

# STAJYER AVUKATIN EL KİTABI

sem tbb sağlık sigortası ruhsat başvurusu etik tbb stajyer avukat  
staj etik ihlali nakil askerlik avukatlık ruhsatı etik kurallar düzenlenecek raporlar kayıt kredisi staj başlama staj başlama ruhsat başvurusu  
etik kurallar etik ihlali askerlik avukatlık ruhsatı etik kurallar düzenlenecek raporlar kayıt kredisi staj başlama staj başlama ruhsat başvurusu  
etik kurallar etik ihlali askerlik avukatlık ruhsatı etik kurallar düzenlenecek raporlar kayıt kredisi staj başlama staj başlama ruhsat başvurusu



İZMİR BAROSU YAYINLARI

# **STAJYER AVUKATIN EL KİTABI**

**İZMİR BAROSU STAJ EĞİTİM MERKEZİ  
SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

Av. Mustafa ÇETİN  
Başkan Yardımcısı

Av. A. Şakir UZUN  
Genel Sekreter

İZMİR BAROSU YAYINLARI

# STAJYER AVUKATIN EL KİTABI

## YAYINA HAZIRLAYANLAR

Av. M. Hakan ERİŞ  
Özlem YENİYURT  
Av. Nilgün TORTOP

## DÜZELTİ

Av. Nilgün TORTOP

## YÖNETİM YERİ

İZMİR BAROSU

1456 Sokak No: 14 35220 Alsancak / İZMİR  
Tel: 0232 400 00 00 - 463 00 14 Faks: 0232 463 66 74  
[www.izmirbarosu.org.tr](http://www.izmirbarosu.org.tr)

## GRAFİK - BASKI

Yabaneri Matbaacılık

Ambalaj - Yayıncılık San. Tic. Ltd. Şti.  
Bornova Cad. No: 9 / A-M Öztim İş Merkezi  
35070 Işıkkent / İZMİR  
Tel: 0232 472 21 22 (Pbx) Faks: 0232 472 24 54

**YAYINA HAZIRLANMA TARİHİ:** Eylül 2014

**BASKI TARİHİ:** 12.02.2015

## İÇİNDEKİLER

<b>KISALTMALAR</b> .....	6
<b>I. STAJ LİSTESİNE KAYIT OLMAK İÇİN GEREKLİ BELGELER</b> .....	7
<b>II. STAJ KREDİSİ</b> .....	9
A. Stajyer Avukat Krediden Nasıl Yararlanır .....	9
B. Kredi Başvurusu için Gerekli Belgeler Nelerdir .....	9
C. Kredi Bedeli Ne Kadar ve Nasıl/Ne Zaman Ödeniyor .....	10
D. Staj Kredisinin Faizi Nedir .....	11
E. Kredinin Durdurulması ya da Kesilmesi .....	11
F. Kredinin Geri Ödemesi Ne Zaman Başlıyor.....	12
<b>III. STAJA BAŞLAMA KOŞULLARI</b> .....	13
A. Devlet Memuru Olan Kişilerin Avukatlık Stajı .....	13
B. Stajyer Avukatın Hak ve Yükümlülükleri .....	14
C. Genel Sağlık Sigortası .....	15
D. İkinci Altı Aylık Staj Döneminde Sigortalılık.....	16
E. TBB Sosyal Yardım ve Dayanışma Fonu .....	16
<b>IV. AVUKATLIK STAJI</b> .....	19
A. Adliye Stajı. ....	19
1. Mahkemelerde Staj .....	19
2. Nakil.....	19
3. Askerlik .....	19
B. Avukat Yanında Staj .....	20

1. Ne Zaman Başlar .....	20
2. Askerlik .....	20
3. Nakil .....	20
4. Düzenlenecek Raporlar .....	20
5. Yetki Belgesi .....	20
<b>C. Staj Eğitim Çalışmaları.....</b>	<b>21</b>
1. Zorunlu ve Seçimlik Dersler.....	21
2. Zorunlu ve Seçmeli Derslerde Eksiklik Olması Durumunda Ne Olur.....	21
3. SEM Yürütme Kurulunun İlke Kararı .....	21
4. Staj Konferansları.....	22
5. Bireysel Çalışma Raporu.....	22
6. Stajın Uzatılması ve Staj Listesinden Silinme .....	22
a) Stajın Uzaması.....	23
b) Haklı Nedenlerle Stajın Kesintiye Uğraması.....	23
c) Staj Listesinden Silinme Nedenleri.....	23
<b>V. BİREYSEL ÇALIŞMA RAPORUNUN HAZIRLANMASI.....</b>	<b>24</b>
<b>A. Kullanılacak Kâğıt, Yazım Malzemesi ve Ölçüler .....</b>	<b>24</b>
1. Kâğıdın Nitelikleri ve Kullanma Alanı.....	24
2. Sayfaların Düzenlenmesi .....	25
3. Başlıklar ve Numaralandırılması .....	25
4. Atıflar ve Dipnotlarının Yazımı.....	26
5. Kaynakların Gösterilmesi.....	26

<b>B. Yazı Planı</b> .....	27
<b>1. Genel Olarak</b> .....	27
<b>2. Yazı Planında Dikkat Edilecek Konular</b> .....	27
<b>C. Etik Kurallar</b> .....	28
<b>1. Etik Kavramı</b> .....	28
<b>2. Etik İhlali Sayılan Haller</b> .....	29
a) Genel Olarak .....	29
b) İntihal (Aşırma).....	29
c) Sahtecilik.....	29
d) Uydurmacılık .....	29
e) Özensizlik, Disiplinsizlik veya Dikkatsizlik.....	29
<b>3. Etik İhlallerinin Yaptırımları</b> .....	30
a) Genel Olarak .....	30
b) İhlallerin Avukatlık Stajına Olası Etkileri.....	30
c) Diğer Hukukî Yaptırımlar .....	30
d) Bireysel Çalışma Raporlarının Teslimi.....	31
<b>VI. AVUKATLIK RUHSATININ ALINMASI</b> .....	32
<b>A. Ruhsat Başvurusu ve Gerekli Belgeler</b> .....	32
<b>1. Başvuru</b> .....	32
<b>2. Belgeler</b> .....	32
<b>B. Ruhsat Başvuru Maliyetleri</b> .....	33
<b>C. Ruhsat Düzenlenme Süreci</b> .....	34
<b>TÜRKİYE BAROLAR BİRLİĞİ MESLEK KURALLARI</b> .....	37

## KISALTMALAR

<b>bkz</b>	: Bakınız
<b>e.t</b>	: Erişim tarihi (dipnotlarda kullanılan bir kısaltmadır)
<b>İBASİY</b>	: İzmir Barosu Avukatlık Stajı İç Yönetmeliği
<b>s.</b>	: Sayfa
<b>SEM</b>	: Staj Eğitim Merkezi
<b>TBB</b>	: Türkiye Barolar Birliği
<b>TBBASTY</b>	: Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Stajı Yönetmeliği
<b>TBBSKY</b>	: Türkiye Barolar Birliği Staj Kredi Yönetmeliği
<b>vd</b>	: ve devamında
<b>SYDF</b>	: Türkiye Barolar Birliği Sosyal Yardım ve Dayanışma Fonu

## I. STAJ LİSTESİNE KAYIT OLMAK İÇİN GEREKEN BELGELER

Staj listesine başvuru ve staj süresinde sunulması/kullanılması zorunlu bütün belgelerin birer örneği İzmir Barosu resmi internet sitesinde<sup>1</sup> bulunmakta olup, oradan edinilmesi gerekmektedir. Belgeler, aşağıda verilen sıraya göre düzenlenerek teslim edilmelidir:

1. Kayıt istemi dilekçesi,

2. Diploma veya çıkış belgesi, noter onaylı veya okul onaylı (Mezun olunan hukuk fakültesi yurtdışında ise YÖK'ten alınacak Denklik Belgesi ve yurtiçindeki herhangi bir hukuk fakültesinden noksan dersin kalmadığına dair alınacak belgenin noter onaylı birer örneklerinin de diğer evraklarla birlikte teslimi gerekmektedir,

3. İlçe nüfus müdürlüklerinden alınacak yerleşim yeri belgesi (İzmir- Bayraklı Adliyesi, 4. katta bulunan Baro Biriminden de alınabilir, **iki adet**),

4. **MUTLAKA** noter tarafından onaylanmış nüfus cüzdanı fotokopisi ya da **MUTLAKA** noter tarafından onaylanmış nüfus kayıt örneği (nüfus müdürlüğünden alınmış olmalıdır) ile resimli ve okunaklı kimlik fotokopisi (biret adet),

5. TC Kimlik Numarası (kimlikte yazıyorsa ayrıca bildirilmesine gerek yoktur),

6. Kan grubunu gösterir belge (sürücü belgesi fotokopisi de geçerlidir),

---

<sup>1</sup> <http://www.izmirbarosu.org.tr/sayfalar/di%C4%9Fer-sayfalar/staj-e%C4%9Fitim-merkezi/formlar.aspx>



7. Herhangi bir sağlık ocağından alınacak Sağlık Raporu (bir adet),

8. Adli sicil belgesi, (Cumhuriyet Savcılığınca verilmiş ya da e-devlet portalı üzerinden alınmış sabıka kaydı ki, **arşiv kayıt bilgilerini de içermeli** ve 1136 sayılı Avukatlık Yasasına uygun olarak düzenlenmiş olmalıdır [bir adet]),  
**Adınızda ya da soyadınızda herhangi bir değişiklik varsa, bu değişikliği gösterir resmi belge de dosyaya konulacak; önceki ad ve soyad'a göre arşiv kaydını da içeren adli sicil belgesi de dosyaya eklenecektir.**

9. İzmir Barosu üyesi iki ayrı avukat tarafından imzalanacak **Tanıtma Kâğıdı**,

10. İzmir Barosu üyesi ve meslekte beş yılını doldurmuş üçüncü bir avukat tarafından imzalanacak **Muvafakat Belgesi** (iki adet),

11. Avukat stajyeri adayı tarafından imzalanmış **Beyanname** (iki adet),

12. İzmir Barosu üyesi dördüncü bir avukat tarafından düzenlenmiş ve imzalanmış **Tahkikat Raporu** (bir adet),

13. Altı adet vesikalık fotoğraf,

14. Geçerli tarifedeki damga vergisinin ödendiğine ilişkin makbuz (*Belkahve Vergi Dairesine [merkez müdürlük Bornova'dadır] ya da Bayraklı Adliyesi, zemin katta bulunan Belkahve Vergi Dairesi Birimine ödeme yapılabilir*),

15. Bir adet mektup zarfı,

16. Bir adet tam kapaklı, telli karton dosya,

17. SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığından kaydının olmadığına ilişkin belge<sup>2</sup> (4A, 4B, 4C yazılar kabul edilmektedir; e-devlet'ten de alınabilir.)

18. Türkiye Barolar Birliği Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Fonu Yönetmeliğine göre: Kronik hastalık nedeniyle sürekli ilaç kullananlar ile takip ve tedavisi zorunlu olan rahatsızlığı mevcut olanlar, bu durumlarını sağlık kurulu raporu ile belgeleyerek (raporu dosyalarına ekleyerek) Fon'un mali desteğinden yararlanabilir.

---

<sup>2</sup> Eğer herhangi bir yerden emekli olunmuş ise, özgeçmiş yazılması, emekli olunan kurum veya işletmeden sicil özetine ilişkin belge alınarak özgeçmişe eklenmesi ve diğer belgelerle birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.

## II. STAJ KREDİSİ

Avukatlık Kanununun 27. maddesine göre, staj süresince TBB tarafından stajyerlere kredi verilir. Kredi verilmesine ilişkin koşullar ile geri ödemeye ilişkin düzenleme, TBB tarafından hazırlanarak, 19.12.2001 tarihli ve 24615 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Barolar Birliği Staj Kredi Yönetmeliğinde<sup>3</sup> yapılmıştır.

### A- Stajyer Avukat Krediden Nasıl Yararlanır

TBBSKY'nin 9. maddesine göre, Krediden yararlanabilmek için herhangi bir baronun staj listesine yazılmış olmak ve stajyer avukatın ailesinin mal varlığı ve aylık gelir durumuna göre, ailesinin katkısıyla stajını yapamayacak bir ekonomik durumu olması gereklidir.

Kredi almak isteyen stajyer, kredi başvuru formunu doldurarak diğer belgelerle birlikte listesine yazılı olduğu baroya başvurur.

### B. Kredi Başvurusu İçin Gerekli Belgeler Nelerdir

Kredi başvurusu için gerekli belgeler, İzmir Barosunun internet sitesinde SEM bölümünde bulunmaktadır; çıktılarının alınıp, istenilen şekilde doldurulmasından sonra baroya teslimi gerekmektedir.

#### a. Türkiye Barolar Birliği tarafından düzenlenen başvuru formu,

---

<sup>3</sup> Nitekim El Kitabı basıma hazırlanırken, 23 Aralık 2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete yayımına göre, TBBSKY'nin 6, 7, 8, 11, 12, 13/1, 14, 16, 17/4, 20, 21 maddelerinde değişiklik yapılmıştır. Bu konuda ayrıca bkz.: <http://www.barobirlik.org.tr/dosyalar/duyurular/stajkrediyonetmeli.pdf>

- b. Staj kredi talebi tanıtım ve mali durum bildirim formu,
- c. Stajyerin staj listesinde kayıtlı olduğunu gösteren baro yazısı,

d. Stajyerin üstleneceği yükümlülükler, geri ödemenin biçimi ve tebligat adresi ile kefile ilgili belgelerin yer aldığı kredi sözleşmesi, (*Staj kredisi için çalışan bir kefil gerekmektedir. Kefilin gelir belgesinin aslı ya da aslı gibidir onaylı olması gereklidir. Staj kredi sözleşmesinin 2. ve 3. sayfaların satır sonlarının stajyer avukat ve kefil tarafından ayrıca imzalanması gerekmektedir. 4. sayfanın altına kefil tarafından el yazısı ile “...nın alacağı toplam borç miktarı ile faiz ve masraflardan müşterek borçlu ve müteselsil kefil olarak sorumlu olacağım en yüksek miktar 12.000,00.- Türk Lirasıdır.” ibaresi yazılarak tarih ve imza atılması gerekmektedir. Ayrıca Türk Borçlar Kanununun 584. maddesine göre kefilin evli olması durumunda, kefilin eşi tarafından formun son sayfasındaki dilekçenin doldurulup imzalanması gerekmektedir.*)

- e. Kredinin ödenmesi için gereken diğer bilgi ve belgeler.

### C. Kredi Bedeli Ne Kadar ve Nasıl/Ne Zaman Ödeniyor

Stajyer avukatın kredi başvurusu Birlik tarafından onaylandıktan sonra başvuru tarihi (TBBSKY m.12/c.1 - Değişik: RG-23/12/2014-29214) dikkate alınarak işlemler kredi ödemesi başlatılmaktadır. 2014 yılı için staj kredisinin aylık miktarı 500,00 TL'dir. Yönetmeliğin 8. maddesine göre:

*“Her yıl Aralık ayında, bir sonraki yıl için verilecek kredinin miktarı Türkiye Barolar Birliği Yönetim Kurulunca belirlenir. Miktarın belirlenmesinde; barolarda staj yapan stajyerlerin sayısı, fonda toplanan para miktarı göz önünde bulundurulur.*

*Belirlenecek yeni miktar sadece bir sonraki takvim yılında staj kredisine başvuru evrakları Türkiye Barolar Birliğine ulaşıp başvuruları kabul edilenlere uygulanır. Kredi almaya devam edenler staj kredi sözleşmesini imzaladıkları dönemdeki miktar üzerinden almaya devam ederler.”*

Kredi süresini belirleyen 12. maddede yapılan değişiklik öncesinde, kredi yasal staj süresi boyunca ödeniyordu ve stajın haklı nedenle uzaması halinde, uzayan süre boyunca kredi devam ediyordu. Ancak, maddenin değişik ikinci cümlesiyle, “*staj listesinde yazılı stajyere kredi, Birlik tarafından başvurunun kabul edilmesi koşuluyla başvuru tarihinden itibaren başlayarak staj bitimi süresince ödenir*”, hükmü getirilmiştir.

Ayrıca, aynı maddede, stajyer avukattan kredi başvurusu yapılırken süreyi belirlemesi de istenmiş ve başta belirlenen sürenin sonradan uzatılmayacağı kesin bir dille ifade edilmiştir.

Son düzenlemeyle stajın nakli halinde kredi ödemelerinin nakledilen yerde açılacak banka hesabına aktarılacağına ilişkin 14. maddenin 2. fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **D. Staj Kredisinin Faizi Nedir**

Staj kredisinin faizi yıllık %10 basit faiz olup; ödeme tarihine göre günlük faiz hesaplanır ve Yönetmeliğin 19. maddesinde belirtilen süre içerisinde borcun tamamı ödendiği takdirde faiz talep edilmez.

#### **E. Kredinin Durdurulması ya da Kesilmesi**

**Durdurulma:** TBBSKY'nin 15. maddesine göre, *Stajyerin, Avukatlık Kanununun olanak tanıdığı durumlar nedeniyle stajına ara verdiği hallerde, bu durum Barosu tarafından Türkiye Barolar Birliğine bildirilir ve stajyere yapılan kredi ödemeleri durdurulur. Engelin kalkmasından sonra ödemelere kaldığı yerden devam edilir.*

**Kesilme:** TBBSKY'nin 16. maddesine göre:

- *Kredi almakta olan stajyerin, bir başka Baroya nakil dışındaki nedenlerle adının staj listesinden silinmesi,*
- *Staja başlama anındaki niteliklerini yitirmesi,*
- *Kredi isteminde bulunurken yaptığı başvurunun veya beyanlarının aksinin ortaya çıkması,*
- *Avukatlık Kanunu ve bu kanun gereği çıkartılan yönetmelikler ile meslek kullarında gösterilen esaslara uyulmadığının tespiti,*
- *Verilen görevlerin yerine getirilmemesi gibi durumlarda,*
- *Stajyer avukatın kendisinin talebi halinde (Değişik: RG-23/12/2014-29214) kredi ödemesine son verilir. Bu durumda kredi borcunun tamamı ihtar çekilmesine gerek kalmadan otuz gün sonra muaccel hale gelir. Bu borç, yasal faiziyle borçludan ve kefillerinden müştereken ve müteselsilen tahsil edilir.*

## **F. Kredinin Geri Ödemesi Ne Zaman Başlıyor**

TBBSKY'nin 19. maddesine göre, Stajyerin kredi borcu, staj bitim tarihinden itibaren yirmidört ay sonra muaccel hale gelir. Yönetmeliğin 18. maddesi uyarınca hesaplanan toplam borç, muacceliyet tarihinden itibaren on iki aylık taksitle geri ödenir.

Toplam borcun muacceliyet tarihinden önce tamamen geri ödenmesi durumunda herhangi bir faiz talep edilmez.

Stajyerin, staj sonrası avukatlık dışında başka bir mesleğe girmesi halinde, kredi borcunun tamamı avukatlık dışındaki mesleğe giriş tarihinde muaccel hale gelir, avukatlık mesleğine girmiş olanlara tanınan ödeme kolaylıkları başka mesleğe girmiş olanlara tanınmaz (TBBSKY m. 19/3).

Geri ödeme işlemini kredi kartı ile Halk Bankası şubelerinden Kurumsal Tahsilat Menüsunü kullanarak ya da aşağıdaki banka hesap bilgilerine göre ödeme yapabilirsiniz.

### ***Halk Bankası Yenişehir şubesi:***

(EFT için) IBAN: TR87 0001 2009 2120 0016 0000 56,

(Gişeden ödeme ve havale için ) Hesap No:16000057

### ***Denizbank Çukurambar şubesi:***

IBAN: TR09 0013 4000 0026 5362 7001 37

Hesap No: 2653627-471

Yönetmeliğin geri ödemede gecikmeye ilişkin 20. maddesinde de ciddi bir değişiklik yapılmıştır. Maddenin 1. cümlesine göre, *kredi borçlusunun, arka arkaya 3 ay borç taksitlerini belirlenen sürelerinde ödememesi halinde borcun tamamı muaccel hale gelecektir.*

### III. STAJA BAŞLAMA KOŞULLARI<sup>4</sup>

Bir yıl süren avukatlık stajında her baro: Özgür, bağımsız, meslek ilkelerine bağlı, uygulamada karşılaştığı sorunları hukuk devleti ilkelerine ve hukukun üstünlüğü kurallarına uygun olarak çözümleyebilecek, adil ve etkin bir yargılamaya ulaşmak için yargının kurucu ögesi olarak görev yapacak avukatlar yetiştirmek amacıyla staj eğitim çalışmalarını yapar.

İzmir Barosunda staj yapmak isteyenlerin, Türkiye'deki hukuk fakültelerinin birinden ya da yurtdışındaki hukuk fakültelerinden (*-Türkiye'deki hukuk fakültelelerine göre noksan kalan dersinin bulunmadığına ilişkin belge ile YÖK'ten denklik belgesi de almaları zorunludur-*) mezun olmaları ve staja başlamak için gerekli diğer belgeleri de hazırlayarak İzmir Barosuna başvurmaları gerekmektedir.

Başvuru, başvuru tarihinden sonraki gün başlamak üzere 15 gün süre ile ilan edilir. Onbeşinci günün dolmasından sonra yapılan ilk Staj Eğitim Merkezi Yürütme Kurulu toplantısında dosya incelenir. Herhangi bir eksiklik yok ise karar vermek üzere dosya İzmir Barosu Yönetim Kuruluna gönderilir ve Yönetim Kurulu kararıyla başvurucunun stajyer avukat olarak kaydının yapılmasına karar verilir.

#### A. Devlet Memuru Olan Kişilerin Avukatlık Stajı

Avukatlık Kanununun 11. maddesi gereği, staj süresi boyunca sigortalı bir işte çalışmak yasaktır. Devlet memuru olarak çalışan hukuk fakültesi mezunlarının da, avukatlık stajı yapabilmek için memurluk görevlerinden istifa etmeleri

---

<sup>4</sup> Bu bölüm, İzmir Barosu üyesi Av. Münir Hakan ERİŞ'in "*İzmir Barosu Stajyer Avukatlar - Bireysel Çalışma Rapor Kılavuz Önerisi*" başlıklı yayımlanmamış çalışmasının 6 vd. sayfalarından aktarılmıştır.

zorunludur. Ancak, **Ankara 14. İdare Mahkemesi'nin**; "(...)usulüne uygun olarak avukatlık stajını tamamlayan ve staj bitim belgesi davalı idarece de geçerli kabul edilen ilgilinin avukatlık ruhsatı verilmek üzere baro levhasına yazılması yolundaki kararın uygun bulunmasına dair kararda ısrar edilmesine ilişkin dava konusu işlemede hukuka aykırılık görülmemiştir(...)" gerekçesini taşıyan 17.03.2010 tarih, E. 2010/365, K. 2010/338 sayılı kararının, Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun, 30.01.2014 tarih, E. 2010/2022, K. 2014/123 sayılı kararı ile onanmasıyla birlikte, çalıştığı devlet kurumundan **1 yıl ücretsiz izin alan hukuk fakültesi mezunlarına da staj başvurusu yapabilmek yolu açılmıştır**<sup>5</sup>.

Anılı mahkeme kararından yararlanmayı düşünen stajyer avukat adaylarının, staja fiilen başlamadan (staj listesine yazılmadan önceki süreç) gerçekleştirilen askı sürelerini de düşünmeleri ve hesaba katmaları ve bu dönemlerde de çalışmıyor olmaları gerektiğini anımsatmak isteriz. Askı süresi, Avukatlık Kanununun 18. maddesi gereği baro binası içinde on gün, adliye binası içinde 15 gündür. Konuyla ilgili diğer düzenlenmeler Avukatlık Kanununun 19, 20 ve 21. maddelerinde yapılmıştır.

## B. Stajyer Avukatın Hak Ve Yükümlülükleri

Hukuk fakültesinde teorik eğitiminin tamamlanmasından sonra avukatlık mesleğine aday olan stajyer, yanında staj yaptığı avukatla birlikte duruşmalara girmek, avukatın mahkemeler ve idari makamlardaki işlerini yapmak, dava dosyaları ve yazışmaları düzenlemek, baroca düzenlenen eğitim çalışmalarına katılmak, Baro Yönetim Kurulunca verilen ve yönetmelikte gösterilecek diğer ödevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Stajyerler, meslek kurallarına ve yönetmeliklerde belirlenen esaslara uymak zorundadırlar (AK m. 23/2).

Staj, Avukatlık Kanununun 23. maddesinde yer almaktadır. Bu maddeye dayanılarak TBB tarafından Avukatlık Stajı Yönetmeliği ve İzmir Barosu Avukatlık Stajı İç Yönetmeliği ve İzmir Barosu Staj Tezi Yönetmeliği düzenlenmiştir. Stajyer avukatların staja başlamadan önce bu metinlere vâkıf olmaları beklenir.

Avukatlık stajı hukuk bilgilerini bilimsel verilerden ayrılmaksızın ve bilimin yöntemlerini kullanarak somut olaylara uygulayabilen, yargılama süresince yargılama faaliyetinin yönetimine ve kararın oluşumuna etkin biçimde katılabilen, meslek ilke ve kurallarına bağlı, hak arama özgürlüğünün yaşama geçmesi için uğraş veren, insan haklarına saygılı, demokrasi ve hukukun üstünlüğünden ayrılmayan, bağımsız ve özgür avukatların yetişmesi için hukuksal, sanatsal, eğitsel

<sup>5</sup> Karar metinleri için bkz. Türkiye Barolar Birliği'nin 02.07.2014 gün ve 2014/63 sayılı duyurusu.

olanaklarının sağlandığı bir süreç olarak organize edilmelidir (TBBASY m. 1). Stajyer, staj eğitim çalışmalarını aksatmamak koşuluyla, avukatla birlikte duruşmaları izler. Avukatın yazılı olur vermesi halinde bizzat Avukatlık Kanununda belirtilen mahkemelerdeki duruşmalara girer. Mahkemeler ve idari makamlardaki işleri takip eder. Dava dosyalarını hazırlar, gerekli araştırmaları yapar, yazışmaları düzenler, icra takipleri yapar, takip hukukunun aşamalarına eylemli biçimde katılır. Stajyer stajını yaparken meslek ilke ve kurallarına ve Yönetmelikte yer alan kurallara uygun davranmakla yükümlüdür (TBBASY m. 18).

Stajyer avukatlara Türkiye Barolar Birliği Stajyer Avukat Kimlik Kartı verilmektedir<sup>6</sup>. Kimlik kartını alabilmek için İzmir Barosu internet sitesi üzerinden (<http://www.avukatkart.com/BasvuruOncesi.aspx>) TBB sitesine verilen bağlantı aracılığıyla başvuru yapılması gerekmektedir.

### C. Genel Sağlık Sigortası

TBMM tarafından 13.02.2011 tarihinde kabul edilen **6111 sayılı ‘Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun**, “*Stajyer avukatlar avukatlık stajına başladıkları tarihten itibaren genel sağlık sigortalısı sayılırlar ve stajları devam ettiği sürece genel sağlık sigortalılıkları devam eder, bu kapsamdaki stajyerler, staja başladıkları tarihten itibaren bir ay içerisinde Türkiye Barolar Birliği’nce Genel Sağlık Sigortası Giriş Bildirgesi ile Kuruma bildirilir.*” hükmünü içermektedir. Bu kapsamda stajyerlerimizin staja başladıkları tarihten itibaren Türkiye Barolar Birliği tarafından Genel Sağlık Sigortası başlatılmaktadır.

Yapılan sigorta “genel sağlık sigortası” olduğundan, stajyer avukatlar sadece sağlık konusunda sigortadan faydalanabilirler. TBB tarafından ödenen primler sadece sağlık sigortası primi olup, emeklilik sigortası ile ilgili primler ödenmemektedir. Bu nedenle emeklilik hesabında staj dönemi dikkate alınmamaktadır. Bu dönemin de emeklilik süresine eklenebilmesi için (2014 yılında yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre) avukatların geriye dönük olarak staj dönemini borçlanıp emeklilik primlerini ödemesi gerekmektedir.

<sup>6</sup> Kart: Adliye kartlı geçiş sisteminde (Cumhuriyet Savcılıkları tarafından izin verilmiş ve Adliye Girişlerine kurulmuş olan Avukat’a özel Turnike Geçiş Sistemleri yetkisi) kredi yükleme ve harcamada (karta ön ödemeli olarak kredi yükleme ve harcama yetkisi), baroya ait sosyal tesislerde indirim, adliye içinde kurulmuş sıramatiklerde öncelikli sıra almak için kullanılmaktadır.



### **D. İkinci Altı Aylık Staj Döneminde Sigortalılık**

Avukatlık Kanununun 11. maddesi gereği, staj süresi boyunca sigortalı bir işte çalışmak yasaktır. TBBASY'nin 13. maddesi ise, stajın nasıl ve ne şekilde yapılacağını düzenlemektedir. Ankara 15. İdare Mahkemesi, stajyer avukatın sigortalılığının tartışıldığı ve stajyer avukatın adliye stajının aksatılmadığının tespit edildiği olayda, stajın avukat yanında geçecek ikinci altı ayına denk gelen dönem için sigortalılığa engel bir mevzuat hükmü olmadığı sonucuna varmış ve bu karar Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 30 Ocak 2014 tarihli ve 2011/771 E.- 2014/126 sayılı kararı ile onanmıştır.<sup>7</sup> Türkiye Barolar Birliği 2 Temmuz 2014 tarihli ve 2014/62 sayılı duyurusuyla konuyla ilgili olarak tüm baroları bilgilendirmiştir. İzmir Barosu Yönetim Kurulu ve SEM Yürütme Kurulu, stajın ikinci altı ayında, yukarıda anılan saptanan ölçütlere uyan durumlarda, Avukatlık Kanununun 11. maddesindeki yasağı karara uygun yorumlamakta ve staj bitim belgesi verilmesi isteklerini değerlendirirken bu hususu dikkate almaktadır.

### **E. Türkiye Barolar Birliği Sosyal Yardım ve Dayanışma Fonu**

Sözkonusu fon ayrı bir yönetmelikle düzenlenmiş olup, sadece avukatlar değil, stajyer avukatlar da yararlanabilmektedir. Bu fondan yararlanmak için pirim veya ayrıca aidat ödemek gerekmemektedir, İzmir Barosu'na kayıtlı avukat veya stajyer avukat olunması fondan yardım almak için yeterlidir.

Yararlanma olanaklarını ve sağlanan yardımları şu bağlantıdan ayrıntılı olarak öğrenebilirsiniz:

<http://www.barobirlik.org.tr/dosyalar/duyurular/sydf/sydfyonetmeliği.pdf>

Yönetmeliğe bağlı olarak çıkartılmış beş ayrı yönergeye de yine TBB/Mevzuat/Avukata Özel butonlarından rahatlıkla ulaşabilirsiniz.

Yandaki tabloda özet olarak çıkartılan yardımlar sadece yatarak tedavilerde uygulanır, ayakta tedavilerde fon yardımı yapılmaz.

<sup>7</sup> Ankara 15. İdare Mahkemesinin adı geçen kararıyla, Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun nihai kararının tam metinlerine <http://www.barobirlik.org.tr/dosyalar/duyurular/20140704141253026.pdf> adresinden ulaşılabilir.

**TBB TARAFINDAN AVUKATLARA YAPILACAK SYDF YARDIMLARI**

YARDIMIN ADI	AÇIKLAMA	AVUKATLAR	STAJYERLER
Tedavi yardımı	Yıllık Limit	-130.000.- TL/yıl	-30.000.- TL/yıl
<b>Tıbbi İşlem-SGK anlaşmalı</b>	Sağ.Uyg.Tal. yasal farkı	100%	100%
<b>Tıbbi İşlem-TBB anlaşmalı</b>	TBB	100%	100%
<b>Tıbbi İşlem-Özel Hizmet</b>	hekim:TBB-diğer:TBB*0,7	80%	80%
<b>Tıbbi İşlem-Yurt dışı</b>	TBB*2	80%	80%
<b>Ek Yardımlar- Stent</b>	5000.-TL/yıl	80%	80%
<b>Ek Yardımlar- Yatak+refakat</b>	500.-TL/gün	80%	80%
<b>Ek Yardımlar- Tıbbi Malzeme</b>	3000.-TL/yıl(3 kat artabilir)	80%	80%
<b>Ek Yardımlar- İşıtmeye Cihazı</b>	2500.-TL/3yıl	80%	80%
<b>Ek Yardımlar-Teker.sandalye</b>	2500.-TL/2yıl	100%	100%
<b>Ek Yardımlar- Acil Ulaşım</b>	2000.-TL	80%	80%
<b>Üyeye Ödenecek Destekler</b>			
Fark Ücreti Çıkmaz ise	2-10 gün arası yatarak tedavi	100.-TL/gün	100.-TL/gün
SUT fark ücreti ödenirse	2-10 gün arası yatarak tedavi	50.-TL/gün	50.-TL/gün
<b>YARDIMLAR</b>			
Analık Yardımı	sadece KADIN üyelere	1250.-TL/ doğum	1250.-TL/ doğum
Hastalık Yardımı	enaz 21- en çok 90 gün/yıl	40-TL/gün	0
Olağan dışı Haller	Güç çareli hastalıklar	5000-25.000.- TL/yıl	5000-25.000.- TL/yıl
Sürekli İşgöremezlik Hali	malullük-Tam iş göremezlik	900.-TL/ay	0
Büro Hasarı	Yangın sel Deprem gibi	5000-10000.- TL/yıl	0
Bakım Yardımı	Huzur evi ve bakım evi için	1200.-TL/ay	0
Acil Destek Yardımı	Kaza-Afet durumunda	5000.-TL/vaka	0
Ölüm Durumunda Yapılanlar	SYDF cenaze yardımı	1500.-TL	1500.-TL
Ölenin bakmakla yükümlü olduğu çocukları	0-6 yaş	200.-TL/ ay	0
	7-12 yaş	300.-TL/ay	0
	13-18 yaş	400.-TL/	0
TBB Ölüm keseneklerinden toplanan	Ölüm Yardımı	6400.-TL	0

## ANLAŞMALI HASTANELER

Tinaztepe Hastanesi	(Buca)
Buca Tıp Merkezi	(Buca)
Akut Kalp Has.	(Gaziemir)
Su Hastanesi	(Kahramanlar)
Özel İzmir Has.	(Kapılar)
Özel Gazi Has.	(Kahramanlar)
Medical Park Has.	(K.yaka)
Başkent Has.	(Bostanlı)

## IV. AVUKATLIK STAJI

### A. Adliye Stajı (İlk altı aylık staj dönemi)

Stajyer Avukatlar listesine yazılan stajyer, kendisinin tercih edeceği İzmir merkez bölgesindeki (İzmir merkezde Bayraklı ve Karşıyaka Adliyeleri) veya Ağır Ceza Mahkemesi bulunan ilçe adliyelerinden birinde (Bergama ve Ödemiş Adliyeleri) Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığına başvuru sırasında bildirilen tarihte, Barodan alacakları dosya ile birlikte başvurarak adliye stajına başlayacaktır.

#### 1. Adliye Stajı

- Cumhuriyet Savcılıklarında 15 gün,
- Sulh Ceza Mahkemelerinde 15 gün,
- Asliye Ceza Mahkemelerinde 15 gün,
- Ağır Ceza Mahkemelerinde 1 ay,
- Sulh Hukuk Mahkemelerinde 15 gün,
- Asliye Hukuk Mahkemelerinde 15 gün,
- Asliye Ticaret Mahkemelerinde 15 gün,
- İş Mahkemelerinde 15 gün,
- İcra Mahkemelerinde 1 ay,
- İdare Mahkemelerinde 15 gün süre ile toplam 6 ayda tamamlanır.

#### 2. Nakil

Adliye stajı sırasında başka barolara nakil yoluyla gitmek isteyen stajyerler ayrıca komisyona da başvurarak mazbatasının hazırlanmasını sağlamalıdır.

#### 3. Askerlik

Erkek stajyerlerin bu dönemde askere gitmeleri halinde komisyona müracaat

etmeleri gereklidir. Askerlik dönüşü terhis belgesi ve staja başlama istemine ilişkin dilekçeyi hem Baroya hem de komisyona vermelidir.

## **B. Avukat Yanında Staj (ikinci altı aylık staj dönemi)**

Mahkemeler nezdindeki stajın bitiminden sonraki ikinci altı aylık staj, meslekte en az beş yılını doldurmuş bulunan, Baro Levhasına kayıtlı ve **bağımsız bir bürosu olan avukatın** yanında yapılır (TBBASY m. 14, 15). Söz konusu madde hükmü gereği, stajyer avukatlar, bağlı çalışan –sigortalı– bir avukatın yanında staj yapamazlar.

### **1. Ne zaman başlar**

Stajyer, stajının ilk altı aylık kısmını tamamladığına dair Komisyondan aldığı mazbatanın iki örneğini ve stajının ikinci altı aylık kısmını yanında yapacağı avukattan yanında staja başladığına ilişkin dilekçesini Baroya vererek stajının avukat yanındaki kısmını başlatmış olur.

### **2. Askerlik**

Stajyerin bu dönemde askere gitmesi durumunda, durumunu doğrudan Baroya yazılı olarak bildirmesi ve askerlik nedeniyle staj yaptığı avukatın yanından ayrıldığı tarihi belirten dilekçe getirmesi gereklidir.

### **3. Nakil**

İkinci altı aylık staj sırasında da TBBASY'nin 31. maddesine göre stajın nakli mümkündür. Avukatlık Kanununun 68, 69 ve 70. maddelerinin staja aykırı düşmeyen kuralları uygulanır. Nakil ile gelinen baroda staj eğitimini kısmen ya da tamamen aldığı anlaşılan stajyerin staj eğitiminden muaf tutulması mümkündür.

### **4. Düzenlenecek raporlar<sup>8</sup>**

Avukat yanındaki stajına ilişkin stajyerlerin, ilk üç ayın sonunda Birinci Üç Aylık Raporu, sonraki üç ayın sonunda Kesin Raporu, stajın uzaması halinde ise uzama dönemine ait avukat tarafından hazırlanacak raporları Baroya sunmaları gerekmektedir.

### **5. Yetki Belgesi**

Stajını yanında sürdürdüğü avukat tarafından, stajyerin Avukatlık Kanununun 26. maddesi kapsamında **“avukatın yazılı muvafakatı ile ve onun gözetimi ve sorumluluğu altında, sulh hukuk mahkemeleri, sulh ceza mahkemeleri ve icra mahkemelerinde avukatın takip ettiği dava ve işlerle ilgili duruşmalara girebil-**

<sup>8</sup> Rapor örnekleri, <http://www.izmirbarosu.org.tr/sayfalar/di%C4%9Fer-sayfalar/staj-e%C4%9Fitim-merkezi/formlar.aspx> adresinde bulunmaktadır.

**mek, icra müdürlüklerindeki işleri yürütebilmek”** için dilekçe vermesi durumunda, Baro tarafından stajyere *Yetki Belgesi* düzenlenir. Stajyerlerin bu yetkileri staj bitim belgesinin verilmesiyle sona ermektedir.

### C. Staj Eğitim Çalışmaları

#### 1. Zorunlu ve Seçimlik Dersler

Stajyer avukatlar, Staj Bitim Belgesi alabilmek için, TBB Avukatlık Stajı Yönetmeliği ve İzmir Barosu Avukatlık Stajı İç Yönetmeliği gereğince İzmir Barosu Staj Eğitim Merkezince verilen zorunlu ve seçmeli derslere devam etmek ve toplamda 120 kredi/ders saatini doldurmak durumundadır.

İBASİY'nin 12. maddesine göre, 120 saatin 60 saati zorunlu derslerden, 60 saati seçimlik derslerden oluşmaktadır. 60 saatlik seçimlik derslerin 12 saatlik bölümünü karşılamak üzere her stajyer bireysel çalışma raporu hazırlamakla yükümlüdür. Söz konusu maddenin son fıkrasına göre, **yüksek lisans yapmış ya da yapmakta olan stajyer** avukatın bu durumunu gösterir öğrenci belgesini Staj Eğitim Merkezine sunmaları halinde seçmeli derslerden ve bireysel çalışma raporu hazırlamaktan muaf tutulmaktadır.

#### 2. Zorunlu ve seçmeli derslerde eksiklik olması durumunda ne olur

Aslolan stajyer avukatın hangi dersleri takip ettiğini ya da etmediğini kendisinin bilmesi ve takip etmesidir. Bilmeme ve takip etmedeki ihmalin olumsuz sonuçlarına ya da sürecin uzamasına katlanmak zorunda kalan yine stajyer avukatlar olmaktadır.

Bu konuda yaşanan sorunların sıklıkla gündemine gelmesi üzerine, uygulamada yeknesaklık ve sorunu olan stajyerler arasında eşitliği sağlamak açısından SEM Yürütme Kurulu 5 Haziran 2014 günlü toplantısında aşağıda yazılı kararını İLKE olarak belirlemiştir:

#### 3. SEM Yürütme Kurulunun İlke Kararı

*“Stajyer avukatların SEM tarafından düzenlenen seçimlik ve zorunlu derslerden her biri için ayrı ayrı olmak üzere dört saat ders devamsızlığı halinde, her iki saat için İzmir Barosu Adli Yardım Bürosu (Ön Büro-Adliye), Kadın Hakları Merkezi (Ön Büro-Adliye) ya da stajyer avukatın yazılı istemi doğrultusunda SEM Yürütme Kurulu tarafından uygun görülen başka alanlarda görevlendirilerek eksik derslerin telafisine:*

*a. Stajyerin katılmadığı ders saatinin dört saati aşması halinde, dört saati aşan kısmın ders ile telafi edilmesine,*

*b. Eksik ders hangi alanda ise eksikliğin kural olarak o alanın dersi ile telafi edilmesine oybirliğiyle karar verilmiştir.”*

#### **4. Staj Konferansları**

İBASİY'nin, 13. maddesine göre, SEM Yürütme Kurulunun önerisi üzerine, Baro Yönetim Kurulu, zorunlu ve seçimli alanlar için ayrı ayrı 6 kredi/saati geçmemek üzere kredilerin bir kısmının staj konferanslarıyla tamamlanmasına karar verebilir.

#### **5. Bireysel Çalışma Raporu**

Stajyer avukatlar danışmanlarıyla (yanında staj yaptıkları avukat) hukuki bir konu belirler ve bunu SEM Yürütme Kuruluna bildirirler. Çalışmanın<sup>9</sup> “İzmir Barosu Staj Tezi Yönetmeliği” kapsamında özgün bir eser olmasına dikkat edilmelidir.

Hazırlanan çalışmalar, İBASİY'nin 19. maddesine göre, **stajın bitiminden en geç 2 ay önce** danışmanın (yanında staj yapılan avukat, aynı zamanda danışmandır) üst yazısıyla birlikte baroya sunulur. Bireysel Çalışma Raporu, SEM Yürütme Kurulu'nun belirleyeceği avukatlarca incelenir ve en az 60 puan alan stajyerler –staja ilişkin başkaca bir eksiklik bulunmaması durumunda- Staj Bitim Belgesi almaya hak kazanırlar.

#### **6. Stajın Uzatılması ve Staj Listesinden Silinme**

##### **a. Stajın Uzaması**

TBBASY'nin 28. ve İBASİY'nin 17. maddelerine göre, mahkeme ve savcılık raporları ile yanında staj yapılan avukatın raporlarında veya baroların staj eğitiminde yetersizliği belirlenen stajyerin stajı, staj kurulunun önerisi ile baro yönetim kurulu kararıyla **altı aya kadar** uzatılabilir.

İBASİY'nin 19. maddesine göre, yapılacak olan tez çalışmaları ya da hazırlanacak dava dosyaları staj süresinin bitiminden iki ay önce SEM Yürütme Kuruluna teslim edilmelidir. Bu süreye uyulmaması halinde, staj gecikme süresi kadar uzatılır ve staj bitim belgesi verilmez.

<sup>9</sup> Bireysel Çalışma Raporunun nasıl hazırlanması gerektiği aşağıda ayrı bir başlık altında ve ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Stajyerler tarafından hazırlanacak bireysel çalışma raporunun kabul edilmiş olması da stajın uzaması nedenidir. Keza bireysel çalışma raporunda intihal (aşırma), sahtecilik, uydurmacılık, özensizlik/disiplinsizlik/dikkatsizlik gibi etik dışı davranışların saptanması halinde TBBASY'nin 23. ve 25. maddeleri dikkate alınarak ve 28. maddeye dayanılarak, baro yönetim kurulu tarafından stajın altı aya kadar uzatılmasına karar verilebilecektir.

### **b. Haklı Nedenlerle Stajın Kesintiye Uğraması**

TBBASY'nin 13/5 ve 18/2 maddelerine göre **staj kesintisiz olarak yapılır.** 13/5 hükmüne göre, stajın yapıldığı yere göre Adalet Komisyonu Başkanı ve baro başkanı **haklı bir engelin bulunması halinde** yanında staj yaptığı avukatın da görüşünü alarak, stajyere **otuz günü geçmemek üzere** izin verebilir. Haklı nedenin kanıtlanması stajyerin yükümlülüğündedir.

**aa.** Adliye stajı sırasında, stajın kesintiye uğraması durumunda, stajyer engelin kalkmasından sonraki 1 ay içinde Adalet Komisyonu Başkanlığına başvurması halinde, Komisyon Başkanı tarafından;

**bb.** Avukat yanındaki stajı sırasında, stajın kesintiye uğraması durumunda, stajyer engelin kalkmasından sonraki 1 ay içinde Baro Yönetim Kuruluna başvurması halinde, Baro Yönetim kurulu kararıyla eksik günler tamamlattırılır.

**cc.** Bu kuralın ihlali halinde, stajyer, baro yönetim kurulunun kararıyla staj listesinden silinir.

### **c. Staj Listesinden Silinme Nedenleri**

TBBASY'nin 32. maddesine göre aşağıda yer alan nedenlerin gerçekleşmesi durumunda, stajyer baro yönetim kurulunun kararıyla staj listesinden silinir:

• Avukatlık stajı için Avukatlık Kanununun ve Yönetmeliğin öngördüğü şart ve nitelikleri yitirenler,

• Bu şart ve niteliklere sahip olmadıkları staja başladıktan sonra anlaşılınlar,

• Staj listesinden silinme isteminde bulunanlar,

• Stajın kesintisiz yapılacağı kuralına uymayanlar,

• TBB Meslek Kurallarına ve Yönetmelik ile belirlenen esaslara –yazılı uyarıya rağmen- uymamakta ısrar gösterenler.



## V. BİREYSEL ÇALIŞMA RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Uygulamada ‘staj tezi’ olarak adlandırılrsa da, TBB ve İzmir Barosu yönetmeliklerinde bu çalışmaya verilen ad, ‘Bireysel Çalışma Raporu’ olduğundan rehberde de bu tanım kullanılmıştır. Bu başlık altında bireysel çalışma raporu olarak bir dava dosyasının incelenmesi ve rapor edilmesi yanında tez hazırlamanın bilimsel kurallarına, bu konudaki etik yaklaşıma ve ihlali durumunda olası yaptırımlarına yer verilmiştir<sup>10</sup>.

### A. Kullanılacak Kâğıt, Yazım Malzemesi ve Ölçüler

#### 1. Kâğıdın Nitelikleri ve Kullanma Alanı

Bireysel çalışma raporu, A4 olarak bilinen (210x297 mm boyutlarında ve ağırlığı en az 80, en çok 100 gr/m2 olan) beyaz kâğıda yazılmalıdır.

Bireysel çalışma raporu, mümkün olduğunca lazer veya püskürtmeli (ink-jet) yazıcı ile yazdırılmalıdır. Daktilo ile yazılmış raporlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Raporun yazdırılması sırasında, kâğıdın sadece bir yüzü kullanılmalıdır. Raporun hazırlanması sırasında sayfa yapısı şu şekilde ayarlanmalıdır:

- Üst boşluk: 3 cm,
- Alt boşluk : 3 cm,

---

<sup>10</sup> Bu bölüm, İzmir Barosuna kayıtlı ve SEM Yürütme Kurulu üyesi Av. Münir Hakan Eriş’in 2011 tarihli “*İzmir Barosu Stajyer Avukatlar Bireysel Çalışma Raporu Kılavuz Önerisi*” başlıklı yayınlanmamış çalışmasından aynen aktarılmıştır.

- Sağ boşluk: 3 cm,
- Sol boşluk : 3 cm olmalıdır.

## 2. Sayfaların Düzenlenmesi

Metin, çoğaltma sırasında olabildiğince net çıkacak biçimde ve siyah/beyaz olarak yazılmalıdır. Metinde, özellikle elle yapılmış eklenti ve/veya silintiye yer verilmemeli, gerekmesi halinde, ilgili sayfa yeniden yazdırılmalıdır. Yazımda bilgisayar kullanımını durumunda şu ölçütlere uyulmalıdır:

**Program/kayıt türü** : Word for Windows (97-2003) veya Open Office Writer

**Karakter** : Times New Roman,

**Punto** : 12,

**Satır aralıkları** : 1.5 satır aralığı bırakılmalıdır,

**Paragraf aralıkları** : 1.5 satır aralığı bırakılmalıdır,

**Paragraf boşluğu** : 1.5 cm,

**Paragraf düzeni** : İki yana yaslanmış (justified),

**Sayfa numarası** : Kâğıdın yazdırılabilir alanının ortasında olmalıdır.

## 3. Başlıklar ve Numaralandırılması

Rapordaki tüm başlıklar numaralandırılmalıdır. Ana başlıkların ve birinci derece alt başlıkların tümü “**BÜYÜK HARFLERLE ve KOYU (BOLD)**” olarak yazılmalıdır. İkinci ve devamı derecelerdeki alt başlıklar ise “**İlk Harfleri Büyük ve Koyu (Bold)**” olarak yazılmalıdır.

Gerek alt alta gelen başlıklar ve gerekse başlık ile metnin arasında bir satır ara verilmelidir. Paragraf başlarının 1, 5 cm içeri alınarak yazılması, her noktalama işaretinden sonra bir karakterlik boşluk bırakılması gerekmektedir.

Başlıkların numaralandırılmasında aşağıdaki örneğe uyulmalıdır (hazırlanacak çalışmada, başlıklarla ilgili kenar boşluklarına dair açıklamalara uyulmalıdır. Aşağıda derecelendirmenin dikkat çekmesi maksadı ile bu durum dikkate alınmamıştır) :

### I. BİRİNCİ DERECE ALT BAŞLIK

#### A. İkinci Derece Alt Başlık

##### 1. Üçüncü derece alt başlık

**a. Dördüncü Derece Alt Başlık****aa. Beşinci Derece Alt Başlık****i. Altıncı Derece Alt Başlık****ii. Altıncı Derece Alt Başlık****4. Atıflar ve Dipnotlarının Yazımı**

Dipnotlar, kaynakların gösterilmesi veya ilgili konuya ilişkin açıklamalara yer vermek için kullanılmalıdır. Her türlü atıf, gerekmesi halinde uzun alıntılar ve tüm dipnotların yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır.

Genel olarak bir tezin savunulduğu veya karar incelemelerinin yapıldığı çalışmalarda, sayfa altında yer verilecek dipnotların düzeninde önerilen yöntem, klasik yöntemdir. Klasik yöntemle hazırlanan dipnotlarında, kaynaklara ilişkin bilgiler belirgin şekilde aktarılabilirdi için, metni okuyana da kolaylık sağlanmaktadır. Bu kılavuzun hazırlanması sırasında da kullanılan yöntemin kullanılmasına ilişkin çeşitli örnekler aşağıda yer almaktadır. Bireysel çalışma raporlarının hazırlanması sırasında, dipnotların bu örneklere uygun şekilde hazırlanması gereklidir.

Bireysel çalışma raporlarındaki dipnotlar, metnin giriş kısmı dâhil olmak üzere (1)'den başlayarak numaralandırılmalı ve metnin sonuna değin sürdürülmelidir. Dipnotlarda da Times New Roman yazı karakteri kullanılmalıdır. Karakter boyutu 10 puntoya ayarlanmalıdır. Satırlar arasında tek boşluk olmalıdır. Alt alta gelen dipnotlarda ise, iki satır ara verilmelidir.

**5. Kaynakların Gösterilmesi**

Bireysel çalışma raporunda yararlanılan kaynakların tamamı, dipnotlarda gösterilmelidir. Kaynakların gösterilmesi sırasında aşağıdaki hususlara uyulmalıdır:

**a.** Kaynakların gösterilmesi sırasında, genel olarak açık atıf veya kapalı atıf usulünden yararlanılmaktadır. Bireysel çalışma raporlarında kapalı atıf kullanılmalıdır.

**b.** Kapalı atıflar, kaynağın yazarının koyu harflerle yazılmış soyadı ve kaynağın sayfa numarasından oluşur. Yazarın soyadının ilk harfi büyük, diğer harfleri ise küçük yazılmalıdır. Yazar birden fazla ise, soyadları bölü (/) işareti ile birbirinden ayrılmalıdır. Yazarın (yazarların) soyadı ile kaynağın sayfa numarası virgül ile ayrılır. Sayfa numaralarının yazılmasında "s." kısaltması kullanılır. Bu kısaltma koyu harfle yazılmaz. Sayfa numarasından sonra nokta konulur. Örneğin: **Hirsch**, s. 5.

c. Aynı yazarın birden fazla eserinden yararlanılan hallerde ise, temel eser dışındakilerde, eserin adından yararlanılarak oluşturulacak bir kısaltmaya yer verilmelidir. Örneğin: **Hırş (Hâtıralarım)**, s. 18.

d. Bir kurum tarafından yazdırılmış kaynaklarda, yazarın soyadı yerine, kurumun adı kullanılır. Yazar bir kurum ise, yazarın soyadı yerine kurumun adı yazılır.

e. Bireysel çalışma raporlarında mümkün olduğu kadar yazılı kaynaklardan yararlanılmalıdır. Ancak, zorunluluk nedeni ile internet kaynaklarına başvurulması durumunda, başvuru adresinin tam hali, kaynak yerinde gösterilir. Kaynağa ulaşıldığı tarih parantez içinde “e.t” kısaltması kullanılarak ayrıca gösterilmelidir. Örneğin: “<http://www.izmirbarosu.org.tr/sayfalar/albuemler/dergi.aspx>” (e.t. 22.09.2011). Kaynağın adresi tek satıra sağmayacak olur ise, o takdirde adreste kullanılan noktalama işaretlerinin satır sonlarına denk gelmesine dikkat edilmelidir. Eğer internet kaynağı bir belge şeklinde ise, o takdirde, kaynağın gösterilmesinde yukarıdaki kurallara uyulmalı, ancak belgenin indirildiği internet adresi, kaynakçada açık şekilde yazılmalıdır.

## B. Yazı Planı

### 1. Genel Olarak

Yazı planları, hazırlanacak çalışmaların yol haritası niteliğindedir. Bu nedenle, gerek hazırlığın belli bir anlam bütünlüğü içinde tamamlanması ve gerekse okurken yapılacak değerlendirmelerde büyük önem taşır. Bu ve benzeri nedenlerle, bireysel çalışma raporlarına öncelikle yazı planından başlanması uygun olacaktır.

### 2. Yazı Planında Dikkat Edilecek Konular

Bireysel çalışma raporları, mahkeme kararlarının irdeleneceği çalışmalar olduğundan, yazı planlarının da buna göre hazırlanması gerekecektir. Bir plan ve bölüm içeriklerine ilişkin örnek aşağıdadır:

▪ Yazı planı “İçindekiler” kısmı ile başlamalıdır. Bu kısımda her bir bölüm veya alt bölüm başlıkları, metinde yer alan sayfa numaraları ile gösterilmelidir. İçindekiler kısmının, bireysel çalışma raporları tamamlandıktan ve konu başlıkları ile sayfa numaraları kesin şeklini aldıktan sonra yazılması yararlı olacaktır.

▪ Sonraki kısımda, raporda kullanılan kısaltmalara, alfabetik sırada yer verilmelidir. Kısaltmalarda genel kabul gören hususlara esasla uyulması yararlı olacaktır.

çaktır. Genel kabul gören kısaltmalar temel hukuk eserlerinde mevcuttur.

▪ Sonraki kısımda, inceleme konusu kararlara ilişkin hukuki kavramlara ismen yer verilmelidir (Örneğin: İcra İflas Hukukunda İstihkak Davası; Kambiyo Senetlerine Yazılan Bedeli Teminatı Kaydının Hukukî Sonuçları, vs.)

▪ Sonraki kısımda, inceleme konusu karara yer verilmelidir. Bunun için önce kararın açık künyesi yazılmalıdır. Kararın künyesi: Kararı veren Mahkemenin adı, kararın numaraları ve tarihinden oluşur. Kararın künyesinde kısaltmalara yer verilir. Örneğin: Y. 11. HD. 23.05.2009 gün ve E. 2008/10987 – K 2009/9876 HD. Daha sonra, inceleme konusu kararın metni, önce yüksek mahkeme ve daha sonra mahal mahkemesi kararları olmak üzere, ayrı başlıklar halinde ve kararı veren mahkemeler ile aynı şekilde, herhangi bir değişiklik yapılmaksızın yazılır (aktarılır).

▪ Sonraki kısımda, olayın genel bir özetine yer verilerek, kararlara konu hususların nelerden ibaret olduğuna ilişkin açıklamalara yer verilir.

▪ Kararın incelenmesine “Değerlendirme” başlıklı bir kısımla başlanır. Buradaki değerlendirmeler çeşitli alt başlıklar halinde yapılır. Değerlendirmede, inceleme konusu olayda çözümlenecek hukukî soruna ilişkin açıklamalara yer verilir. Sonra, inceleme konusu olayda verilmiş kararlar, yapılan açıklamalar çerçevesinde tartışılır.

▪ Çalışma raporu, bir sonuç bölümü bitirilir. Bu bölümde, inceleme konusu kararlarda bahsedilen hususların, hukuka ve mevzuata uygunluğu konusunda varılan sonuç aktarılır. Varılan sonuç incelenen kararlardaki ile aynı olabileceği gibi, farklı da olabilir. Ancak varılan sonucun gerekçesi metinde mutlaka yer almalıdır.

## C. Etik Kurallar

### 1. Etik Kavramı

Etik kavramı genel olarak: “a. 1. Töre bilimi. 2. Çeşitli meslek kolları arasında tarafların uyması veya kaçınması gereken davranışlar bütünü. 3. Etik bilimi. 4. sf. Ahlaki, ahlakla ilgili.”<sup>11</sup> veya “*Ahlak Felsefesi*” olarak tanımlanmaktadır<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> <http://tdkterim.gov.tr/bts/> (e.t 22.09.2011)

<sup>12</sup> İzzık Gürol/Erzan Ayşe: Türkiye Bilimler Akademisi Bilim Etiği Elkitabı, Ankara 2008, s.1

## 2. Etik İhlali Sayılan Haller

### a. Genel Olarak

Bilimsel çalışmaların ürünü olan yayınlar, bilim insanlarının yaptıkları çeşitli araştırma veya incelemelerde varılan sonuçların paylaşılmasını sağlar. Bilimsel yayınlar bu yönü ile araştırmacının bilimsel ürünleridir<sup>13</sup>. Bu nedenle, gerek etik kurallar ve gerekse hukuk normları ile koruma altındadırlar. Bu korumanın ihlali olarak kabul edilen hallerin başlıcaları: İntihal (aşırma), sahtecilik ve uydurmacılık olarak kabul edilmektedir<sup>14</sup>.

### b. İntihal (Aşırma)

İntihal genel olarak: *“Başkasına ait fikir, buluş, gözlem, bulgu, sözel, görsel ya da teknik malzemenin çalınması, araştırma ürünlerinin bir bölümünün ya da tümünün, kitapların tümünün ya da bir bölümünün bile bile kopyalanması veya tercüme edilmesi ve yazarın kendi ürünü gibi gösterilmesi”* şeklinde tanımlanmaktadır<sup>15</sup>.

### c. Sahtecilik

Sahtecilik, genel olarak çalışmayı yapanın savunduğu verilere veya teze aykırı olduğunu düşündüğü verileri veya gerçekleri saptırmasıdır<sup>16</sup>.

### d. Uydurmacılık

Uydurmacılık<sup>17</sup>, genel olarak gerçekte var olmayan bir kısım bilgilerin, varmışçasına gösterilmesidir. Bu bilgiler, çalışmayı yapanın savunduğu tezi desteklemek için kullanılmaktadır.

### e. Özensizlik, Disiplinsizlik veya Dikkatsizlik

Her çalışma, maksadına uygun özenin ve dikkatin gösterilmesini, belli bir disipline uygun şekilde davranılmasını gerektirir. Aksi takdirde, çalışma için harcanan zaman ve emek boşa gidecektir. Yukarıda bahsedilen haller çoğunlukla kastın varlığını gerektirmekte ise de, çalışmayı yapanın gereken özeni göstermemesi, dikkatsiz davranması ve disiplinsiz hareket etmesi dikkatsiz sonucunda, çalışmadan beklenen verim alınmayabilmektedir. Kasıt olmasa da, bu gibi haller de etik dışı davranışlar olarak değerlendirilmektedir<sup>18</sup>.

<sup>13</sup> Erzan Ayşe: Türkiye Bilimler Akademisi Bilim Etiği Elkitabı, Ankara 2008, Yayın Ahlâkı, s.35 vd.

<sup>14</sup> Erzan, s.41

<sup>15</sup> Erzan, s.42

<sup>16</sup> Erzan, s.43-44; Türkiye Bilimler Akademisi, s.38

<sup>17</sup> Erzan, s.44; Türkiye Bilimler Akademisi, s.38

<sup>18</sup> Erzan, Türkiye Bilimler Akademisi, s.37

### 3. Etik İhlallerinin Yaptırımları

#### a. Genel Olarak

Avukatlık temelinde bir kamu hizmetidir. Bu hizmetin gereğince yerine getirilmesi, meslek mensubunun bilgili ve donanımlı olmasını zorunlu kılar. Teorik bilgiler lisans öğretimi sırasında edinilmeye başlansa da, mesleğin uygulamaya yönelik temel bilgileri, avukatlık stajı sırasında edinilebilir. Stajyer avukat, bu süreçte hal ve gidişi, tavırları ve mesleğe olan ilgisi ile gelecekte nasıl bir meslek mensubu olacağı konusunda çevresinde bir görünüş uyandırır, bir fikir verir.

Müstakbel meslek mensubu olan stajyer, daha mesleğe başlamadığı sırada etik dışı davranışlarda bulunacak olur ise, öncelikle meslektaşlarınca kınanacak ve çevresince hoş karşılanmayan bir görünüş uyandıracaktır. Bu görünüşün silinebilmesi ise çok zor veya imkânsızdır. Bir meslek mensubu, etik dışı davranışlardan öncelikle kendisine, sonra mesleğe olan saygısı nedeni ile ısrarla kaçınmalıdır.

Diğer yandan, avukatlık stajının temel gayesi, stajyerin avukatlık hukuku ve meslek kuralları bilgilerini edinebilmesi, hukuk kurallarını somut olaylara uygulayabilme yeterliliklerini arttırmaktır (TBBASY m. 23). Ayrıca stajyerler, Avukatlık Meslek Kurallarına, Türkiye Barolar Birliği ve nezdinde staj yapılan baronun kuralları ile Türkiye Barolar Birliği ilke kararlarına uymakla yükümlüdürler (TBBASY m. 25). Müstakbel meslek mensubu, bahsedilen kurallara aykırı davrandığı, stajı amacına uygun şekilde geçirmediği, gerekli bilgi ve donanımına sahip olmadığı takdirde, ilk ve en büyük zararı hak arayanlara, dolaylı olarak da kendisine vereceğini unutmamalıdır. Bunun staj sırasındaki en büyük göstergesi ise, yazılı kurallar yanında, mesleğin ve bilimin genel kabul görmüş etik kurallarına uygun davranmaktır.

#### b. İhlallerin Avukatlık Stajına Olası Etkileri

Stajyer avukatın öncelikli görevi, mesleki yeterliliğini göstermek yanında, mesleğin gerektirdiği her türlü donanımına sahip olabileceğini ve mesleğin tüm kurallarına uygun davranabileceğini göstermektedir. Aksi halde, mahkeme ve savcılık raporları ile yanında staj yapılan avukatın raporlarında veya Baroların staj eğitiminde yetersizliği belirlenen stajyerin stajı, staj kurulunun önerisi ile Baro Yönetim kurulu kararıyla altı aya kadar uzatılabilir (TBBASY m. 28).

#### c. Diğer Hukukî Yaptırımlar

Bilimsel veya mesleki çalışmalar sırasında karşılaşılan en yaygın etik ihlali intihaldir. Her ne kadar intihal etik olarak kınanan bir davranış ise de, bu davranışa çeşitli hukukî yaptırımlar da bağlanmıştır. Örneğin: 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 66 vd. maddeleri, eser sahibinin fikri ve malî haklarına

yapılan saldırıların hukukî ve cezaî sonuçlarını düzenlemektedir. Her stajyerin, bahsedilen yasal düzenlemeleri okumaları kendi yararınadır. Çünkü bir meslek mensubunun bahsedilen yaptırımlarla karşılaşması, en basitinden istenmeyen bir durumdur.

#### **d. Bireysel Çalışma Raporlarının Teslimi**

Bireysel çalışma raporları, bu kılavuza uygun şekilde hazırlanıp, üç örnek olarak yazılı ve bir adet CD'de elektronik belge şeklinde teslim edilecektir.



## VI. AVUKATLIK RUHSATININ ALINMASI

### A. Ruhsat Başvurusu ve Gerekli Belgeler

#### 1. Başvuru

Stajyerler, TBBASY'nin 29. ve 30. maddeleri ile İBASİY'nin 15. ve 16. maddelerine uygun olarak bir yıllık stajlarını tamamlamaları halinde **Staj Bitim Belgesi** almaya hak kazanırlar. Staj bittikten hemen sonra avukatlık ruhsatı almak için **-gerekli belgeleri İzmir Barosu internet sitesinden<sup>19</sup> temin ederek-** başvurabilecekleri gibi daha sonra da başvurmaları mümkündür.

Stajyerin istemi, başvurusundan sonraki ilk baro yönetim kurulu toplantısında baro levhasına kaydı yapılır ve dosyası Türkiye Barolar Birliğine gönderilir. Ruhsat yaklaşık olarak 1,5 ay içerisinde onaylanarak Baroya geri gönderilir. Kural olarak yönetim kurulu toplantılarının yapıldığı Salı günleri düzenlenen yemin töreninin ardından ruhsatı genç avukata teslim edilir.

#### 2. Belgeler

Ruhsatname isteminizi sunarken, aşağıdaki belge sıralamasına dikkate etmeniz, dosyanızın baro çalışanı tarafından kontrol edilmesi işlemi çabuklaştıracak, dolayısıyla sizin işiniz de kolaylaşacaktır.

Tarafınızdan düzenlenmesi gereken ya da doldurulması gereken belgeler, İzmir Barosunun resmi internet sitesinde 'Staj Eğitim Merkezi' bölümünde Word formatında bulunmaktadır ve buradan edinilmesi gerekmektedir.

---

<sup>19</sup> Ruhsat başvurusu için gerekli [www.izmirbarosu.org.tr](http://www.izmirbarosu.org.tr) adresinde bulunan 'Staj Eğitim Merkezi' sayfası altında bulunmaktadır. Belgeler fiziki ortamda -Baro'dan alınması gibi- verilmemektedir.

a. Ruhsatname harcı ve damga vergisi bedellerinin **Belkahve Vergi Dairesine (merkez müdürlük Bornova'dadır) ya da Bayraklı Adliyesi, zemin katta bulunan Belkahve Vergi Dairesi Birimine** ödendiğini gösteren makbuz asılları,

b. Ruhsatname bedeli TBB'nin **Karanfil Sk. No:5 Kızılay/ANKARA** 1002801 numaralı posta çeki hesabına yatırıldığını gösteren dekont aslı,

c. Arşiv kayıtlı adli sicil kaydı alınacak (**Adınızda ya da soyadınızda herhangi bir değişiklik varsa, bu değişikliği gösterir resmi belge de dosyaya konulacak, önceki soyad veya ad'a göre arşiv kayıtlı adli sicil belgesi de alınmalıdır.**),

d. Bir adet noter onaylı nüfus cüzdan örneği,

e. 1 adet ikametgâh belgesi (*Bulduğunuz yerdeki nüfus müdürlüğünden ya da ikametgâh adresinizin bağlı bulunduğu mahalle muhtarlığından ya da Bayraklı Adliyesi, 4. Katta bulunan İzmir Barosu biriminden alabilirsiniz*),

f. (6x9) ebadında cüppeli fotoğraf (7 adet),

g. Ruhsatname istem dilekçesi<sup>20</sup>,

h. Sosyal Güvenlik Kurumundan<sup>21</sup>: 4(a), 4(b) ve 4(c) tescil kaydı sorgulaması yaptırılacak, eğer tescil kaydı mevcut ise buna ilişkin hizmet dökümü alınacak ve ilgili sorgulamaya eklenecektir. (e-devlet şifreniz var ise bununla yapılan sorgulamalar da geçerli olacaktır.)

i. Bir adet vukuatlı nüfus kayıt örneği ve

j. TBB kimlik başvuru formu doldurulup, tüm belgeler bir dosya halinde baroya teslim edilecektir.

## **B. Ruhsat Başvuru Maliyetleri**

Başvuru sırasında geçerli olan bedeller üzerinden baro giriş keseneği ve TBB kimlik bedeli merkez baro binasında bulunan muhasebe bürosuna ödenecek ve dekontun bir örneği başvuru belgelerine eklenerek baroya teslim edilecektir.

Kesenek bedelleri, Avukatlık Yasasının 65. düzenlemesine göre “Baro kesene-

<sup>20</sup> Ruhsatname istem dilekçesi ‘word’ formatında, İzmir Barosu resmi internet sayfasının **Staj Eğitim Merkezi** bölümünde bulunmaktadır.

<sup>21</sup> Konuyla ilgili olarak “**İkinci Altı Aylık Dönemde Sigortalılık**” başlığını okuyunuz.

ğinin yıllık miktarı, genel kurulca belirlenir ve her yılın ocak ve temmuz aylarında iki eşit taksitte ödenir. Vadesinde ödenmeyen keseneğe TC Merkez Bankası reeskont işlemlerinde uygulanan faiz oranında yıllık temerrüt faizi uygulanır”. Baro keseneklerinin baro genel kurulu tarafından hangi esaslara göre belirleneceği ise, 81. maddenin 2 numaralı bendinde “*Levhaya, avukatlık ortaklığı siciline yazılacakların giriş keseneğini avukatlar için en az iki bin en çok sekiz bin, avukatlık ortaklıkları için en az yirmi bin en çok seksen bin; yıllık keseneğini de, avukatlar için en az bin en çok dört bin, avukatlık ortaklıkları için en az on bin en çok kırk bin gösterge rakamının her yıl Bütçe Kanununda devlet memurları için belirlenen maaş katsayısının çarpımı ile elde edilecek miktar oranında tespit etmek ve bunların ödeneceği tarihleri belirlemek*” biçiminde düzenlenmiştir.

**2015 yılı için İzmir Barosu giriş keseneği : 650, 00.-TL**

**2015 yılı için TBB kimlik bedeli : 27, 50.-TL'dir.**

2015 yılı İzmir Baro Aidatı 380, 00.- TL'dir. Bu bedel Ocak ve Temmuz aylarında iki eşit taksitte ödenmektedir. Ant içme törenine katılacağınız gün ödemeniz gereken aidat miktarını muhasebe servisimizden öğrenerek ödeyip, ödeme belgesinin bir örneğini ruhsat servisine teslim etmeniz gerekmektedir.

### **C. Ruhsat Düzenlenme Süreci**

Baro Levhasına yazılma talebi uygun bulunan stajyer avukatın dosyası Baro tarafından Türkiye Barolar Birliğine gönderilir. TBB'deki işlem sırası aşağıdaki gibidir:

- Türkiye Barolar Birliği genel evrak biriminde kayda giren dosya Ruhsat Sicil ve Kimlik Birimine gönderilir.
- Ruhsat Sicil ve Kimlik birimine gelen dosyalar UBAP sistemine kayıt edilir. (Kayıt işlemi yapıldığına dair stajyer avukata SMS gönderilir)
- Barolar da yönetim kurulu toplantıları haftada bir, TBB yönetim kurulu toplantıları ise genel olarak 15 günde bir yapılır. Bu nedenle eğer stajyer avukatın dosyası yapılan bu toplantılardan bir gün sonra bile gelecek olursa; zorunlu olarak bir sonraki yönetim kurulunun toplantı gündemine kalmaktadır. (Barolar Birliği Yönetim Kurulu gündemine girdiği SMS ile ilgiliye bildirilir.)
- Ruhsat Sicil ve Kimlik İşleri Birimi tarafından incelenen dosyada herhangi bir sorun ya da eksik yok ise Türkiye Barolar Birliği ilk Yönetim Kurulu toplantısında görüşülmek üzere gündeme alınır.

- İnceleme esnasında eksik belge görüldüğü takdirde ilgili Baroyla yazışma yapılarak eksik belge temin edilerek dosyasına konur ve hemen TBB Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere gündeme alınır.
- Eksik belge gönderilmez ise kanuni süre olan bir ay boyunca dosya bekletilir, bu süre dolduğunda Barosuna iade edilir.
- Ruhsat Sicil ve Kimlik İşleri Birimi tarafından sorunlu görülen dosyalar bilgi notu yazılarak TBB Genel Sekreterliğine sorunlu dosya olarak sunulur ve yönetim kurulu gündeminde sorunlu dosya olarak ayrı bir gündem maddesi olarak görüşülür.
- TBB Yönetim Kurulu Toplantısının bitiminden sonraki iki gün içerisinde uygun bulunan veya uygun bulunmayan tüm dosyalar Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğüne zimmetli kurye ile gönderilir. (Bakanlığa gönderildiği SMS ile ilgiliye bildirilir.)
- Adalet Bakanlığı, Türkiye Barolar Birliğinden toplu halde gönderilen bu dosyaları inceleyerek değişik günlerde TBB'ye iade eder.
- TBB tarafından uygun bulunan fakat Adalet Bakanlığı tarafından uygun bulunmayan dosyalar tekrar görüşülmek üzere TBB yönetim kuruluna sunulur, tekrar görüşülen dosyalar ısrar kararı veya Bakanlık görüşüne uyularak tekrar Adalet Bakanlığına gönderilir.
- TBB tarafından uygun bulunan ve Adalet Bakanlığı tarafından da onanan dosyalar Ruhsatname hazırlanmak üzere, Ruhsat Sicil ve Kimlik İşleri Birimi tarafından işleme alınır.
- Ruhsatname hazırlanacak dosyalardan her avukat için, ayrıca TBB sicil dosyası hazırlanmak üzere; Baro levhasına yazılma kararı, staj bitim belgesi, Adalet Bakanlığı uygun bulma kararı, TBB uygun bulma kararı, Avukatlık Kimlik kartı başvuru formu alınır.
- Yine ruhsatname hazırlanacak dosyalar için TBB sicil numarası verilerek, kimlik kartı başvurusu alınıp, fotoğrafı tarandıktan sonra onaylanarak baskıya gönderilir. Ruhsatnameler hazırlanıp fotoğrafı yapıştırdıktan sonra Türkiye Barolar Birliği Başkanımıza imzaya gönderilir. Birlik başkanımız tarafından aynı gün imzalanan ruhsatnameler birime geri gönderilir. Bu arada avukat kimlik kartı başvurusu yapıldığında kayıt yapıldığına dair ilgiliye SMS gönderilir.

- Avukatlık Kimlik kartları, yapan firma tarafından iki gün içinde hazırlanır ve TBB'ye gönderilir.
- Avukat Kimlik kartları geldikten hemen sonra, daha önce imzalanmış olan ruhsatnameler kontrol edilerek ilgili Barolara özel kargo ile gönderilir. (Ruhsatname ve kimlik kartının gönderildiği ilgiliye SMS ile bildirilir.)

## **TÜRKİYE BAROLAR BİRLİĞİ MESLEK KURALLARI**

*TBB'nin 8-9 Ocak 1971 tarihli IV. Genel Kurulu'nda kabul edilmiş ve 26 Ocak 1971 tarihli TBB Bülteni'nde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.*

### **I. Genel Kurallar**

1. Türk avukatları, baroların ve Türkiye Barolar Birliği'nin bağımsızlığı gereğine inanmışlar ve bu konuda kendilerine gerek kişi, gerek kuruluş olarak düşen görevleri başarma kararına varmışlardır.

2. Mesleki çalışmasında avukat, bağımsızlığını korur; bu bağımsızlığı zedeleyecek iş kabulünden kaçınır.

3. Avukat, mesleki çalışmasını kamunun inancını ve mesleğe güvenini sağlayacak biçimde ve işine tam bir sadakatle yürütür.

4. Avukat, mesleğin itibarını zedeleyecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınmak zorundadır. Avukat, özel yaşantısında da buna özenmekle yükümlüdür.

5. Avukat, yazarken de, konuşurken de düşüncelerini olgun ve objektif bir biçimde açıklamalıdır. Mesleki çalışmasında avukat, hukukla ve yasalarla ilgisiz açıklamalardan kaçınmalıdır.

6. Avukat, iddia ve savunmanın hukuki yönü ile ilgilidir. Taraflar arasın-

da anlaşmazlığın doğurduğu düşmanlıkların dışında kalmalıdır.

7. Avukat, salt ün kazandırmaya yönelen her türlü gereksiz davranıştan titizlikle kaçınmalıdır.

a. Avukat, yalnız adres değişikliğini, reklam niteliğini taşımayacak biçimde, ilan yoluyla duyurabilir.

b. Avukatın başlıklı kağıtları, kartvizitleri, büro levhaları reklam niteliği taşıyabilecek aşırılıkta olamaz.

c. Avukat, telefon rehberinde meslekler kısmında adres yazdırabilir. Bunun dışında farklı büyüklükte harflere ya da ilan niteliğinde yazılara yer veremez.

d. Ortak büro kuran avukatlar, büronun reklam aracı olmamasına, hukuk bürosu olma niteliğini yitirmemesine dikkat ederler.

8. Avukat kendine iş sağlama niteliğindeki her davranıştan çekinir.

9. Avukat, kanunen bulunduğu başkaca mevki ve olanaklarının mesleki çalışmalarına etkili olmamasına dikkat eder.

Avukat, mesleki çalışması dışında kişisel anlaşmazlıklarda, avukatlık sıfatının özelliklerinden yararlanamaz.

10. Avukat, aynı dava için birbirine karşıt isteklerde bulunamaz.

11. Avukat, Türkiye Barolar Birliği'nce kabul olunan mesleki dayanışma ve düzen gereklerine uygun davranmak zorundadır.

12. Avukat, bürosunun görevin vakarına uygun biçimde tutulmasına çaba gösterir.

13. Uzunca bir süre bürosundan uzak kalmak zorunda bulunan avukat, işlerine bakacak, müvekkillerini kabul edecek meslektaşının adını barosuna bildirir.

14. Avukat meslek kuruluşlarınca verilen görevleri, haklı sebepler dışında, kabul etmek zorundadır.

15. Mesleki çalışmasından ötürü aleyhine açılan dava layihasının bir örneğini, avukat barosuna verir. Baronun hukuki anlaşmazlıklardaki arabuluculuk teklini kabul etmek zorundadır.

16. Avukat, kendisiyle ilgili her türlü belgeleri baroda görmek hakkını haizdir.

## II. Yargı Organlarıyla ve Adli Mercilerle İlişkiler

17. Hakim ve savcılarla ilişkilerinde, avukat, hizmetin özelliklerinden gelen ölçülere uygun davranmak zorundadır. Bu ilişkilerde karşılıklı saygı esastır.

18. Avukat, daha önce hakim, savcı, hakem ya da başka resmi bir sıfatla incelediği işte görev alamaz.

19. Hakim ve savcı ile hısımlık ya da evlilikten gelen engelleri gösteren, kanun hükmünde yazılı derece dışında kalan hısımlıklar ve başkaca yakınlıklarda, avukat, meslek onuruna en uygun biçimde takdirini kullanır.

20. Avukatlar ve avukat stajyerleri, mesleğe yaraşır bir kılık ve kıyafetle, başları açık olarak mahkemelerde görev yaparlar. Duruşmalara, Türkiye Barolar Birliği'nce şekli saptanmış cübbe ile ve temiz bir kıyafetle çıkarlar. Erkek avukatlar, iklim ve mevsim koşullarının elverdiği ölçüde kravat takarlar.<sup>1</sup>

21. Avukat duruşmayı terk edemez. Ancak kişisel veya meslek onurunun zorunlu kıldığı hallerde duruşmalardan ayrılabilir. Bu durumda avukat derhal baroya bilgi verir.

22. Avukat savunma için zorunlu olmadıkça davanın uzaması sonucuna varacak isteklerden kaçınır.

23. Hakimin reddi, savcılarının ve başkaca adalet görevlilerinin reddi veya şikayet edilmesi konusunda ve genellikle konuşmalarında ve yazılarında avukat, kanunun gerektirdiği gerekçeleri amacı aşmayacak biçimde açıklar.

Ret veya şikayet dileklerinin bir örneği de baroya verilir.

---

<sup>1</sup> Türkiye Barolar Birliği'nin 27-28 Mayıs 1989 tarihinde Giresun'da yapılan XX. Olağan Genel Kurul kararıyla değişik metin.



24. Avukat, ilerde tanık olarak dinlenecek kimselerden, istisnai olarak bazı hususları öğrenmek mecburiyetinde kalmış olursa, onları etkilemiş olma şüphesi altına düşmekten kaçınmalıdır. Avukat, tanıklara tavsiyelerde bulunamaz, ne şekilde tanıklık edecekleri veya hakim önünde nasıl hareket edecekleri hakkında talimat veremez.

25. Avukat, mahkeme kalemlerinde, icra dairelerinde ve her türlü mercilerde çalışan görevlilerle olan ilişkilerinde de meslek onuruna ve ağırbaşlılığına uygun tutum ve davranışlarını korur.

### III. Meslektaşlar Arası Dayanışma ve İlişkiler

26. Hiçbir avukat, bir meslektaşının mesleki tutum ve davranışları hakkındaki düşüncelerini kamuoyuna açıklayamaz. Bu yoldaki şikayetlerin mercii yalnız barolardır.

27. Hiçbir avukat, herhangi bir meslektaşı özellikle hasım vekili meslektaşı hakkında küçük düşürücü nitelikteki kişisel görüşlerini açıkça belirtmez.

Bir avukat, başka bir avukata karşı asıl ya da vekil sıfatıyla takip edeceği davayı kendi barosuna bir yazı ile bildirir. Bu kural, bilgi verme yükümlülüğü ile bağlı olarak baroların ve Türkiye Barolar Birliği'nin üçüncü şahısların aleyhine veya üçüncü şahısların barolar ve TBB aleyhine açacağı davalar için de geçerlidir.<sup>2</sup>

Resmi ya da özel kuruluşlarda bağımlı olarak birlikte çalışan avukatlar, kadro görevleri ne olursa olsun, adalet ve eşitlik ilkelerinden ayrılmamaya ve iş dağıtımını, denetimi ve her türlü iş ilişkilerinde meslek dayanışmasına ve onuruna uymayan davranışlardan kaçınmaya özen göstermekle yükümlüdürler.<sup>3</sup>

28. Bir başka baro bölgesinde ilk kez bir davaya giden avukat, o yer Baro Başkanı'na nezaket ziyaretinde bulunmaya gayret eder.

29. Bir meslektaşının ölümü veya başkaca nedenlerle, Baro Başkanı'nca gö-

<sup>2</sup> Türkiye Barolar Birliği'nin 12-13-14 Ocak 1978 tarihinde Ankara'da yapılan XI. Genel Kurulu'nda kabul edilmiştir.

<sup>3</sup> Türkiye Barolar Birliği'nin 10-11-12 Ocak 1980 tarihinde Ankara'da yapılan XIII. Genel Kurulu'nda kabul edilmiştir.

revlendirilen avukat, kabul edilebilir bir neden göstermeksizin bu görevi reddedemez.

**30.** Mesleki çalışmada avukatlar arasında usule ilişkin işlemlerde ve dosya incelemelerinde dayanışma gereği sayılabilecek yardımlar ve kolaylıkla esirgemezler.

Duruşmaya geç kaldığı için hakkında gıyap kararı alınan avukat hemen gelmişse, diğer taraf vekili olan avukat, gıyap kararının kaldırılmasını veya düzeltilmesini istemek zorundadır.

Bir başka yerdeki duruşmasına mazereti nedeniyle gidemeyen avukat, karşı taraf avukatı bir başka yerden geliyorsa, mazeretini önceden meslektaşına bildirmelidir.

Avukatlar arasında “özeldir” kaydı taşıyan yazışmalar, yazanın rızası alınmadan açıklanamaz.

**31.** Avukat hasım tarafın ancak avukatı ile görüşebilir.

(Hasımın avukatı yok ise) avukatın hasımla teması zorunlu sınırlar içinde kalır. Hasım tarafla her temasından sonra avukat müvekkiline bilgi verir.

**32.** Avukat, dava türü ve usulü ne olursa olsun, mahkemeye verdiği layiha ve önemli belgelerin birer örneğini (istenmese de) karşı taraf vekili meslektaşına verir.

**33.** Yanına stajyer almayı kabul eden avukat, stajyerlerin iyi yetişmesi için gerekli dikkati ve ilgiyi gösterir ve olanaklarını hazırlar.

#### **IV. İş Sahipleriyle İlişkiler**

**34.** Avukat, müvekkiline davanın sonucu ile ilgili hukuki görüşünü açıklayabilir. Fakat bunun bir teminat olmadığını özellikle belirtir.

**35.** Avukat aynı davada, birinin savunması öbürünün savunmasına zarar verebilecek durumda olan iki kişinin birden vekaletini kabul etmez.

**36.** Bir anlaşmazlıkta taraflardan birine hukuki yardımda bulunan avukat, yararı çatışan öbür tarafın vekaletini alamaz, hiçbir hukuki yardımda bulunamaz.

Ortak büroda çalışan avukatlar da, yararları çatışan kimseleri temsil etmemek kuralı ile bağlıdırlar.

**37.** Avukat meslek sırrı ile bağlıdır.

**a.** Tanıklıktan çekinmede de bu ölçüyü esas tutar.

Avukat, davasını almadığı kimselerin başvurması nedeniyle öğrendiği bilgileri de sır sayar. Avukatlık sırrının tutulması süresizdir, meslekten ayrılmak bu yükümü kaldırmaz.

**b.** Avukat, yardımcılarının, stajyerlerinin ve çalıştırdığı kimselerin de meslek sırrına aykırı davranışlarını engelleyecek tedbirler alır.

**38.** Avukat, kendisine teklif edilen işi gerekçe göstermeden de reddedebilir. Takdirine esas olan nedenleri açıklamak zorunda bırakılamaz.

Avukat, zamanının ve yeteneklerinin erişemediği bir işi kabul etmez.

Avukat, davayı almaktan ve kovuşturmadan çekinme hakkını müvekkiline zarar vermeyecek biçimde kullanmaya dikkat edecektir.

**39.** İş sahibi anlaşmayı yaptığı avukattan sonra ikinci bir avukata da vekalet vermek isterse, ikinci avukat işi kabul etmeden önce, ilk vekalet verilen avukata yazıyla bilgi vermelidir.

**40.** Avukat kesin olarak zorunlu bulunmadıkça, müvekkili adına basına açıklamada bulunamaz. Açıklamalarda, adalete etkili olmak amacı güdülemez.

**41.** Avukat baktığı davada, görevini savsatarak ya da kötüye kullanarak, müvekkili zararına kendisine bir yarar sağlayamaz.

**42.** Avukat, işle ilgili giderleri karşılamak üzere, avans isteyebilir. Avansın işin gereğini çok aşmamasına, avanstan yapılan harcamaların müvekkile zaman zaman bildirilmesine ve işin sonunda avanstan kalan paranın müvekkile geri verilmesine dikkat edilir.

**43.** Müvekkil adına alınan paralar ve başkaca değerler geciktirilmeksizin müvekkile duyurulur ve verilir.

Müvekkille ilgili bir hesap varsa, uygun sürelerde durum yazıyla bildirilir.

44. Avukat, müvekkilinden meslektaşlarına yönelecek sataşmaları önlemeye çalışır; gerekirse vekillikten çekilebilir.

45. Avukat “hapis hakkı”nı alacağı ile oranlı olarak kullanabilir.

46. Adli müzaheretle görülen işler, başkaca işlere gösterilen özenle yürütülür.

47. Ücret davası açacak avukat, önce Baro Yönetim Kurulu’na bilgi verir. Bu konuda Baro Yönetim Kurulu’nun görüşünü bildirme yetkisi vardır.

#### **V. Avukatların Barolarla ve TBB ile İlişkileri**

48. Baro Başkanlığı, Baro Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelikleri ile Türkiye Barolar Birliği Başkanlığı, Yönetim Kurulu üyeliği, Türkiye Barolar Birliği Disiplin Kurulu Başkanlığı ve üyeliği görevleri bir kişide birleşemez.

#### **VI. Yürürlük, Uygulama Alanı**

49. Yukarıdaki meslek kurallarının sürekli gelişimini sağlamak üzere barolar, Türkiye Barolar Birliği Genel Kurulu’na, gündeme ilişkin hükümlere uyma şartı ile yeni teklifler getirebilir.

50. Yukarıda yazılı meslek kuralları, Türkiye Barolar Birliği’nin 8-9 Ocak 1971 tarihli IV. Genel Kurul Toplantısı’nda kabul edilmiş ve Türkiye Barolar Birliği Bülteni’nde yayımı tarihinde yürürlüğe girmesine karar verilmiştir.



sem tbb sağlık sigortası ruhsat başvurusu etik tbb stajyer avukat  
etik kurallar etik ihlali nakil askerlik avukatlık ruhsatı etik kurallar düzenlenecek raporlar kayıt kredisi staj staj başlama etik ihlali bireysel çalışma raporu stajın uzatılması

# stajyer



1456 Sokak No.14 35220 Alsancak / İZMİR  
Tel. 0 232 400 00 00 - 463 00 14 Faks. 0 232 463 66 74  
[www.izmirbarosu.org.tr](http://www.izmirbarosu.org.tr)