

# ADALET PROGRAMI

## STAJ YERİNE GEÇECEK ÖDEVLENDİRME İÇİN SORU ÖRNEKLERİ

1. Türkiye Adli Yargı Teşkilatı'nın yapısını ve yüksek mahkemelerin anayasal dayanaklarını tartışınız.
2. Türkiye Adli Yargı Teşkilatında yer alan mahkemeler arasında görev ve işbölümü ilişkisini anlatınız.
3. Türkiye İdari Yargı teşkilatında yer alan mahkemelerin görevleri nelerdir, anlatınız.
4. Türkiye İdari Yargı Teşkilatı'nın yapısını ve yüksek mahkemelerin anayasal dayanaklarını tartışınız.
5. Anayasa Mahkemesi'nin tarihini, teşkilat yapısını ve işleyişini açıklayınız.
6. Adalet Bakanlığı'nın teşkilat yapısını, görevlerini ve bakanlık bünyesinde çalışan kamu personelinin tabi olduğu farklı yasal düzenlemeleri açıklayınız.
7. E-devlette yer alan bilgilerin gizliliğinin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu bağlamında değerlendiriniz.
8. İcra müdürü ve yardımcılarının görev ve yetkileri nelerdir, anlatınız.
9. Yazı işleri müdürünün görev ve yetkileri nelerdir, anlatınız.
10. Zabıt kâtiplerinin görev ve yetkileri nelerdir ve mesleğe kabul süreci nasıldır, anlatınız.
11. UYAP Vatandaş Portalı üzerinden dava takipleri ve sistem üzerinden mahkemeye belge sunulması yöntemi nasıldır, anlatınız.
12. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi'nin (UYAP) yapısını değerlendirerek İcra kullanımını anlatınız.
13. Türkiye'de e-Devlet uygulamaları bakımından ulusal portal olarak işlev gören ve <https://www.turkiye.gov.tr/> adresinden erişim sağlanan e-devlet kapısında yer alan hizmet alanlarını ve merkezi devlet teşkilatında yer alan kurumların sunduğu hizmetleri belirleyiniz. Belirlediğiniz hizmet alanlarından hangi üçü öncelikli hizmet alanı olarak belirlenerek geliştirilmeli? Gerekçeli olarak açıklayınız.
14. Türkiye'de Elektronik İmza ve Elektronik Tebligat Kullanımı hakkındaki mevzuatı ve uygulanmasının tarihsel gelişimini kurumsal yapılanmaları da dikkate alarak değerlendiriniz.
15. Kamu yönetiminde halkla ilişkilerin yerini ve sosyal medya kullanımının önemini değerlendiriniz.
16. Toplumsal düzen kurallarının Hukuk kurallarının meydana gelmesinde etkisi var mıdır? Türk kanunlarında toplumsal düzen kurallarının yansımalarına ilişkin kanunlara örnek veriniz.
17. 1982 Anayasasında yer alan hukuk devleti ilkesini değerlendirerek Türkiye'de devlet teşkilatı yapısı bakımından Adalet Bakanlığının konumunu ve Bakanlık Teşkilat yapısını anlatınız.
18. Bölge Adliye Mahkemeleri ve Adli Yargı ilk derece mahkemeleri Adalet Komisyonlarının yapısı, işleyişi ve görevlerini açıklayınız.
19. Merkezden ve yerinden yönetim esasına göre örgütlenmiş olan Türkiye'nin idari teşkilatlanmasını anayasal ve yasal dayanaklarını dikkate alarak açıklayınız. Bu kapsamda olmak üzere, hiyerarşi ve vesayet denetimi arasındaki farkları anlatınız.

20. Türkiye'deki kamu personel mevzuatı bakımından uygulanan disiplin rejiminin dayandığı temel ilkeleri ve disiplin yaptırımlarını açıklayınız.
21. Türkiye'de memurlar için konan yasaklar nelerdir? Yasal dayanakları ile açıklayınız.
22. Kamu Denetçiliği Kurumu'nun teşkilat yapısını ve görevlerini açıklayınız. Kamusal halkla ilişkiler bakımından önemini değerlendiriniz.
23. Devlet memurlarının sahip olduğu izin hakları nelerdir? Yasal dayanakları ile açıklayınız.
24. Hukuk kurallarının yürürlükten kalkması nasıl gerçekleşir, anlatınız.
25. Hukuk kurallarının geriye yürümezliği ne demektir, bu durumun istisnaları var mıdır, açıklayınız.
26. Hukuk kurallarının yorumunda başvurulan mantık araçları hangileridir, örneklerle anlatınız.
27. "Kanunların Anayasaya aykırı olmaması gerekir." Bunun denetimi nasıl gerçekleşir, anlatınız.
28. Kamu hukuku kurallarının özel sektörde faaliyette bulunan şirketlere etkisi nedir, anlatınız.
29. Adalet psikolojinin önemi ve alt dallarının ceza yargılamalarında etkisi nedir, anlatınız.
30. Ceza ve Hukuk Mahkemeleri Ön bürolarının çalışma esasları nelerdir? Ön bürolarda uygulanacak uygulamaları açıklayınız.
31. Usulsüz tebligatın sonuçları nelerdir, anlatınız.
32. Cumhurbaşkanlığı kararname türleri, düzenleme alanları, yürürlüğe girişi ve bunların denetimi hakkında bilgi veriniz.
33. Yazı işlerinde görevli personelinin dava dosyasını kaybetmesi ve bilirkişiye vereceği dosyayı yanlış kişiye vermesinin sonuçları nelerdir, anlatınız.
34. Özel avukat bürolarında çalışan kâtipler ile adliyede görevli kâtiplerin sır saklama yükümlülüğü nasıldır, anlatınız.