

KIRKLARELİ BAROSU AVUKATLIK STAJ YÖNERGESİ

Birinci Bölüm

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönerge 1136 sayılı Avukatlık Yasası ve Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Staj Yönetmeliğinin 1.maddesinde yer alan amaç doğrultusunda Kırklareli Barosu Avukat Stajyerlerinin staja başlama, çalışma ve gözetiminde uygulanacak yöntemler ile stajyer eğitimine ilişkin ilke ve kuralları kapsar.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge 1136 sayılı yasanın 23, 95/2-9-15. maddeleriyle TBB Avukatlık Stajı Yönetmeliği' nin 19, 22 ve 25. maddeleri gereğince düzenlenmiştir.

İkinci Bölüm

Genel Olarak

Staj

Madde 3- Avukatlık Stajı ilk altı ayı adliyede, ikinci altı ayı avukat yanında olmak üzere iki bölümde yapılır. Stajyer staj süresinde avukatlık yasasına, TBB Avukatlık Stajı Yönetmeliğine ve bu iç yönetmelik kurallarına uygun olarak eğitilir ve gözetilir.

Yanında Staj Yapılacak Avukat

Madde 4- Stajın ikinci altı ayı, Avukatlık Kanununun 15. Maddesindeki koşulları taşıyan bir avukatın yanında yapılır.

Stajyerin avukat yanında staja başlaması için, yanında staj yapılacak avukat, ara vermeksizin Baro' ya yazılı olarak başvuruda bulunur.

Avukat, stajyerini Avukatlık Yasası, TBB Avukatlık Stajı Yönetmeliği ve bu yönerge hükümleri ile Baro Yönetim Kurulu ve Staj Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yetiştirmek, eğitim çalışmalarına ve bu yönergede belirlenen diğer çalışmalara katılmasını sağlamakla yükümlüdür.

Baro Başkanı, stajyerin avukat yanında staja başlaması sırasında bu hususları avukata yazılı olarak bildirir.

Bir avukat, yanına Avukatlık Yasasına, TBB Avukatlık Stajı Yönetmeliğinin 1. Maddesinde yazılı amaçlara ve 17. Maddesindeki koşullara uygun olarak yetiştirebileceği sayının üstünde stajyer alamaz.

Stajyerin yanında staja başladığına ya da ayrıldığına ilişkin bilgileri Baro' ya iletmekte geciken, birinci üç aylık rapor ile kesin raporunu süresinde, yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda vermeyen, stajyerine gerekli yetiştirme olanakları sağlamayan ya da stajyeri stajla ilişkisi olmayan işlerde çalıştıran, eğitim çalışmalarına geç katılmasına ya da hiç

katılmamasına karşı önlem almayan avukatlar Baro Başkanı tarafından yazılı olarak uyarılır. Bu uyarıya rağmen aynı veya benzer davranışların sürmesi halinde Avukatlık Kanunu' nun 22/2 ve TBB Avukatlık Stajı Yönetmeliği' nin 21. Maddeleri doğrultusunda söz konusu avukatların yanında staj yapılması engellenebilir. Ayrıca, söz konusu avukatlar hakkında, TBB Meslek Kuralları 33. maddesi ve TBB Staj Yönetmeliği 17/son maddesi doğrultusunda Baro Yönetim Kurulu şikayet üzerine ya da kendiliğinden disiplin soruşturması başlatabilir.

Baro Başkanı, Baro Yönetim Kurulu Üyeleri ile SEM Yürütme Kurulu üyeleri, adayın staj yaptığı bürodaki çalışmasını ve staj koşullarını her zaman denetleyebilirler.

Stajyerlerin Eğitimi

Madde 5- Stajyer avukat yanındaki, stajı süresinde kesintisiz olarak staja devam etmek, duruşmalara avukatla birlikte girmek, avukat tarafından verilen mesleki işleri yapmak, dava evrakını hazırlayıp düzenlemek zorundadır. Stajyer büroda, dosyaları inceler, eski ve yeni işler hakkında bilgi edinir, görgüsünü artırır.

Stajyer staj sırasında öğrendiği sırları ve özel bilgileri meslek sırrı olarak saklar.

Kırklareli Barosu stajyer listesine kayıtlı stajyer avukatlar, Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Stajı Yönetmeliği gereği Staj Eğitim Merkezinde toplam 100 saatlik eğitim çalışmasına katılmak zorundadırlar. Stajyer avukatlar ayrıca Baro Yönetim Kurulu' nca, Bölge Baroları (Tekirdağ Barosu, Edirne Barosu) ya da Staj Yürütme Kurulu' nca düzenlenecek mesleki seminer, panel ve konferanslara katılmakla da yükümlüdürler.

Üçüncü Bölüm

Staj Eğitim

Staj işleri ve stajyer eğitimi bu yönergeye göre oluşturulan Staj Yürütme Kurulu tarafından yürütülür.

Görev

Madde 6- Staj Yürütme Kurulu' nun görevleri şunlardır:

- a) Stajyerin TBB Staj Yönetmeliği' nin 1. Maddesinde gösterilen amaçlar doğrultusunda mesleğe hazırlanmasını sağlamak,
- b) Stajyer ile Baro arasındaki ilişkileri düzenlemek ve devamlılığını sağlamak,
- c) Stajyerler arasındaki ilişki ve dayanışmayı güçlendirmek,
- d) Stajyer-Avukat arasındaki ilişkilerin düzenlenmesini sağlamak ve karşılıklı isteklerin göz önünde tutulmasıyla stajyerin avukat yanına yerleştirilmesi konusunda yardımcı olmak,
- e) Stajyerlere ait bilgileri içeren sicil dosyalarının toplanmasını sağlamak ve değişikliklere uygun olarak gerekli düzeltmeleri yapmak,
- f) Staj konferanslarını ve seminer çalışmalarını düzenlemek,

- g) Bireysel çalışma raporlarının (tezlerin) incelenmesi ve değerlendirilmesi hususlarını düzenlemek,
- h) Stajyerlere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikleri stajyer temsilcileri ile birlikte düzenlemek,
- i) Stajyerlerin sorunlarına stajın her aşamasında çözüm üretmek,
- j) Avukatlık Stajının daha nitelikli ve verimli geçmesi ve iyileştirilmesi için gerekli her türlü çalışmayı yürütmek,
- k) Stajyer hakkında avukat tarafından düzenlenecek üçer aylık dönem raporlarını takip etmek,
- l) Altı ayda bir Staj Yürütme Kurulu' na ilişkin faaliyet raporu düzenleyerek Yönetim Kurulu' na sunmak.

Staj Yürütme Kurulu

Madde 7- Yürütme Kurulu, bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sekreter ve üç üyeden oluşur. Yürütme Kurulu' nda bir Baro Yönetim Kurulu üyesinin bulunması zorunludur.

Staj Yürütme Kurulu Üyeleri kendi aralarında yapılacak ilk toplantıda bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçerler.

Kurul üyesi avukatların görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten avukat yeniden görev alabilir.

Staj Yürütme Kurulu, staj eğitim çalışmalarından birinci derecede sorumludur.

Yürütme Kurulu' nun Görevleri:

- a) Çalışma takvimini ve çalışma programını düzenlemek ve uygulanmasını izlemek,
- b) Stajın yasalara, yönetmeliklere ve meslek kurallarına uygun yapıp yapılmadığını ve stajyerin yetişme koşullarını denetlemek ve gerektiğinde ilgilileri uyarmak, bu konuda Yönetim Kurulu' na öneride bulunmak,
- c) Staj Bitim Belgesi verilmesi ya da stajın uzatılması konularında Yönetim Kurulu' na öneride bulunmak,
- d) Stajyerin talep ve şikâyetlerini değerlendirerek, çözüm üretmek,
- e) Yönetmelikte verilen diğer işleri yapmak.

Staj Yürütme Kurulu, Staj Eğitim çalışmalarından dolayı Baro Yönetim Kurulu' na karşı sorumludur.

Staj Yürütme Kurulu olağan olarak her ay en az bir defa toplanır. Kurul Başkanı gerekli gördüğü durumlarda kendisi ya da bir kurul üyesinin teklifi üzerine kurulu olağanüstü olarak toplantıya çağırabilir. Toplantı gündemi Başkan tarafından hazırlanır ve önceden üyelere duyurulur.

Olağan ve olağanüstü toplantılarda 1136 sayılı Avukatlık Yasasının Baro Yönetim Kurulu toplantılarına ilişkin hükümleri uygulanır. Toplantıda alınan kararlar bir tutanakla veya karar defterine yazılmak suretiyle saptanır. Kararların birer örneği Baro Yönetim Kurulu' na gönderilir ve tüm kararların asılları beş yıl süre ile saklanır.

Eğitim

Madde 8- Staj Eğitim programında, görev alacak eğitimcilerin tespiti Kırklareli Barosu Staj Yürütme Komisyonu tarafından belirlenir. Staj eğitmenliği gönüllülük temeline dayanır.

Dördüncü Bölüm

Eğitim Programı

Madde 9- Eğitim Programı, 100 saatlik eğitimi içerecek biçimde beş ana programdan oluşur:

- a) Avukatlık Hukuku-Meslek İlke ve Kuralları
- b) Uygulamada Avukat
- c) Özel Hukuk Uygulamaları
- d) Ceza Hukuku Uygulamaları
- e) İcra ve İdare Hukuku Uygulamaları

Eğitim programlarının içeriği Yürütme Kurulu' nun önerisi ile Bölüm Başkanları tarafından ilgili eğitim görevlilerinin katkısıyla hazırlanır ve Yürütme Kurulu Kararı ile kesinleşir.

Eğitim çalışmalarının tümüyle uygulamaya yönelik olması ve stajyerlerin aktif olarak çalışmalara katılmaları esastır.

Staj eğitmenlerinin, verdikleri dersler de belirtilerek, Kırklareli Barosu web sitesinde yayınlanır.

Staj eğitmeni dersleri mümkün olduğu kadar uygulamalı anlatır. Stajyerlerin derslere aktif katılımını sağlar.

Yürütme Kurulu, toplamda 30 saati geçmemek üzere eğitimin bir kısmının konferans ve seminerler ile tamamlanmasına karar verebilir.

Eğitim Düzeni

Madde 10- Stajyerler bu yönergede düzenlenen zorunlu eğitim seminer konularını takip etmekle yükümlüdürler.

Staj Yürütme Kurulu, Baro Yönetim Kurulu' nun da onayını alarak, olanaklara göre eğitim yılını dönemlere ayırabilir ya da önceden duyurmak koşuluyla eğitim programında değişiklikler yapabilir.

Eğitim Programlarına Devam

Madde 11- Eğitim programı 100 saattir.

Eğitim programı içinde haklı mazereti (belgelendirilebilir) nedeniyle zorunlu bölümü tamamlayamayan stajyer, Yürütme Kurulu' nca belirlenecek bir programla katılmadığı süreyi telafi eder.

Başka barodan nakil geldiği için 100 saatlik süreyi doldurması olanaksız olan adayların durumu Yürütme Kurulu' nca ayrıca değerlendirilir.

Her aday staj eğitimi süresince bir bireysel çalışma raporu (tez) hazırlamakla yükümlüdür. Tez çalışmaları stajyerin yanında staj yaptığı avukatın gözetiminde yürütülür. Stajyerin yanında staj yaptığı avukat, stajyerin "TEZ DANIŞMANI" dır.

Yürütme Kurulu, tez yazımı ile ilgili ayrıca bir yönerge hazırlamadıysa;

Madde 12- TEZ HAZIRLAMA ŞEKLİ:

- 1- Word formatında, 12 punto, Times New Roman yazı stilinde olmalıdır.
- 2- Tezin ön kapağında Stajyer Avukatın kimlik bilgileri yer alır.
- 3- Staj Avukatının bir dilekçe ile (1 sayfa) ödevi hazırlayan stajyer hakkında görüşleri yer alır.
- 4- Tezin içindkiler kısmı (ayrı bir sayfada) yer alır.
- 5- Kaynakça (ayrı bir sayfada) belirtilir.
- 6- İncelenen dava dosyasının bir örneği (tüm fotokopisi) dosyada yer alır.
- 7- **En az beş sayfa** olacak şekilde Stajyerin dosyaya örneğini koyduğu dava ile ilgili sunumunun yazılmasından ibarettir.
- 8- **İlgili stajyer hazırladığı bu ödevi Staj Yürütme Kurulu' nun kendisine önceden belirtilen gün ve saatte sunumunu yapar.**

Bireysel Çalışma Raporlarının (Tez) Teslim Süresi

Madde 13- Bu yönetmeliğin 12. maddesine göre yapılacak olan Bireysel Çalışma Raporları (tez), staj süresi bitiminden en az 45 (kırk beş) gün önce ilgili baro personeline teslim edilir.

Staj Eğitimi Bitirme Belgesi

Madde 14- Avukat adaylarına aşağıdaki koşullarla staj eğitimi bitirme belgesi verilir:

- a) Eğitim programlarına kurallarına uygun biçimde katılmış olmak,

b) "Bireysel çalışma raporu" (tez) süresinde vermiş olmak ve yapılacak değerlendirme toplantısında (mülakat) avukatlığı, mesleğin saygınlığına ve gereklerine uygun olarak yapabileceği konusunda Yürütme Kurulu'nda olumlu kanaat uyandırmış olmak,

c) Mülakat, Staj Yürütme Kurulu'nun belirlediği tarihte yapılır önceden ilgili stajyere duyurulur.

Bu belge Yönetim Kurulu'nca verilecek Staj Bitim Belgesine dayanak oluşturur.

Beşinci Bölüm

Stajın Sona Ermesi

Madde 15- Baro Yönetim Kurulu, staj süresinin dolmasından ve kesin raporun verilmesinden sonra Yürütme Kurulu tarafından staj bitim belgesi verilmesi önerisini izleyen ilk toplantısında, stajyerin staj dosyasını, staj sırasında mahkeme ve Adalet Komisyonu'nun verdiği rapor ile yanında staj yaptığı avukat tarafından verilen raporlar ve Yürütme Kurulu'nca düzenlenen diğer belgeleri inceler. Raporları, görüşme tutanağını, staj dosyasındaki belgeleri yeterli gören Yönetim Kurulu stajyerin avukatlık stajını tamamladığına ve staj bitim belgesi alabileceğine karar verir.

Stajın Uzatılması

Madde 16- Bu Yönerge hükümleri doğrultusunda eğitim çalışmasının yetersiz olduğuna Yürütme Kurulu'nca karar verilen stajyerin stajı Staj Yürütme Kurulu'nun önerisi ile Baro Yönetim Kurulu'nca uzatılabilir. Azami uzatma süresi, 1136 sayılı Avukatlık Yasası'nın 25. maddesi gereği 6 aydır.

Uzatma kararına neden olan engelin kalkması halinde Staj Yürütme Kurulu'nca sürenin sonu beklenmeksizin adaya Staj Bitim Belgesi verilmesi Yönetim Kurulu'na önerilir.

Altıncı Bölüm

Çeşitli Hükümler

Madde 17- Staj başlangıcında doldurulan belgelerdeki bilgilerde herhangi bir değişiklik olduğunda, stajyerin 10 (on) gün içinde yazılı olarak değişikliği Baroya bildirmesi zorunludur. Aksi takdirde eski bilgilere göre yapılan tebligat ve duyurular geçerli sayılır.

Yemin Töreni

Madde 18- Türkiye Barolar Birliği'nce ruhsatı gönderilen stajyerin avukatlık mesleğine başlarken ant içmeleri için Yönetim Kurulu'nca bir tören düzenlenir.

Baro Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Madde 19- Baro Yönetim Kurulu, kanun ve yönetmeliklerin staj konusunda verdiği görev ve yetkiler doğrultusunda staj işlerinin gözetim ve denetimini yapar.

Personel

Madde 20- Baro Yönetim Kurulu, baroda çalışan personel sayısı ve iş yoğunluğunu da dikkate alarak yeterli sayıda personeli staj işleri için görevlendirir.

Staj Eğitim Merkezi' nde kullanılacak dosyalar ve kayıtlar Staj Yürütme Kurulu' nca hazırlanır ve usulüne uygun olarak görevli personel tarafından tutulur.

Yürürlük

Madde 21- Kırklareli Barosu Yönetim Kurulu' nun 10/05/2019 tarihli toplantısında kabul edilen bu Yönerge Kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.