

**TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI STENOGRAFİ
KURSU VE STENOGRAFLIK YÖNETMELİĞİ**

Başkanlık Divanı Karar Tarihi	: 29/03/2012
Başkanlık Divanı Karar No	: 19
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi	: 25/04/2012
Yayımlandığı Resmi Gazete Sayı	: 28274

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, stenografi kursunun düzenlenmesi ve yürütülmesi, stenograf yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliklerinin tespiti, stenograf ve stenograf yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları, yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Tutanak Hizmetleri Başkanlığında fiilen görev yapan Tutanak Hizmetleri Başkanı, başkan yardımcıları, stenograflar, stenograf yardımcıları ile stenografi kursiyerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 1/12/2011 tarihli ve 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununun 32 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkanlık: Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) Başkanlığını,
- b) Genel Kurul Tutanak Dergisi: Bir birleşime ait Genel Kurul tutanaklarının

kontrol edildikten sonra, geçen tutanak özetinin, gelen kâğıtların, yazılı soruların, açık oylama tablolarının ve o günkü mnderecata alınması gereken diğerk belgelerin eklenmesiyle oluşturulan dergiyi,

c) Genel Sekreter: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterini,

) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,

d) Komisyon Tutanak Dergisi: Komisyon toplantısının bir birleşimine ait tutanaklarının kontrol edildikten sonra, içindekiler tablosunun eklenmesiyle oluşturulan dergiyi,

e) Kurs: Başkanlıkça stenograf ihtiyacını karşılamak amacıyla açılan stenografi öğretimini,

f) Kurs ğretmeni: En az on iki yıl stenograflık yapanlar arasından Tutanak Hizmetleri Başkanının nerisi ve Genel Sekreterin onayıyla görevlendirilen kişiye,

g) Stenograf: Bu Yönetmelikte ngrlen stenograf yardımcılığı süresini tamamladıktan sonra yapılan yeterlik sınavında başarılı olup atanan kişiye,

đ) Stenografi kursiyeri: Stenografi kursuna devam eden kişiye,

h) Stenograf yardımcısı: Stenografi kursunun sonunda yapılan stenograf yardımcılığı giriş sınavında başarılı olup atanan kişiye,

ı) Tutanak: TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin toplantılarında stenografların görüp duyarak tespit ettikleri esasa ilişkin konuşmaların, ses kayıt cihazı yardımıyla, tutanak düzenleme ve yazım kuralları çerçevesinde yazıya aktarılmasıyla oluşturulan metni,

i) Tutanak zeti: Bir birleşimde görüşülen konuların belli kalıplara uygun olarak sıralanmasıyla meydana getirilen kısa metni,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Görev ve iş bölümü

MADDE 5 – (1) Tutanak Hizmetleri Başkanlığının;

a) Genel Kurul görüşmelerinin tutanağını tutma, tutanak özetini hazırlama ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Tutanak Dergisini baskıya hazırlama,

b) Komisyon kararı üzerine komisyon görüşmelerinin tutanağını tutma ve yasama yılı sonunda Komisyon Tutanak Dergisini baskıya hazırlama,

c) Başkanlık Divanı ve Danışma Kurulunun toplantı tutanaklarını tutma,

ç) Talep hâlinde, komisyon görüşmeleri ile yasama ve denetime ilişkin diğer toplantıların ses kayıtlarının çözümlemesini yapma,

görevleri stenograflar ve stenograf yardımcıları tarafından yerine getirilir.

(2) Birinci fıkrada sayılan görevlerin stenograflar ve stenograf yardımcıları arasındaki iş bölümünü adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde Tutanak Hizmetleri Başkanı yapar. Tutanak denetimi, incelenmesi ve düzenlenmesi işlerinde, ihtiyaç duyulan sayıda, en az on iki yıl stenograflık yapmış olanlar görevlendirilir.

Yetki ve sorumluluk

MADDE 6 – (1) Stenograf ve stenograf yardımcılarının yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Görevlerini etkin, verimli ve hızlı bir şekilde yerine getirebilmek için gerekli yetkileri kullanmak.

b) Görevlerini Anayasa, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda tam, zamanında ve doğru olarak yerine getirmek ve kapalı oturum tutanaklarını devlet sırrı olarak saklamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stenografi Kursu Hazırlıkları

Stenografi kursu açılması ve sınav

MADDE 7 – (1) Başkanlıkça, Tutanak Hizmetleri Başkanlığının talebi doğrultusunda, stenograf ihtiyacını karşılamak üzere, uygun görülecek zamanlarda azamî bir yıl süreli stenografi kursu açılır. Stenografi kursuna katılacaklar 8 inci maddedeki şartları taşıyanlar arasında yapılacak sözlü sınav sonucuna göre belirlenir.

Kursa katılacaklarda aranacak şartlar

MADDE 8 – (1) Stenografi kursuna katılacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak.

b) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

c) Sınavın açıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla 30 yaşını doldurmamış olmak.

ç) Stenograflık görevini yapmasına engel olabilecek hastalığı veya sakatlığı bulunmamak.

d) KPSS sonucunda Başkanlıkça belirlenen taban puanın üzerinde puan almış olmak.

(2) Giriş sınavına, boş kadro sayısının 15 katından fazla olmamak ve KPSS başarı sıralaması esas alınmak üzere Başkanlıkça belirlenen sayıda aday çağrılır. KPSS başarı düzeyi eşit olan adaylardan gün, ay ve yıl olarak doğum tarihlerine göre yaşı daha küçük olana öncelik verilir.

(3) Giriş sınavında iki kez başarı gösteremeyenler bir daha sınava kabul edilmezler.

Sınav şekli

MADDE 9 – (1) Stenografi kursu giriş sınavı sözlü sınav şeklinde yapılır.

Sınav ilanı

MADDE 10 – (1) Sınavın yapılacağı yer ve tarih, sınav gününden en az otuz gün önce, uygun görülecek basın ve yayın araçları ile Başkanlık İnternet sitesinden duyurulur. Bu ilanda, alınacak stenograf yardımcısı sayısı, stenografi kursiyeri sayısı, başvurunun başlayış ve bitiş tarihi, başvuru şekli, adaylarda aranacak şartlar, sınav konuları, stenografliğe ilişkin bilgiler, başvuru için istenen belgeler ile başvuruların yapılacağı yer ve adres belirtilir.

Sınav başvurusu

MADDE 11 – (1) Stenografi kursu giriş sınavına katılmak isteyen adaylar, ilanda açıklanan süre içinde stenografi kursu aday başvuru formuyla TBMM Başkanlığı İnsan Kaynakları Başkanlığına şahsen veya ilanda belirtilen adrese posta ile başvururlar.

(2) Kurum tarafından hazırlanan stenografi kursu aday başvuru formuna aşağıdaki belgeler eklenir:

a) Nüfus cüzdanının onaylı örneği.

b) Mezun olduğu yükseköğretim kurumu diploması veya bitirme belgesinin aslı ya da onaylı örneği.

c) Erkek adayların askerlik görevini yaptığını, ertelettiğini veya askerlikle ilişkisi bulunmadığını gösterir belge ya da onaylı örneği.

ç) Cumhuriyet başsavcılığından alınan adli sicil belgesi.

d) Sağlam olduğuna ve stenograflık görevini sürekli yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmadığına dair, tam teşekküllü resmî hastaneden alınmış, sözlü sınav tarihinden en fazla altı ay önceki tarihli sağlık kurulu raporu.

e) Aday tarafından kendi el yazısıyla yazılmış ve imzalanmış öz geçmiş.

f) Yeni çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf.

g) Geçerlilik süresini doldurmamış KPSS sonuç belgesi ya da onaylı örneği.

(3) Başkanlıkça önceden adaylara duyurulması koşuluyla, yukarıdaki belgelerin bazılarının verilmesi sözlü sınavdan sonraya bırakılabilir.

(4) Başvurular duyuruda belirtilen tarihe kadar yapılır. Postadaki gecikmeler ve eksik belgelerle yapılmış olduğu yahut gerçeğe aykırı beyanlar içerdiği anlaşılan başvurular dikkate alınmaz.

(5) Giriş sınavına kabul edilen adaylara sınav tarihinden en az on gün önce adayın adı, soyadı, numarası, sınavın yapılacağı yer, gün ve saatini de belirten tebligat yapılır.

Sınav kurulu

MADDE 12 – (1) Sınav kurulu, Genel Sekreter veya Yasamadan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısının başkanlığında, Tutanak Hizmetleri Başkanı, İnsan Kaynakları Başkanı, bir Tutanak Hizmetleri başkan yardımcısı ile en az on iki yıl stenografik yapmış bir stenograf olmak üzere beş üyeden oluşur. Tutanak Hizmetleri başkan yardımcılarında biri ve en az on iki yıl stenografik yapmış bir stenograf da yedek üye olarak belirlenir.

Sınav kurulunun toplantı ve kararları

MADDE 13 – (1) Sınav kurulu, kurul başkanının çağrısı üzerine üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır.

Sınav konuları

MADDE 14 – (1) Stenografi kursu giriş sınavı aşağıdaki konulardan yapılır:

a) Hukuk

1) Anayasa Hukuku (Genel esaslar, TBMM ile ilgili hükümler)

2) Medeni Hukuk (Genel esaslar)

3) İdare Hukuku (Genel esaslar, idari yargı)

b) Genel İktisat

c) Maliye

1) Maliye Politikası

2) Bütçe

ç) Siyaset Bilimi

1) Türk Siyasi Tarihi

2) Türk Dış Politikası (AB, uluslararası örgütler, uluslararası anlaşmalar)

d) Genel Kültür

Sözlü sınav

MADDE 15 – (1) Sözlü sınava çağrılan adaylar, 14 üncü maddede belirtilen sınav konularından sözlü sınava tabi tutulurlar.

(2) Sonuçlar sözlü sınav sonuç tutanağında, sınav kurulu üyelerince ayrı ayrı verilen notlar belirtilmek kaydıyla ortalama not olarak gösterilir.

(3) Sözlü sınava katılan tüm adayların notları, en yüksek ortalama nottan başlayarak sırasıyla tespit ve ilan edilir.

Kursa çağrılacaklar

MADDE 16 – (1) Adayın başarılı sayılması için, 100 tam puan üzerinden sözlü sınav notu ortalamasının 70'ten aşağı olmaması şarttır.

(2) Sınavda başarılı olanlardan, atama yapılacak boş kadro sayısının yüzde elli fazlası kadar aday başarı sıralamasındaki önceliğe göre kursa kabul edilir.

(3) Adayların notunun eşitliği hâlinde yaşı küçük olan aday başarı sıralamasında öncelik kazanır.

(4) Stenografi kursunun başlamasını takip eden beş gün içinde, kursa katılmayanların veya kurstan ayrılanların yerine, başarı puanı sırasına göre diğer adaylar kursa çağrılır.

Kursun düzenlenmesi ve yürütülmesi

MADDE 17 – (1) Stenografi kursunun programı, konusu, süresi, öğretim elemanları, düzenlenmesi, devamsızlık takibi gibi hususları Tutanak Hizmetleri Başkanlığı; derslik, ders araç gereç ihtiyacının karşılanması ile diğer idari iş ve işlemler ise İnsan Kaynakları Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Kursiyerler öğle yemeklerinde personel yemekhanesinden yararlandırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurs Programı, Sınavlar ve Atama

Kurs programı

MADDE 18 – (1) Stenografi kursu programı, en az iki kurs öğretmeni tarafından

aşağıda belirtilen dört bölüm hâlinde uygulanır:

- a) Stenografi temel eğitimi,
- b) Dakikada 120 hece hız eğitimi,
- c) Dakikada 160 hece hız eğitimi,
- ç) Dakikada 200 hece hız eğitimi ve yetiştirme.

(2) Birinci bölümde, stenografi usullerine göre yazma ve okuma; ikinci, üçüncü ve dördüncü bölümlerde, belirtilen hız düzeylerinde yazma ve okuma çalışmaları yapılır.

(3) Kursa devam zorunlu olup toplam ders saati süresinin beşte birini aşan devamsızlık yapanların kurs ile ilişkileri kesilir.

Kurs sınav kurulu

MADDE 19 – (1) Kurs sınav kurulu, Genel Sekreterin onayı ile Tutanak Hizmetleri Başkanı, bir Tutanak Hizmetleri başkan yardımcısı, en az iki kurs öğretmeni ile en az on iki yıl stenografik yapmış bir stenograftan oluşur.

(2) Kurul, ara sınavları ve son sınavı yapar.

Ara sınavlar

MADDE 20 – (1) Kurs programının her bölümünün sonunda aşağıda belirtilen ara sınavlar yapılır:

a) Stenografi temel eğitimi sınavı: Kurs programının birinci bölümünün sonunda yapılır. Bu sınavda stenografi usullerine göre en fazla 10 kural hatasıyla yazma şartı aranır.

b) Dakikada 120 hece hız sınavı: Kurs programının ikinci bölümünün sonunda yapılır. Bu sınavda iki dakikalık sürede okunacak 240 hecelik metni (dakikada 120 hece hızında) en fazla 10 hece yanlışı ya da eksiğiyle yazma ve deşifre etme şartı aranır.

c) Dakikada 160 hece hız sınavı: Kurs programının üçüncü bölümünün sonunda yapılır. Bu sınavda iki dakikalık sürede okunacak 320 hecelik metni (dakikada 160 hece hızında) en fazla 10 hece yanlışı ya da eksiğiyle yazma ve deşifre etme şartı aranır.

(2) Ara sınavlarda başarılı olanlar, kurs programının bir sonraki bölümüne devam ederler. Ara sınavlarda başarısız olanlara, her bölüm için bir kez olmak üzere bütünleme sınavına girme hakkı verilir. Ara sınavların bütünlemesinde de başarısız olanların kurs ile ilişkileri kesilir.

Son sınav

MADDE 21 – (1) Son sınav dakikada 200 hece hız sınavıdır. Bu sınavda her adayın dakikada 200 hecelik hızla okunan iki dakikalık metni stenografi ile en fazla 10

hece yanlış veya eksiği ile yazarak deşifre edebilme başarısı ölçülür. Son sınavda başarılı olamayanlara bir kez olmak üzere bütünleme sınavına girme hakkı verilir. Yanlış deşifre edilen bir hece, kelimedede anlam kaybına veya sapmasına neden olmuşsa kelimenin tamamı yanlış yazılmış sayılır. 200 hece hız sınavı, 1 hata 3 puan olacak şekilde; 0 hata 100, 1 hata 97, 2 hata 94, 3 hata 91, 4 hata 88, 5 hata 85, 6 hata 82, 7 hata 79, 8 hata 76, 9 hata 73, 10 hata 70 puan olarak değerlendirilir.

(2) Son sınavda başarılı olabilmek için 70 ve üstü puan almak gerekir. Başarı sırasına göre hazırlanan liste sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanarak Başkanlığa bildirilir.

(3) Son sınav sonuçlarında eşitlik olması hâlinde, başarı sıralamasında, sırasıyla 160 ve 120 hece hız sınavı sonuçlarına bakılır, eşitliğin bozulmaması hâlinde ise yaşı küçük olan aday öncelik kazanır.

Sınav sonucunun duyurulması ve sertifika verilmesi

MADDE 22 – (1) Sınav sonucu TBMM yerleşkesi içinde uygun bir yere asılarak ve Başkanlık resmî İnternet sitesinde ilan edilerek duyurulur.

(2) Stenografi kursunu başarıyla tamamlayanlara Başkanlık tarafından stenografi kursu başarı sertifikası verilir.

Stenograf yardımcılığına atanma ve stenograflık yemini

MADDE 23 – (1) Atama, ilan edilen stenograf yardımcısı kadro sayısı kadar, sınavda başarılı olanlar arasından en yüksek not alandan başlamak suretiyle yapılır.

(2) Atananlar, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının veya görevlendireceği bir Başkanlık Divanı üyesinin huzurunda,

“Stenograflık mesleğinin gereklerini yerine getirirken, Anayasa, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda, görevimi hiçbir siyasal, dinsel, etnik ve cinsiyet ayrımı gözetmeden, tam, zamanında, doğru ve tarafsız olarak yerine getireceğime, kapalı oturum tutanaklarını devlet sırrı olarak saklayacağıma namusum ve şerefim üzerine ant içerim.” şeklindeki stenograflık yeminini yaptıktan sonra göreve başlarlar.

(3) Stenografi kursu başarı sertifikası verilenler, bu tarihten itibaren bir yıl içinde ihtiyaç duyulması hâlinde, ilan edilen başarı sıralamasına uyularak boş stenograf yardımcısı kadrosuna atanabilirler.

(4) Sınav sonuçları ilan tarihinden itibaren bir yıl için geçerlidir.

Ek sınav hakkı

MADDE 24 – (1) Kurs programı sonunda yapılan son sınavda ve bütünleme sınavında başarılı olamayanlara, 23 üncü madde hükümlerine göre atamaların tamamlanmasından sonra da boş stenograf yardımcısı kadrosu kalması hâlinde, kursun

sona erme tarihinden itibaren altı ay içinde bir sınav hakkı daha verilebilir.

(2) Bu sınavda başarılı olanlar hakkında 22 ve 23 üncü madde hükümlerine göre işlem yapılır.

Şartları taşımayanlar

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelikte belirlenen şartları taşımadıkları sonradan anlaşılanlar; yapılan giriş, ara ve son sınavlarda başarılı olsalar bile sınav sonuçları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Ataması yapılmış olsa dahi iptal edilir.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu belirlenenler hakkında ayrıca yasal işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitim ve Mesleki İlerleme

Hizmet içi eğitim

MADDE 26 – (1) Stenograf yardımcılarının yetiştirilmeleri için İnsan Kaynakları Başkanlığınca iki ay süreli temel ve hazırlayıcı eğitim programı uygulanır. Program Tutanak Hizmetleri Başkanlığıyla iş birliği içinde hazırlanır.

Yeterlik sınavı şartları ve sınav tarihi

MADDE 27 – (1) Stenograflik yeterlik sınavına girebilmek için stenograf yardımcılığı görevinde fiilen üç yıl çalışmış olmak şarttır.

(2) Stenograflik yeterlik sınavına girme şartlarını taşıyanlar, stenograf yardımcılığı süresinin bitimini takip eden üç ay içinde yeterlik sınavına alınır. Stenograf yardımcılara sınavın yer, gün ve saati bir ay önceden bildirilir.

Yeterlik sınav kurulu ve yeterlik sınavı

MADDE 28 – (1) Yeterlik sınav kurulu, Genel Sekreter veya Yasamadan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısının başkanlığında, Tutanak Hizmetleri Başkanı, bir Tutanak Hizmetleri başkan yardımcısı ve en az on iki yıl stenograflik yapmış iki stenograf olmak üzere beş kişiden oluşur.

(2) Yeterlik sınavı soruları yeterlik sınav kurulu tarafından hazırlanarak Tutanak Hizmetleri Başkanlığına teslim edilir.

(3) Yeterlik sınav kurulu, kurul başkanının çağrısı üzerine toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır.

(4) Yeterlik sınavı, yazılı olarak stenografi bilgisini ölçmek üzere dakikada 200 hece hızla okunan iki dakikalık metni, stenografi ile en fazla 10 hece yanlışı veya eksisi ile yazarak deşifre etme; meslek bilgisini ölçmek üzere Anayasa, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü, Türkçe dil bilgisi, tutanak düzenleme ve yazımı kuralları konularında

yapılır.

(5) Yeterlik sınavına belgelendireceği özrü nedeniyle katılamayanlar, Tutanak Hizmetleri Başkanlığınca özrü dikkate alınarak belirlenecek tarihte sınava alınır.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 29 – (1) Yeterlik sınavının bitiminden sonra, yeterlik sınav kurulu sınav kâğıtlarını, stenografi ve mesleki bilgi bölümleri ayrı ayrı olmak üzere 100 puan üzerinden değerlendirir. Başarılı olabilmek için her bölümden 70 ve üstü puan almak gerekir. Stenografi ve mesleki bilgi sınavı notları ortalaması sınav notu olarak tespit edilir. Başarı sırasına göre hazırlanan liste yeterlik sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanarak Başkanlığa bildirilir.

(2) Yeterlik sınavında başarılı olamayan stenograf yardımcısına bir aydan az olmamak üzere üç ay içerisinde ikinci bir sınav hakkı tanınır.

Stenograflığa atanma

MADDE 30 – (1) Stenograf yardımcıları yeterlik sınavındaki başarı sıralarına göre stenograf kadrolarına atanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar ile özürsüz olarak sınava katılmayanlar Başkanlık İdari Teşkilatında kadro derecelerine uygun başka görevlere atanırlar.

Mesleki kıdem

MADDE 31 – (1) Stenografların kıdemleri son sınavdaki başarı derecelerine göre belirlenir.

(2) Stenograflık sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan stenograflığa dönenler kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınır.

Stenograflığa yeniden atanma

MADDE 32 – (1) Stenografıktan ayrılanlar göreve dönmek istediklerinde, mesleğin gerektirdiği tarafsızlığa engel bir durumları bulunmamak, hizmet gerekleri ve boş kadro bulunması şartları dikkate alınarak yeniden atanabilirler.

Yurt dışına gönderilme

MADDE 33 – (1) Stenograflar görevleri ile ilgili konularda eğitim görmek, inceleme ve araştırma yapmak, bilgi ve görgülerini artırmak üzere Genel Sekreterin önerisi ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının onayı ile yurt dışına gönderilebilirler.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde TBMM Başkanlığı yönetmeliklerinin ilgili hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 35 – (1) 25/1/2006 tarihli ve 26060 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Büyük Millet Meclisi Tutanak Müdürlüğü ve Stenografi Kursu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği tarafından 12/9/2011 tarihinde başlatılan ve devam etmekte olan kurs ve bu kursa devam eden kursiyerler hakkında da bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik Resmi Gazete’de yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı yürütür.

TBMM BAŞKANLIK DİVANI KARAR TARİHİ : 29 Mart 2012 Perşembe

TBMM BAŞKANLIK DİVANI KARAR NO : 19