

### 1. ÜNİTE

\*\*\*E- Dönüşüm sürecinde, e-devletin e-adalet ayağını oluşturan bilişim sisteminin kısa adı (UYAP)

\*\*\*UYAP oluşturulma aşamasında kaç aşamalı bir projedir (2 aşamalı, UYAP1,UYAP2)

\*\*\*UYAP1 (Bakanlık merkez birimlerini), UYAP2 (taşra birimlerini) kapsamaktadır.

\*\*\*Adalet bakanlığı ile Havelsan A.Ş arasında (20 ağustos 2000) tarihinde imzalanan protokolle (UYAP1), (10 Ağustos 2001 ve 26 Temmuz 2002 tarihlerinde imzalanan protokolle (UYAP2) çalışmalarına başlamıştır.

\*\*\*UYAP yazılımları 2003 yılı EYLÜL ayında tamamlanmıştır.

\*\*\*UYAP'ın ana amaçları (zaman kaybetmeden adaletin yerine getirilerek vatandaşın mağdur olmasını engellemek, adli sistemin işleyişinin güvenilirliğini ve doğruluğunu koruyarak sisteme hız kazandırmak)

\*\*\*UYAP'ın amaçları (hızlı, etkin, güvenilir, adil, verimli, şeffaf ve etik değerlere uygun yargılama sağlamak, her türlü idari faaliyetler ile denetim ,teftiş ve soruşturmanın hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, doğru ve tutarlı bilginin hızlı ve kolayca elde edilmesini ve paylaşılmasını sağlamak, iş sürecinin hızlandırılmasını, elektronik arşivin oluşturulmasını, avukatların ve vatandaşların yargı hizmetlerinden internet aracılığıyla daha hızlı ve daha kolay yararlanmasını sağlamak)

\*\*\*UYAP'ın faydaları (zamandan kazanç, maliyetten kazanç, iş gücünden kazanç)

\*\*\*UYAP'ın dış otomasyonu kapsamında yer alan kuruluşlar ( Türkiye noterler birliği, Türkiye barolar birliği, gümrük müsteşarlığı, dış işleri bakanlığı, devlet istatistik genel müdürlüğü, tapu kadastro genel müdürlüğü, kamu ihale kurumu, emniyet genel müdürlüğü, jandarma genel komutanlığı)

\*\*\* UYAP sisteminin ana bağlantıları (Türk Telekom, Süperonline, vodafone 3G)

\*\*\*Telekomünikasyon kurumu tarafından nitelikli e-imza sertifikası vermeye yetkili kurumlar (elektronik bilgi güvenliği A.Ş, TUBİTAK-UEKAE, Türk Trust bilgi, iletişim ve bilişim güvenliği hizmetleri A.Ş, EBG bilişim teknolojileri ve hizmetleri A.Ş-E-Tuğra)

\*\*\*elektronik imza kullanımının UYAP için sağladığı temel faydalar (yargılamaların makul sürede bitirilmesi, iletişim ve ulaşım giderlerinde tasarruf sağlanması, personel ve emekten tasarruf sağlanması)

\*\*\*dava açılış ekranında e- imza ile yapılabilecek işlemler (hukuk dava açılış ve harçlandırma, idari yargı dava açılış ve harçlandırma ,icra dosya açılış ve harçlandırma, dosya tevzi durumu ve bilgilerini takip etme, banka işlemlerini takip etme, dava açılış dosyasına evrak ekleme)

\*\*\*kamu kuruluşları, vatandaşlar ve ticari kurumlar arasındaki bilgi, hizmet ve mal alışverişlerinde bilgi teknolojilerinin kullanılarak performans ve verimlilik artışı hedefleyen devlet modeli (e-devlet)

\*\*\*bir işin insan ile makine arasında paylaşılmasına verilen ad (otomasyon)

\*\*\*bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanılarak, mevcut kültürün, iş modelinin, iş süreçlerinin, ürün ve hizmetlerin, çalışan vatandaş, iş ortakları ve diğer tüm sosyal paydaşların yararına bir bütünlük içinde değiştirilmesine verilen ad (e-dönüşüm)

\*\*\*yargı birimlerinin ve adalet bakanlığının merkez birimlerin iş sürecini hızlandırmayı, güvenilirliği arttırmayı ve kurumu kağıtsız ortama taşımayı hedefleyen bilgi sistemi (UYAP)

- \*\*\*bütünleşme ve uyum şeklinde ifade edilen kavram (entegrasyon)
- \*\*\*coğrafi olarak uzak mesafelerdeki bilgisayarları birbirine bağlamak için kullanılan (WAN)
- \*\*\*UYAP'ın nihai amacı (insan)
- \*\*\*herhangi bir yatırımın, sağlayacağı kazançta değer olup olmadığının saptanması için öncesinde yapılan çalışmaya verilen ad (fizibilite)
- \*\*\*ağlara güvenli bir şekilde uzaktan erişimde kullanılan teknoloji (VPN)
- \*\*\*samut olayda mevcut olan anlaşmazlık konusunda, üst mahkemelerin benzer olaylar bakımından verdiği farklı kararlarla ortaya çıkan ve anlaşmazlığı ortadan kaldırmaya yönelik üst kurullarca alınan kararlara verilen ad (içtihat)
- \*\*\*UYAP'ın sistem merkezi ile veri iletişimi sağlanan kurumlar (bakanlık birimleri, adli ve idari yargı birimleri, ceza infaz kurumları, denetimli serbestlik şube müdürlükleri, adli tıp kurumları, YSK ve adli sicil birimleri, CBS ve anayasa mahkemesi başkanlığı)
- \*\*\* adli birimlerin, lokaldeki günlük çalışmalarının yapılabilmesi , lokal sonucular üzerinden işlem yapılabilmesi , uzak ve internet erişimleri için kurulan geniş alan ağı iletişiminin tesisine altyapı oluşturulabilmesi için kurulan bütünleşik bilgisayar ağı (LAN)
- \*\*\*network birleşimin diğer adı (bilgisayar ağı)
- \*\*\*Türkiye'de adalet sahasında ilk otomasyon çalışması (1998)
- \*\*\*adalet bakanlığı ve havelan a.ş arasında ilk protokol ne zaman imzalanmıştır (2000)
- \*\*\*Türkiye'de adalet hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi amacıyla, üretkenliği ve verimi arttırmak için UYAP adı altında çiklu-kullanıcılı ve iş odaklı sistemin uygulamaya geçilmesi (1998)
- \*\*\*UYAP2'nin fonksiyonel açıdan kapsamında yer alanlar (kaynaklar/idari yönetim ,ortak uygulama yönetimi ,destek hizmetler yönetimi, yargılama hizmetleri)
- \*\*\*adalet alanında uzaktan eğitim faaliyetlerine hangisinin dahilinde başlanmıştır (UYAP2-F)
- \*\*\*taşra birimleri otomasyonu ifade eden kavram (UYAP2-C)
- \*\*\*LAN bağlantıları kapsamında temin edilen kaynaklar (data kablolaması, aktif cihazlar, KGK'ler, elektririk /KGK kablolaması)
- \*\*\*organizasyonel kapsamda belirtilen yerlerde yazılım, donanım, geniş alan ağı, yapısal kablolama ve statik kesintisiz güç kaynağı gibi faaliyetleri kapsayan UYAP projesi (UYAP2-C)
- \*\*\*başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacı ile kullanılan veri (e-imza)
- \*\*\*gönderilecek belgelerden matematiksel yöntemler yardımıyla ve özgün biçimde kısaltmak suretiyle sabit uzaklıkta sayısal bilgi edilmesine verilen ad (Hash)
- \*\*\*Dava açılış ekranı hangi saatler arasında kullanılabilir (hafta içi 8.30-17.00)
- \*\*\*UYAP'ın geliştirilmeye uygun bir bilişim sistemi olmasının nedeni (değişen ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenebilmesi)
- \*\*\*dava açılış işlemleri tamamlandığı zaman ilgili birimde UYAP sisteminde oluşturulan dosya (tevzi)
- \*\*\* Türkiye'nin en büyük bilişim projesi, merkezi nüfus idare sisteminin kısa adı,Türkiyede

## 2.ÜNİTE

\*\*\*doküman yönetim sistemlerinin işlevleri (her türlü bilgi ve belgeyi otomatik yön tanımlama ile anında ilgili makamlara ulaşmasını sağlamak, yetki tanımları ve kanunlar çerçevesinde iş akış yönetimini sağlamak)

\*\*\*doküman yönetim sisteminin geliştirilme sebepleri (bilgi alışverişinin elektronik ortama taşınması, tanımları ve kanunlar çerçevesinde iş akış yönteminin sağlanması, evrakların mümkün olan yerlerde otomatik yön tanımları yapılarak evrak akışının hızlandırılması, yazışmaların dokümantasyon yöntemi ile her türlü veri ve belge akışının UYAP üzerinden gerçekleştirilmesi)

\*\*\*UYAP DYS kapsamında işletime alınan kurumlar (müsteşarlık makamı, Avrupa birliği genel müdürlüğü, eğitim dairesi başkanlığı, personel genel müdürlüğü, bilgi işlem dairesi başkanlığı, hukuk işleri genel müdürlüğü, idari ve mali işler genel müdürlüğü, kanunlar genel müdürlüğü)

\*\*\*\*doküman yönetim sisteminin genel özellikleri (java ile yazılmıştır, platform bağımsız çalışabilmektedir, XML tabanlıdır, diğer uygulamalar ile entegre çalışmaktadır, elektronik imza desteği vardır, standart hale gelmiş bir çok doküman formatı desteklenmiştir)

\*\*\*doküman yönetim sisteminin getirdiği yenilikler (dokümanların elektronik ortamda saklanması sağlanmıştır, çalışanların performanslarının takip edilmesi sağlanmıştır, ciddi anlamda kağıt ve zaman tasarrufu sağlanmıştır, dokümanların hızlı bir şekilde hareket etmesi sağlanmıştır)

\*\*\* iş listesi panelinde yer alan sütunlar (dosya adı, işin adı, başlatan kişi adı, başlatan birim adı, geldiği zaman, açıklama, gönderen birim adı)

\*\*\*giden evrak işlemleri ve akış başlatma ekranında izlenmesi gereken işlemler (doküman seçimi, dosya seçimi, evrak hazırlama, dağıtım listesi hazırlama, iş akışı düzenleme, evrakı kaydetme ve onaya sunma)

\*\*\* onaylanacak listesinde kullanıcı üzerinde sağ tuşa basıldığında açılan seçenekler (imza listesine dahil etmek, kaldır, seçici kullanıcı olarak ata, zaman sınırını koy)

\*\*\*gelen evrak kayıt işlemlerinde yer alan sütunlar ( evrak türü, gelen evrak, evrak tipi, evrak ekle/kaldır, iş yönlendir, iade, dağıtıldığı bürolar, diske kaydet, onay durumu, ön izleme, iş akışı detayları)

\*\*\*performans sorgulama ekranında yer alan bölümler (kullanıcı bloğu, toplam, ortalama zaman, performans ölçülecek tarih aralığı bloğu)

\*\*\*kelime işlemcide hazırlanan bir evrakın imzalanması için yapılan işlemler (ESHS seçimi yapılır, sertifika seçiminde nitelikli imza sertifikası seçilir, sertifika şifresi girilir, bir saat içinde tekrar şifre istemeden diğer evraklar imzalanır)

\*\*\*UYAP editör programı (UYAP uygulamalarından bağımsız bir şekilde lokal bir bilgisayarda çalışabilir, yargı sisteminde iş sürecinde, belgelerde birlik ve beraberlik sağlanmıştır, metin ve tablo düzenleme işlevlerine sahiptir, lisans gibi bazı harcama kalemlerinde önemli ölçüde tasarruf sağlanmıştır)

\*\*\*personelin iş listesinde bekleyen görevler ekranında bulunan bölümler (rol adı, işin geliş şekli, iş sayısı)

\*\*\*UYAP'ta tüm uygulamalarda yeni belge üretilmesi için geliştirilen kelime işlemci programının diğer adı (UYAP editör)

\*\*\*fonksiyonel kapsamdaki uygulamalara girdi olarak gelen veya bu uygulamalar dahilinde üretilen

evraka ilişkin işlemin yapılmasını sağlayan sistem (doküman yönetim sistemi)

\*\*\*yeni teknolojilerin gelişimiyle bilgi sektörünün, bilgi üretiminin, bilgi sermayesinin ve nitelikli insan faktörünün önem kazandığı toplum türü (bilgi toplumu)

\*\*\*adalet bakanlığında doküman yönetim sistemi NovaSoft paket programı ile hangi yıldan itibaren kullanılmaya başlanmıştır (2001)

\*\*\*java işlem platformu ilk olarak ne zaman piyasaya sunulmuştur (1995- sun microsystems tarafından)

\*\*\*UYAP doküman sisteminin desteklediği formatlar (text, xml, pdf, doc )

\*\*\*bir bilgisayarda sistematik olarak saklanmış , programlarca işlenebilecek veri yığını (veri tabanı)

\*\*\*kullanıcıların evrak onay işlemleri, gözden geçirme işlemleri, onay sonrası gözden geçirme işlemleri ve reddedilip dönen evraklar hangi ekrandan takip edilir (iş listesi)

\*\*\*evrak hazırlama panelinde hazırlanan bilgiler (evrak türü, evrak tipi, ek listesi, detaylar)

\*\*\*adalet bakanlığı büro ve şube müdürlüklerince yapılan yazışmaları , DYS'ye katılması, uygun paraf sırasının seçilmesi, paraf akışına sokulması, uygun kişiler tarafından düzenlenmesi, onaydan çıkması, giden evrak kaydının alınması işlemlerini kapsayan işlemler (büro fonksiyonu)

\*\*\*gelen evrak büro kaydı ekranında gelen bir evrakın büro kaydı alınırken o evrakın ilgili büroda veya ilgili genel müdürlük/daire başkanlığı altında yer alan diğer kullanıcılara bilgi amaçlı gönderilmesi işlemi (gözden geçirme)

\*\*\*dosya arama ekranında yapılanlar (dosya no, dosya türü, dosya durumu, açılış ve kapanış tarihleri)

\*\*\*UYAP doküman yönetim sisteminde yer alan dosya sorgu ekranları (büro evrak sorgusu, dosyalar sorgusu, performans sorgusu)

\*\*\*uluslararası ağ anlamında kullanılan sözcük (internet)

\*\*\* kurum içi interneti ifade eden kavram (extranet)

\*\*\*UYAP doküman editörünün desteklediği elektronik imza alt yapıları (E-güven, TÜRK-TRUST, E-tuğra, TUBİTAK, TÜRKCELL mobil imza, AVEA mobil imza )

\*\*\* kelime anlamları (safahat :evreler/aşamalar, default: varsayılan, combo: birlikte/burada/açılan kutu, editör: belge düzenleyici anlamlarına gelir)

\*\*\*doküman yönetim sisteminde otomatik olarak açılan formatlar (udf, tif, tiff, openoffice)

\*\*\*doküman seçme işleminde seçilecek doküman UYAP editöründe hazırlanacak bir evrak ise kaldırılan seçenek (diskten evrak seç seçeneği)

\*\*\*kullanıcıların kendilerinin oluşturduğu ve akışa sunduğu evraklar, ret edildiği takdirde, iş akışı iptali ekranı hangisine düşer (iptal edilebilecek akışlar )

\*\*\*büro evrak sorgusu ekranında kullanıcıların birim bazında işlem yapılan evraklar sorgulanır. Sorgu sonuçları hangi panele gelir (dosya evrak listesi)

\*\*\*UYAP'ta tüm uygulamalarda yeni belge üretilmesi için geliştirilen program (kelime işlemci)

\*\*\* dosya yönetim sisteminde , giden evrak işlemleri ve akış başlatma ekranının izlenmesi gereken ilk işlem hangisidir (doküman seçimi)

\*\*\* UYAP kapsamında hakim ve savcılar başta olmak üzere tüm adli ve idari yargı, ceza infaz kurumları personeline Messenger programı yerine geliştirilen program (haberci)

\*\*\*hakimler ve savcılar ile yargı personelinin hukuksal, mesleki, kültürel v.b konularda aralarından tartışması ve bilgi alışverişinde bulunabilmeleri amacıyla oluşturulan program (serbest kürsü)

\*\*\*TCP/IP, HTTP , FTP v.b internet protokollerini kullanan, orta büyüklükteki kurumlar için kullanılan kurum içi özel ağ (intranet)

\*\*\* adalet bakanlığı internet sayfasında yer alan UYAP uygulamalarında yer alan butonlarla erişilebilecek sayfalar (UYAP portal, bilgi bankası, UYAP mevzuatı, UYAP uzaktan eğitim)

\*\*\*UYAP bilgilerinin girilmesini kolaylaştırmak ve hızlandırmak amacıyla avukatların kendi ofislerinde kullanmaları için hazırlanan program (e-güven)

\*\*\*kullanıcılar üzerindeki işleri daha sonra akışta oldukları evrakları başka bir kullanıcıya yönlendirme işlemini gerçekleştiren ekran (iş akışı yetki devri ekranı)

\*\*\*bakanlık genelgeleri ve duyuruları yayınlanarak kısa sürede muhataplarına ulaşmasını sağlayan adres ([http: // www. Adalet.gov.tr](http://www.Adalet.gov.tr))

\*\*\* birim bazında işlem yapılan evrakların sorgulanması işlemi hangi sorgu ekranında yapılır (büro evrak sorgusu)

\*\*\*giden evrak kayıt ekranında kayıt işlemleri sürdürülen giden evraka ait dağıtılacağı yerler bilgilerinin girilmesi işlemleri hangisi aracılığıyla gerçekleştirilir (dağıtım listesi hazırlama)

\*\*\*doküman yönetim sisteminde kaç tür evrak bulunur (2- giren, çıkan evrak )

### 3. ÜNİTE

\*\*\*UYAP'ın sistem güvenliği özellikleri (teşhis ve doğrulama, kayıt edilebilirlik, verilerin bütünlüğü, açık anahtar altyapısı, elektronik imza servisleri, emniyetli mesaj ve doküman servisleri, ağ güvenliği ve uzaktan erişim güvenlik servisleri)

\*\*\*UYAP sistemi verilerin bütünlüğünü sağlamak için hangisini kullanılır (mesaj özeti)

\*\*\*anahtar yönetiminin karşıladığı işlevler (anahtar yönetimi, anahtar dağıtımı, anahtar bildirim, anahtar doğrulaması ve anahtar iptal edilmesi, anahtar süresinin bitirilmesi, anahtar kimlik doğrulaması)

\*\*\*UYAP dış güvenlik sistemini oluşturan tedbirler (intranet, vpn, firewall, ids, ips, nat, proxy, antivirüs, saldırı öneme sistemi, sayısal imza, acil durum merkezi, swich, router)

\*\*\*UYAP dış güvenlik sistemini oluşturan tedbirler arasında en yeni teknoloji (swich)

\*\*\*UYAP içerisindeki veri trafiğinin şifrelenmesi için özel olarak üretilen sertifika (crypto authentication)

\*\*\*birim kullanıcıların yalnızca belirli adreslerle iletişimine izin verip kontrolsüz erişimleri engellemek için uç birim router cihazlarına uygulanan sistem (Access –list )

\*\*\*UYAP sisteminde atak önleme amacıyla yapılanlar (3 farklı katmandaki sunuculara erişim ayrılmıştır, bütün sunucular birbirinden izoledir, yetkisiz erişimler kapalıdır, erişme ulaşmadan önce IPS sistemi vardır, bütün izole sunucu katmanları firewall arkasındadır)

\*\*\* adalet bakanlığına ait bilgi sistemlerinin internet üzerinden gelecek tehlikelerden korunması ve

veri güvenliğinin sağlanması için alınacak güvenlik önlemlerine ilişkin usul ve esaslar nerede düzenlenmiştir (UYAP veri güvenliği hakkındaki yönetmelik)

\*\*\*UYAP kullanıcılarının karşılaştıkları sorunların çözüme kavuşturulabilmesi için kurulan (yardım masası şube müdürlüğü)

\*\*\*UYAP yardım masasına bir konu iletilmek istendiğinde butonlardan hangisine tıklayarak bunu yapmak mümkündür (yeni olay talebi)

\*\*\*yardım masasına yeni olay talebi gönderirken ekran görüntüsü eklemek için kullanılacak buton (dosya ekle)

\*\*\*UYAP bilgi sistemini kullanan kullanıcıların sistem üzerindeki hareketlerini kayıt altına alan mekanizma (Loglama)

\*\*\* kurumsal bilgi güvenliği kavramı altında bir yönetim sistemi oluşturma yönünde yapılan çalışmalar hangi yıl ISO/IEC 27001 standardını çıkarmıştır (2006)

\*\*\*UYAP'ta ve tüm dünyada yaygın bir yaklaşımla bilgi güvenliği konusunda öne çıkmış olan kavramlar (gizlilik, bütünlük, erişilebilirlik)

\*\*\*UYAP'a bağlanan her kullanıcının öncelikle sisteme kendisini tanıttırmasının zorunlu olması güvenlik özelliklerinden hangisi ile ilgilidir (teşhis ve doğrulama)

\*\*\* dışarıdan ve içeriden gelebilecek saldırıları önlemek amacıyla UYAP bilişim sisteminin açıklarını araştırmak ve kapatılmasını sağlamakla görevli birim (bilgi güvenliği şubesi)

\*\*\*taşra birimleri ve UYAP arasındaki haberlerin gizliliği için oluşturulan tünel (VPN)

\*\*\*A, B, C trafiğine izin ver, bunlar dışındakinin hepsini yasakla! Kuralına benzer bir kurallar hangisine tanınmıştır (firewall)

\*\*\*saldırı tespit sistemi modülü (IDS)

\*\*\*saldırı önleme sistemi modülü (IPS)

\*\*\*kullanıcı ve sunucuların gerçek IP adreslerinin dışarıdan görülmesini engelleyen sistem (NAT)

\*\*\*kontrol ve denetimi kolaylaştırmak için kullanıcıların erişiminin tek bir internet çıkışı üzerinden sağlanması (proxy)

\*\*\*kurum çalışanlarının güvenlik konusundaki farkındalık düzeyini yükselterek önemli güvenlik konularında bilgilenmelerini sağlayan, tehdit ve risklerin belirlenmesini, bilgi sistemi kaynaklarının kötü amaçlı kullanımını engelleyen, kurumsal prestijini korunmasını ve artışını amaçlayan sistem (BGYS)

\*\*\*merkezden sağlanan servisler ile bu servisleri sunan sunuculara dair trafik hangisi ile sınıflandırılır (QOS)

\*\*\*router cihazlarında güvenlik açığına neden olabilecek servisler (CDP, proxy-arp, redirection)

\*\*\*UYAP'ın axtranet bağlantıları (Mernis, polnet, takbis, TCMB, PTT, jandarma v.b)

\*\*\*sistemi internet ortamında korumak için her katmana yerleştirilen sistem (DMZ)

\*\*\*uluslararası kabul görmüş ve güvenli sayılan parola en az kaç haneden oluşur (7)

\*\*\*UYAP'ta karşılaşılan bir sorunun ekran görüntüsünü almak için klavyedeki hangi tuş kullanılır

(print screen)

\*\*\*bilgi işlem daire başkanlığı tarafından kullanıcılara destek olmak üzere kullanılan yardım masası yazılımı (Spectra)

\*\*\*UYAP'ta iç güvenlik sisteminde son kullanıcıların şifrelerini 3 kez hatalı girmeleri durumunda hesapları ne kadar süre ile kilitlenir (30dk)

\*\*\*internete doğrudan bağlanamayıp bir ara sunucu üzerinden çıkış yapılması halinde kullanılan ara sunucuya verilen ad (proxy)

\*\*\*UYAP'ın kendi iç ağı içerisinde çalışması hangisi ile ifade edilir (intranet)

\*\*\*UYAP'ın dış güvenliği (iletişim trafiği güvenlik duvarları kontrolündedir)

\*\*\* UYAP iç güvenlik sisteminde son kullanıcıların şifrelerini kaç kez hatalı girmeleri halinde hesabı kilitlenir (3)

\*\*\*kişileri, gizli bilgi vermeleri ya da erişim sağlamaları için aldatma sürecine ne ad verilir (sosyal mühendislik)

\*\*\*yardım masasını oluşturan bölümler (yazılım bölümü, donanım bölümü, parola işlemleri)

\*\*\*adalet bakanlığı bilgi işlem daire başkanlığı yardım masası şube müdürlüğü hangi yıldan itibaren hizmete girmiştir (2005)

\*\*\* yardım masasının görevleri (karşılaşılan sorunlarda kullanıcıların her zaman yanında olmak, kullanıcıların tek başlarına yapamayacağı durumlarda her zaman arayacağı bir pozisyonda bulunmak, sistemdeki tüm kullanıcıların e-posta sorunu, şifre verme, silme, değiştirme gibi teknik sorunlarını çözmek, telefonla gelen çağrıları karşılamak, arayan kişilere sistemle ilgili bilgilendirmelerde bulunmak, uyp sistemine gelen öneri ve istekler yine ilgili uygulama ve geliştirme şubesi personeline aktarmak)

\*\*\* yardım masasında henüz işleme alınmamış, yardım masası havuzunda bekleyen bir olayın, olay izleme ekranındaki durumu nasıl görülür (açık)

\*\*\*UYAP bilgi sistemi network güvenlik uygulamaları (mevcut ve tüm atak teknikleri engellenerek loglanmaktadır)

\*\*\*Mernis, emniyet(polnet), takbis, TCMB,PTT jandarma v.b kurum ve kuruluşlar ile gerçekleştirilen entegrasyonlar için kullanılan noktadan noktaya bağlantılar (Extranet)

\*\*\*bilgi işlem dairesi başkanlığı tarafından kullanıcılara destek olmak için kullanılan yardım masası yazılımı (spectra)

#### 4. ÜNİTE

\*\*\* UYAP kapsamında bulunan vatandaş bilgi sistemine t.c kimlik numarası ile giriş yapıldığında vatandaşların erişebildiği bilgiler (dava dosyasının konusunu, suçun adını, taraflarını, duruşma tarihini, dosyaların hangi aşamada olduğunu, kararın kabul ya da red, mahkumiyet veya beraat olup olmadığını ve dosyanın Yargıtay'dan dönüp dönmediğini)

\*\*\*vatandaşların internet üzerinden mobil imza ile UYAP vatandaş portalına bağlanarak yapabileceği işlemler (yeni dava dosyaları açmak , harç ödemek, yetkili dahilinde sistemdeki dava dosyalarını incelemek, dava dosyalarına evrak katabilmek, bu dosyalardan suret alabilmek)

\*\*\*UYAP vatandaş bilgi sistemi, mahkeme ve icra dosyalarına ait kapsadığı bilgiler (temel dosya bilgileri, dosyanın tarafları, hangi aşamada olduğu, duruşma günleri, icraya konu miktar)

\*\*\*UYAP avukat portalında daha önceden hazırlanan ve nitelikli elektronik sertifikayla imzalanan dava dilekçesinin bölümlerden hangisinde sisteme kaydedilmesi gerekir (evrak ekleme)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sistemi (e-devletten, m-devlete geçilmesi için önemli bir adım atılmıştır, vatandaşların zaman ve mekan sınırı olmadan taleplerini devlete iletebileceği bir platformdur, yargının hızlanmasında katkı sağlamıştır, yargılama aşamasının tüm süreci önemli oranda şeffaf hale gelmiştir)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sisteminin yararları (bilgilere her an her yerden ulaşabilme, mağduriyetin ve hak kayıplarının önüne geçme, devlete ve yargıya olan güvenin artması, vatandaşa bir hukuki koruma, bir alarm sistemi sağlama)

\*\*\* UYAP bilgi sisteminde bulunan paketler (basit, standart, tam paketler)

\*\*\*basit pakete abone olan kullanıcılara otomatik bilgi mesajının gönderildiği durumlar (dosyada keşif tarihi verildiğinde, dosyada duruşma tarihi verildiğinde, dosyada karar verildiğinde, dosyada verilen karar değiştiğinde, dosyada temyiz sonucu kaydedildiğinde, dosyanın durumunu değiştiren her hangi bir işlem yapıldığında, dosyada vekil olan avukat katılmadığında)

\*\*\*UYAP üzerinde yapılan SMS işlemleri (Sorgu SMS, bilgi SMS, avukat SMS, UYAP SMS)

\*\*\*standart pakete abone olan kullanıcılara otomatik bilgi mesajı gönderilen durumlar (dosya bilirkişi incelemesine verildiğinde ve döndüğünde, dosyada birleştirme kararı verildiğinde, dosyada davalı idarece savunma verildiğinde, dosyada verilen karar kesinleştiğinde)

\*\*\*UYAP uzaktan eğitim bilgi sistemi kapsamında UYAP ekranlarının kullanılmasına yönelik olarak uzaktan eğitim içeriğini düzenleyen (Adalet bakanlığı)

\*\*\*eğitim yönetim sisteminde kullanıcıların e-eğitim portalında yer alan bilgiler (kullanıcıların tamamladığı dersler, kullanıcıların tamamladığı sınavlar ,kullanıcıların derslerde kaldığı süre, derslerdeki durumu, sayısal olan bilgiler grafiksel veya yüzde olarak gösterilmesi )

\*\*\*avukatlar UYAP avukat bilgi sistemine hangisiyle ilk bağlantıyı gerçekleştirir (güvenli elektronik imza)

\*\*\*baroya bağlı avukatların veya resmi kurum avukatlarının UYAP kapsamında işletimde olan birimlerdeki işlemlerini adliyeye gitmeden UYAP üzerinden yapabilmelerini sağlamak amacıyla kurulan sistem (avukat portalı ya da avukat bilgi portalı)

\*\*\*içişleri bakanlığına bağlı nüfus ve vatandaşlık işleri genel müdürlüğünce yürütülen ve 2000li yıllarda uygulamaya alınabilen merkezi nüfus bilgileri düzenlemesi (MERNİS)

\*\*\*UYAP avukat portalında harç ödeme işlemlerinin başarılı olup olmadığını sorgulamak için dava açılış ekranında hangisi seçilir (banka işlemi sorgulama)

\*\*\*UYAP üzerinden ödenen harçlar öncelikle hangisine aktarılır (UYAP mahkemeler hesabı)

\*\*\*e- davanın açılması ile birlikte UYAP evrak listesinde görüntülenen belgeler (e-imza dava dilekçesi, tarayıcıdan aktarılmış vekaletname sureti, varsa dava dilekçesinin ekleri)

\*\*UYAP SMS bilgi sisteminin 2009 yılında Avrupa e-devlet ödülleri kapsamında 31 devlete ait 259 proje arasından, halk ödülü kategorisinde Avrupa birinciliği kazanmasının nedeni (vatandaş odaklı bir sistem olması)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sistemi ile hedeflenenler (adli işlem bilgilerinin taraflara hızlı bir şekilde bildirilmesi, tebligat süresinin kısaltılması, tebligat ve kırtasiye giderlerinin azaltılması)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sistemine kayıt yaptıran avukat ve vatandaşlara ilgili oldukları dava ya da işlemlerle ilgili süreçler hakkında SMS yolu ile sürekli olarak bilgilendirme yapılan sistem (kayıtlı sorgulama)



\*\*\*UYAP SMS bilgi sisteminde avukat ve vatandaşlar hangisiyle herhangi bir abonelik söz konusu olmaksızın, öğrenmek istedikleri dava ya da işlemle ilgili kısa mesajı 4060'a göndererek, sistem tarafından kendilerine gönderilen cevap SMS'i ile bilgi alabilmektedirler (anlık sorgulama)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sisteminde suiistimalleri önlemek için gönderilen SMS bilgileri detayları hangisinde tutulmaktadır (safahat bilgileri)

\*\*\*adalet bakanlığında görev yapan uzman personel tarafından üretilen sistemler (idari yargı, ceza infaz kurumu işlemleri, doküman yönetim sistemleri, e-imza uzaktan eğitimleri)

\*\*\*uzaktan eğitim faaliyetleri hangisi sistem sayesinde gerçekleştirilmekte ve takip edilmektedir (eğitim yönetim sistemi)

\*\*\*kendine atanan uzaktan eğitimleri tamamlayan hakim, cumhuriyet savcısı ve adalet personeline eğitim dairesi başkanlığı tarafından hangisinin imzasıyla katılım sertifikası verilmektedir (adalet bakanlığı müsteşarı)

\*\*\* eğitim yönetim sisteminde oluşturulan formların amacı (tartışma, bilgi paylaşımı)

\*\*\*adalet bakanlığı, mahkeme kararlarının ve diğer adli işlemlerin SMS yoluyla ilgililerin cep telefonlarına gönderilmesi için iş birliği protokolü imzaladıkları (avea, vodofone, türk Telekom, Türkcell)

\*\*\*vatandaş bilgi sistemine giriş yapmak için kullanılan web sitesi (<http://vatandas.uyap.gov.tr>)

\*\*\*UYAP avukat portalı üzerinden tevzi dosyasına evrak ekleme işleminden sonra harç ödeme işlemi için öncelikle hangi butonun tıklanması gerekir (bankaya bağlan)

\*\*\*hakim havalesi yerine geçen unsurlar (e-davanın açıldığına ilişkin ekranda açılan davanın sisteme kaydedilmesi, davaya bir tevzi numarasının verilmesi)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sistemi ile avukatlar ve vatandaşların, adliyeye gitmeden cep telefonlarına gönderilen kısa mesajlarla öğrenebildikleri (dava açılması, icra takibi başlatılması, duruşma tarihi)

\*\*\*UYAP SMS bilgi sisteminin hizmete girmesi (1nisan 2008)

\*\*\*UYAP uzaktan eğitim bilgi sistemi kaç aşamalı (3)

\*\*\*vatandaşların, UYAP kapsamında bulunan vatandaş bilgi sisteminden yararlanabilmeleri için sisteme hangi bilgiyle giriş yapmaları gerekir (tc kimlik no)

\*\*\*2009 yılında Avrupa e-devlet ödülleri kapsamında 31 devlete ait 259 proje arasından halk ödülü kategorisinde Avrupa birinciliği kazanmış olan UYAP sistemi (UYAP SMS bilgi sistemi)

\*\*\*tüm mevzuat ve içtihatlar en güncel haliyle hakimler ve savcılar ile diğer yargı personeline hatta vatandaşlara hangileri sayesinde sunulmuştur (UYAP bilgi bankası, UYAP mevzuat programı)

\*\*\*UYAP avukat portal üzerinden daha önceden hazırlanan ve NES ile imzalanan dava dilekçesinin sisteme kaydedilmesi hangisinin altında gerçekleşir (evrak ekleme)

\*\*\*UYAP uzaktan eğitim bilgi sistemi dahilinde ilk planda hangilerine ait içerikler üretilmiştir (ceza mahkemeleri, hukuk mahkemeleri, portal ve e-posta işlemleri)

\*\*\*Avukatların UYAP avukat portalı üzerinden yapabilecekleri işlemler (e-dava açabilme, dosya takibi, duruşma takibi)

\*\*\*UYAP'ta vatandaş bilgi sisteminde dava takibi için yapılacak ilk işlem (UYAP vatandaş bilgi sistemi yazısının hemen altında sıralanmış bulunan adli yargı, idari yargı, icra linklerinden hangi yargı

sistemindeki dosya sorgulanmak isteniyorsa gerekli olan tıklanır)

\*\*\*UYAP'da bilişim sisteminin mobil ayağını oluşturan sistem (UYAP SMS bilgi sistemi)

\*\*\*UYAP avukat portalında açılan dava ve icra dosyalarının içerikleri hangi ekranda görüntülenir (dosya takip)

\*\*\*UYAP avukat bilgi sistemi üzerinden e- dava açılışı tamamlandıktan sonra kullanılan (tevzi durumu ve banka işlemi sorgulama)

\*\*\*UYAP avukat portalında taraf kimlik bilgilerinin doğru olup olmadığının kontrolü hangisi ile gerçekleşir (mernis)

\*\*\*eğitim yönetim sistemi (konular hiyerarşik ve kullanıcının istediği konuya her an ulaşmasını sağlayacak yapıdadır, kullanıcılar eğitim boyunca dersler ile ilgili notlar alarak bu notları o anda veya daha sonra görebilmektedir, kullanıcılar eğitimler ile ilgili sorumlu uzman veya danışmanlara mesaj yada e-posta aracılığıyla soru sorabilmektedirler)

## 5.ÜNİTE

\*\*\*kuruma kağıt üzerinde gelen evrakların taranıp sisteme dahil edilmesi, sistem üzerinde oluşturulan evrakların gönderilmesi ve bu evraklarla ilgili takip işlemlerinin yapıldığı modül (gelen/giden evrak işlemleri)

\*\*\*gelen/giden evrak işlemleri modülünde yer alan ekranlar (doküman tarama sistemi, dosya evrak kayıt işlemleri, kıymetli evrak eşya kayıt, evrak arama işlemleri, evrakı onaya sunma işlemleri, evrak zimmet işlemleri)

\*\*\*tarayıcı cihazının ayarlarının ve tarama işleminin yapıldığı ekran (doküman tarama sistemi)

\*\*\*gelen/giden evrak işlemleri modülü ekranlarından olan evrak zimmet işlemleri ekranı altında yer alan zimmet için evrak arama alt ekranındaki metin araları (birim evrak no, birim evrak tarihi, dosya no, geldiği/gönderildiği yer, geldiği yer sayısı, geldiği yer tarih, konusu, açıklama, metin alanları)

\*\*\*doküman tarama sistemi ekranında, taranacak olan evrakın niteliği birbirinden farklı ise bu evrakın tarama işlemi sırasında ayrılması istenir ise bu evrak arasına boş beyaz kağıt konularak hangi opsiyon kutusu işaretlenmiş olarak bırakılır (doküman ayırıcı olarak boş sayfa kullan)

\*\*\*birime gelen evrakın kabulünün gerçekleştirildiği ve evrakın ilgili dosyalarına kaydedildiği ekran (dosya evrak kayıt işlemleri)

\*\*\*dosya evrak kayıt işlemleri ekranında bulunan sekmeler (evrak bilgileri, dosya bilgileri-ek listesi, ilgili evrak listesi, ilgili kişi listesi)

\*\*\*dosya evrak kayıt işlemleri ekranında yer alan dosya bilgileri- ek listesi sekmesi alanında dosya bilgileri bloğundaki zorunlu alanlar (dosya türü, dosya işlemi)

\*\*\*dosya evrak kayıt işlemleri sistemine dahil edeceğimiz evrak için tarama işlemi gerçekleştirilmiyorsa hangi opsiyon kutusu işaretlenir (taranmamış evrak )

\*\*\*dosya evrak kayıt işlemleri ekranında yer alan evrak bilgileri sekmesinde zorunlu alan (geldiği yer/kişi)

\*\*\*kıymetli evrak ve değerli eşya kaydı bloğunda zorunlu alanlar (eşyanın evsafı, takdir edilen kıymet, nerede saklandığı, ne surette alındığı)

\*\*\*kıymetli evrak/eşya kayıt ekranında kaydetme işleminden sonra aktif halen gelen düğme (makbuz hazırla)

\*\*\*sistem üzerinde kullanıcı tarafından oluşturulan evrakın onaylanması için onaya sunma işleminin gerçekleştirildiği, görüntülediği, ek evrakın listelendiği ekran (evrakı onaya sunma işlemleri)

\*\*\* evrakı onaya sunma işlemleri ekranında onaya sunulacak olan evrak ,üzerinde çalışılacak dosya ekranının sağ üst köşesinde belirlenmiş dosyaya ait bir evrak ise hangi düğme tıklanır (aktif dosya)

\*\*\* evrak zimmet işlemleri (yeni zimmet işlemlerinin yapılması, daha önceden yapılmış olan zimmetlerin sorgu aracılığıyla bulunması, oluşturulan zimmetlerin silinmesi)

\*\*\*önceden oluşturulmuş olan zimmet bilgilerine ulaşılmak istendiğinde evrak zimmet işlemleri ekranında bilgi girişi yapılacak alanlar (kurum, giden evrak, zimmet tarihi,kişi)

\*\*\*ilgili birimin düzenli olarak evrak dağıtımını yaptığı birimlere ,bir plan çerçevesinde sistem üzerinde yaratılan evrakın gönderilmesi amacıyla kullanılan ekran (dağıtım planı işlemleri)

\*\*\*dağıtım planları işlemleri kapsamı (yeni dağıtım planları oluşturma, daha önceden oluşturulmuş olan dağıtım planlarını sorgulama yöntemleri aracılığıyla bulma, oluşturulmuş olan dağıtım planlarını silme)

\*\*\*dosya evrak düzeltme işlemleri ekranındaki ekle ya da çoklu ekle düğmeleri hangi blokta yer alır (ek listesi)

\*\*\*doküman tarama sistemi ekranı açıldığında sistemde kurulu birden fazla tarayıcı var ise ekranın üzerinde hangisi sistem tarafından açılır (tarayıcı seçimi)

\*\*\* doküman tarama sistemi ekranında zorunlu alan (doküman ön adı)

\*\*\*evrakı onaya sunma işlemleri ekranında bulunan sorgu kriterleri bloğunda bulunanlar (dosya no, ilgili tarih aralığı, hazırlayan, evrakın durumu)

\*\*\*evraka onaya sunma işlemleri ekranında seçilen evrakla ilgili kişi bilgilerine ulaşılmak istenirse hangi düğme tıklanır (evraka konu olan kişiler)

\*\*\*evrakı onaya sunmadan önce evrak üzerinde değişiklik yapılmak istenirse belge göster /düzenle düğmesi tıklanarak hangi ekran açılır (doküman editörü)

\*\*\*oluşturulan zimmet ile ilgili bilgiler evrak zimmet işlemleri ekranındaki hangi alanda görüntülenir (zimmetler tablosu)

\*\*\*giden evrak oluşturma ekranında bulunan opsiyon kutuları ve bloklar arasında yer alanlar (dosya tipi, giden evrak bilgileri)

\*\*\*giden evrak oluşturma ekranında hazırlanan evrakın gönderileceği birimin ya da dış kurumun sistem içerisinde sorgulanıp seçilebildiği ekran (birim/dış kurum seçme ekranı)

\*\*\*dağıtım planı işlemleri ekranında bulunan birim dış kurum seçme ekranındaki zorunlu alanlar (il ve ilçe)

\*\*\*dağıtım plan işlemleri ekranında bulunanlar (dağıtım planı adı, başlama tarihi, bitiş tarihi, dosya no durum, birim)

\*\*\*tarama merkezi evrak kayıt ekranını oluşturan bloklar (evrak bilgileri, dağıtım listesi, ek listesi)

\*\*\*dosya evrak düzeltme işlemleri sekmesinde bulunanlar (evrak bilgileri, dosya bilgileri-ek listesi)

\*\*\*dosyadan evrak silme ekranında başlangıç tarihi ve bitiş tarihi metin aralığının yer aldığı blok (sorgulama kriterleri)

\*\*\*derdest dosya işlemleri ekranındaki sekmeler (evrak bilgileri, dosya bilgileri- ek listesi, ilgili evrak listesi, ilgili kişi listesi, evrak bilgileri)

\*\*\*gelen/giden evrak işlemleri modülünde, sistem üzerinden gelmeyip mahkemede daha önceden bulunan evrakın kabul edildiği ve evrakların ilgili dosyalarına kaydedildiği, evrak bilgileri, dosya bilgileri- ek listesi, ilgili evrak listesi ve ilgili kişi listesi sekmelerinden oluşan ekran (derdest dosya işlemleri)

\*\*\*derdest dosya işlemleri ekranında yer alan evrak bilgileri sekmesinde zorunlu alan (geldiği yer/kişi)

\*\*\*gelen /giden evrak işlemleri modülü altında kullanıcı tarafından sistem içinde oluşturulmuş hatalı evrakları silmek için kullanılan ekran (dosyadan evrak silme ekranı)

\*\*\*gelen/giden evrak işlemleri modülünde dosya tipi opsiyon kutularından ve giden evrak bilgileri bloğundan oluşan sistem üzerinde oluşturulan evrakların gönderme işleminin yapıldığı ekran (giden evrak oluşturma ekranı)

\*\*\*dosya evrak kayıt işlemleri ekranında dosyaya kaydı yapılan evrakın ekleri var ise hangi blokta bulunan ekle ya da çoklu ekle düğmeleri kullanılarak ek evrak seçilir (ek listesi)

\*\*\*ilgili dosyaya ait herhangi bir belge ya da eşya kayıt işleminin gerçekleştirildiği ekran (kıymetli evrak/eşya kayıt)

\*\*\*gelen /giden evrak işlemleri modülünde sistem üzerinde kullanıcı tarafından oluşturulan evrakın onaylanması için onaya sunma işleminin gerçekleştirildiği, görüntülendiği, ek evrakların listelendiği ve tüm evraklar üzerinde değişiklik yapılmasını sağlayan ekran (evrakı onaya sunma işlemleri)

\*\*\*sistem üzerinde oluşturulan evrakın gönderme işleminin yapıldığı ekran (giden evrak oluşturma)

\*\*\*birime gelen ya da dosya içerisine girmiş olan evrakın sorgulandığı, detayların listelendiği ve görüntülendiği ekran (evrak arama işlemleri)

\*\*\* evrakı onaya sunma işlemleri ekranında bulunan giden evrak bilgileri bloğunda yer alanlar (dosya no, evrak tipi)

\*\*\*zimmet giriş ekranında bulunan alanlar (teslim eden, teslim birim, teslim tarihi)

\*\*\*iş listesi sorgulama ekranında görüntülenecek listeleme kriterleri (işin adı, başlatan kişi, gönderen birim, geldiği zaman)

\*\*\*giden evrak bilgileri bloğunda zorunlu liste düğmesi (şablon)

\*\*\*tarama merkezi evrak kayıt ekranında eğer evrakın bağlı olunan üst birimlere dağıtım yapılacaksa hangisi işaretlenir (bağlı olunan üst birimden onay)

\*\*\*dosya evrak düzeltme işlemleri ekranında bulunan ek tarama ekranındaki zorunlu alan (ek türü)

\*\*\*genel işlemler başlığı altında ,gelen/giden evrak işlemleri modülünde, kullanıcının yetkisi dahilinde gerçekleştirilmesi gereken işlerin , dosya ya da evrak bazında listelendiği ekran (iş listesi)

\*\*\*derdest dosya işlemleri ekranında taranmamış evrak opsiyon kutusu işaretlendiğinde hangi zorunlu alan doldurulmalıdır (evrakın yeri)

\*\*\*gelen/giden evrak işlemleri modülü altında bilime gelen evrakın kabulünün gerçekleştirildiği ve evrakın ilgili dosyalarına kaydedildiği ekran (dosya evrak kayıt işlemleri)

\*\*\*iş listesi ekranında kullanıcıların bağlı olduğu alt sistemde birden fazla rolü varsa sistemden tamamen çıkmadan (tekrar kullanıcı kimliği ve parolasını girmeden) sadece açık olan ekranları

kapatarak diğer rolüne kolayca bağlanması düğmelerden hangisinin tıklanması ile gerçekleşir (rol değiştir)

\*\*\*gelen giden evrak işlemleri modülü altında birime gelen ya da dosya içerisine girmiş olan evrakın sorgulandığı, detayların listelendiği ve görüntülendiği ekran (evrak arama işlemi)

\*\*\*gelen/ giden evrak işlemleri modülü altında yer alan ekranlar (evrak zimmet işlemleri, giden evrak oluşturma, dağıtım planı işlemleri, dosya evrak düzeltme işlemleri)

\*\*\*kuruma kağıt üzerinde gelen evrakın taranıp sisteme dahil edildiği, sistem üzerinde oluşturulan evrakın gönderildiği ve bu evraklarla ilgili takip işlemlerinin yapıldığı modül (gelen/giden evrak işlemleri)

HAZIRLAYAN: ALİ TÜRKEL

