka tahsis edilebilir.

237 sayılı Kanuna ekli (1) sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlarına, (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine tahsis edilmiş olan araçlara, tescil plakası yerine güvenlik gerekçesiyle sivil plaka takılmasının talep edilmesi halinde, İçişleri Bakanlığının onayı ile sivil plaka tahsis edilebilir. Plaka tahsisi talebe bağlı olarak aracın tescil kaydının bulunduğu veya başka bir trafik tescil kuruluşundan yapılır.

Diplomatik muafiyeti olan kişiler, misyonlarda görevli diplomatik statüye haiz olan idari ve teknik personel ile asıl ikametgâhları yabancı memlekette olan (Türk ve yabancı turistler hariç) ve Türkiye'de geçici ve belirli bir süre için çalışmak, tetkik ve tahsilde bulunmak veya çeşitli nedenlerle gelen yabancı kişilerin araçlarına, güvenlik mülahazaları çerçevesinde, mütakabiliyet esasları da göz önünde bulundurularak, Dışişleri Bakanlığının yazılı teklifi ve İçişleri Bakanlığının onayı ile geçici olarak sivil plaka verilebilir. Sürenin bitiminde, tahsis edilen sivil plakalar hiçbir tebligata gerek olmadan ilgililerce trafik tescil kuruluşlarına iade edilir.

Sivil plakalar, aracın tescilli olduğu trafik tescil kuruluşunca en fazla iki adet, başka bir tescil kuruluşunca ise bir adet olmak üzere tahsis edilir.

Sivil plakaların tahsisine ait bilgiler Ek-17'de yer alan deftere kaydedilir.

Tahsis olunan plakalar talep halinde başka bir plaka numarası ile değiştirilebilir. Bu durumda daha önce tahsis edilmiş olan sivil plakalar, geri alınarak iptal edilir.

Tahsis edilen plakaların hizmet amacı sona erdikten sonra iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde iade edilen plakalar bir yıl süreyle başka araçlara verilmez.

Sivil plakaların tahsisi işlemlerine ilişkin bilgi ve belgelerin gizliliği korunur.

Bu maddede sayılanlar dışında hiçbir kişi, kurum veya kuruluş aracına özel tahsisli veya sivil plaka verilemez.”

MADDE 9 – Aynı Yönetmeliğin 64 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 64 – Araçlarda;

a) Özelliklerine ve cinslerine göre nitelik ve nicelikleri 1 sayılı Cetvelde gösterilen gereçlerin,

b) Ayrıca, kamyon, çekici ve otobüslerde İçişleri ve Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme bakanlıklarının görüşlerini de alarak Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirlediği takograf, taksi otomobillerinde taksimetre,

bulundurulması ve bunların kullanılabilir durumda olması zorunludur.

Birinci fıkranın (b) bendindeki şartlara uymayan araçlara, eksikliklerinin giderilmesi amacıyla 125 inci maddede belirtilen şekil ve sürelerle geçici olarak trafiğe çıkış izni verilir. Bu süre sonunda eksikleri giderilmeyen araçlar trafikten men edilir.”

MADDE 10 – Aynı Yönetmeliğin 72 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 72 – Araçların tescilleri esnasında yapılan tespitlerde, motor veya şasi numaralarının sonradan vurma olduğu tespit edilip hakkında işlem yapılmak üzere adli makamlara intikal ettirilen araç sahibi hakkında adli makamlarca takipsizlik kararı verilerek aracın sahibine teslim edilmesi halinde, aracın motor ve şasi numaraları hakkında 61 inci madde hükümleri doğrultusunda hareket edilir.

Tamir veya tadil gibi nedenler dışında, üzerinde bulunan numaraları başka sebeplerle silinmiş veya tahrip edilmiş olan motor blokları araçlara tadilat yapılmak suretiyle takılamaz ve bu tür motor bloklarının tescil işlemi yapılamaz.”

MADDE 11 – Aynı Yönetmeliğin 73 üncü maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Araç zapt edildiği halde ilgili mahkeme tarafından müsaderesine veya ilgili kurum veya kuruluşta tasfiyesine karar verilmemesi halinde, zapt tarihi ile karar tarihi arasında aracın yediemin olarak sahibine bırakılmamış olması şartıyla, zapt tarihi ile aracın sahibine iade edilme tarihi arasında geçen süre ile sınırlı olmak üzere tescili silinir. Sahibine iade tarihi itibarıyla de trafik tescil kayıtları tekrar açılır ve yapılan işlem hakkında ilgili vergi dairesine onbeş iş günü içinde bilgi verilir.”

MADDE 12 – Aynı Yönetmeliğin 81 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 81 – Müracaatların kabulü, değerlendirilmesi, sürücü kurslarından alınan sertifikaların sürücü belgeleri ile değiştirilmesi ve verilmesinde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

a) Müracaatların kabul ve değerlendirilmesi

1) Sürücü kursuna katılıp yapılan sınavları başararak Motorlu Taşıt Sürücü Sertifikası almış olanlar, sertifikanın alındığı yer trafik tescil kuruluşuna başvurarak sertifikasını karşılığı olan sürücü belgesi ile değiştirmek zorundadırlar. Başvuru sırasında, Ek-18’de yer alan müracaat formu ile gerekli diğer belgeler daktilo, bilgisayar veya sabit kalemle doldurulmak suretiyle trafik tescil kuruluşuna verilir. Bu form, trafik tescil kuruluşunca elektronik ortamda da oluşturulabilir.

2) Müracaatlar, sertifika alınan kursun bulunduğu mahaldeki trafik tescil kuruluşuna, kurs mahallinde trafik tescil kuruluşu bulunmaması halinde ise, o yerleşim biriminin bağlı bulunduğu il ve ilçedeki trafik tescil kuruluşuna yapılır.

3) Sürücü belgesi talep edenler belge almak istedikleri trafik tescil kuruluşunun bulunduğu yerde geçici bir süre kalmaları halinde o yerdeki geçici adresi ile daha sonra kalacağı sabit iş ve ikametgâh adreslerini müracaat formunda belirtmek zorundadırlar.

4) Sürücü belgesi müracaat formunun beyanlar ile ilgili bölümü sürücü belgesi talep edenler tarafından müracaat memurunun önünde imzalanır.

5) Sürücü belgesi talep edenler, trafik tescil kuruluşuna müracaat sırasında; nüfus cüzdanı ve sürücü sertifikasının aslı ile birlikte; tahsil belgesinin, Sağlık Bakanlığınca yetkilendirilmiş ilgili tabip veya sağlık kuruluşundan müracaat tarihinden geriye doğru bir yıllık süre içinde alınmış sürücü olur sağlık raporunun; yine müracaat tarihinden geriye doğru bir yıllık süre içerisinde adli sicilden veya sertifika sahibinin nüfusa kayıtlı olduğu yerin Cumhuriyet savcılığından alınan Karayolları Trafik Kanununun 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine göre hükümlü olmadıklarına dair belgenin ilgili sürücü kursu tarafından tasdik edilmiş suretlerini ibraz etmek zorundadırlar. Ancak sürücü sertifikası, tahsil belgesi ve sağlık raporu bilgilerinin elektronik sistemle alınabilmesi halinde, bu belgelerin ibrazı istenilmeyebilir. Adli sicil kaydının ilgili kurumdan elektronik sistemle alınabilmesi halinde adli sicil belgesi istenilmez. Kamu kurum veya kuruluşlarında çalışanların, çalıştıkları kurum veya kuruluş tarafından verilmiş tahsil durumunu belirleyen tasdikli belgeyi ibraz etmeleri durumunda ayrıca tahsil belgesinin ibrazı istenilmez.

6) Yetkili memur müracaat formundaki bilgilerin doğruluğunu, ibraz edilen belgelerle karşılaştırarak kontrol eder ve müracaat formunun huzurunda imzalandığını ve beyanın doğruluğunun kontrol edildiğini belirterek, ilgili bölümü tarih koyup kaşe vurarak imzalar.

7) Sürücü belgesi talep edenler tarafından müracaat formunda beyan edilen bilgiler, aksi sabit oluncaya kadar doğru sayılır. Gerekğinde bu bilgilerin doğruluğu tahkik edilebilir. Yanlış beyanda buldukları tespit edilenler hakkında Karayolları Trafik Kanununun 42 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işlem yapılır.

8) Sürücü belgelerinin tanzimi esnasında; belge üzerine belge sahibinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası yazılır.

b) Sürücü belgelerinin düzenlenmesi ve verilmesi esasları

1) Belgede yer alan bütün bilgiler tam, okunaklı, silinti ve kazıntı yapılmadan yazılır. Düzeltme sırasında herhangi bir nedenle iptali gerekenler seri numarası belirtilerek bir tutanakla tespit edilir.

2) Sürücü belgesi sicil kayıt defterine (Ek-29) kaydedilerek sıra esasına göre sicil numarası verilir ve bu numara sürücü belgesine de yazılır.

3) Sürücü belgesi ile ilgili gerekli bilgiler usulüne uygun olarak bilgisayar ortamına derhal aktarılır.

4) Kişiselleştirilen sürücü belgelerinin basımı ve ilgililerine teslimi Emniyet Genel Müdürlüğünce merkezi sistemle yapılabilir.”

MADDE 13 – Aynı Yönetmeliğin 100 üncü maddesinde yer alan tabloda “Kamyonet (N1), (N2)” araç cinsi satırından sonra gelmek üzere “Panelvan (N1)” araç cinsi ibaresi eklenmiş ve yol durumlarına göre bu aracın azami hız sınırları gösterilmiştir.

“

Panelvan (N1)	50	85	100	110
------------------	----	----	-----	-----

”

MADDE 14 – Aynı Yönetmeliğin 121 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine aşağıdaki alt bent eklenmiştir.

“5) Araç kaldırılıp götürülmeden veya götürüldüğü esnada sahibinin gelmesi durumunda trafik idari para cezası karar tutanağı kendisine tebliğ edilmek ve varsa yapılan masraflar ödettirilmek suretiyle sahibine teslim edilir.”

MADDE 15 – Aynı Yönetmeliğin 122 nci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Araçların çekilmesi, kurtarılması ve götürülmesi ile çekilen, trafikten men edilen ve muhafaza altına alınan araçların bırakılacağı otoparkların belirlenmesi ve bu işlemlere dair masrafların tespiti

MADDE 122 – Kanunlarda ve bu Yönetmelikte belirtilen ihlalleri nedeniyle trafikten men edilen, muhafaza altına alınması gereken veya bulunduğu yerden kaldırılması gereken araçların çekilip götürülmesinde öncelikle trafik kuruluşları ile kamu kurum veya kuruluşlarına ait çekici/kurtarıcı araçlar kullanılır. İhtiyaç duyulması halinde, araç çekme, kurtarma ve götürme hizmetleri, ücretleri ile diğer usul ve esaslar belirlenmek şartıyla büyükşehirlerde ulaşım koordinasyon merkezlerince, diğer il ve ilçelerde ise il ve ilçe trafik komisyonlarında karar alınmak suretiyle gerçek veya tüzel kişilere de yaptırılabilir.

Çekilen, trafikten men edilen veya muhafaza altına alınan veya bulunduğu yerden kaldırılan araçlar, Büyükşehirlerde Ulaşım Koordinasyon Merkezlerince, diğer il ve ilçelerde ise il ve ilçe trafik komisyonları tarafından yetkilendirilmiş bir park yerine, yetkilendirilmiş park yeri bulunmaması halinde ise varsa trafik kuruluşlarının yoksa mülki idare amirliklerince belirlenecek diğer kamu kurum veya kuruluşlarına ait park yerlerine çekilir.

Kamu kurum veya kuruluşlarına ait araç park yerlerinde alınması gereken tedbirler, park yerinin ait olduğu kurum veya kuruluş ile koordine kurulmak suretiyle aracın çekilmesine veya muhafazasına karar veren kuruluşça alınır.

Araçların çekilmesi, kurtarılması, götürülmesi ve muhafazası işlemlerinin gerçek veya tüzel kişilerce

yapılması hususunda ulaşım koordinasyon merkezlerince ve trafik komisyonlarınca yetki verilebilmesi için aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Otoparkın etrafının duvar veya tel örgü gibi fiziki engellerle çevrili olması,
- b) Otoparkın geceleri yeterince aydınlatılması,
- c) Giriş ve çıkışları ile içerisi ve etrafının 24 saat süreyle kamera sistemiyle izlenmesi ve kayıtların belirlenecek sürelerde saklanması,
- ç) Yeterli yangın söndürme tüpü veya sistemi bulundurulması,
- d) Sabit telefon hattının olması,
- e) İş ve işlemlerin yürütülebileceği yeterli büyüklükte kapalı alanın bulunması,
- f) Otopark ve müştemilatının yangın, sel, deprem ve benzeri afetlere karşı sigortalı olması,
- g) Otoparkta güvenliği sağlamak amacıyla 24 saat süreyle bekçi veya görevli bulundurulması,
- ğ) İşletici, otopark çalışanları, çekici/kurtarıcı sahip ve şoförlerinin; mal varlığına, topluma, kamu güvenliğine, kamunun sağlığına, kamu barışına, ulaşım araçları veya sabit platforma, genel ahlaka, millete ve devlete, devletin güvenliğine, anayasal düzen ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar başta olmak üzere belirlenecek diğer suçlardan hüküm giymemiş olmaları,
- h) Çekici ve kurtarıcı hizmeti vermek üzere yetkilendirilenlerin hizmetin devamlılığını sağlayacak şekilde gece ve gündüz istendiğinde özel tertibatlı araç bulundurmaları.

Ulaşım koordinasyon merkezlerince ve trafik komisyonlarınca il veya ilçenin özelliğine göre yukarıda belirtilen şartlara ek olarak başkaca şartlarda belirlenebilir. Ayrıca, belirlenen otoparklara hangi bölgelerden çekilen, trafikten men edilen veya muhafaza altına alınması gereken araçların götürüleceği belirlenir ve o bölgedeki fiyat uygulamaları da dikkate alınarak çekme, kurtarma ve götürme ücreti ile otopark ücretleri tespit edilerek karara bağlanır.

Araçların çekilmesine, kurtarılmasına ve götürülmesine trafik zabıtası karar verir. Kanunlar ve bu Yönetmelikte belirtilen ihlaller nedeniyle çekilmesi gereken aracın plakası ve ihlal durumu, çekilmesine karar veren görevlilerce fotoğrafla tespit edilir.”

MADDE 16 – Aynı Yönetmeliğin 125 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Araçların trafikten men edilmesi veya muhafaza altına alınması ile sürücülerin araç sürmekten men edilmesi

MADDE 125 – Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine aykırılığından dolayı trafikten men edilen veya muhafaza altına alınması gereken araçlar ile araç sürmekten men edilecek sürücülerle ilgili olarak aşağıda belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

- a) Trafikten men edilen veya muhafaza altına alınması gereken araçlar korunamayacak yerlere bırakılamaz.
- b) Trafikten men edilecek veya muhafaza altına alınacak aracın yerleşim yeri dışında bulunması halinde, aracın en yakın yerleşim birimine götürülmesi sağlanarak men veya muhafaza işlemi burada gerçekleştirilir. Zorunlu mali sorumluluk sigortası bulunmayan ya da karayolunda sürülmeye elverişli olmayan araçların trafikten men edilecekleri veya muhafaza altına alınacakları yere götürülmesi çekici/kurtarıcı araçları marifetiyle yapılır. Bu işlemlere dair masraflar araç sahibi, işleteni veya sürücüsü tarafından karşılanır.

c) Trafikten men edilen veya muhafaza altına alınan araçlar bu hususta bir tutanak düzenlenmek suretiyle yetkilendirilmiş otoparka teslim edilir.

ç) Araçların otoparka teslimi ve otoparktan çıkışı sırasında tescil kayıtları sorgulanır ve kaydında çalıntı, yakalama ve benzeri şerhler bulunanlar hakkında gerekli işlemler yapılır.

d) İlgili kayıtlardan, zorunlu mali sorumluluk sigortasının geçerli olduğu tespit edilen araçlar için sigorta poliçesi ibraz zorunluluğu aranmaz.

e) Karayolları Trafik Kanunu ve bu Yönetmelikte belirtilen ihlalleri dolayısıyla trafikten men edilen, ancak bu madde kapsamında geçici olarak trafiğe çıkış izni verilebilmesi için gerekli şartları taşıyan araçlar ile eksiklikleri denetim noktasında giderilen araçlar, trafikten men tutanağına gerekli şerh düşülerek otoparka götürülmeksizin denetim mahallinde sahibine, işletenine veya sürücüsüne teslim edilir.

f) Trafikten men edilen veya muhafaza altına alınan araçlar hakkında yapılacak iş ve işlemler aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir:

1) 2918 sayılı Kanunun 20 ve 25 inci maddelerine istinaden trafikten men edilen araçların, tescili yaptırılmadan veya geçici trafik belgesi ve geçici tescil plakası alınmadan trafiğe çıkışına izin verilmez.

2) 2918 sayılı Kanununun 23 üncü maddesine istinaden trafikten men edilen araçların, araca ait tescil belgesi, trafik belgesi ve tescil plakaları ibraz edilmeden ve uygun duruma getirilmeden trafiğe çıkışına izin verilmez.

3) 2918 sayılı Kanununun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının;

(a) bendine aykırılığın tespiti halinde, bütün sorumluluk ve giderler işletenine ait olmak üzere yolcuların en yakın yerleşim biriminde indirilmesi sağlanır.

(b) bendine aykırılığın tespiti halinde, Kanunda öngörülen cezai müeyyideler uygulanır. Ancak azami yüklü ağırlığın % 20'den fazla aşılması halinde, yükü uygun hale getirilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(c) bendine aykırılığın tespiti halinde, yükü dingil ağırlıklarına uygun hale getirilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(d) bendine aykırılığın tespiti halinde, yükü uygun duruma getirilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(e) bendine aykırılığın tespiti halinde, gerekli izin ve tedbirler alınıncaya kadar araç trafikten men edilir.

(f) bendine aykırılığın tespiti halinde, Karayolları Genel Müdürlüğünden alınacak "Özel Yük Taşıma İzin Belgesi" ibraz edilinceye veya ilgili kayıtlardan tespit edilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(g) bendine aykırı yükleme yapıldığının tespiti halinde, yükü 128 inci maddede belirtilen ölçülere uygun hale getirilinceye kadar araç trafikten men edilir. Yük üzerine veya araç dışına yolcu bindirilmiş olması halinde, bütün sorumluluk ve giderler işletenine ait olmak üzere yolcuların en yakın yerleşim biriminde indirilmesi sağlanır.

(h) bendine aykırılığın tespiti halinde, yükü uygun duruma getirilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(i) bendine aykırılığın tespiti halinde, yükü uygun duruma getirilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(j) bendine aykırılığın tespiti halinde, yükü uygun duruma getirilinceye kadar araç trafikten men edilir.

(k) bendine aykırılığın tespiti halinde, bu Yönetmeliğin 133 üncü maddesinde belirtilen koşullar sağlanıncaya kadar aracın seyrine izin verilmez.

4) 2918 sayılı Kanununun 91 inci maddesi gereğince, zorunlu mali sorumluluk sigortası bulunmadan karayoluna

çıkan araçlar trafikten men edilir. Bu madde kapsamında trafikten men edilen araçların sigortasının yapıldığının ilgili kayıtlarından tespit edilmesi veya sigorta poliçesinin ibrazı halinde trafiğe çıkışına izin verilir.

5) 2918 sayılı Kanunun Ek-2 nci maddesine istinaden trafikten men edilen araçların, gerekli şartları sağlamış olsalar dahi 15 günlük süre dolmadan trafiğe çıkışına izin verilmez.

6) 53 üncü maddeye istinaden, özürülere ait yurt dışından ithal edilmiş olan özel tertibatlı araçların Yönetmelikte izin verilen kişiler dışında başkaları tarafından kullanıldığının tespiti halinde; araç trafikten men edilerek, gerekli yasal işlemler yapılmak üzere bu hususta düzenlenecek bir tutanakla ilgili gümrük birimine teslimi sağlanır.

7) 128 inci madde gereğince yüksüz olarak karayolunda trafiğe çıkışı, Karayolları Genel Müdürlüğünden alınacak özel izin belgesine tabi olan tescilli veya tescilsiz araçların, izinsiz olarak karayoluna çıkmaları halinde, Karayolları Genel Müdürlüğünden alınacak "Özel İzin Belgesi" ibraz edilinceye kadar trafikten men edilir.

8) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 21 inci maddesine istinaden trafikten men edilen araçlardan, trafiğe çıkarılacak olanlar, muayenelerini yaptırmak üzere 8 inci maddede belirtilen "C" geçici trafik belgesi alınması veya karayolunda sürülmemek ve çekici/kurtarıcı marifetiyle götürülmek kaydıyla, trafiğe çıkarılmayacak olanlar ise karayolunda sürülmeyeceğine ve her türlü hukuki ve mali sorumluluğun kendilerine ait olduğuna dair taahhüt alınması ve çekici/kurtarıcı marifetiyle götürülmesi kaydıyla sahibine veya işletenine teslim edilir.

9) 2918 sayılı Kanunun 26 ncı maddesinin birinci ve ikinci fıkrasına istinaden trafikten men edilen araçlara, gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri amacıyla bu Yönetmeliğin ekindeki "Geçici Olarak Trafiğe Çıkış İzin Belgesi (Ek-33)" düzenlenmek suretiyle yedi iş gününe kadar izin verilir ve araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür. Süresi sonunda gerekli şartları sağlamadığı veya eksikliklerini gidermediği tespit edilen araçlar trafikten men edilir. Bu araçlara tekrar izin verilmez. Ancak, buldukları yerde gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri halinde, trafiğe çıkarılmalarına müsaade edilir.

10) 2918 sayılı Kanunun 28 inci maddesinin ikinci fıkrasına aykırılıkları nedeniyle trafikten men edilen araçlara, gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri amacıyla bu Yönetmeliğin ekindeki Geçici Olarak Trafiğe Çıkış İzin Belgesi düzenlenmek suretiyle yedi iş gününe kadar izin verilir ve araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür. Süresi sonunda gerekli şartları sağlamadığı veya eksikliklerini gidermediği tespit edilen araçlar trafikten men edilir. Bu araçlara tekrar izin verilmez. Ancak, buldukları yerde gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri halinde trafiğe çıkarılmasına müsaade edilir.

11) 2918 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin birinci fıkrasının; (a) bendinde sayılan bozukluk veya eksiklikleri nedeniyle trafikten men edilen araçlardan, karayolunda sürülmeye elverişli olanlar ile (b) bendinde sayılan diğer bozukluk veya eksiklikleri olan araçlara, bozukluk veya eksikliklerini gidermek üzere bu Yönetmeliğin ekindeki Geçici Olarak Trafiğe Çıkış İzin Belgesi düzenlenmek suretiyle yedi iş gününe kadar izin verilir ve araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür. Süresi sonunda gerekli şartları sağlamadığı veya eksikliklerini gidermediği tespit edilen araçlar trafikten men edilir. Bu araçlara tekrar izin verilmez. Ancak, buldukları yerde gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri halinde trafiğe çıkarılmasına müsaade edilir.

Işık donanımındaki bozukluk veya eksiklikler nedeniyle trafikten men edilen araçlara, günün kararması ile günün aydınlanması arasındaki zamanda geçici olarak trafiğe çıkış izni verilmez. Bu süre içerisinde trafikten men edilen ancak denetim mahallinde eksikliğini gideremeyen araçlar çekici/kurtarıcı marifetiyle çekilmek suretiyle trafikten men edilir. Bu işlemlere dair sorumluluk ve masraflar araç sahibi, işleteni veya sürücüsü tarafından karşılanır.

12) 2918 sayılı Kanunun 31 inci maddesinin (b) bendine istinaden trafikten men edilen araçlara, gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri amacıyla bu Yönetmeliğin ekindeki Geçici Olarak Trafiğe Çıkış İzin Belgesi düzenlenmek suretiyle yedi iş gününe kadar izin verilir ve araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür. Süresi sonunda gerekli şartları sağlamadığı veya eksikliklerini gidermediği tespit edilen araçlar trafikten men edilir. Bu araçlara tekrar izin verilmez. Ancak, buldukları yerde gerekli şartları sağlamaları veya eksikliklerini gidermeleri halinde trafiğe çıkarılmalarına müsaade edilir.

13) 2918 sayılı Kanunun 32 nci maddesi gereğince trafikten men edilen araçlara, yapılan teknik değişiklikleri

belgelendirip trafik tescil kuruluşunda tescil ettirmeleri ve belgelerine işlettirmeleri amacıyla bu Yönetmeliğin ekindeki Geçici Olarak Trafiğe Çıkış İzin Belgesi düzenlenmek suretiyle yedi iş gününe kadar izin verilir ve araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür. Bu süre sonunda gerekli şartları sağlamadığı tespit edilen araçlar trafikten men edilir ve araç tescil belgesine el konulur. Karayolunda sürülmeyeceğine ve her türlü hukuki ve mali sorumluluğun kendilerine ait olduğunu belirtir taahhüt alınması kaydıyla çekici/kurtarıcı marifetiyle götürülmek üzere Ek-33'te yer alan izin belgesi tanzim edilerek 7 iş gününe kadar tekrar izin verilir ve sahibine veya işletenine teslim edilerek araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür.

14) 2918 sayılı Kanununun 34 üncü maddesi gereğince trafikten men edilen araçlara, muayenelerini yaptırmak amacıyla bu Yönetmeliğin ekindeki Geçici Olarak Trafiğe Çıkış İzin Belgesi düzenlenmek suretiyle yedi iş gününe kadar izin verilir ve araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür. Bu süre sonunda gerekli şartları sağlamadığı tespit edilen araçlar trafikten men edilir ve tescil belgesine el konulur. Karayolunda sürülmeyeceğine ve her türlü hukuki ve mali sorumluluğun kendilerine ait olduğunu belirtir taahhüt alınması kaydıyla çekici/kurtarıcı marifetiyle götürülmek üzere Ek-33'te yer alan izin belgesi tanzim edilerek 7 iş gününe kadar tekrar izin verilir ve sahibine veya işletenine teslim edilerek araç kayıtlarına gerekli şerh düşülür.

g) 2918 sayılı Kanununun 36, 39, 48, 49 ve 118 inci maddeleri gereğince sürücülerin araç sürmekten men edilmesi halinde araç; sahibine, işletenine veya bu kişilerin uygun görmesi ile araç cinsi için geçerli sürücü belgesi olan bir başka sürücüye teslim edilir. Aksi halde araç ilgili kişi teslim alınmaya kadar muhafaza altına alınır.

ğ) İlgili diğer kanunlar kapsamında trafikten men edilen ya da tescil kayıtlarındaki şerhler veya kısıtlamalar nedeniyle yakalanan araçlar, trafikten men veya yakalama işlemi talep eden kurum veya kuruluş tarafından belirlenen yerlere, herhangi bir yer belirlenmemiş ise, yediemin otoparklara, bunların da bulunmaması halinde ise 122 nci maddede belirtilen park yerlerinde ilgililer tarafından teslim alınmaya kadar muhafaza altına alınır.”

MADDE 17 – Aynı Yönetmeliğin 145 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Ancak, cep ve araç telefonları ile benzeri haberleşme cihazlarının sürücüler tarafından çeşitli elektronik sistemler vasıtasıyla ele alınmadan kullanılması, birinci fıkranın (d) bendi kapsamında değerlendirilmez.”

MADDE 18 – Aynı Yönetmeliğin 152 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 152 – Bir trafik kazasına karışanlardan yaralanmamış olan veya hafif yaralı olanlar;

a) Araç sürücüsü iseler, trafik için ek bir tehlike yaratmayacak şekilde hemen durmak, trafik güvenliği için ışıklı işaret veya yansıtıcı cihazları koymak ve gereken tedbirleri almak,

b) Trafiği, can ve mal güvenliğini etkilemeyen, ölümlü, yaralanmalı veya maddi hasarlı kazalarda, sorumluluğun belirlenmesine yarayacak iz ve deliller dahil, kaza yerindeki durumu değiştirmemek,

c) İstendiğinde diğer tarafa kimlik ve adreslerini bildirmek, sürücü ve trafik belgeleri ile sigorta poliçelerini göstermek, bunlara ait gerekli bilgiler ile tarih ve sayılarını vermek,

ç) Yaralılara ilk yardım ve acil müdahale yaptırmak maksadıyla kaza mahallinden ayrılma hali hariç, olayı; yetkili ve görevlilere bildirmek ve bunlar gelinceye kadar veya bunların iznini almadan kaza yerinden ayrılmamak,

d) Başında sahibi veya sorumlusu bulunmayan motorlu araçlar, taşınabilen veya taşınamayan mallar ile mülklere zarar veren sürücüler;

1) Aracın, malın veya mülkün ilgisini bulmak,

2) Bulunmadığı takdirde araçların ve zarar verilen diğer şeylerin görünebilen ve uygun yerlerine yazılı bilgi bırakmak,

3) En kısa sürede yetkililere haber vermek,

zorundadırlar.

Sadece maddi hasarla sonuçlanan kazalarda;

a) Kazaya karışan sürücülerin tümü, yetkililerin gelmesine gerek görmez ve aralarında kazayı kendi düzenleyecekleri tutanakla tespit etmek noktasında anlaşılırsa “Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı” düzenleyip birlikte imza altına alarak olay yerinden ayrılabilirler.

b) Taraflarının anlaşma sağladığı durumlarda, yeni bir trafik kazasına sebebiyet vermemek ve trafik akışını engellemek için mümkün olduğu takdirde olay yerinin fotoğrafları çekilerek kazaya karışan araçlar taşıt yolu dışına çıkarılır ve Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı burada düzenlenir.

c) Bir anlaşma ile olay yerinden ayrılmış olan taraflar, meydana gelen zararın sigortaları tarafından veya kendilerince doğrudan karşılanacağını kabul etmiş sayılırlar ve sonradan yetkililerden kaza tespit tutanağı düzenlenmesini isteyemezler.

ç) Aşağıdaki durumlarda Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı trafik zabıtası, bulunmadığı veya yeterli olmadığı yerlerde ise genel kolluk tarafından düzenlenir:

- 1) Kazaya bir aracın karışması (tek taraflı maddi hasarlı kaza ise),
- 2) Taraflardan herhangi birinin sürücü belgesinin bulunmaması veya belgesinin kullandığı araç cinsi için yeterli olmaması,
- 3) Araçlardan herhangi birinin ülkemizde geçerli zorunlu mali sorumluluk sigortasının olmaması,
- 4) Sürücülerden herhangi birinde alkol, uyuşturucu veya uyarıcı madde aldığı şüphesinin bulunması,
- 5) Kazaya karışan araçlardan herhangi birinin kamu kurum veya kuruluşuna ait olması,
- 6) Kazada kamu malına veya üçüncü kişilere ait eşyaya zarar verilmiş olması.”

MADDE 19 – Aynı Yönetmeliğin 156 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 156 – Trafik kazaları ile ilgili olarak yapılacak işlemlerde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

a) Trafik kazası tespit tutanağının düzenlenmesi

1) Örneğine uygun olarak; kaza yerinin durumu, iz ve deliller, kazaya karışan sürücüler, varsa ölü veya yaralılar, hasar veya zarar, gün ve saat ile gerekli görülen diğer hususlar belirtilmek üzere düzenlenir ve olay yerinin durumu bir krokide gösterilir. Tutanağa kazazedelerin olay yerindeki ölüm veya yaralanma durumu işlenir.

Trafik Kazası Tespit Tutanağı; soruşturma evrakına eklenmek, dosyasında saklanmak ve sayısına göre taraflara verilmek üzere yeter sayıda düzenlenir.

Trafik kazası tespit tutanağının düzenlenmesi ile tutanakta yer alan bilgilerin bir veri tabanında toplanmasına ve bu bilgilerin ilgili taraflarla paylaşımına ilişkin usul ve esaslar Emniyet Genel Müdürlüğüne belirlenir.

2) Trafik kazası tespit tutanağı düzenlemeye 154 üncü maddenin (a) bendi gereğince trafik zabıtası ve genel zabitanın görevli personeli yetkilidir.

Tutanaklar en az iki görevli tarafından düzenlenir. Hafif yaralanmalı veya hasarlı kazalarda tek görevli tarafından rapor şeklinde de düzenlenebilir.

Ancak, Türk Silahlı Kuvvetlerine ait araçların karıştığı trafik kazalarında bir askeri temsilcinin bulundurulması

mecburidir.

3) Tutanak düzenleyenler, tutanakta taraflar için kusur oranı belirtmeksizin sadece kazanın oluşumunda kimin hangi trafik kuralını ihlal ettiğini belirtirler.

4) Karayolu üzerinde ölüm veya yaralanma ile sonuçlanıp, olay yerindeki iz ve delillerin tespit ve değerlendirilmesi sonucunda trafik kazası olduğu anlaşılan durumlarda; kazaya karışan taraf veya unsurlardan birinin, birkaçının ya da tamamının olay yerinden ayrılmış olması halinde de trafik kazası tespit tutanağı düzenlenir.

5) Önceden meydana gelmiş veya olay yerinden kaldırılmış araçların karıştığı ve yalnız maddi hasarla sonuçlanan kazalar için trafik zabıtası ve genel kollukça hasar tespitine dair kazaya karışanlara verilmek üzere tutanak veya rapor düzenlenmez. Bu durumlarda hasar tespitleri ilgililerin sigortalarna veya yetkili mahkemelere başvurmaları suretiyle yapılır.

Ancak;

Can, mal ve trafik güvenliğini etkileyen veya yolun trafiğe kapandığı maddi hasarlı trafik kazalarında, kazaya karışanların kazanın oluşuna göre iz ve delilleri işaretleyerek, mümkün olduğu takdirde olay yerinin fotoğraflarını çekerek araçlarını en yakın ve uygun yerlere çekmeleri,

Karayolu üzerinde birden fazla sayıda aracın karıştığı sadece maddi hasarla sonuçlanan ve tarafların bu Yönetmelik çerçevesinde Maddi Hasarlı Trafik Kazası Tespit Tutanağı düzenlemediği trafik kazalarında; taraflara ait araçlardan en az birinin olay yerinde bulunması ve olay yerindeki iz ve delillerden kazanın oluşumu ile o yerde meydana geldiğine kanaat getirilmesi,

hallerinde görevlilerce trafik kazası tespit tutanağı düzenlenir.

b) Kaza istatistikleri

Kazaların nedenlerini tespit etmek ve alınacak tedbirlerin belirlenmesinde kullanılmak üzere, trafik kazası tespit tutanaklarındaki bilgilerden yararlanılarak, kazaya el koyan birimlerce örneğine uygun istatistik formu düzenlenir.

Düzenlenen istatistik formları, her ilde şehiriçi trafik denetleme şube müdürlüklerinde toplanarak, il genelinde değerlendirilmesi yapıldıktan sonra Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir.”

MADDE 20 – Aynı Yönetmeliğin 157 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 157** – Araç sürücülerinin trafik kazalarında asli kusurlu sayılacakları haller ile kusur durumlarının tespitine dair usul ve esaslar aşağıda gösterilmiştir.

a) Asli kusur sayılan haller

1) Kırmızı ışıklı trafik işaretinde veya yetkili memurun dur işaretinde geçme,

2) Taşıt giremez trafik işareti bulunan karayoluna veya bölünmüş karayolunda karşı yönden gelen trafiğin kullanıldığı şerit, rampa ve bağlantı yollarına girme,

3) İki den fazla şeritli taşıt yollarında karşı yönden gelen trafiğin kullandığı şerit veya yol bölümüne girme,

4) Arkadan çarpma,

5) Geçme yasağı olan yerlerden geçme,

6) Doğruyu değiştirme manevralarını yanlış yapma,

- 7) Şeride tecavüz etme,
- 8) Kavşaklarda geçiş önceliğine uymama,
- 9) Kaplamanın dar olduğu yerlerde geçiş önceliğine uymama,
- 10) Manevraları düzenlenen genel şartlara uymama,

11) Yerleşim birimleri dışındaki karayolunun taşıt yolu üzerinde, zorunlu haller dışında parketme ve duraklama ve her durumda gerekli tedbirleri almama,

- 12) Park için ayrılmış yerlerde veya taşıt yolu dışında kurallara uygun olarak park edilmiş araçlara çarpma.

Yukarıda sayılan hal ve hareketlerde bulunan sürücüler asli (esas) kusurlu sayılırlar. Ancak, sürücülerin veya yayaların kural dışı hareketleri veya taşıtların teknik arızaları bir başka sürücüyü tehlikeye düşürmüş ve bu sürücü, oluşması muhtemel bir kazayı önlemek, can ve mal güvenliğini korumak amacı ile Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü temel kurallardan birini ihlal etmeye mecbur kalmış ve bütün tedbirlere rağmen bir kazaya neden olmuşsa, asli kusurlu sayılmaz.

b) Sürücü kusurlarının tespiti

Adli mevzuat ve yargılama hükümleri saklı kalmak üzere, trafik kazalarına karışanların kusur durumları; 2918 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikte belirtilen kurallar, şartlar, hak ve yükümlülükler ile asli kusur sayılan haller dikkate alınarak belirlenir.

Kaza mahallinde yapılan incelemeler sonunda tespit edilen iz ve delillere ilave olarak kazaya karışanların olay hakkındaki ifadeleri ile varsa tanık ifadeleri de kusur durumunun tespitinde dikkate alınır.”

MADDE 21 – Aynı Yönetmeliğin 178 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 178** – İlk ve orta dereceli okul öğrencilerinin okul önlerinde ve geçitlerinde güvenli şekilde okula giriş ve çıkışlarını sağlamak amacıyla, trafik zabıtasınca verilmiş belgesi bulunan ve özel kıyafet ve işaret taşıyan görevliler, bu yerlerde trafiği sevk ve idare etmeye görevli ve yetkilidirler.

Okul geçidi görevlisinin seçimi, eğitimi, görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir.

a) Okul geçidi görevlisi olma şartları ve seçilme esasları

1) İlk ve orta dereceli okullarda istekli öğretmenler, veliler ile 12 yaşını doldurmuş öğrenciler okul geçidi görevlisi olabilirler.

2) Okul geçidi görevlisi olma şartlarını haiz olan öğretmenler ile öğrenciler bu isteklerini mensup olduğu okul müdürlüklerine, veliler ise, il emniyet müdürlüklerine yazılı olarak bildirirler.

3) Okul müdürlüklerince tespit edilen adayların müracaatları bağlı oldukları il milli eğitim müdürlükleri kanalıyla il emniyet müdürlüğüne bildirilir.

4) Müracaatta bulunan adaylar, il emniyet müdürlüğünün koordinatörlüğünde şehiriçi trafik denetleme şube müdürü, bölge trafik şube müdürü ile milli eğitim müdürlüğünün tayin edeceği iki eğitim uzmanından oluşan komisyonca seçilirler.

Seçim sırasında, adayların trafik hizmetlerine olan yakınlığı ile yetenek ve kabiliyetlerine bilhassa özen gösterilir.

5) Okul geçidi görevlisi olması uygun görülen adaylar, her iki kuruluşun uygun göreceği yer ve zamanda trafik

zabıtasınca pratik ve uygulamalı eğitimden geçirilirler.

Eğitim sırasında trafik kuralları, trafik işaret, levha ve cihazları, trafiğin sevk ve idaresinde dikkat edilecek usul ve esaslar, taşıtların durdurulması ve yönlendirilmesi sırasında can ve mal güvenliği açısından dikkat edilecek emniyet tedbirleri ile yayaların taşıtlara, taşıtların ise yayalara karşı geçiş önceliği hakkının nasıl ve ne şartlar altında kullanılabilmesi konuları öğretilir.

Uygulamalı eğitim sırasında geçit görevlisinin vereceği işaret ve yön tayini esasları, görevlinin okul önlerinde veya geçitlerde kendi can güvenliğinin korunması amacıyla bulunabileceği yer ve noktalar yetkili bir memurun gözetiminde uygulamalı olarak yaptırılır.

6) Pratik ve uygulamalı eğitim sonucunda başarılı görülen ve müstakilen bu geçitlerde görev yapabileceği anlaşılan adaylara, eğitim görevlilerince, bir eğitim çizelgesi düzenlemek suretiyle bilgi ve yetenekleri dikkate alınarak, başarı durumları orta, iyi veya pekiyi olarak bildirilir ve imza edilir. Başarı belgeleri trafik şube müdürlüklerinde muhafaza altına alınır.

7) Başarılı olan adaylara Emniyet Genel Müdürlüğü adına il emniyet müdürü tarafından imzalanan ve esasları Ek-36'da yer alan "Okul Geçidi Görevli Belgesi" belgesi verilir.

b) Okul geçidi görevlilerinin çalışma usul ve esasları

1) Okul geçidi görevlileri ikamet etmiş olduğu il hudutları içerisinde, ikamet veya işyerine yakın olan okul önü veya geçitlerinde görev almaları esastır. Bunlardan, öğretmenler veya öğrenciler bulunduğu okul önlerinde görevlendirilirler. Kimlerin hangi okul önü veya geçitlerinde ve hangi saatlerde görev alacağı, öğrencilerin giriş ve çıkış saatleri dikkate alınarak okul müdürlükleri tarafından tespit edilmek suretiyle, trafik denetleme şube müdürlüklerine/büro amirliklerine bildirilir.

Okul geçidi görevlilerinin görev yeri ve zamanı il/ilçe trafik denetleme şube müdürlükleri/büro amirlikleri ile okul müdürlükleri tarafından defter kayıtlarına geçirilir.

2) Okul geçidi görevlileri kendilerine tayin edilen bu görev yerleri dışında görev yapamazlar.

3) Okul geçidi görevlileri, görevli olduğu geçit veya okul önlerinde, öğrencilerin güvenli şekilde karşıdan karşıya geçişlerini veya okul giriş ve çıkışlarını sağlamak amacıyla taşıt trafiğini gerektiğinde durdurma yetkilerine sahiptirler.

Taşıt sürücüleri de görevlinin vereceği işaret ve talimata uymak zorundadırlar.

Okul geçidi görevlilerince verilen talimat veya işarete uymayan sürücülerin kullandığı taşıtların plakaları, ihlal edilen trafik kuralı, trafik kuralının ihlal edildiği yer ve zaman tespit edilerek, Ek-48'de yer alan "Okul Geçidi Görevlisi Trafik Kural İhlali Tespit Tutanağı" tanzim edilir ve gerekli işlem yapılmak üzere o yerdeki trafik kuruluşlarına veya ekiplerine en geç üç gün içerisinde teslim edilir.

4) Okul geçidi görevi fahri bir görev olup, bu hizmetin karşılığında ücret talep edilmez.

5) Görevliler önemli bir mazeretleri bulunmadığı sürece görev yerlerine zamanında gelmek zorundadırlar. Ancak, sağlık veya diğer mazeretleri sebebiyle geçici bir süre görev alamayacak olanlar bu mazeretlerini il/ilçe trafik denetleme şube müdürlüklerine/büro amirliklerine ve okul müdürlüklerine bildirirler.

6) Okuldan mezun olan öğrenciler veya zorunlu nedenlerle yer değiştiren öğretmenler ve öğrenci velileri, bu durumu ilgili trafik şube müdürlüklerine bildirmek zorundadırlar.

7) Tayin veya zorunlu nedenlerle başka il veya ilçelere ikametini nakleden görevliler istekleri halinde kendilerine verilen okul geçidi trafik görevlisi kartı ile bulunduğu il/ilçe trafik denetleme şube müdürlükleri/büro amirliklerine müracaat etmek suretiyle görev alabilirler. Bu halde trafik şube müdürlükleri bu talebi yerine getirmek

zorunda olup, bu Yönetmeliğin öngördüğü hükümler doğrultusunda işlem yaparlar.

8) Okul geçidi görevlileri görevleri sırasında karşılaşabileceği güçlükler dikkate alınarak mahalli trafik zabıtasınca denetlenir ve gerektiğinde onlara yardımcı olunur.

Görevlerini ifada yetersiz kalan veya görevine gelmemeyi itiyat haline getirenler trafik zabıtasınca ihtar edilir. Bu tutum ve davranışlarını devam ettirenlerin görevlerine il emniyet müdürünün onayı ile son verilir ve kendilerine verilen Okul Geçidi Görevli Belgesi iptal edilerek ilgili okul müdürlüğüne bilgi verilir.

c) Okul geçidi görevlilerinin kıyafetleri ve taşıyacağı işaretler aşağıda gösterilmiştir.

1) Okul geçidi görevlileri görevleri sırasında beyaz reflektif bantlı yelek ve şapka giyerler.

Reflektif yeleğin önünde ve arkasında trafik branşı işareti ve şapka alt kenarında kırmızı bezden üzerinde beyaz harflerle “TRAFİK” yazılı reflektif birer bant bulunur.

Okul geçidi görevlileri kışın, (mevsim şartları dikkate alınarak) palto veya pardösü ile üzerine reflektif bant giyerek görev yapabilirler.

2) Okul geçidi görevlileri; görevleri sırasında taşıt ve yaya trafiğini sevk ve idarede kullanmak üzere bir tarafı yeşil, diğer tarafı kırmızı renkte olan işaret çubuğu taşırlar.

İşaret çubuğunun yeşil zeminli olan tarafına büyük harflerle “GEÇ”, kırmızı renkte olan tarafına “DUR” kelimeleri yazılır. “GEÇ” ve “DUR” kelimeleri beyaz harflerden oluşur.

İşaret çubuğunun her iki zemini yansıtıcı özelliğe sahip olabileceği gibi, ışıklı da olabilir.

İşaret çubuğunun “DUR” ve “GEÇ” kelimelerinin yazıldığı kısımları asgari 20 cm. çapında daire, elle tutulacak kısmı ise 30 cm. uzunluğunda ve beyaz renkte olur.

Okul geçidi görevlilerinin özel giysileri ile kullanacakları araç ve gereçler, görevi veren okul idaresi tarafından temin ve tevzi edilir.”

MADDE 22 – Aynı Yönetmeliğin ekinde yer alan (1) ve (2) sayılı cetveller ekteki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 23 – Aynı Yönetmeliğin ekinde yer alan (4) sayılı cetvelin “Psikiyatri Uzmanı Muayenesi” bölümünün birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Psikiyatri uzmanı muayenesinde, öncelikle 26/9/2006 tarihli ve 26301 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sürücü Adayları ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları ile Muayenelerine Dair Yönetmeliğin “Ruh ve sinir hastalıkları muayenesine ilişkin esaslar” başlıklı 9 uncu maddesinde belirtilen esaslara ek olarak, psiko-teknik değerlendirme raporunda yer alan bulguları dikkate alarak, kişinin; algılama, muhakeme etme, karar verme ve tepki verme ile ilgili bilişsel özelliklerinden araç kullanmasını engelleyecek ya da tehlikeli araç kullanmasına yol açabilecek özelliklerinin olup olmadığını araştırır.”

MADDE 24 – Aynı Yönetmeliğin ekinde yer alan “Ceza Puanı Cetveli”ne (Ek-35) aşağıdaki maddeler ile ilgili öngörülen ceza puanları eklenmiştir.

“

KANUN MADDESİ	TRAFİK KURAL İHLALİNİN KONUSU	CEZA PUANI (5-10-15-20)
14	Karayolu yapısı üzerine, trafiği güçleştirecek, tehlikeye sokacak veya engel yaratacak, trafik işaretlerinin görülmelerini engelleyecek veya güçleştirecek şekilde bir şey atmak, dökmek, bırakmak ve benzeri hareketlerde bulunmak,10	10
51/5-b	Hız sınırlarını tespitte yarayan cihazların yerlerini belirleyen veya sürücüyü ikaz eden cihazları araçlarda bulundurmamak.	15
64/1-b-2	Dönüş ışıklarını geç anlamında kullanmak.	5
64/1-b-3	Karşılaşmalarda ışıkları söndürmek.	10

”

MADDE 25 – Aynı Yönetmeliğin ekinde yer alan “İzin Belgesi” (Ek-33) ile “Uygunluk Tespit Tutanağı” (Ek-40) ekteki şekilde değiştirilmiş ve Yönetmeliğe ekteki “Okul Geçidi Görevlisi Trafik Kural İhlali Tespit Tutanağı” (Ek-48) eklenmiştir.

MADDE 26 – Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

“Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 7 – Bu maddenin yayımı tarihinden önce yetkilendirilmiş mevcut otoparklar ile çekici/kurtarıcı sahip ve şoförlerinden, bu maddenin yayımı tarihinden itibaren altı ay içerisinde 122 nci maddede belirtilen şartları yerine getirmeleri istenir. Bu süre içerisinde belirtilen şartları yerine getiremeyenlerin yetkileri iptal edilir.”

MADDE 27 – Aynı Yönetmeliğin; 37 nci maddesinin ikinci fıkrası, 159 uncu maddesinin üçüncü fıkrası ile ekinde yer alan EK-12/K, EK-12/K-1, EK-12/L, EK-12/L-1, EK-12/M ve EK-12/M-1 ve EK-19 (Sürücü Belgesi Müracaat Kayıt Defteri) yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 28 – Bu Yönetmeliğin;

a) (1) Sayılı Cetvelin “C) HUSUSİYETLERİNE GÖRE ARAÇLARDA BULUNDURULACAK TEÇHİZAT” bölümünde bulunan “Geri yansıtıcı şerit”e ilişkin kısmı yayımı tarihinden itibaren 6 ay sonra,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,

yürürlüğe girer.

MADDE 29 – Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri, Çevre ve Şehircilik ile Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanları birlikte yürütür.

Bu kitapta yer alan kanun ve yönetmelikler, <http://www.basbakanlik.gov.tr> resmî *İnternet* sitesinin Mevzuat bölümünden 22.03.2012 tarihi itibarıyla alınmıştır. Adaylar kitapta yer alan kanun ve yönetmeliklerde bu tarihten sonra olabilecek değişikliklerden sorumlu tutulmayacaktır. Bazı kanun ve yönetmeliklerde yer alan tablo ve cetveller çıkarılmıştır.