

ANKARA ÜNİVERSİTESİ

ELMADAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU

EBH134 Klavye Teknikleri II



Öğr. Gör. Nimet Özgül ÜNSAL KÖSE

Hız Çalışması – 39

Hazırlanan dilekçe, doğrudan doğruya ilgili makama veriliyorsa, dilekçenin o makamın ilgili evrak kısmına kaydettirilerek, kayıt numarası alınması uygun olur. Bu işlem,	12
hem dilekçenin şu veya bu şekilde kaydedilmesini, daha doğrusu işleme konulmaması gibi bir sakıncayı önler;	23
	35
	46
	58
hem de eldeki numara sayesinde, daha sonra evrakı takip etme olanağını verir. Dilekçe posta aracılığıyla gönderiliyorsa, bunun iadeli taahhütlü mektup biçiminde yapılması yararlı olur. Böylece, dilekçenin, ilgili yere varıp varmadığı saptanmış olur. Burada hatırlatalım ki, bazen	70
	82
	93
	105
	116
postadaki gecikmelerin, süresinde yapılacak başvurular açısından dikkate alınmaması sözkonusu olabilir. Böyle bir durumda, dilekçe sahibinin gecikmeyi hesaba katarak dilekçeyi zamanında postaya vermesi veya doğrudan doğruya ilgili yere başvurması uygun olur. Dilekçenin, faks	128
	139
	151
	163
	174
ve e-mail gibi yollarla gönderilebilmesi de günümüzde gündeme gelmiştir. Ancak, bu konulardaki gelişmelerin yeni olması sebebiyle, faksın veya e-mail'in karşı tarafça alınıp alınmadığının tesbiti bugün için oldukça zordur. Bu nedenle, bu yollara başvurulması halinde, dilekçenin karşı tarafça alı-	186
	198
	210
	221
	231
nıp alınmadığı konusunda hukuki uyumsuzluklar çıkabilir. Bu sebeple, dilekçelerin bu yollarla gönderilebilmesinde dikkatli olunması gerekir.	242
	254
	258

KAYNAK: Ejder Yılmaz 2006:25

Hız Çalışması – 40

Adli dilekçelerden kasdımız, adlî makamlara verilen ve çoğunlukla içerikleri yasalar tarafından belirlenmiş bulunan dilekçelerdir. Bunlar, genel olarak, dava dilekçeleri, şikâyet/itiraz dilekçeleri, temyiz dilekçeleri, davaya cevap dilekçeleri, ihtiyatî tedbir dilekçeleri, duruşmadan varestetülma dilekçesi gibi dilekçelerdir. Adlî dilekçeler bazen değişik yargılama yöntemleri (muhakeme usulleri) bakımından farklılıklar gösterebilir. Bu yüzden, aşağıda durumu daha iyi açıklayabilmek için, değişik yargılama yöntemleri göz önüne alınarak örnekler verilecektir. Ancak,	12 23 35 46 58
üzerinde özellikle vurgulamak gerekir ki, adlî dilekçelerin tümü, aşağıda belirtilenlerden ibaret değildir; fakat, aşağıda örneği bulunmayan durumlarda, benzetme (kıyas) yoluyla yeni örnekler geliştirilebilir. Dilekçeleri incelemeye geçmeden önce, dilekçenin, genellikle bir hak arama ve/veya savunma yapma hakkının kullanımıyla ilgili olması nedeniyle, hak arama özgürlüğü ve bu hakkın kötüye kullanılmaması ile ilgili bazı açıklamalar yapmak isteriz. Anayasamızın 36 ncı maddesi, herkesin meşru vasıta ve yollardan yararlanarak yargı mercileri önünde davacı veya davalı olarak iddia ve savunma hakkına sahip olduğunu belirtmektedir. Hak arama özgürlüğü, insanın sahip olması gereken en temel haklardan olması nedeniyle, insan haklarını düzenleyen metinlerde de bu hususa açıkça yerverilmektedir. Öte yandan, hakları ihlâl edilen kişilerin haklarının yerine getirilmesini yalnızca Devlet'ten talep edebilirler. Diğer bir ifadeyle, kişilerin kendi haklarını bizzat kendilerinin almaları mümkün değildir. Hatta, kendiliğinden hak alma bazı istisnalar dışında bir suçtur. Eğer herkes, ihlâl edilen hakkını bizzat almaya kalkışsa idi, bu durumda toplumda anarşi ortaya çıkardı. İşte bunu önlemenin yolu, hak aramak için Devlet'in oluşturduğu mercilere başvurulması zorunluluğudur. Anayasamız da, hak arama özgürlüğünü, yargı mercilerine başvuru olarak kabul etmektedir. Bundan çıkan sonuç; mahkeme dışında hak arama özgürlüğünün kullanılabilmesi mümkün değildir.	70 82 93 105 116 128 139 151 163 174 186 198 210 221 231 242 254 266 277 289 301 314 327 339 351 363 375 387 399 410 421

KAYNAK: Ejder Yılmaz 2006:25

Hız Çalışması – 41

Diplomasi uluslar arası ilişkilerin ve çıkar bağlarının barışçı, uzlaştırıcı yollarla sevk ve idaresine yön veren bilgilerden ve temel ilkelerden oluşmaktadır. Diplomasi mesleğinin, Devletini temsil, Devletin ve vatandaşlarının çıkarlarını koruma, Devleti ve hükümeti adına müzakerelerde bulunma	12 23 35 46 58
gibi değerini koruyan geleneksel işlevleri yanında ekonomik, kültürel, bilimsel ilişkileri geliştirme ve bulunulan ülke hakkında yasal yollardan bilgi toplama faaliyetleri uluslar arası ilişkilerin özellikle 20 nci yüzyılın sonlarına doğru yeni bir içerikle genişlemesi ve yoğunlaşması sonucu önem ka-	70 82 93 105 116
zanmıştır. Bu nedenle, diplomasi mesleği mensuplarının buldukları ülkede görevleri icabı hükümet temsilcileri, yerel makamlar ve yabancı meslektaşları ile ilişki kurmaları ve sürdürmeleri gereklidir fakat, yeterli olmamaktadır. Diplomatin, bulunduğu yabancı ülkede, iç siyasi düzeninin	128 139 151 163 174
sağladığı olanaklar ölçüsünde “mass media”nın, ekonomi sektörünün önde gelen temsilcileri ve yöneticileri, sanatçılar ve üniversiteler ile ilişki kurması ve geliştirilmesi, bu çevrelerde ülkesinin amaçlarına uygun şekilde etkinlik kazanması da artık mesleki başarısının bir göstergesi ol-	186 198 210 221 231
muştur. Bununla beraber, uluslar arası ilişkiler dokusunda diplomasi faaliyetlerini diğer faaliyetlerden ayıran ve asla göz ardı edilmemesi gereken iki temel özellik vardır. Birincisi, Devletini temsil etme ve hükümeti adına temas ve müzakerede bulunma yetkisinin ve bu yetkinin gerektirdiği	242 254 266 277 289
ayrıcalıkların münhasıran her ülkenin yasalarına uygun şekilde görevlendirilen diplomasi temsilcileri ile diğer resmi temsilci ve murahhaslara ait oluşudur. İkincisi, uygunsuz, yakışsız, saygısız davranışların imkan bulamayacağı, akıl ve anlayışın hakim olduğu bir ortamda ancak işlerlik kaza-	301 314 327 339 351
nabileceğidir. Diplomasi mesleğinin bu özellikleri, diplomasi ilişkilerinin duygusal davranışlara yer vermeyen, karşılıklı saygı ortamında yürütülmesini ve diplomasi temsilcileri ile diğer resmi temsilci ve murahhasların ülkesinde görevli oldukları Devletin kanunları önünde, karışıklık ilkesi çer-	363 375 387 399 410
çevresinde, bazı ayrıcalık ve bağısıklıklardan yararlandırılmalarını gerektirmiştir. Bu gereksinimle “Protokol” ve “Diplomatik Muafiyet” konularında kurallar oluşturulmuştur.	421 433 445

KAYNAK: Kaya İNAL 1996:5

Hız Çalışması – 42

Protokol devlet törenlerinde, diplomatik ilişkilerde, resmi ilişkilerde, sosyal hayatta usul ve şekil yönünden uygulanması gereken kurallar manzumesidir. Toplum yaşamında sosyal davranış kuralları ile birleşik uygulanır. Sosyal davranışın temelini oluşturan terbiye, nezaket, zara-	12 23 35 46 58
fetin içerdiği öğeler protokol uygulamalarına yön verir, anlam kazandırır. İnsan, ailesi ve toplumu içinde eğitilerek toplum kurallarına uyum göstermede alışkanlık kazanır. Diğer bir deyişle terbiyeli olur. Nezaket ise bu gelişmeni ötesinde bir anlayıştır. Geleneklere uygun saygılı, hoşgörülü	70 82 93 105 116
ve dürüst bir davranışın ifadesidir. Nezaketi bir anlayış şekli, bir tutum olarak tanımlamak gerekir. Zihinlerde ve kalplerde yaşayan bir olgudur. İyi yüreklilik, dürüstlük, hakseverlik, hatır sayma, kadirşinaslık, minnettarlık gibi kişisel niteliklerin topluma karşı tezahür şeklidir. Nazik davranan kişide biraz	128 139 151 163 174
önce sıraladığımız hasletlerin var olduğu düşünülür. Bilgi ve erdem bakımından olgunluğa erişen kişilerin davranışlarında görülür. Uygulama şekli olarak gelenekleri, örf ve adetleri izler. Zamana, yere, şahsiyetlere, cinsiyet farkına ve sosyal çevre şartlarına göre şekillenir.	186 198 210 221 231

KAYNAK: Kaya İNAL 1996:6

KAYNAKÇA

Yılmaz, Ejder, Yılmaz, Ümit (2006). Hukuk Rehberi, 8. Baskı, Cilt 1, Yetkin Yayınları, Ankara.

İnal, Kaya (1996). Protokol Dersleri, T.C. Dışişleri Bakanlığı, Eğitim Merkezi Başkanlığı, İkinci Baskı, Ankara