

NOTER

TANIM

Bireylerin haklarını güvenceye almak ve bu yolla anlaşmazlıkların önlenmesini veya hakça çözülmesini sağlamak için hukuk belgelerini düzenleyen ve onaylayan kişidir.

A- GÖREVLER

İş süreçlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, çevre koruma düzenlemelerine, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak;

- İş organizasyonu yapar,
- Yapılması kanunla başka bir makam, merci veya şahsa verilmemiş olan her nevi hukuki işlemleri düzenler,
- Kanunlarda resmi olarak yapmaları emredilen ve mercileri belirtilmemiş olan bütün hukuki işlemleri Noterlik Kanunu hükümlerine göre yapar,
- Gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi yapar,
- Alım-satım sözleşmesi yapar,
- Kanunlara uygun olarak hazırlanıp getirilen kağıtların üzerindeki imza, mühür veya herhangi bir işareti veya tarihi onaylar,
- Yapılan işlemlerin asıllarından veya getirilen kağıtlardan örnek çıkarıp verir,
- Protesto, ihbarname ve ihtarname gönderir,
- Kanunen tescili gereken işlemleri tescil eder,
- Yabancı dillerden çevrilen hukuki belgelerin doğruluğunu onaylar,
- Yeminli ifadeleri yazılı olarak saptar.
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Resmi mühür,
- Resmi kaşeler,
- Bilgisayar,
- Büro malzemeleri.

NOTER

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

Noter olmak isteyenlerin;

- Yorum yapabilme ve değerlendirme niteliğine sahip,
- Sorumluluk duygusu yüksek, dikkatli,
- Yasal değişiklikleri yakından izleyen,
- İnsanlarla iletişim kurmayı ve yardım etmeyi seven kişiler olması gerekir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Noterler görevlerini genellikle kapalı ortamlarda yerine getirirler. Noter huzurunda yapılacak çekilişlerde veya kuralarda daha değişik ortamlarda bulunmaları gerekebilir. Çalışma ortamı sıcak, işin yoğun olduğu saatlerde yazı makinelerinin çalışması yüzünden gürültülüdür. Ancak bilgisayar kullanımı arttıkça gürültü azalmaktadır. Noterlik dairesinde günlük çalışma o yerdeki diğer resmi dairelerle birlikte başlar. Şu kadar ki, noterlik dairesindeki iş kabulü süresi o yerdeki diğer resmi dairelerden en çok bir saat daha fazla olabilir. Noter günlük çalışma süreleri dışında iş kabul edemez. Ancak, tatil günlerinde ve iş günlerinin tatil saatlerinde vasiyetname tanzim ve tasdiki veya gecikmesinde zarar umulan noterlik işlemleri yapabilirler.

NOTER

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Meslek için gereken ön eğitim Hukuk Fakültelerinde verilmektedir.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

Hukuk Fakültelerinde eğitime başlayabilmek için;

- Lise veya dengi okul mezunu olmak,
- YKS (Yüksek Öğretim Kurumları Sınavı) kılavuzunda belirtilen giriş koşullarını taşımak.

Noter olmak için Hukuk Fakültesini bitirmek ve bir noterin yanında noterlik stajını tamamlayarak Noterlik Belgesi almak gerekmektedir. Adli veya askeri hakimlik, savcılık yapmış veya avukat unvanını kazanmış olanlar veya Avukatlık Kanununa göre staj ve avukatlık sınavı şartlarından bağışıklı olarak avukatlığa kabul olunmaya hak kazanmış bulunanlar noterlik stajına tabii değildir.

Noterlik stajına kabul edilebilmek için ise,

- T.C. vatandaşı olmak,
- 23 yaşını bitirmiş olmak ve 50 yaşından büyük olmamak,
- Türk hukuk fakültelerinin birinden mezun olmak veya yabancı bir memleket hukuk fakültesinden mezun olup da, Türkiye hukuk fakülteleri programlarına göre noksan kalan derslerden başarılı sınav vermiş bulunmak,
- Kesinleşmiş bir kararla yüz kızartıcı bir suçtan veya ağır hapsi gerektiren bir cürümden mutlak olarak yahut kasti bir cürümden bir sene veya daha fazla hapis cezası ile hüküm giymiş olmamak,
- Kesinleşmiş bir ceza veya disiplin kararı sonucunda hakim, savcı, memur yahut avukat olmak niteliğini kaybetmiş bulunmamak,
- Noterlik stajına engel mahkûmiyeti olmamak,
- Noterlikle ve noter stajyerliği ile birleşmeyen bir işle uğraşmamak,
- Mahkeme kararı ile kısıtlanmış olmamak,
- İflas etmiş ise itibarı iade edilmiş olmak (Hileli ve taksirli müflisler itibarları iade edilmiş olsa bile kabul olunmazlar),
- Hakkında aciz vesikası verilmiş ise bunu kaldırmış bulunmak,
- Noterlik görevini devamlı ve gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmamak,
- Staj yapılacak yerde ikametgâhı bulunmak gerekmektedir.

NOTER

D- MESLEK EĞİTİMİ

EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Hukuk Fakültelerinde eğitim süresi 4 yıldır. Bu eğitimde hukukun tüm dallarıyla ilgili dersler alınır. Noterlik staj süresi ise 1 yıldır. Stajyer, staj gördüğü noterlik dairesinde, noterlik kanununun ve yönetmeliğinin gösterdiği işleri yapmakla yükümlüdür. Protesto, ihbarname ve ihtarname gönderme, kanunen onaylanması gereken işlemleri onaylama, alım satım sözleşmesi yapma bu işlere örnek gösterilebilir.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

Noterlik stajını başarıyla tamamlayanlar "Noterlik Belgesi" alırlar.

NOTER

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemelerinin bulunduğu her yerde, bu mahkemelerin yargı çerçevesindeki ilgili işlerini görmeye yetkili olmak üzere, Adalet Bakanlığı'nca bir noterlik kurulur. Bir bölgede, birden çok noterlik de açılabilir. Boşalan Noterlikler Resmi Gazete ile mahallinde ilan edilir. Boşalan, açılan veya dördüncü sınıftan üçüncü sınıfa geçirilen noterlikler, o yerde, İstanbul ve Ankara'da ve Adalet Bakanlığınca uygun görülecek diğer yerlerde çıkan birer gazete ve Resmi Gazete'de birer defa ilan olunur.

Şu kadar ki, yaş tahdidi sebebiyle boşalacak noterliklerin, noterin yaş tahdidine tabi tutulmasından önce ilanı zorunludur.

Yapılacak ilanda, boşalan ve üçüncü sınıfa geçirilen noterliğin bir evvelki yıla ait gayrisafi geliri, açılan noterliğin ise emsallerine göre Adalet Bakanlığınca tahmin edilecek gayrisafi ve isteklilerin hangi belgelerle birlikte başvurmaları gerektiği gösterilir.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

Noterlik stajı ücretlidir. Staj ücreti Adalet Bakanlığı'nın da görüşü alınmak suretiyle Türkiye Noterler Birliği'nce belirlenir ve stajın başlangıç tarihinden, Adalet Bakanlığı'nca noterlik belgesinin verildiği tarihe kadar olmak üzere, birlik bütçesinden ödenir.

EĞİTİM SONRASI

Noterlerin verdikleri hizmet için alacakları ücret, Adalet Bakanlığı'nca hazırlanan bir tarife ile saptanır. Hukuki işlemlerin genişliğine paralel olarak kazanç durumları oldukça yüksektir.

NOTER

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

-

İŞ HAYATINDA İLERLEME

Noterlikler yılda en az bir kez, Cumhuriyet Savcılığı'nca denetlenir ve denetleme raporları Adalet Bakanlığı'na gönderilir.

Noterlikler üç sınıfa ayrılır, bu sınıflamayı, Türkiye Noterler Birliği'nin görüşünü alarak, Adalet Bakanlığı yapar. Sınıflamada, noterliğin yetki çevresindeki nüfus, iş yoğunluğu ve noterlik geliri temel alınır, genellikle aynı mahkemeye bağlı noterlikler, aynı sınıftan sayılır. Adalet Bakanlığı, her dört yılda bir, noterliklerin durumunu inceleyerek, yaptığı sınıflamayı Resmi Gazete ile duyurur.

Hukuk fakültesini bitirenlerden, Hakim, Savcı ya da Avukat unvanını alanlar Noterlik belgesi olmaya engel halleri yoksa Noterlik Belgesini aldıktan sonra noterliklere atanma hakkını kazanırlar. İstekli olanlar, noter olmak için Adalet Bakanlığı'na başvururlar. Adalet Bakanlığı, boş olan yerleri ilan eder. Kişilerin ataması, böylelikle yapılabilir. İlk atama 3. sınıf noterliğe yapılır. 2. sınıfa atanmak için en az dört yıl 3. sınıf noterlik yapmak gereklidir. Noterin ikinci ve üçüncü sınıfta asgari hizmet süresi 2 yıldır.

Noterliğin bir kaynağı da, Hakimlik ve Savcılıktır. Noter yetiştiren ayrı bir okul bulunmamaktadır. Hakim ve Savcılık yapmış olanlar arasından, Noterlik belgesine sahip olanlar istemeleri halinde, noterliğe geçmektedirler.

BENZER MESLEKLER

- Hakim,
- Savcı,
- Avukat.

NOTER

H- EK BİLGİLER

SORUMLULUK

- Noterler, yaptıkları işlemlerle ilgili kayıtları açıklayamazlar, yakınlarının işlerine bakamazlar,
- Noterlikteki işlemler memurlar tarafından yapılmış olsa bile, bunlardan noterler sorumludur.

I- KAYNAKÇA

- Meslek Elemanları,
- 1512 sayılı (18 Ocak 1972) Noterlik Kanunu Türkiye Noterler Birliği. Ankara-2000,
- Noterler Kanununda Ek ve Değişiklikler yapan mevzuat http://www.tnb.org.tr/GenelBilgiler/noterlikkanunu_tr.htm
- Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması, ISCO-08,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

İ- AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>
- ÜNİ-VERİ <https://www.cbiko.gov.tr/projeler/uni-veri>
- Türkiye İş Kurumu web sayfası <https://www.iskur.gov.tr>
- Mesleğim Hayatım web sitesi <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/>
- T.C. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı <http://osym.gov.tr/>
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri.

Bu dosya; meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.