



## GENEL BİLGİLER VE AKIŞ







## GENEL BİLGİLER VE AKIŞ

**PROJE EKİBİ**

Prof. Dr. Tolga DAĞLI

*(Marmara Üniversitesi Çocuk Koruma, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü,  
Çocuk Cerrahisi Anabilim Dalı Başkanı)*

Dr. Nurperi TEKER

*(Proje Koordinatörü)*

Deniz KESMEZ

*(Proje Asistanı)*

**YAZAR**

Gökten KOÇYILDIRIM

*(UNICEF Türkiye Çocuklar İçin Adalet ve Çocuk Haklarının İzlenmesi Sorumlusu)*

**KATKIDA BULUNANLAR**

Prof. Dr. Feridun YENİSEY

*(Bahçeşehir Üniversitesi Hukuk Fakültesi Öğretim Üyesi)*

Murat AYDIN

*(Trabzon 3. Asliye Ceza Mahkemesi Hâkimi)*

Adli Görüşme Odalarının geliştirilmesi  
sürecinde değerli katkılar sunan  
ve bu süreçte erkenden kaybettiğimiz  
**Dr. Ural Nadir**'in anısına...



## GİRİŞ

2012–2014 yılları arasında Adalet Bakanlığı ve UNICEF ortaklığında yürütülen Çocuklar için Adalet Projesi kapsamında çocukların uygun koşullarda ifade ve beyanlarının alınması için geliştirilen standartlar çerçevesinde 23 il ve 25 adliyede toplam 31 teknik donanımlı ve SEGBİS uyumlu Çocuklarla Adli Görüşme Odası (ÇAGO) kurulmuştur.

Proje kapsamında çocuk merkezli oluşturulan bu odaların; Bakanlar Kurulunca kabul edilen 2015–2019 dönemine ilişkin Yargı Reformu Stratejisi ve 2015–2019 dönemine ilişkin Adalet Bakanlığı Stratejik Planında yer alan hedefler ve Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler doğrultusunda başta çocuklar olmak üzere adli süreçte yer alan tüm kırılgan grupların ifade ve beyan alma işlemlerinde kullanılmasının gerekliliği ortaya çıkmıştır. Böylelikle de ÇAGO'ların kapsamı genişletilerek, öncelik adalet sistemi ile ilişki halinde olan çocuklara verilmek kaydıyla, diğer kırılgan grupta yer alan mağdurlara da hizmet verebilecek bir yapı olarak Adli Görüşme Odaları'na (AGO) dönüştürülmüştür.

Elinizdeki bu rehber, Adalet Bakanlığı'nın 05.01.2017 tarihli OLUR'u ile 03.04.2017 tarihinde fiilen uygulamaya geçen Adli Görüşme Odaları'na (AGO) yönelik genel bilgilere ve iş akışlarına yer vererek uygulamacılara yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber tasarlanırken uygulamacının aradığı bilgiye kolaylıkla ulaşmasını sağlamak temel bir öncelik olarak belirlenmiştir. Bu nedenle de bu rehberde teorik bilgilerden mümkün olduğunca kaçınılmasına özen gösterilerek, daha çok pratik bilgilere yer verilmeye çalışılmıştır. Dolayısıyla bu rehber bir eğitim yahut da referans kitabından ziyade, günlük AGO pratiği bakımından uygulamacılara yol göstermeyi hedefleyen bir başucu kitabı olma hedefindedir.

Bununla birlikte, uygulamacıların adli görüşmeye ilişkin gerekli teorik altyapıya sahip olmaları da önem taşımaktadır. Bu nedenle, özellikle bu konuyla ilgili yeni çalışmaya başlayan uygulamacıların öncelikle bu eğitim setinin (ve adalet sistemi çalışanları için geliştirilmiş diğer eğitim setlerinin) teorik modüllerine başvurmaları önerilmektedir.

Rehber, uygulamacının AGO'yu daha iyi tanıması bakımından öncelikle AGO'yla ilgili genel bilgilere ve temel yaklaşım ilkelerine yer vermektedir.

Pratik bilgilerin sunumunda ise bir usul işlemi olan adli görüşmenin bu yapısına uygun olarak kronolojik süreç esas alınmış ve AGO Öncesi, AGO Süreci ve AGO Sonrası'nda yapılması gerekenler detaylı ve sistematik bir şekilde ele alınmıştır.

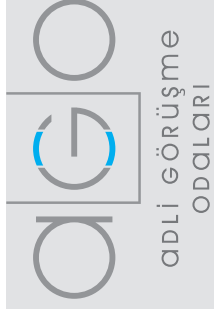
Nihayet, uygulamacıların AGO süreci sırasında herhangi bir şeyin atlanmadığından emin olabilmeleri için rehberin son bölümünde her bir aşama için kontrol listelerine yer verilmiş, temel referans mevzuatı olarak rehberin en sonuna AGO Yönetmeliği ve gerekçesi de eklenmiştir.





## İÇİNDEKİLER

|          |                                                                                         |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>AGO'YLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER</b>                                                    | <b>8</b>  |
| 1.1      | Adalet Sisteminde Neden Özel Görüşme Odalarına İhtiyaç Var?                             | 9         |
| 1.2      | AGO nedir ve hangi işlemlerde kullanılabilir?                                           | 10        |
| 1.3      | AGO'nun Hedef Kitlesi                                                                   | 11        |
| 1.4      | AGO'nun Temel Amaçları ve Adil Yargılama – Koruma Dengesi                               | 12        |
| 1.5      | AGO'nun Hukuki Dayanakları                                                              | 14        |
| 1.6      | AGO ve Çocuk İzlem Merkezleri (ÇİM) İlişkisi                                            | 16        |
| <b>2</b> | <b>AGO'LARIN YAPISI, TEMEL İŞLEYİŞ İLKELERİ VE ÖZELLİKLİ DURUMLAR</b>                   | <b>18</b> |
| 2.1      | AGO'nun Yapısı ve Bölümleri                                                             | 19        |
| 2.2      | AGO'nun Temel İşleyiş İlkeleri                                                          | 22        |
| 2.3      | AGO'nun Genel İş Akışı ve Görev Yapacak Personel                                        | 23        |
| 2.4      | Genel AGO İşleyişinde Soruşturma ve Kovuşturma Evreleri Bakımından Ortaya Çıkan Farklar | 24        |
| 2.5      | 'Görüşme' Kavramı                                                                       | 26        |
| 2.6      | AGO Sürecinde Görev Alan Personel ve Görevleri                                          | 27        |
| 2.7      | Bazı Özellikli Konular                                                                  | 31        |
| <b>3</b> | <b>AGO ÖNCESİ</b>                                                                       | <b>34</b> |
| 3.1      | Aşama-1: Neden AGO? AGO'nun Gerekliliğinin Tespiti                                      | 35        |
| 3.2      | Aşama- 2: AGO Randevusu ve Uzmanın Görevlendirilmesi                                    | 37        |
| 3.3      | Aşama-3: Görüşme Yapılacak Kişinin Daveti                                               | 38        |
| 3.4      | Aşama-4: Uzmanın Dosyayı İncelemesi ve Bilgilendirme Görüşmesi                          | 39        |
| 3.5      | Aşama-5: Planlama Toplantısı                                                            | 40        |
| <b>4</b> | <b>AGO ÖNCESİ</b>                                                                       | <b>42</b> |
| 4.1      | Aşama-6: İlgilinin AGO'ya Gelmesi                                                       | 43        |
| 4.2      | Aşama-7: Ön Görüşme ve Görüşmeye Hazırlama                                              | 43        |
| 4.3      | Aşama-8: Görüşme Öncesinde Yapılması Gerekli İşlemler ve Görüşme Ortamının Hazırlanması | 44        |
| 4.4      | Aşama-9: Adli Görüşmenin Yapılması                                                      | 46        |
| <b>5</b> | <b>AGO ÖNCESİ</b>                                                                       | <b>52</b> |
| 5.1      | Aşama-10: Tutanağın Sonlandırılması, İmzalanması ve Tebliği                             | 53        |
| 5.2      | Aşama-11: Adli Görüşme Raporu (AGR)                                                     | 53        |
| 5.3      | Aşama-12: Geri Bildirim Alınması ve Kalite Yönetimi                                     | 54        |
| 5.4      | Aşama-13: Korunma İhtiyacının Tespiti ve Yönlendirme                                    | 54        |
| <b>6</b> | <b>BAZI ÖRNEK VAKALAR</b>                                                               | <b>56</b> |
| <b>7</b> | <b>KONTROL LİSTELERİ</b>                                                                | <b>62</b> |



1.

## AGO'YLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER

## 1.1 ADALET SİSTEMİNDE NEDEN ÖZEL GÖRÜŞME ODALARINA İHTİYAÇ VAR?

Adil, etkili ve insancıl bir hukuk sisteminde, adli işlemlerle karşı karşıya gelen tüm öznelere insan onuruna yaraşır bir şekilde muamele görmesi ve bu süreçte özel ihtiyaçlarının dikkate alınması esastır. Bilhassa ceza muhakemesinde genellikle sanık haklarına verilen önem nedeniyle zaman zaman diğer öznelerin (mağdurlar, tanıklar vs.) adli sürecin karmaşıklığı ve sertliği nedeniyle maruz kaldıkları ikincil etkiler gözardı edilebilmektedir.

Aynı durum, - daha sınırlı da olsa - hukuk muhakemesine konu olan (boşanma, velayet gibi) kimi vakalar için de geçerli olabilmekte ve her iki yargı yolu bakımından da kişilerin süreç hakkında yeterli şekilde bilgilendirilmemeleri ve sürecin önemini kavrayamamaları, diğer öznelerle karşı karşıya gelmeleri ve başka nedenlerle kendilerini sağlıklı ifade edememeleri, aynı olayı farklı kişiler önünde defalarca anlatmak zorunda kalmaları ve süreç içerisinde ek koruma risklerine açık hale gelmeleri gibi sorunlarla karşılaşmaktadır.

Yukarıda özetlenen durumun, 'kırılgan gruplar'a dahil olan kişiler bakımından daha yipratici olabileceğine ise şüphe yoktur. Gerçekten de toplumsal rollerin de etkisiyle bilhassa çocuklar, kadınlar, yaşlılar, engelliler, mülteciler ve benzeri özel ihtiyaç sahibi bireyler süreç içerisinde daha da olumsuz bir etkiye maruz kalabilmekte ve dahası çeşitli düzeylerde ayrımcılığa uğrayabilmektedirler. Bu da zaten yaşadıkları olay nedeniyle belli bir düzeyde etkilenmiş, travma geçirmiş olan bu kişilerin daha da örselenmesine, teknik deyimle 'ikinci kez mağdur olmalarına' neden olmaktadır. Yine, tıpkı cinsel suçlar gibi belli başlı suçlar bakımından bu ikincil mağduriyetin etkisi daha da büyük olabilmektedir.

Bütün bu haller, bir taraftan adalet sistemi içerisine giren kişilerin esenliğini olumsuz yönde etkilerken, diğer taraftan da geniş ölçekte elde edilen delillerin ve yargılamanın kalitesinin olumsuz etkilenmesine sebep olabilmektedir.

Bu durumun en aza indirilmesi için geliştirilen uluslararası ilke ve standartlarda da bu kişi ve grupların birden çok kez ifade vermelerini engelleyecek, karşı karşıya gelmelerinin sakıncalı olduğu kişilerden uzak durmalarını sağlayacak, esenliklerini ve ihtiyaçlarını gözeterek adli sürecin olumsuz etkilerinden korunmalarını sağlayacak 'özel ortamların' oluşturulması önerilmektedir.

İşte, Adli Görüşme Odaları yahut da kısa ismiyle AGO'lar da bu amacı taşımakta, yukarıda çerçevesi çizilen bu sorunları en aza indirmek ve adalet sistemi içerisinde kırılgan gruba mensup kişilerin haklarına ve özel durumlarına uygun adli yöntemlerin hayata geçirilmesini hedeflemektedir.

## 1.2 AGO NEDİR VE HANGİ İŞLEMLERDE KULLANILABİLİR?

Adli Görüşme Odaları Yönetmeliği<sup>1</sup> (AGOY), AGO'lara ilişkin genel bir tanım yapmamıştır. Ancak genel yaklaşım ilkeleri ve aşağıda da değinilecek olan mevzuat da dikkate alınarak AGO'yu, adalet sistemi içerisinde olan çocuklar ve kırılgan grupta yer alan mağdurlar için ikincil mağduriyeti önlemeyi, başta ifade ve sorgu olmak üzere adli sürecin olumsuz etkilerini azaltmayı ve yapılan işlemlerin yaş, gelişim, ruhsal durum ve benzeri etkenlerin de dikkate alınarak gerçekleştirilmesini sağlamayı hedefleyen, teknolojik ekipman ile donatılmış adliye içerisindeki güvenli alanlar olarak tanımlamak da mümkündür.

Bununla birlikte, AGOY 4. maddesinde adli görüşme ve adli işlem kavramları tanımlanmaktadır. Buna göre adli görüşme; "mahkemelerden veya Cumhuriyet başsavcılıklarından adli görüşme odası koordinatörlüğüne yönlendirilen dosyalardaki çocuk veya yetişkinlerle, adli görüşme odalarında yaşlarına, içinde bulundukları duruma uygun şekilde uzmanlar tarafından yapılan görüşme" olarak tanımlanmıştır. Adli işlem ise, "Adli süreçte çocuklara veya yetişkinlere yönelik olarak yürütülen ve bu kişilerin bizzat hazır bulunmasını gerektiren her türlü işlem" olarak tanımlanmaktadır.

Yönetmeliğin 15. Maddesine göre AGO'da yapılacak temel işlem (uzman yardımıyla) ifade veya beyan alınması, yani adli görüşme'dir. Ancak Yönetmeliğin 16/3. Maddesine göre, "Çocukların dâhil olduğu vakalarda, çocuğun hazır bulunması ve bilgisine başvurulması gereken diğer adli işlemler de adli görüşme odasında gerçekleştirilebilir."

Özetle AGO, yetişkinler için temelde mağdurun beyanının alınması işlemlerinde, çocuklar açısından ise başta ifade ve beyan olmak üzere çocuğun hazır bulunabileceği tüm adli işlemler için kullanılabilir. Örneğin, ifade ve beyanın yanı sıra çocukla yapılacak bir sosyal inceleme görüşmesi için de AGO'nun kullanılması mümkündür.

Bununla birlikte, çok istisnai durumlarda AGO'nun yetişkinlere yönelik diğer adli işlemler için de kullanılabilir. Zira AGO'nun temel amacı ilgililerin adalet sisteminin zorluklarına karşı korunmasıdır. Söz gelimi, bu tanımlara göre Cumhuriyet savcısının (uzman olmaksızın) kırılgan gruba mensup bir yetişkinin direkt olarak ifadesini alması, (burada uzman olmadığı için) bir adli görüşme değildir ancak bir adli işlemdir ve genel kural çerçevesinde, savcı ya da hâkimin eğer gerek görürse ifade, sorgu ya da beyan işlemini – ilgilinin özel durumunu ve ihtiyacını değerlendirerek- AGO'da (üç bölümünden birinde) yapmasına bir engel yoktur. Bu işlemi adli görüşme ya da direkt görüşme (uzman aracılığıyla olmaksızın) şeklinde yapabilir. Her durumda, hâkim ya da Cumhuriyet savcısının AGO işleyiş usullerine uyması gerekir.

<sup>1</sup> 24.02.2017 tarihli Bakan onayı. – Metni ekte yer almaktadır.

Cumhuriyet savcısı ve hâkim, soruşturma ve kovuşturma evresinde her zaman ifade ya da sorgunun yapılacağı yeri belirleyebilir. Örneğin, eğer sanık ya da mağdur sağlık sorunları nedeniyle adliyeye gelemiyorsa, Cumhuriyet savcısı ya da mahkeme ifade ya da sorgu işlemini bu kişinin bulunduğu yerde yapabilir.

Şüphesiz ki burada AGO'nun uygunluk durumu ve öncelikli kullanım alanları dikkate alınmalıdır.

### 1.3 AGO'NUN HEDEF KİTLESİ?

AGO, adliye içersinde “güvenli bir alan” olarak tasarlandığı için, temel önceliği risk altında olan kişilere hizmet vermektir.

AGOY, AGO iki temel hedef kitle belirlemiştir:

- 1 Öncelikli olarak mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar (AGOY md. 15) ile çocukların dahil olduğu diğer vakalar (AGOY md. 16/3)
- 2 Cinsel suç mağduru ve aile içi şiddet suçu mağdurları ile kırılğan gruba dâhil diğer mağdurlar

Buna göre; AGO'nun önceliği “adalet sistemi ile ilişki içinde olan” çocuklardır. Diğer bir deyişle, sıfatına bakılmaksızın adalet sistemi içerisine girmiş (mağdur, tanık, suça sürüklenmiş, korunma ihtiyacı olan vs.) çocukların dahil olduğu tüm vakalar için AGO kullanılabilir.

AGOY'a göre (md. 15), yetişkinler bakımından ön koşul, ilgili kişinin öncelikle “mağdur” olmasıdır. İkinci koşul ise, bu mağduriyetin cinsel suç ya da aile içi şiddet suçundan doğması ya da suç tipine bakılmaksızın ilgilinin “kırılğan gruba dahil” olmasıdır. Kırılğan grup kavramı, Adalet Bakanlığı tarafından hazırlanan ve AGOY'un 5. Maddesine göre temel bir referans kaynağı olarak belirlenmiş olan Mağdura Yaklaşım Kılavuzu'nda şu şekilde tanımlanmıştır: “Cinsel suç mağdurlarını, yaşı nedeniyle desteğe ihtiyacı olan mağdurlar ile çocuk mağdurları, şiddete maruz kalmış kadın mağdurlar ile aile içi şiddet mağdurlarını, engelli mağdurları ve terör suçu mağdurlarını ifade eder”<sup>2</sup>.

Bununla birlikte ‘kırılğanlık’ kişinin yaşı, cinsiyeti ve bedensel kapasitesinden bağımsız olarak kişinin içinde bulunduğu genel duruma veya davaya konu suçun niteliği, olayın işleniş biçimi, kamuoyunda yarattığı etki vb. bir nedenle vakaya özgü olarak (ad hoc) ortaya çıkabilir veyahut da adli süreç içerisinde ortaya çıkan özel bir durumla ilgili olabilir. Buradaki en önemli nokta, bu gibi durumların mahkeme ya da Cumhuriyet savcısınca objektif olarak değerlendirilmesi ve işlemin AGO'da gerçekleşmesinin gerekçelendirilmesidir.

<sup>2</sup> Mağdura Yaklaşım Kılavuzu, Adalet Bakanlığı Mağdur Hakları Daire Başkanlığı Yayını, Ankara, 2016 sf. 2

Dolayısıyla kırılğan grup kavramı sınırlayıcı bir yapıda algılanmamalı, özel ihtiyaçları olduğu için bu kapsamda değerlendirilen (yaşlı, engelli, mülteci, ekonomik zorluk içerisinde bulunan kişiler, toplumda yaygın bir ayrımcılığa maruz kalan kişi ya da gruplar vb. ya da kırılğan grupta değerlendirilmese bile cinsel suç ya da aile içi şiddet suçuna maruz kalmış TÜM YETİŞKİN MAĞDURLARIN AGO'dan yararlanabileceği kabul edilmelidir. Bu açıklama, görgüye dayalı bilgiye sahip olduğu için ifadesine başvurulması gereken suçtan zarar görenler için de geçerlidir.

Kırılğan grup kavramı geniş anlamda kabul edilmekle birlikte, AGO'nun İSTİSNAİ BİR YÖNTEM OLDUĞU hatırdan çıkarılmamalıdır. Genel kural, ifade ve beyanın duruşma salonunda alınması ve yüzyüzelik ilkesinin uygulanmasıdır.

Dolayısıyla AGO, öncelikle çocuklarla ilgili işlemlerde ve diğer ilgililerin korunmasına yönelik yararlarının bu ilkenin önüne geçtiği vakalarda kullanılmalı ve bu durum her somut olayda objektif olarak gerekçelendirilmelidir.

(Ayrıca bkz. aşağıda AGO Öncesi – AGO'nun Gerekliğinin Tespiti Kriterleri)

## 1.4 AGO'NUN TEMEL AMAÇLARI VE ADİL YARGILAMA-KORUMA DENGESİ

AGOY'un 1. maddesine göre AGO'nun çocuklar ile cinsel suç, aile içi şiddet mağdurları ve diğer kırılğan gruba dahil mağdurların korunması için dört temel amacı bulunmaktadır:

- 1 Çocuğun üstün yararı ilkesi uyarınca çocuk dostu adli usullerin işletilmesi
- 2 Görüşme yapılan/yapılacak kişiye uygun ortam ve yöntemle görüşme yapılması
- 3 İkincil örselenmenin önlenmesi
- 4 Korunma ihtiyaçlarının tespiti ve ilgili hizmetlere yönlendirme yapılması

AGO'ların tarihçesiyle birlikte AGOY'un çeşitli hükümleri ve gerekçesi incelendiğinde, bunlara aşağıdaki örtülü amaçların eklenmesi de mümkündür:

- 5 İlgili kişilerin adli süreç içerisinde ikiden fazla kez ifade/beyan vermesinin önüne geçilmesi
- 6 Mağdurlarla şüpheli ve sanıkların yüzyüze gelmesinin engellenmesi ve aynı zamanda güvenlik ve mahremiyet haklarının güvence altına alınması
- 7 Karmaşık adli süreçlerin ilgililer üzerindeki dolaylı zararlarının en aza indirilmesi
- 8 Görüşme öncesi ve sonrasında ilgililerin bir uzmanın yardımından yararlanması ve süreç hakkında tam ve eksiksiz olarak bilgilendirilmesi

- 9 Görüşmeye konu olayla ilgili olsun ya da olmasın, koruma ihtiyaçlarının belirlenmesi ve ilgili hizmetlere yönlendirmenin sağlanması
- 10 İfade ve beyanın daha güvenli bir ortam ve yöntemle alınması neticesinde delil kalitesinin yükseltilmesi ve tüm taraflar için daha adil bir yargılamanın hayata geçirilmesi.

Görüldüğü üzere AGO'ların iki ana hedefi bulunmaktadır: GYK'ların adli süreçte korunmasını sağlamak ve delilin doğruluğunu ve kalitesini artırmak.

Gerçekten, AGO'lar ile GYK'ların adli süreçte korunmasını sağlamak, bir diğer deyişle, adli süreçleri insanı anlayan ve korunma ihtiyacını tespit edip dikkate alabilen bir yapıya kavuşturmak hedeflenmektedir. Bunun da ötesinde AGO'lar, ifade ve beyanın kalitesini yükselterek maddi gerçeğe ulaşmayı kolaylaştıracak bir imkânı da sunmaktadır. Bu da şüphesiz hem sanık hem mağdur hem de ilgili diğer tüm taraflar açısından adil yargılama hakkının hayata geçirilmesi bakımından önem taşımaktadır.

Söz konusu uygulamaların adil yargılama ilkesine aykırılık teşkil etmeyeceği, farklı yüksek mahkeme içtihatlarında da ifade edilmiştir.

---

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM) S.N. v. İsveç kararında, 10 yaşında bir çocuğa yönelik cinsel istismar davasında, özellikle cinsel suçlar bakımından her zaman çapraz-sorgu imkânının olmadığı ve bu davalarda çok dikkatli olunması gerektiğini ifade etmiştir. Mahkeme, çocuğun ifadesinin önce kamera sonrr da ses kaydıyla kaydedilmesini ve bunun duruşmada dinlenilmesiyle yetinilmesini genel olarak adil yargılama ilkesiyle uyumlu bulmuştur (S.N. v. Sweden, No. 34209/96, 2 July 2002).

---

AGO'lar, adil yargılama hakkı ve koruma hakları arasında zaman zaman ortaya çıkan ikilemleri derinleştirmeyi değil, tam aksine bu iki yarışan hak grubu arasında adli sisteme özgü ve insanı odak alan bir denge kurabilmenin aracı olarak tasarlanmıştır. Bu yapıyla, doğrudanlık ilkesiyle çelişmemekte, yüzyüzelik ilkesine ise zorunlu hallerde bir istisna getirmektedir.

AGO'da yapılan uygulamaların 'gerçek-zamanlı' olması, adli işlem ya da duruşma sırasında hazır bulunan tüm taraflara sürece anında müdahale edebilme imkânı sunması, kamera sisteminin geniş ve yakın çekimlere uygun olarak tasarlanması ve en önemlisi de sadece gereken hallerde başvurulacak bir yöntem olarak öngörülmesi de bu durumu pekiştirmektedir. Buradaki tek fark, ilgililerin görüşme yapılan kişinin yüksek yararına uygun olarak aynı fiziki mekanda bulunmaması ve soruların uzman aracılığıyla iletilmesidir.

## 1.5 AGO'NUN HUKUKİ DAYANAKLARI

Sanığın (md 193/1), mağdurun ve tanıkların duruşmada dinlenmesi ve hâkimin hükmünü duruşmaya getirilmiş ve huzurunda tartışılmış delillere dayandırması (217/1) temel bir kuraldır. Bununla birlikte, bu prensibin birtakım istisnaları da düzenleme altına alınmıştır. Bunlar;

- a** İşlenen suçun etkisiyle psikolojisi bozulmuş çocuk veya mağdurun, bu suça ilişkin soruşturma veya kovuşturmada tanık olarak bir defa dinlenebilmesi (CMK md. 236/2)
- b** Duruşmada hazır bulunması olanaklı olmayan tanık veya bilirkişinin aynı anda görüntülü ve sesli iletişim tekniğinin kullanılması suretiyle dinlenebilmeleri olanığının varlığı hâlinde bu yöntem uygulanarak ifade alınması (CMK 180),
- c** Mağdur çocukların ve tanıklığı maddî gerçeğin ortaya çıkarılması açısından zorunlu olan kişilerin tanıklığında kamera kaydının zorunlu olması (CMK 52),
- d** Hâkim veya mahkemenin zorunlu gördüğü durumlarda, aynı anda görüntülü ve sesli iletişim tekniğinin kullanılması suretiyle yurt içinde bulunan sanığın sorgusunu yapabilmesi veya duruşmalara katılmasına karar verebilmesi (CMK 196/4),
- e** Mağdur çocukların veya işlenen suçun etkisiyle psikolojisi bozulmuş olan diğer mağdurların tanık olarak dinlenmesi sırasında uzman bulundurulması (CMK 236)

Bu hükümler gerek soruşturma aşamasında gerekse de kovuşturma aşamasında Cumhuriyet savcısı, hâkim ve mahkemenin ifade, beyan ve sorgu işlemlerinin yeri bakımından zorunluluk gösteren hallerde geniş bir takdir yetkisine sahip olduğunu göstermekte ve özellikle çocuklar ile suç nedeniyle psikolojisi bozulmuş mağdurların korunması anlamında emredici birtakım işlemler öngörmektedir. Bu çerçevede, söz konusu hükümler, uygulamada gerekli hallerde AGO'nun tüm sùjeler bakımından kullanımına cevaz vermektedir.

CMK'daki bu hükümlerin yanı sıra, bu rehberin hazırlanması sırasında henüz tamamlanmamış olan 'Mağdur Hakları Yasası Tasarısı'nda da AGO sürecine dair özel bir hüküm yer almakta olup, AGO'ların kanuni altyapısının netleştirilmesi planlanmaktadır.

Hali hazırda AGO'nun işleyişiyle en kapsamlı düzenleme ise 24/02/2017 tarihli Bakan onayıyla çıkarılan 'Adli Görüşme Odaları Yönetmeliği'dir. Bu rehber kapsamında Yönetmelik'te öngörülen ilke ve hükümler detaylı biçimde ele alınacağı için burada ek açıklamalara yer verilmeyecektir.

Türkiye'nin de taraf olduğu birçok uluslararası sözleşmede, kırılgan grupta olan mağdurlara yönelik özel ifade ve sorgu yöntemlerinden bahsedilmekte ve özellikle kırılgan gruplara yönelik bu tip koruyucu yaklaşımların teşvik edildiği görülmektedir.

Bunlara örnek olarak Avrupa Konseyi'nin 201 numaralı 'Çocukların Cinsel Suistimale ve Cinsel İstismara karşı Korunması Sözleşmesi' verilebilir. İmzalandığı şehirden hareketle 'Lanzarote Sözleşmesi' olarak da anılan Sözleşme'nin 35. ve 36. maddeleri, cinsel suç mağduru çocuklarla yapılacak mülakatlarda ve ceza davası süreçlerinde alınacak tedbirleri düzenlemekte ve bu suçların mağduru olan çocukların ifade ve beyan işlemlerine yönelik aşağıdaki hükümleri öngörmektedir:



**MADDE 35****Çocukla yapılacak mülakatlar**

Taraflar aşağıdakileri sağlamak üzere gerekli yasal veya diğer tedbirleri alacaktır:

- a. bilgilerin yetkili makamlara bildirilmesini müteakiben, çocukla mülakat gereksiz bir gecikme olmaksızın yapılacaktır;
- b. çocukla mülakat yapılması gerektiğinde, bunlar bu amaca göre tasarlanmış veya uyarlanmış binalarda yapılacaktır;
- c. çocukla yapılacak mülakatlar bu amaçla eğitilmiş profesyonel personel tarafından yapılacaktır;
- d. mümkünse ve yerine göre, çocukla bütün mülakatları aynı şahıslar yapacaktır;
- e. mülakat sayısı mümkün olduğunca sınırlı tutulacak ve ceza soruşturması için kesinlikle gerekli olduğu durumlarda yapılacaktır;
- f. çocuğa hukuki temsilcisi veya yerine göre, söz konusu şahısla ilgili olarak aksine gerekçeli bir karar bulunmadıkça çocuğun seçtiği bir şahıs eşlik edebilecektir.

Tarafların her biri mağdurla veya yerine göre bir çocuk tanıkla yapılan bütün mülakatların, tarafın iç hukukuna uygun kurallarla, video kaydının yapılmasını ve yapılan kayıtların mahkemede kanıt olarak kabul edilmesini sağlayacak gerekli yasal veya diğer tedbirleri alacaktır.

Mağdurun yaşı belirlenemiyorsa ve mağdurun çocuk olduğuna inanmaya dair nedenler varsa, çocuğun yaşı tespit edilinceye kadar 1. ve 2. fıkralarda belirlenen tedbirler uygulanacaktır.

**MADDE 36****Ceza davası süreci**

Tarafların her biri, hukuk mesleğinin özerkliğine hükmeden kurallara gereken saygı gösterilerek, özellikle hâkimler, savcılar ve avukatlar olmak üzere davaya katılan bütün şahıslara yararlanacakları, çocuk hakları ve çocukların cinsel suistimali ve çocukların cinsel istismarıyla ilgili eğitimin sağlanmasını mümkün kılacak gerekli yasal veya diğer tedbirleri alacaktır.

Tarafların her biri, kendi iç hukukunun kurallarına uygun olarak, aşağıdakilerin sağlanması için gerekli yasal veya diğer tedbirleri alacaktır:

- a. hâkimin duruşmanın halka kapalı yapılmasına karar verebilmesi;
- b. mağdurun, uygun iletişim teknolojileri kullanılmak suretiyle bizzat mahkeme salonunda bulunmadan dinlenebilmesi.

Benzer şekilde 'Kadına Yönelik Şiddet ve Aile İçi Şiddetin Önlenmesi ve Bunlarla Mücadeleye Dair Avrupa Konseyi Sözleşmesi' yahut da daha bilinen ismiyle İstanbul Sözleşmesi de 56. maddesinde Taraf devletlerin kadına karşı şiddet vakalarına dönük yargı sürecinin tüm safhalarında, mağdurların, tanık olarak özel ihtiyaçları da dahil olmak üzere, haklarını ve çıkarlarını koruyacak yasal veya diğer tedbirleri alması gerekliliğine vurgu yapmakta ve bu tedbirler arasında 'iç hukuk kurallarına uygun biçimde, mağdurun, varsa uygun iletişim teknolojilerinden yararlanarak, mahkeme salonuna gitmeden veya en azından fail olduğu iddia edilen kişinin mahkeme salonunda bulunmadığı bir ortamda ifade vermesini sağlamak', da sayılmakta, ayrıca kadına yönelik şiddet ve aile içi şiddet mağduru ve tanığı olan bir çocuğa, çocuğun çıkarları ilkesini dikkate alınarak, yerine göre, özel koruma önlemleri sağlanacağı ifade edilmektedir.

Çocuklar söz konusu olduğunda dikkat çekilmesi gereken bir diğer uluslararası belge de Birleşmiş Milletler Suç Mağduru ve Tanığı Çocukların Dahil Olduğu Hususlara İlişkin Kılavuz Adalet İlkeleri'dir. Bu belge, her ne kadar, emredici hükümler içermese de diğer uluslararası hükümleri tamamlayıcı ve yorumlayıcı rehber ilkeleri içermesi bakımından önem taşımaktadır. Buna göre, süreç boyunca suç mağduru ve tanığı olan çocuklar bakımından aşağıdaki hakların hayata geçirilmesi esastır:

- Her işlemde çocuğun yüksek yararının dikkate alınması
- Haysiyet ve onuruna uygun muamele görme hakkı
- Ayrımcılıktan korunma hakkı
- Bilgi edinme hakkı
- Süreçlere katılma ve görüş ile kaygılarını iletebilme hakkı
- Etkin bir yardımdan yararlanma hakkı
- Mahremiyet hakkı
- Yargılama sürecinin zorluklarına karşı korunma hakkı
- Güvenlik hakkı (ve yönlendirme)
- Tazminat hakkı
- İlave önlemlerden yararlanma hakkı

## 1.6 AGO VE ÇOCUK İZLEM MERKEZLERİ (ÇİM) İLİŞKİSİ

Uygulamada, Adli Görüşme Odaları ile Çocuk İzlem Merkezleri'nin birbirine yakın işlev yerine getirmesi nedeniyle, zaman zaman tereddütler oluşabilmektedir. Aşağıdaki tablo, iki yapının birbirinden ayrılan işlevlerini özetlemektedir.

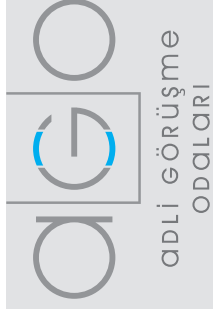
Adli Görüşme Odaları, Çocuk İzlem Merkezleri ve Üniversite Çocuk Koruma Merkezle-

rine alternatif değil onları bütünleyicidir. Kural olarak, ÇİM'de beyanı alınmış bir çocuğun tekrar adliyeye getirilmemesi esastır. AGOY'un 5/4. maddesi de "daha önce mevzuata uygun şekilde görüşme yapılarak ifade, beyan ve diğer adli işlemleri gerçekleştirilen kişiler zorunluluk olmadıkça tekrar bu işlemlere tabi tutulmaz" hükmüne yer vererek bu yaklaşımı benimsemiştir.

| AGO                                                                                                         | ÇİM                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Çocuklar öncelikli olmak üzere tüm kırılgan grupları kapsar                                                 | Sadece çocuklara yöneliktir                                   |
| Bir sebeple adli sistem içerisine giren tüm çocuklar ile diğer kırılgan gruba dahil mağdurlara hizmet verir | Sadece cinsel istismar mağduru çocuklara yönelik hizmet verir |
| Soruşturma ve kovuşturma aşamalarında ve hatta hukuk mahkemeleri tarafından da kullanılabilir               | Soruşturma aşamasında mağdurun çocuğun ifadesinde kullanılır  |
| Adliye içerisinde                                                                                           | Adliye dışındadır                                             |
| Koordinasyonu Adalet Bakanlığı tarafından yerine getirilir.                                                 | Koordinasyonu Sağlık Bakanlığı tarafından yerine getirilir.   |

Ancak yukarıda da belirtildiği gibi, ÇİM aşamasında sanık vekili sürece dahil olmadığı için bu genellikle mümkün olamamakta ve çocuklar kovuşturma aşamasında duruşmalara davet edilmektedirler. AGO'lar, bu şekilde tekrar davet edilen çocukların süreç içerisinde korunması bakımından da önemli bir imkân sağlamaktadır.

Bunun yanı sıra, bütüncül bir çocuk koruma sisteminin sağlanabilmesi için multi-disipliner bir yaklaşımla farklı profesyonellerin bir araya gelmesi ve vakaları tartışmaları önem taşımaktadır. AGOY'un 28. maddesi bu yaklaşımı benimseyerek kurumlararası koordinasyonun altını çizmekte ve 2. fıkrasında "aynı yerde bulunan Çocuk İzlem Merkezi, Üniversite Çocuk Koruma Merkezi ve Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi gibi kurumlarla iş birliği halinde çalışılır, uzmanlar arasında düzenli vaka toplantıları yapılarak uygulamanın istikrarlı bir şekilde işletilmesi sağlanır ve gereken tedbirler alınır" hükmünü getirerek ÇİM'lere özel bir önem atfetmektedir.



## 2.

AGO'LARIN YAPISI,  
TEMEL İŞLEYİŞ  
İLKELERİ VE ÖZELLİKLİ  
DURUMLAR

## 2.1 AGO'NUN YAPISI VE BÖLÜMLERİ

AGO, en az üç bölümden oluşur. Bu bölümler sırasıyla: Bekleme Odası, Görüşme Odası ve Gözlem Odası'dır (AGOY md.11). Her üç oda bakımından da dikkat edilmesi gereken standartlar şunlardır:

- Adli görüşme odasının; görüşme odası, bekleme odası ve gözlem odası olmak üzere en az üç bölümden oluşması ve bölümlerin yan yana veya yakın bir konumda olması.
- Her bir bölümün en az yirmi dört metre kare büyüklüğünde, aydınlık ve ferah olması.
- Bölümlerin uygun sıcaklıkta, rutubetsiz olması ve iyi havalandırılması.
- Adli görüşme odasının, kurulduğu binanın sessiz bir yerinde konumlandırılması, girişinin mümkünse ayrı bir kapıdan yapılması ve sınırlı erişim düzenlemelerine uygun olarak yapılandırılması.
- Bölümlerin birbirinden duvar veya modüler sistemle ayrılması ve ses yalıtımına yönelik tedbirlerin alınması.
- Bölümlerin içinde yer alan mobilyaların bölümün amacına uygun ve farklı yaş grubundaki kişilerin rahatlıkla kullanabileceği şekilde seçilmesi.

**1****Bekleme Odası**

Bekleme odası, görüşme yapılacak kişilerin ve diğer ilgililerin işlem öncesinde bekleyeceği, işleme hazırlanacağı ve gerektiğinde avukatıyla birebir görüşme yapacağı çok amaçlı adli görüşme odası bölümüdür. Bekleme odasında genel asgari standartlara ek olarak mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki asgari standartlar sağlanır:

- Görüşme yapılacak kişilerin ve diğer ilgililerin istirahat edebilecekleri rahatlıkta, iyi havalandırılmış ve aydınlık bir yapıda olması.
- Ofis ortamından ziyade bekleme salonu gibi tasarlanması.

- Oda tasarlanırken ve mobilyalar seçilirken farklı yaş gruplarından kişilerin ihtiyaçlarının dikkate alınması, sadece küçük yaşta çocuklara veya ergenlere yönelik tasarlanmaması.
- Farklı yaş grupları ve ihtiyaçları dikkate alınarak gerektiğinde çocuğun psiko-sosyal rahatlığını sağlayacak oyuncak, boyama kiti, kâğıt-kalem, çizgi roman gibi materyallerin bulundurulması.

Görüşme yapılacak kişi ile karşılaşmasında sakınca bulunan kişiler hiçbir şekilde bekleme odasına alınmaz; bu kişilerin işlem sırasında hazır bulunabileceği durumlarda görüşme yapılan kişi ile karşılaşmaması için gerekli tüm tedbirler uzman ve koordinatör tarafından alınır. Bu konuda gerektiğinde güvenlik güçlerinin yardımına başvurulabilir.



## 2 Görüşme Odası

Görüşme odası, görüşme yapılan kişi ile uzmanın ses ve görüntü kaydı alınarak birebir görüşme yapabileceği adli görüşme odası bölümüdür. Görüşme odasında genel asgari standartlara ek olarak mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki standartlar sağlanır:

- Odanın adli görüşme amacına uygun olarak mümkün olduğunca sade bir şekilde tasarlanması ve mobilyalar seçilirken farklı yaş gruplarından görüşme yapılan kişilerin ihtiyaçlarının dikkate alınması.
- Yüksek kaliteli görüntü kaydı ve aktarımı yapabilecek en az iki kamera bulundurulması, kameraların görüşme yapılan kişi tarafından fark edilmeyecek şekilde odanın iki köşesine, bir tanesi odanın tümünü görebilecek, diğeri ise gerektiğinde görüşme yapılan kişinin beden diline, yüz ve mimiklerine yakın çekim yapabilecek şekilde konumlandırılması.
- Yüksek kaliteli ses kaydı ve aktarımı yapabilecek mikrofona ve kulaklık sisteminin bulundurulması ve görüşme yapılan kişinin dikkatini çekmeyecek şekilde konumlandırılması.

- Oda içindeki cihaz ve donanımın SEGBİS ve UYAP ile tam uyumlu olması.
- Oda içindeki cihaz ve donanımın kullanımının görüşme sürecini kolaylaştıracak basitlikte olması.
- Gözlem odası (ya da duruşma salonu) ile görüşme odası arasında ses ve görüntünün kamera ile aktarılması.
- Gerektiğinde görüşme yapılan kişinin yaşına uygun bir şekilde kendisini ifade etmesini kolaylaştıracak oyuncak, boyama kalemleri, kağıt-kalem gibi materyallerin temin edilmesi.
- Odanın kapısına içeride görüşme yapıldığını belirten bir uyarının asılması.



### 3 Gözlem Odası

Gözlem odası, adli görüşme sırasında ilgili hâkim veya Cumhuriyet savcısı ile birlikte hazır bulunabilecek diğer ilgili kişilerin, adli görüşmeyi takip ettiği adli görüşme odası bölümüdür. Ayrıca görüşme odasındaki donanımın kontrol edildiği teknik cihazlar bu bölümde yer alır.

Aynı teknik donanımın olması halinde, görüşme Gözlem Odası yerine duruşma salonundan da takip edilebilir.

Gözlem odasında genel asgari standartlara ek olarak mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki standartlar sağlanır:

- Gözlem odasının, adli işlem sırasında hazır bulunabilecek kişilerin görüşmeyi rahatça takip edebileceği şekilde tasarlanması.



- Odada SEGBİS ve UYAP bağlantısı, görüşmenin sesli, görüntülü ve yazılı kaydı için gerekli teknik donanımın bulunması.
- Görüşme odası ile gözlem odası arasında yüksek kaliteli ve karşılıklı ses ve görüntü iletiminin sağlanması.

Hâkim ya da Cumhuriyet savcısının görüşmeyi izlerken gerekli ekipmanı uygun şekilde kullanması, mikrofonu gerekmedikçe kapalı konumda tutması esastır. Aksi taktirde, gözlem odası ya da duruşma salonundaki sesleri duyan uzmanın konsantrasyonu bozulabilir.

## 2.2 AGO'NUN TEMEL İŞLEYİŞ İLKELERİ

AGO'ların temel işleyiş ilkeleri AGOY'un 5. Maddesinde belirtilmiştir. Buna göre, AGO'larla ilgili işlemler yürütülürken aşağıdaki temel ilkelerin dikkate alınması gerekir:

- **Çocukların önceliklendirilmesi ve çocuğun üstün yararı:** AGO'lardan öncelikli olarak mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar yararlandırılır ve çocuklarla ilgili her türlü eylem ve işlemlerde çocuğun yüksek yararı öncelikli olarak dikkate alınır.
- **Duruma uygunluk:** AGO süreci boyunca GYK'nın yaş, cinsiyet ve gelişim özellikleri göz önünde bulundurulur.
- **Ayrımcılık yasağı:** AGO süreci boyunca GYK'nın herhangi bir nedenle ayrımcılığa tâbi tutulmamasına dikkat edilir.
- **Güvenlik ve temel ihtiyaçların karşılanması:** AGO süreci boyunca GYK'nın güvenliği ve temel ihtiyaçları için gereken tedbirler alınır.
- **Damgalanmanın önlenmesi:** GYK'nın damgalanmasına yol açabilecek eylemlerin engellenmesi ve bu konuda gereken tedbirlerin alınması gerekir.
- **Bilgilendirilme ve sürece katılım:** GYK'nın yaşına ve gelişim durumuna göre hakları ile süreç hakkında bilgilendirilmesi, sürece etkin katılımının sağlanması, gizlilik ilkesine ve kişilik haklarına aykırı olmadıkça ailesinin veya kanuni temsilcisinin de sürece dâhil edilmesi esastır.
- **Korunma ihtiyacının tespiti ve yönlendirme:** GYK, korunma ve desteklenme ihtiyacının tespiti halinde ilgili mevzuatta yer alan kurumlara yönlendirilir ve hizmetlerden yararlandırılır.
- **Karşı karşıya getirilmeme:** GYK'nın yüz yüze gelmesinde sakınca bulunduğu değerlendirilen kişilerle karşı karşıya getirilmemesi esastır.
- **Makul süre:** Tüm iş ve işlemler GYK'nın örselenmesini engelleyecek şekilde mümkün olan en kısa sürede gerçekleştirilir. Bu durum, işlemlerin bir an önce bitirilmesi anlamına gelmemekte, işlemlere gerekli zamanın ayrılmasını ancak gereksiz yere uzatılmamasını vurgulamaktadır.



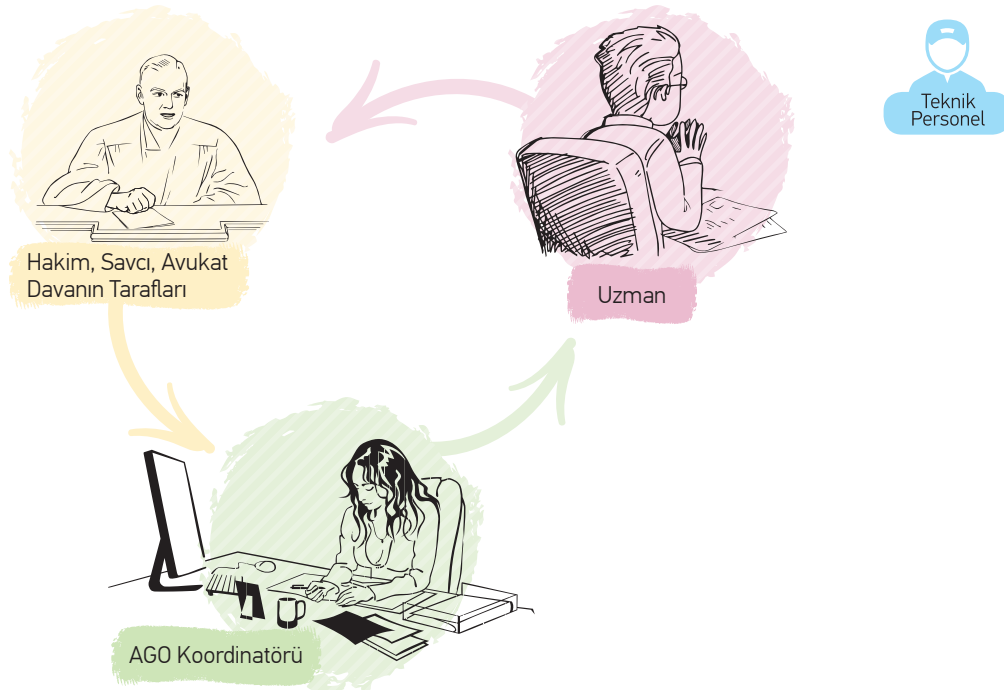
- **İfade/beyanın tekrarlatılmaması:** Daha önce mevzuata uygun şekilde görüşme yapılarak ifade, beyan ve diğer adli işlemleri gerçekleştirilen kişiler zorunluluk olmadıkça tekrar bu işlemlere tabi tutulmamalıdır.
- **İş birliği:** Hizmetlerin karşılıklı iletişim, iş birliği ve ekip çalışması anlayışı ile yürütülmesi esastır.
- **Gizlilik:** Gerçekleştirilen çalışmalar ile tutulan kayıt ve raporların gizliliğine riayet edilmelidir.

Süreçte yer alan tüm görevliler, süreç boyunca bu ilkelere uyum davranmak ve gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

## 2.3 AGO'NUN GENEL İŞ AKIŞI VE GÖREV YAPACAK PERSONEL

Bu bölümde, AGO'nun genel şematik işleyişine ve personelin görevlendirilme esasları ile yükümlülüklerine yer verilecek, sürecin öncesi ve sonrasında her bir adımda yapılması gerekenlerin detayları ilerleyen bölümlerde etraflıca ele alınacaktır.

Basit bir şemayla ifade etmek gerekirse, AGO'nun genel iş akışı aşağıdaki gibidir:



Bu basitleştirilmiş şemadan hareketle, AGO'nun işleyişini yine basitçe aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür:

Soruşturma evresinde Cumhuriyet savcısı, kovuşturma evresinde ise hâkim ya da mahkemece resen ya da tarafların talebi üzerine adli işlemin, çoğunlukla da ifade, beyan ya da sorgu işleminin AGO'da yapılmasına karar verilebilir.

Cumhuriyet savcısı yahut da hâkim öncelikle UYAP üzerinden AGO'nun uygunluğunu kontrol ederek keyfiyeti AGO koordinatörüne bildirir. AGO koordinatörü, talep edilen işlem bir adli görüşme ise, görevlendirme konusu dosya ve zaman ile ilgili olarak nöbetçi uzmana haber verir ve belirtilen gün ve zamanda AGO'nun sorunsuz bir şekilde kullanılmasını temin eder. AGO Koordinatörü, bu konuda teknik personelden yardım isteyebilir.

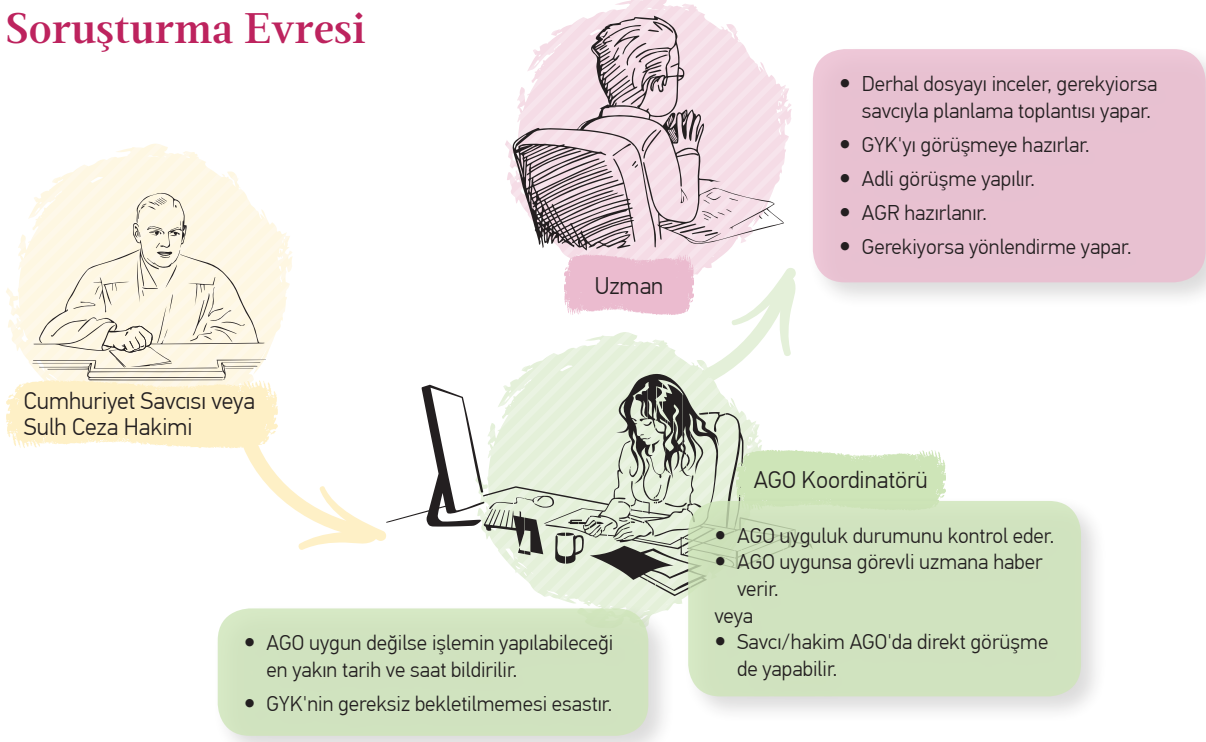
Adli görüşme ile görevlendirilen uzman, kendisine bilgi ulaşmasının akabinde derhal hazırlıklarına başlar, dosyayı inceler, notlarını alır, gerekli yerlerle irtibata geçer, görüşmeyi (işlemi talep eden hâkim ya da Cumhuriyet savcısını da sürece katarak) planlar ve gerçekleştirir. Bu sırada, işlemin türüne göre davanın tarafları görüşmeyi Gözlem Odası yahut da duruşma salonundan takip edebilir ve sorularını kulaklık yoluyla uzmana iletebilirler.

Uzman görüşme sonrasında, görüşmeye ilişkin gözlem, görüş ve düşüncelerini aktardığı Adli Görüşme Raporu'nu (AGR) dosyaya sunar. Bu arada GYK'nın ek bir ihtiyacını tespit ederse, bu durumu da ayrıca raporlayarak AGO koordinatörüne bildirir ve kişinin ilgili mercilere yönlendirilmesini talep eder.

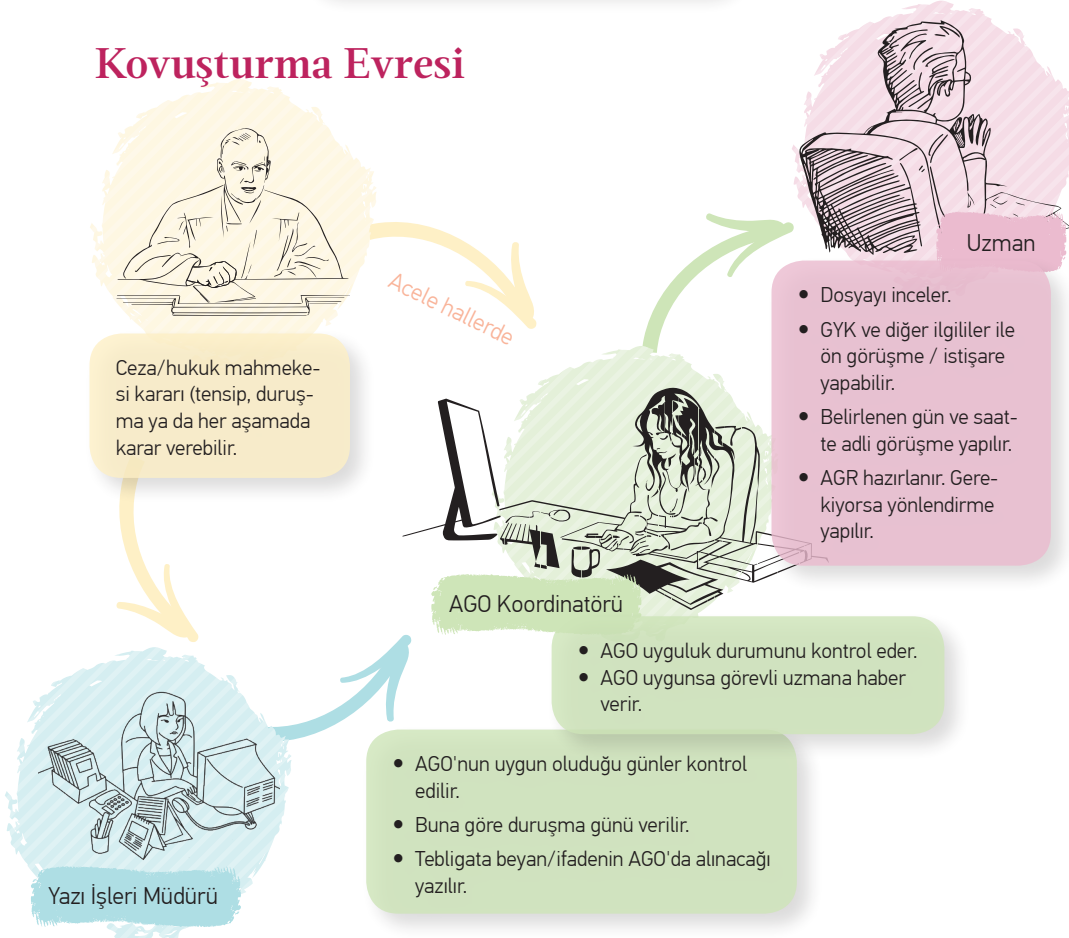
## 2.4 GENEL AGO İŞLEYİŞİNDE SORUŞTURMA VE KOVUŞTURMA EVRELERİ BAKIMINDAN ORTAYA ÇIKAN FARKLAR

Yukarıda belirtilen genel işleyiş ve kurallar içerisinde Soruşturma ve Kovuşturma evrelerinde - bu evrelerinden doğasından kaynaklanan - farklılıklar gözlenebilmektedir. Bu nedenle de aşağıdaki şekillerde soruşturma ve kovuşturma evreleri ayrı şemalar halinde gösterilmiştir:

## Soruşturma Evresi



## Kovuşturma Evresi



## 2.5 'GÖRÜŞME' KAVRAMI

Adli görüşme odalarında yapılacak görüşmelerden bahsederken, bu konudaki bazı kilit kavramlara değinmek yerinde olacaktır.

### **Adli Görüşme (AGOY md. 4/a):**

Mahkemelerden veya Cumhuriyet başsavcılıklarından adli görüşme odası koordinatörlüğüne yönlendirilen dosyalardaki çocuk veya yetişkinlerle, adli görüşme odalarında yaşlarına, içinde bulundukları duruma uygun şekilde uzmanlar tarafından yapılan görüşmedir.

### **Adli İşlem (AGOY md. 4/b):**

Adli süreçte çocuklara veya yetişkinlere yönelik olarak yürütülen ve bu kişilerin bizzat hazır bulunmasını gerektiren her türlü işlemi ifade eder.

### **Direkt Görüşme:**

Diğer ilgililerin (Cumhuriyet savcısı, hâkim, avukat) Adli Görüşme odasında yaptıkları doğrudan görüşmeyi tanımlamaktadır. Bu kavram Yönetmelikte geçmemekle birlikte, AGO'ların kullanılmasına yönelik istisnai bir görüşme biçimi olarak burada ayrıca tanımlanmıştır.

Kural olarak AGO'da adli görüşme yapılması ve odaların bu öncelikli görüşme biçimi için kullanılması esastır. Dolayısıyla AGO'ların öncelikle uzman aracılığıyla gerçekleştirilen ifade ve beyan işlemlerinde yahut da yine uzmanlarca yapılan sosyal inceleme görüşmelerinde kullanılacağı söylenebilir. Ancak öte yandan, yukarıda da belirtildiği gibi AGO'lar aynı zamanda adliye içerisinde farklı görüşme ve adli işlemlerde de kullanılacak bir 'güvenli alan olarak tasarlanmıştır. Bu meyanda, AGOY md 16'da da "çocukların dâhil olduğu vakalarda, çocuğun hazır bulunması ve bilgisine başvurulması gereken diğer adli işlemler de adli görüşme odasında gerçekleştirilebileceği" ifade edilmektedir.

Bu çerçevede gerek yetişkinler, gerek çocuklar için Cumhuriyet Savcısı ve hâkimin, çok istisnai olarak gerekli gördüğü hallerde (örneğin odasının ya da duruşma salonunun çocuğun durumuna uygun olmaması halinde) – ve CMK'daki usullere uymak kaydıyla – AGO'yu kullanarak direkt ifade veya beyan alması mümkündür. Ancak, adli görüşme yerine bu yöntemin tercih edilmesi önerilmemektedir. Eğer adli görüşme yerine bu görüşme tercih edilirse bunun nedeni gerekçelendirilmelidir. Yine, çocuklar söz konusu olduğunda ve çok istisnai olarak, çocuğun hazır bulunması ve bilgisine başvurulması gereken diğer adli işlemler de (örneğin teşhis ya da yüzleştirme) bu odalardan yararlanarak gerçekleştirilebilir.

Bu rehberdeki açıklamalar tüm adli görüşme tipleri için geçerli olmakla birlikte, özellikle AGO'ların yoğun kullanım alanını oluşturan ifade, sorgu ve beyan alma işlemlerine; diğer bir deyişle hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafî veya vekil ve diğer ilgililerin soru sormasının mümkün olduğu (AGOY md. 21) adli görüşmelere odaklanmaktadır.

## 2.6 AGO SÜRECİNDE GÖREV ALAN PERSONEL VE GÖREVLERİ

Adli görüşme odaları süreci esasen genel usûl kurallarının bir istisnası olmakla birlikte, esasen CMK'nın genel hükümlerine tabi olduğu için, yapılacak işlemle ilgili olarak hazır bulunması ve görev alması gereken herkesin bu süreçte de görev alması esastır. Söz gelimi, bir mağdur beyanı işleminde tıpkı genel süreçte olduğu gibi hakimler, Cumhuriyet savcısı, sanık müdafii, katılan vekili, zabıt katibi ve sair görevlilerin görev almasıyla ilgili her hangi bir tereddüt bulunmamaktadır.

Diğer taraftan AGO'nun istisnai yapısı, beraberinde bazı ek görevlilerin süreçte görev almasını yahut da bir takım ek görevleri ifa etmelerini gerektirmektedir. Temelde bu görevliler, -uzmanlar, AGO koordinatörleri ve teknik personellerdir.

Aşağıda her bir aşamada bu görevlilerin detaylarına girilecek olmakla birlikte, aşağıda, Yönetmelik'te yer aldığı şekliyle bu kişilerin görevlerine ve görevlendirme usullerine yer verilecektir.

### Uzmanlar

Adli görüşme sürecinde yer alacak uzmanlar için sistemin 'omurgasını' oluşturduklarını söylemek yanlış olmayacaktır. Zira, uzmanlar, görüşmenin yürütülmesi, planlanması ve görüşme yapılan kişinin ihtiyaçlarının ek ihtiyaçlarının dikkate alınması noktasında çok önemli görevler ifa etmektedir.

Uzmanların nasıl görevlendirileceğine ilişkin usuller AGOY'un 9. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, Adalet Komisyonu bir nöbet çizelgesi oluşturarak, aile, çocuk ve çocuk ağır ceza mahkemelerinde çalışan uzmanları bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmek üzere görevlendirecektir. Bir diğer deyişle, kural olarak, adli görüşme odalarında adliye sistemi içerisinde çalışan uzmanların görev alınması esası benimsenmiştir.

Ancak istisnai durumlarda aile, çocuk ve çocuk ağır ceza mahkemeleri bünyesinde görevli bulunan uzmanların sayılarının yetersiz olduğu yerlerde Cumhuriyet başsavcılığı ile gerekli yazışmaların yapılması suretiyle denetimli serbestlik müdürlükleri bünyesinde çalışan denetimli serbestlik uzmanlarından da nöbet çizelgesine dahil edilmek suretiyle faydalanılabileceği AGOY'da ifade edilmiştir. Eğer bu konuda da yeterli kaynak bulunmuyorsa, mahkemeler veya Cumhuriyet başsavcılıklarınca ilgili kanunlar gereğince bilirkişi görevlendirilmek suretiyle adli görüşme odası kullanılacak ancak ifade ve beyan alınması sırasında bu Yönetmelikte belirtilen usûl ve ilkeler dikkate alınacaktır.

Uzmanlar istisnai haller hariç mesai saatleri içerisinde görev alır ve işlemin tekrarlanması gerekliliği halinde aynı uzmanın görevlendirilmesi esastır (Lanzarote Söz. Md. 35/d).

Yine AGOY'un 6. maddesi uzmanların görevlerini aşağıdaki gibi belirlemiştir:

- a** Koordinatörce bilgilendirilmesini müteakip görüşme yapılacak kişinin dosyasını gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlayacak şekilde önceden incelemek.
- b** Görüşme yapılacak kişinin ve yüksek yararına aykırı olmadıkça çocuğun ailesi veya kanuni temsilcisi ya da gerektiğinde müdafii veya vekili ile irtibata geçmek, süreç hakkında bilgi vermek ve gerekli görülen hallerde işlem öncesinde ön görüşme yapmak.
- c** Engellilik, kronik hastalık gibi özel durumları, tercüman ihtiyacı ve diğer gereksinimleri olan görüşme yapılacak kişiler ve aileleri ile ilgili olarak koordinatörce gerekli imkânların sağlanmasını takip etmek ve gerektiğinde durumu ilgili hâkim veya Cumhuriyet savcısının bilgisine sunmak.
- ç** Görüşme yapılacak kişinin adli görüşme odasına gelişinden ayrılmasına kadar kendisine eşlik etmek, gerektiğinde güvenlik güçlerinin ve diğer personelin yardımını almak.
- d** Görüşme öncesinde görüşme yapılacak kişiyi ve gerekli hallerde ailesini görüşmeye hazırlamak ve temel ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- e** Mahkemeler veya Cumhuriyet başsavcılığı tarafından koordinatöre yönlendirilen dosyalardaki görüşme yapılacak kişilerle uygun şekilde adli görüşmeleri yapmak.
- f** Adli görüşme sırasında hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafii, vekil veya diğer ilgililerce ses sistemi kullanılarak iletilen soruları görüşme yapılan kişiye uygun ve anlaşılabilir bir dille aktarmak ve rahat bir şekilde cevap vermesini sağlamak.
- g** Görüşme yapılan kişinin, korunma veya desteklenme ihtiyacı içinde bulunduğu tespit halinde, durumu ilgili kurum, kuruluş veya adli mercilere bildirmek.
- ğ** Görüşme sırasında dikkat çeken ve yargılama için gerekli olabilecek görüşme yapılan kişinin genel durumu, beden dili, sorulan sorulara verdiği farklı tepkiler gibi önemli konuları içeren "Adli Görüşme Raporu" nu kendisine verilen süre içinde mahkeme veya Cumhuriyet savcısına sunmak.
- h** Görüşme yapılan/yapılacak kişi ve yakınlarını, istemeleri halinde görüş ve önerilerini iletebilecekleri yöntem ve merciler konusunda bilgilendirmek.
- ı** Adli görüşme odasının işleyişine ilişkin mevzuat ve uygulamada yaşanan sorunları ve çözüm önerilerini, bu hizmetten faydalanan kişilerin görüşlerini de dikkate alarak gerektiğinde koordinatöre bildirmek.
- i** Mevzuatta öngörülen veya ilgili hakim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## AGO Koodinatörü

AGO Koodinatörü (ya da kısaca Koodinatör) odaların kullanımı ile ilgili işlemlerde teknik personel, uzman ve ilgili yazı işleri personelinin koordinasyonunu sağlayan kişidir. AGO Koodinatörü de, AGO'da yapılacak işlemlerin farklı kurumlarla sorunsuz şekilde yürütülmesi için çok önemli bir görevlidir.

Yazı işleri müdürü veya mümkün olmaması halinde organizasyon ve iletişim becerisi olan uygun bir personel, Komisyon tarafından adli görüşme odası koodinatörü olarak görevlendirilecektir.

AGOY'un 7. maddesi uyarınca Koodinatörün görevleri aşağıdaki gibidir:

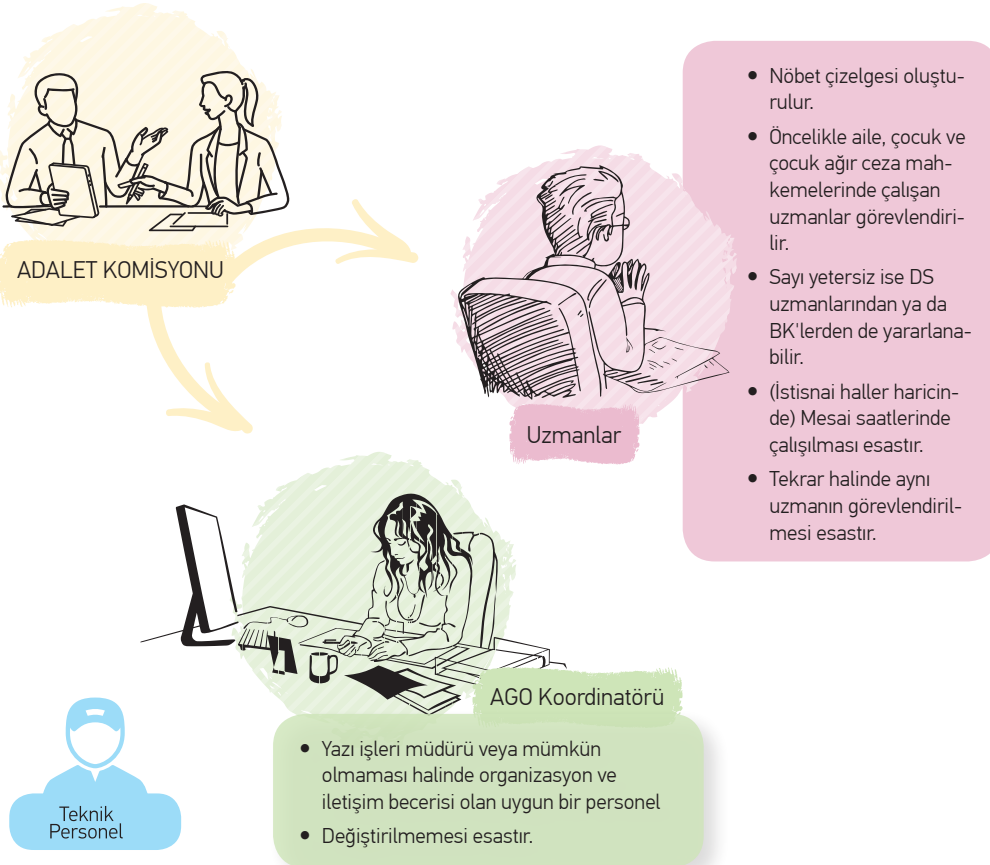
- a** Hizmet kalitesi standartlarını gözetmek, adli görüşme odasının düzenli ve etkin şekilde işlemlerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.
- b** Mahkeme veya Cumhuriyet başsavcılığı tarafından görüşme yapılması istenilen kişiler için gerekli randevu düzenlemelerini yapmak ve takibini sağlamak.
- c** Randevuların belirli bir düzen içinde planlanması için gerekli işlemleri yapmak.
- ç** Görüşme öncesinde ilgili hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafî, vekil, uzman, yazı işleri personeli ve teknik personel arasında koordinasyonu sağlamak.
- d** Mahkeme ve Cumhuriyet başsavcılığı tarafından yapılan adli görüşme taleplerini ilgili uzmana haber vermek.
- e** Acil hallerde adli görüşme odalarının kullanımı ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak ve ilgili mercilerin koordinasyonunu sağlamak.
- f** Görüşmenin verimli ve güvenli geçmesi için gereken tedbirleri almak, bu konuda gerektiğinde güvenlik güçlerinden yardım istemek ve görüşme sonrasında ilgili dosyanın mahkeme veya Cumhuriyet savcısına gönderilmesini sağlamak.
- g** Adli görüşme odasının işleyişine ilişkin uygulamada yaşanan sorunlar ile çözüm önerilerini Cumhuriyet başsavcılığına bildirmek.
- ğ** İşlemler sırasında korunma ihtiyacı tespit edilen ve ilgili mercilere yönlendirilen kişilere yönelik kayıtları tutmak.
- h** Aynı ilde bulunan Çocuk İzlem Merkezi, Üniversite Çocuk Koruma Merkezi, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi gibi kurumlar ile irtibat ve koordinasyon içinde çalışmak.
- ı** Mevzuatta öngörülen veya ilgili hakim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## Teknik Personel

AGOY'un 4/j maddesine göre teknik personel, video kaydı, ses kaydı, internet bağlantısı, SEGBİS bağlantısı ve benzeri teknik konularda destek sağlayan kişidir. Teknik personelin görevleri AGOY'un 8. Maddesinde aşağıdaki gibi düzenlenmiştir:

- a** Koordinatör tarafından bildirilen görüşmeler için gereken teknik hazırlıkları yapmak.
- b** Video kaydı, ses kaydı, internet bağlantısı, SEGBİS bağlantısı ve UYAP işlemleri gibi konularda teknik destek sağlamak.
- c** Malzemelerin bakım ve kontrollerini takip etmek ve bu konuda koordinatörle iş birliği içinde çalışmak.
- ç** Görüşme yapılan kişilerle ilgili dijital veri ve belgelerin güvenliğini sağlayacak tedbirleri almak.
- d** Mevzuatta öngörülen veya ilgili hakim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Özellikle teknik sorunların zamanında giderilmesi adına, teknik personelle zamanında iletişim kurulması çok önemlidir. İyi bir uygulama örneği olarak ilgili teknik personelin iletişim bilgileri hem koordinatör hem de uzmanın ulaşabileceği bir yerde bulunmalıdır.





## 2.7 BAZI ÖZELLİKLİ KONULAR

İstisnai ve yeni bir uygulama olan AGO'lara ilişkin olarak ceza usulü bakımından bazı te-reddütlerle karşılaşılması olasıdır. Aşağıda, bu ana dek yürütülen uygulamalar da dikkate alınarak ortaya çıkan bazı özellikli konulara yer verilmiştir. Bununla birlikte aşağıdaki tespitler sınırlayıcı nitelikte olmayıp zaman içerisinde çoğaltılabilecek ve uygulama ile içtihatların seyrine göre değişiklik de arzedeblecektir.

### Çocuklara Öncelik Verilmesi ve Diğer Öncelikli Haller

AGÖY'un 16. Maddesi uyarınca, adli görüşme odasının kullanımında çocuklara öncelik verilmesini sağlamak amacıyla, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adliyenin mevcut iş yükü ve işleyişi dikkate alınarak bir günü mağdur çocuklar için olmak üzere haftanın en az iki günü münhasıran çocuk dosyalarına tahsis edilir. Münhasıran çocuk dosyalarına ayrılan günlerde adli görüşme odasının bu kapsamda değerlendirilen diğer mağdurlarla ilgili işlemler için kullanılabilmesi acil bir halin varlığına ve odanın uygunluğuna bağlıdır.

Ayrıca yine AGÖY'un 15. Maddesine göre, İş yoğunluğu dikkate alınarak Cumhuriyet baş-savcılığı tarafından adli görüşme odasının belirli gün veya saatlerde belirli gruplar için yapılacak işlemlerde kullanılmasına karar verilebilir.

Görüldüğü üzere AGÖY, bir taraftan çocuklara öncelik verirken diğer taraftan da Adalet Komisyonlarına yerel durumu dikkate alarak başka öncelikli gruplar için de özel günler tespit edilmesini olanaklı kılmaktadır.

### Çocuğun yüksek yararı ilkesi ve

### AGO'nun gerekliliğinin değerlendirilmesi (Neden AGO?)

Türkiye'nin de tarafı olduğu Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi'nin 3. maddesi, 'çocuğun yüksek yararı'nı, adli (ve idari) makamların çocuğu ilgilendiren tüm iş ve işlemlerde dikkate alınması gereken bir ilke olarak belirlemiş ancak kavramın içeriğini doldur-mamıştır. Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Komitesi ise, 14 numaralı genel yorumunda bu ilkeyi üç başlıkta incelemiş ve bu ilkenin öncelikle temel bir hak, vazgeçilmez bir usûl kuralı ve aynı zamanda da bir yorum ilkesi olduğunu belirlemiştir. AGO yönetmeliği de 5. Maddesinde çocuğun yüksek yararına temel bir ilke olarak yer vermiş ve "Adli görüşme odalarından öncelikli olarak mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar yararlandırılır. Çocuklarla ilgili her türlü eylem ve işlemlerde çocuğun yüksek yararı öncelikli olarak dikkate alınır" hükmüne yer vererek bu duruma işaret etmiştir.

Komite'nin yorumu ve yukarıdaki bölümde incelenen ulusal ve uluslararası hükümler bir arada değerlendirildiğinde, bilhassa tanık ve mağdur çocuklarla ilgili vakalarda suçun travmatik etkilerinin yoğunluğu ve ikincil mağduriyet riskinin yoğunlaştığını söylemek pekala mümkündür. Diğer bir deyişle, söz konusu çocuk mağdur ve tanıklar olduğunda kural olarak AGO'nun çocuğun yüksek yararına olduğunu söylemek mümkün olup, aksi bir yorum gerektendirilmelidir.

Suçta sürüklenen çocuklar bakımından ise olaya uygun bir değerlendirme yapmanın daha uygun olacağı söylenebilir.

Yetişkinler bakımından ise AGO kararı verilmesine esas bazı kriterleri belirlemek isabetli olacaktır. AGO'nun istisnai bir yol olduğu kabul edildiğinde Cumhuriyet savcısı ya da hâkimin öncelikle görüşme yapılacak kişinin 'kırılganlığını' tespit etmesi, daha sonra ise bu kırılganlık durumunun kişinin ifade ya da beyanını duruşmada ve genel usullere göre vermesinin önünde bazı engeller oluşturabileceğini değerlendirmesi gerekmektedir.

Bu kriterler aşağıda daha detaylı olarak açıklanacaktır<sup>1</sup>.

### **Yetişkinin AGO'da görüşme yapmak istememesi**

Açık yargılama kuralı, sadece bir usul kuralı olmanın yanı sıra aynı zamanda adil yargılamayla ilgili bir hakkı da içinde barındırır. Dolayısıyla, taraflar, kanunda açıkça düzenlenmediği sürece rızaları hilafına duruşmaya katılma haklarından yoksun bırakılamazlar.

Çocuklar için 'yüksek yarar' kuralı ve koruma perspektifi çerçevesinde istisnai olarak bir usuli zorunluluk olarak öngörülebilirse de yetişkinler söz konusu olduğunda ilgilinin rızası hilafına AGO'da ifade alınamayacağı kabul edilmelidir.

### **Adli görüşme için bilirkişi atanması**

Yukarda da ifade edildiği üzere, AGO'da yapılacak görüşmelerde kural olarak mahkemelerde çalışan uzmanlardan yararlanılmaktadır. Bununla birlikte, ifade ya da beyanın özel teknikleri ve bilgiyi gerektirdiği durumlarda (örneğin zihinsel engelli bir mağdurun beyanının alınması gerektiğinde) CMK'nın ilgili hükümleri çerçevesinde adli görüşmeci olarak dışarıdan bir bilirkişi atanmasının önünde bir engel bulunmamaktadır. Bu durum AGOY'un 9/3. Maddesinde de açıkça düzenleme altına alınmıştır. Ancak dikkat edilmelidir ki, bu duruma dahi görüşmenin AGOY hükümlerine göre gerçekleştirilmesi zorunludur.

### **Mahkemenin Kendi Uzmanından Yararlanması**

AGOY'un 10. maddesi, "mahkemeler, adli görüşme odasında yapılacak iş ve işlemin niteliği ile görüşme yapılacak kişinin yararını dikkate alarak, nöbet çizelgesinde belirlenen uzman yerine kendi birimlerinde görevli uzmanlardan da yararlanabilirler" hükmünü getirmiş, buna göre görevlendirilen uzmanların da bu Yönetmelikte öngörülen görevleri yerine getirmek ve işleyişe uygun hareket etmekle yükümlü olduğunu düzenleme altına almıştır.

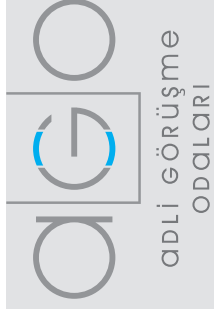
---

<sup>1</sup> Bkz. aşağıda. Bölüm 3 – AGO Öncesi

Bu hükmün temel getirilme amacı, özellikle görüşme yapılan kişiyle uzman arasında önceden kurulmuş bir güven ilişkisine ihtiyaç olduğu durumlarda mahkemelerin dosyayı daha önce ele almış olan uzmanın sürece dahil edilebilmesine olanak sağlamaktır. Söz gelimi, aile mahkemesinde yürüyen bir boşanma yargılaması sırasında, yaşı küçük çocukla daha önce sosyal inceleme için görüşmüş olan uzmanın, AGO'da aynı çocuğun tanık olarak dinlenmesi için de görevlendirilmesi bu duruma örnek olarak gösterilebilir.

Bununla birlikte bu hükmü genelgeçer bir kural olarak da kabul etmemek gerekir. Zira, mahkemenin kendi uzmanından yararlanması her olayda ayrıca değerlendirilmesi gereken ve sadece zorunluluk arz eden hallerde başvurulması gereken bir yoldur.

Burada özellikle uzmanla GYK ya da diğer sùjeler arasında olası bir çıkar çatışması ortaya çıkmamasına yahut da kurulmuş olan güven ilişkisinin zedelenmemesine dikkat etmek ve bu karardan önce bu unsurları değerlendirmek gerekir. Örneğin, bir dosyada suça sürüklenen çocuk hakkında SİR düzelemiş bir uzmanın, aynı dosyanın mağduru olan çocuğun adli görüşmesine girmesi bu anlamda sakınca ve bir çıkar çatışması doğurabilir.



3.

AGO ÖNCESİ

Bu bölümde, dosyanın gelmesi ve adli görüşme odasının kullanılmaya başlanması arasında geçen sürede, yani 'AGO Öncesi' olarak kabul edilen evrede yapılması gereken işlemlere yer verilecektir.

Aşağıdaki açıklamaların tümü, yargı yoluna göre özellik arz eden bazı haller hariç olmak üzere hem ceza yargılaması (soruşturma ve kovuşturma) hem hukuk yargılaması hem de koruma yargılaması (tedbir kararları) için geçerlidir.

## AŞAMA 1

### NEDEN AGO?

### AGO'NUN GEREKLİLİĞİNİN TESPİTİ

Bir dosyada adli işlemin AGO'da yapılması talebi, davanın taraflarından gelebileceği gibi Cumhuriyet Savcısı, hâkim ya da mahkeme tarafından resen de takdir edilebilir. İşte bu aşamadan sonra, Cumhuriyet savcısı ya da hâkimin bir değerlendirme yapması ve AGO kararını gerekçelendirmesi beklenir.

Bu gerekçelendirmeye esas olmak üzere, aşağıda hem çocuklar hem de yetişkinler için AGO'nun gerekliliğini tespiti yarayacak bazı değerlendirme kriterlerine yer verilmiştir.

#### a) Çocuklar bakımından temel kriter: Çocuğun Yüksek Yararı

Yukarıda da belirtildiği üzere, çocuklar söz konusu olduğunda AGO'nun gerekliliğini varsaymak ve her durumda çocuğun yüksek yararı gereğince AGO'yu kullanmak gerektiği söylenebilir. Bu yorum ayrıca CMK'nın 236. Maddesi uyarınca suç nedeniyle psikolojisi bozulmuş olan çocuğun bu suça ilişkin soruşturma ve kovuşturmada bir kere dinlenebileceği kuralına ve bu çerçevede çocuğun süreci en az zararla atlatmasına yönelik hükümlerle de uyumlu olacaktır.

#### ÖZEL DURUM: Beyanı ÇİM'de Alınmış Çocuklar

ÇİM'de beyanı alınmış çocukların, maddi gerçeğin ortaya çıkarılması veya adil yargılama bağlamında zorunluluk arz eden haller haricinde, tekrar adliyeye getirilmemesi ve ÇİM'deki beyanla yetinilmesi esastır. Mahkeme, hâkim ya da Cumhuriyet savcısınca yapılacak değerlendirmede bu durumun dikkate alınması gerekir.

Suçta sürüklenen çocuklar bakımından ek bir değerlendirme yapılmasının isabetli olacağı düşünülmektedir.

Bu değerlendirmede bilhassa aşağıdaki kriterlere bakılabilir:

- Çocuğun içinde bulunduğu özel durum ve ihtiyaçları (engellilik, mültecilik vs)
- Suçun tipi
- Suçun çocuk üzerindeki muhtemel etkileri ve mahkemede ifade vermesi halinde ortaya çıkabilecek muhtemel riskler (örneğin, damgalanma riski).
- Çocuğun (ve eğer çıkar çatışması yoksa yasal temsilcisinin) görüşleri



#### ÖZEL DURUM: Sosyal İnceleme ve AGO ilişkisi

Çocuk Koruma Kanunu veya diğer mevzuat uyarınca hakkında sosyal inceleme yapılan ya da yapılması talep edilecek çocuklar bakımından özellik arz eden aşağıdaki durumlara da dikkat edilmelidir.

- Sosyal inceleme AGO'da nöbetçi olan uzman tarafından değil, ilgili çocuk/aile mahkemesi uzmanı tarafından yapılmalıdır.
- Sosyal inceleme görüşmesi de bir adli görüşme olduğu için bu da AGO'da yapılabilir ve bunun için incelemeyi talep eden merci tarafından AGO'dan randevu alınabilir.
- İfade veya beyan için AGO'nun gerekip gerekmediğine bu incelemeden sonra da karar verilebilir.
- Ortaya bir çıkar çatışması çıkarılabileceği için mümkünse sosyal incelemeyi yapan uzmanla ifade/ beyana dönük adli görüşmeyi yapan uzman farklı kişiler olmalıdır.

### b) Yetişkinin Kırılganlık Durumunun Tespiti

Cumhuriyet savcısı ya da hâkimin, yetişkinin kırılganlığını tespit ederken şu kriterleri dikkate alması önerilir:

- Kişinin yaşı, cinsiyeti ve bedensel kapasitesi nedeniyle ya da bunlardan bağımsız olarak içinde bulunduğu genel duruma veya davaya konu suçun niteliği, olayın işleniş biçimi, kamuoyunda yarattığı etki vb. bir nedenle kişiyi olumsuz etkileyen bir risk faktörü, psikolojisini bozan bir durum (CMK 236) ya da 'kırılganlık' söz konusu mu?
- Bu kırılganlık durumu kişinin hazır bulunmasına ya da ifade vermesine engel mi?
- Kuvuşturma aşamasında kişinin duruşmada hazır bulunması ya da dinlenilmesinin yaratacağı zarar, duruşmanın aleni ve yüze karşı yapılmasıyla korunan haklardan elde edilecek yarardan fazla mı?
- İfadenin AGO'da alınması bu engelleri ve zararları ortadan kaldırabilecek ya da azaltabilecek mi?

### c. Görüşme Biçiminin ve Tahmini Süresinin Tespiti

AGO'nun gerekliliğinin tespitinden sonraki aşama, görüşmenin biçiminin tespitidir. Yukarıda da değinildiği üzere, AGO'da adli görüşme yahut da direkt görüşme yapılabilir. Ancak

unutulmamalıdır ki esas olan AGO'da adli görüşme yapılmasıdır. Direkt görüşme yöntemine ise istisnai hallerde, adli görüşme için yeterli koşulların oluşmadığı durumlarda başvurulmalıdır.

Direkt görüşme sırasında da ÇKK ve CMK hükümleri uyarınca çocuğun yanında sosyal çalışma görevlisinin (SÇG) ya da bir uzmanın bulundurulması mümkündür. Ancak burada SÇG'nin ve uzmanın görevi 'bulunmakla' sınırlı olacağı için söz konusu işlemin bir adli görüşme olduğunu söylemek mümkün olmayacaktır.

Hâkim ya da Cumhuriyet Savcısından bu aşamada görüşmenin tahmini süresini de belirlemesi ve işlemleri buna göre başlatması beklenir. Bu kriterlerle ilgili daha detaylı veriye ihtiyaç duyulursa, konu uzmanlarla da istişare edilebilir.

## AŞAMA 2

### AGO RANDEVUSU VE UZMAN GÖREVLENDİRİLMESİ

Mahkeme, hâkim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından AGO'nun gerekliliği ve görüşmenin tipi ile süresi tespit edildikten sonra, UYAP üzerinden ilgili ekranlar açılarak görüşme randevusu alınmalıdır.

Randevu işlemi sırasında, gerekirse AGO koordinatörü ile de irtibata geçilerek AGO'nun uygunluk durumunu kontrol edilir, eğer AGO istenen zamanda uygun değilse, görüşmenin yapılabileceği en yakın tarih tespit edilir.

Görüşme tarihinin belirlenmesi üzerine AGO koordinatörü tarafından ilgili personel (teknik, katip vs.) ve görüşme gününde nöbetçi olan uzmana haber verilerek görüşme zamanında hazır edilmeleri sağlanır.

Bildirimi alan uzman görüşmenin tipini de dikkate alarak derhal dosyayı inceler.

Uzmanın vakayı tam olarak anlayabilmesi ve gerekli işlemleri eksiksiz yapabilmesi için kendisine dosyayı inceleyebileceği zamanın ve imkânın tanınması çok önemlidir.

Yukarıda da belirtildiği üzere, AGOY'un 10. Maddesi uyarınca gerekirse mahkeme AGO'da nöbetçi uzman yerine kendi bünyesinde çalışan uzmandan da yararlanılmasına karar verebilir. Bu durumda keyfiyet AGO koordinatörüne bildirilmeli ve koordinatör tarafından gerekli ayarlamalar buna göre yapılmalıdır.



#### Farklı Yargılama Evrelerinde Randevunun Alınması ve Görevlendirme

Esasen yukarıdaki açıklama ve işleyiş tüm yargı yolları ve evreleri için geçerlidir. Diğer bir deyişle tüm dosyalar bakımından işleyiş; değerlendirme ile başlar, randevu ile devam eder, uzmanın dosyayı incelemesi ve hazırlıklarını yapması tüm evrelerde kritik öneme sahiptir.

#### Bununla birlikte,

- Soruşturma aşamasında (AGOY md. 17), genellikle dosyalar acil olarak Cumhuriyet savcısının önüne gelmektedir. Bu nedenle de randevu ile görüşme arasındaki süre genellikle kovuşturmaya göre daha kısa olmaktadır. Yine de burada Cumhuriyet savcısının yahut da sulh ceza hakiminin iyi bir planlamayla, gerekiyorsa başka bir görüşme günü tespit ederek, öncelikle nöbetçi uzmanın dosyayı incelemesine olanak tanınması ve planlama görüşmesini yapması önem taşımaktadır.
- Kovuşturma aşamasında (AGOY md. 18), AGO kararının tensiple birlikte yahut da celse sırasında verilmesi, AGO'nun kullanacağı celse arasında gerekli hazırlıkların yapılması önerilmektedir. Zira, duruşmadan hemen önce ilgililerin AGO'ya yönlendirilmesi uygulamada ciddi sorunlara yol açmakta, uzmanların dosyaya hazırlanmadan çıkmalarına neden olmakta ve görüşme yapılan kişinin de uzun süre beklemesiyle sonuçlanabilmektedir.

Bu aşamada mahkeme yazı işleri müdürüyle AGO koordinatörü arasında randevuların tespiti ve odanın görüşmeye hazırlanması noktasında eşgüdümün sağlanması çok önemlidir.

Acil hallerde ise soruşturmadaki usûl izlenmeli ve en azından uzmana dosyayı incelemek ve görüşmeye hazırlanmak için fırsat verilmelidir.

- Hukuk ve Koruma yargılamaları ve diğer haller bakımından da (AGOY md. 25), durumun aciliyetine göre yukarıdaki açıklamalar geçerlidir.

Belirlenen görüşme tarihi tensip zaptına, davetiyeye yahut da duruşma zaptına işlenir ve görüşmenin AGO'da yapılacağı açıkça yazılır. (AGO Yön. Md. 18/2).

## AŞAMA 3

### GÖRÜŞME YAPILACAK KİŞİNİN DAVETİ

AGO randevusunun alınmasının akabinde, görüşme yapılacak kişinin ilgili usûl hükümlerine göre davet edilmesi gerekir.

Ancak burada AGO uygulaması bakımından görüşme yapılacak kişilerin süreç konusunda tam olarak bilgilendirilmesi noktasında özellikli bir durumla karşılaşılmaktadır. Gerçekten, görüşme yapacak kişinin sürece ilişkin önceden bilgilendirilmesi işlemin yapılacağı gün üzerindeki stresi de azaltacak ve işlemleri de hızlandıracaktır.

AGOY'un 18. Maddesine göre de mahkeme aşamasında çıkarılan davetiyede ifadenin adli görüşme odasında alınacağı özellikle belirtilecektir. Bu hükmün diğer yargılama evrelerine de uygulanabilir olduğu tereddütsüzdür.



Ayrıca, ilgililer AGO süreci konusunda bilgilendirilirken yaşları özellikle dikkate alınmalıdır. Bu konuda Adalet Bakanlığı, UNICEF ve ÇOKMED ortaklığında hazırlanan ve farklı yaş gruplarına göre hazırlanmış broşürlerden yararlanılabileceği gibi, yerel düzeyde yeni araçlar da geliştirilebilir ve tebligatla birlikte ya da farklı yollarla ilgililere ulaştırılabilir.

**ÖZEL DURUM: İstinabe ve başka yer AGO'sunda yapılan görüşmenin eş zamanlı olarak duruşmaya aktarımı.**

Hâkim veya mahkeme, İSTİNABE YOLUYLA duruşmada bulunamayacak bir kişinin, bulunduğu yer mahkemesince görüşlerinin AGO'da alınmasını isteyebileceği gibi, GYK'nın bulunduğu yer AGO'sunda yapılan görüşmenin eş zamanlı olarak kendi duruşma salonuna aktarılmasını da isteyebilir. (SEGBİS Yönetmeliği ve Genelgesi)

Bu halde ilgili şehirde bulunan AGO koordinatörü ile irtibata geçilerek uygun tarih belirlenir ve gerekli yazışmalar yapılır.

## AŞAMA 4

### UZMANIN DOSYAYI İNCELEMESİ VE BİLGİLENDİRME GÖRÜŞMESİ

Bu aşamada hem uzmanın olay hakkında bilgilenmesi hem de ilgilileri AGO öncesine genel hatlarıyla bilgilendirmesi söz konusudur.

AGO öncesi sürecindeki en önemli aşamalardan birisi de uzmanın dosyadan haberdar edildikten sonra dosyayı incelemesi ve hazırlanmasıdır. Zira böylelikle uzman;

- Olayla ve ilgililerle ilgili genel bilgileri edinecek,
- Özellik arz eden olası durumları önceden farkedip (örneğin tıbbi yardım olasılığı, engellilik, tercüme vs.) gerekli işlemlerin başlatılmasını önceden temin edebilecek
- Ek bilgiye ihtiyaç duyduğu konularda bu eksiklikleri tamamlayabilecek,
- Görüşme için gerekli yöntem ve teknikleri tasarlamaya başlayabilecek,
- Cumhuriyet savcısı ve hâkimi yapılması gerekenler konusunda daha iyi şekilde bilgilendirebilecektir.

Uzmanın, vaka hakkında yeterli bilgi sahibi olduktan sonra, ilgilileri bilgi edinme hakları çerçevesinde ve durumlarına uygun bir şekilde önceden bilgilendirmesi beklenir.

Bilgilendirme görüşmesi olayın içeriğine göre görüşme yapılacak kişiyle, yasal temsilcisiyle ve/veya avukatıyla yapılabilir. Bu görüşme yüzyüze yahut da iletişim araçlarıyla yapılabilir. Bu görüşmenin amaçları şunlardır:



Burada anlatılan 'bilgilendirme görüşmesi', AGO'da yapılacak işlemde hemen önce yüzyüze yapılan 'ön görüşmeden' farklıdır.

Bilgilendirme görüşmesinin amacı, hem kişileri işin hukuki içeriğine girmeksizin süreç hakkında bilgilendirmek hem de varsa görüşmeyi etkileyebilecek özel durumları (psikiyatrik bozukluk, engellilik, tercüman ihtiyacı vs.) önceden tespit etmek ve gerekli işlemleri başlatmaktır. Her aşamada çocuğun yüksek yararının gözetilmesini amaçlar.

Her ne kadar acil hallerde, bazen sadece ön görüşme yapılabilirse de mümkün olduğu ölçüde bundan önceki bir aşamada da ilgililere ulaşılması ve bilgilendirme yapılması yararlı olacaktır.

Bilgilendirme görüşmesinde;

- Görüşmeci kendisini tanıttıktan sonra görüşmenin amacı özetler,
- Tüm bilgilendirmelerde görüşme yapılan kişinin yaşına ve durumuna uygun bir dil kullanır,
- AGO uygulaması, adli görüşme tarihi, adli görüşmenin amacı, süreci, sonrası, ulaşım vs. gibi konularda bilgi verir,
- GYK'nın özel ihtiyaçları olup olmadığına yönelik sorular sor, gerekirse dosya içerisindeki bilgilerden de yararlanır,
- Görüşülen kişinin soruları olup olmadığını öğrenir ve varsa yanıt,
- Ön görüşme sonuçlarına göre gerekli işlemler başlatır ve koordinatör / CS'yi gerekli işlemler konusunda bilgilendirir.

## AŞAMA 5

### PLANLAMA TOPLANTISI



Planlama toplantısı içerik örnekleriyle ilgili olarak lütfen “Adli Görüşme Örnek Uygulamaları” kitabına bakınız.

Planlama toplantısı, uzmanın, soruşturma evresinde Cumhuriyet savcısı, kovuşturma evresinde ya da hukuk davalarında ise hâkimle görüşmenin içeriği, istenen bilgilerin niteliği ve sorulması muhtemel sorular ile özellik arz eden konularda adli görüşmeden önce bir araya geldiği görüşmedir.

Planlama toplantısı, özellikle 'görüşmeyi yöneten' ve 'görüşmeyi yapan' iki çok önemli tarafın görüşme öncesinde bir araya gelmesini temin etmeyi ve ortak bir anlayışa ulaşılmasını hedefler. Böylelikle, görüşme öncesinde her iki taraf da ortaya çıkması muhtemel

durumlar ve istenen bilgi konusunda bir ortak fikre sahip olacak, görüşme mümkün olduğunca az kesintiye uğrayacak ve akışı bozulmayacaktır.

Planlama toplantısında aşağıdaki husuların tartışılması önem taşır:

- Karşılıklı beklentiler
- Sorulması muhtemel sorular – görüşmenin başlangıç akışı
- GYK ilgili özellik arz eden durumlar (engellilik, tercüme, güvenlik vs.) ve tespit edilen korunma ihtiyaçları
- Uzmanın ve hâkim/Cumhuriyet savcısının aktarmak istediği diğer konular

#### ÖZEL EK AŞAMA: AGO UYGULAMASI ÖNCESİNDE KORUMA AMAÇLI YÖNLENDİRME

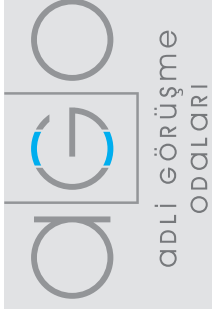
Hâkim, Cumhuriyet savcısı ya da uzman, görüşme yapılacak kişiyle ilgili bir koruma riskini bu aşamada tespit ederse, ÇKK, 6284 s. K. ve diğer hükümler uyarınca derhal bu kişinin ilgili hizmetlere yönlendirilmesi için gerekli işlemleri başlatmalıdır.

Uygulamada en büyük görev yine uzmanlara düşmektedir, zira gerek risklerin tespiti gerekse de ulaşılabilir uygun hizmetler konusunda daha bilgili olan kişiler uzmanlardır.

Böyle bir durumun farkına varılması halinde, AGO süreci beklenmeksizin AGO koordinatörü yahut da doğrudan ilgili kurumlara başvurularak kişinin gerekli değerlendirmeye tabi tutulması ya da hizmetlere ulaşması sağlanmalıdır.

#### Bu gibi durumlara örnek olarak:

- Sağlık hizmetinden yararlanma ihtiyacı ya da riski,
- Ayni-nakdi destek ihtiyacı,
- Aile içi şiddet bulgusu ya da riski,
- Bakım - barınma ihtiyacı,
- Uluslararası koruma statüsünden kaynaklanan ihtiyaçlar ve sair verilebilir.



4.

## AGO'DA GÖRÜŞME SÜRECİ

Görüşme yapılacak kişinin ya da diğer ilgililerin daveti ve planlama toplantısıyla birlikte AGO öncesi aşama son bulur ve bu kişilerin adliyeye gelmesi ile birlikte AGO süreci başlar.

## AŞAMA 6

### İLGİLİNİN AGO'YA GELMESİ

Yukarıda da bahsedildiği üzere, görüşme yapılacak kişi ve diğer ilgililerin mümkünse AGO'nun yeri ve AGO süreci konusunda genel olarak bilgi edinmiş olmaları yararlı olacaktır. Sonuçta bu uygulama yeni bir uygulama olduğu için kişilerin süreci tam olarak anlayamadığı durumlar ortaya çıkabilir. Bu nedenle tebligatlara AGO'nun kolaylıkla bulunmasını sağlayacak özel broşürlerin eklenmesi ve bilgilendirme görüşmesinin yapılması önem taşımaktadır. Bu noktada yine uzmanın süreci kontrol etmesi önemlidir. AGOY md. 6/ç'ye göre, uzman, bilhassa gerekli hallerde, AGO'ya gelen ilgililere eşlik edecek ve eğer bir güvenlik riski varsa güvenlik görevlilerinden de yardım alabilecektir.

Kişi AGO'ya ilk geldiğinde önce bekleme odasına alınır ve bir sonraki aşamada AGO sürecine hazırlanır.

## AŞAMA 7

### ÖN GÖRÜŞME VE GÖRÜŞMEYE HAZIRLAMA

Ön görüşme, uzmanın AGO'da yapılacak işlem öncesinde ilgilileri bilgilendirdiği aşamadır. Bu aşamanın temel amacı kişilerdeki stresi azaltmak, konuyla ilgili genel bilgi edinmelerini sağlamak ve varsa görüşme öncesinde bazı temel ihtiyaçları gidermek, diğer bir deyişle kişiyi görüşmeye hazırlamaktır.

Ön görüşme sırasında uzmanın bilhassa şu konulara dikkat etmesi beklenir:

- İlgiliye kendini tanıtmak ve görevini anlatmak,
- İlgiliye neden burada olduğu, biraz sonra yapılacak işlemin niteliği, AGO'yu tanıtmak, amacı ve işleyişi hakkında kısa bilgiler vermek ve yetişkinse görüşmenin AGO'da yapılmasına ilişkin rızasını almak,
- Tüm görüşme boyunca hazırlık görüşmesi yapılan kişinin yaşına ve durumuna uygun, onun rahatlamasına ve güven duymasını sağlayacak bir dil ve tavır sergilemek,
- Görüşmeye etki edebilecek özel durumlara göre AGO işlemi için gerekli tedbirleri almak ve koordinatörü haberdar etmek, erteleme vs. gibi bir zorunluluk varsa derhal hâkim ya da Cumhuriyet savcısına bilgi vermek,
- Görüşme sonunda görüş ve düşüncelerini kendilerine yazılı/sözlü olarak bildirebileceğini ifade etmek,
- Varsa ilgilinin sorularını cevaplamak, bir şeye ihtiyacı olup olmadığını sormak.

Öngörüşme sırasında GYK olaylarla ilgili anlatımlarda bulunmak isteyebilir. Ancak öngörüşmenin temel amacı kişiyi görüşmeye hazırlamaktır ve öngörüşme asıl görüşmenin yerine geçmemelidir. Bu nedenle bu tip durumlarda uzmanın konuyla ilgili bilgileri görüşme sırasında alacağını GYK'ye hatırlatması yerinde olacaktır.

Bu görüşme genellikle Bekleme Odası'nda gerçekleştirilir. Ancak bu şart olmayıp odanın dolu olması yahut da uygun olmaması vs. gibi durumlar söz konusu olduğunda başka bir yerde de gerçekleştirilebilir.

Acil hallerde ve soruşturma aşamasında genellikle görüşme talebi acil olacağı için, öngörüşme yapılamamış olabilir. Bu nedenle öngörüşmede mümkün olduğunca görüşmeye etki edebilecek halleri tespiti de odaklanılmalıdır.

Görüşmenin sağlıklı şekilde yapılmasından kaçınılmaz şekilde şüphe duyulan durumların ortaya çıkması halinde (hâkim veya Cumhuriyet savcısının kararıyla) görüşme başka bir tarihe ertelenebilir.

## AŞAMA 8

### GÖRÜŞME ÖNCESİNDE YAPILMASI GEREKLİ İŞLEMLER VE GÖRÜŞME ORTAMININ HAZIRLANMASI

Bu aşama, temelde görüşme ortamının hazırlanmasına ve usûl kurallarıyla ilgili işlemlerin yürütülmesine yöneliktir. Esasen bu işlemlerle ilgili hazırlığın büyük bir kısmının AGO öncesinde tamamlanmış olması gerekir.

Bu aşamada;

Hâkim ya da Cumhuriyet savcısı, görüşme için gerekli düzenin alındığından, hazır bulabilecek tarafların ve işlemi tutanağa bağlamak için zabıt katibinin hazır bulunduğundan emin olur. Verilmesi gerekli ek kararları (duruşmanın kapalı yapılması, sanığın dışarı çıkarılması vs.) verir.

Aynı şekilde, görüşme için bir tercüman gerektiği bildirilmişse, yine görüşme için tercümanın da hazır bulunması sağlanır.

AGO SEGBİS bağlantısını kullanan gerçek zamanlı bir sistemdir. Bu nedenle yapılacak işlem ya da görüşme, teknik imkânlarla da bağlı olarak gözlem odasından yahut da duruşma salonundan takip edilebilir. Önemli olan, nereden takip edilirse edilsin, gerekli usûl kurallarının sağlanması, hazır bulabilecek kişilerin hazır bulundurulması ve tutanak tutulmasıdır.

Görüşme yapılacak kişinin yararı ve maddi gerçeğin ortaya çıkarılmasına katkı verecek durumlarda, hâkim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından görüşmeyi izlemek üzere adli tıp gibi farklı uzmanlık alanlarından kişiler de görevlendirilebilir.

Uzman, görüşme için belli materyallere ihtiyacı varsa (boya kalemi, flipchart, oyuncaklar, anatomik resimler vs.) koordinatörden bunların görüşmeden önce hazır edilmesini ister.

Ayrıca, tercüman ve diğer ilgilileri de görüşme öncesinde bilgilendirir.

AGO koordinatörü, kendisine iletilen çerçevede gerekli materyallerin AGO'da hazır edilmesini temin eder. Yine AGO koordinatörünün görüşme saatinden önce teknik personel ile irtibata geçip odayla ilgili teknik hazırlıkların eksiksiz olarak tamamlandığından ve test edildiğinden emin olması önemlidir.

Bu aşamada aşağıdaki konulara özellikle dikkat edilmelidir:

- Odanın ilgilinin yaş, durum ve ihtiyacına uygun olarak düzenlendiği,
- Düzenli, tertipli ve temiz durumda olduğu,
- İyi havalandırıldığı,
- Pencerelerin görüşme ya da diğer işlemler sırasında kilitli olduğu

Kişinin görüşme öncesinde avukatıyla da görüşmesine mutlaka olanak sağlanmalı ve başbaşa görüşebilecekleri bir ortam (bekleme odası ya da gözlem odası gibi) sağlanmalıdır.

## AŞAMA 9

### ADLİ GÖRÜŞMENİN YAPILMASI



Görüşme sırasında özellikle ilgili kişiyi yıpratmamak, gelen soruların doğru aktarılmasını sağlamak ve görüşme sırasında kontrolü kaybetmemek konusunda çok fazla beceriye ihtiyaç duyulmaktadır. Ancak elinizde bulunan rehber işleyişe odaklandığı için bu bölümde Adli görüşme teknikleri yahut da 'soru sorma teknikleri' açıklanmayacak, rehberin genelinde olduğu gibi işleyişle ilgili operasyonel kurallara odaklanılacaktır.

AGO uygulamasının temelini oluşturan adli görüşme teknikleri ve örnek görüşmeler için lütfen ilgili teorik modüllere ve '**Adli Görüşme Örnek Uygulamaları**' kitabına başvurunuz.

Yukarıda da ifade edildiği üzere, adli görüşme, çocuk veya yetişkinlerle, adli görüşme odalarında yaşlarına, içinde bulundukları duruma uygun şekilde uzmanlar tarafından yapılan görüşmedir (AGO Yön. Md 4/a). Yani adli görüşme kavramı sadece ifade, sorgu ve beyanla sınırlı olmayıp daha geniş bir anlamda tanımlanmıştır.

Hâkim ya da Cumhuriyet savcısı, istisnai hallerde genel usullere göre AGO'da direkt görüşme de yapabilir, ancak esas olan adli görüşme yapılmasıdır. Direkt görüşmelerde de uzman bulundurulabilmekle birlikte, direkt görüşmelerde uzmandan görüşmeyi yapması beklenmemektedir.

Adli görüşmenin belirleyici özelliği olan 'uzmanlar tarafından yapılma', görüşmenin uzmanlarca gerçekleştirilmesi ve görüşme yapılan kişinin görüşme sırasında başka bir uyararla karşılaşmaması anlamına gelir.

Adli görüşme, sadece uzmanın yapacağı bir işleme (örneğin sosyal inceleme görüşmesi gibi) ilişkinse, bu durumda uzman görüşmeyi doğrudan amacına uygun olarak yönlendirir, kamera kaydı vs. gibi düzenlemeler yapılmaz.

AGO uygulamasının yoğun kullanım alanını oluşturan diğer adli görüşmeler yani ifade ve beyan alma işlemleri ile diğer işlemlerde ise görüşmenin genel yönetimi ise şüphesiz ilgili hâkim ve Cumhuriyet savcısındadır.



Tüm adli görüşmeler sırasında CMK ve diğer ilgili mevzuatta öngörülen kurallara riayet edilir. Söz gelimi, hâkim yine -şartlar gerektiriyorsa- beyan sırasında kapalılık veya sanığın dışarı çıkarılması kararı verebilir. (Bazı davalar bakımından beyan AGO'da alınsa dahi bu önerilmektedir).

Yahut da mağdurun tanık olarak dinlenmesi sırasında müdafinin yine mağdura doğrudan soru sorma hakkı vardır. Ancak, burada istisnai olarak soru özü değişmeksizin uzman tarafından iletilecektir.



Bundan sonraki açıklamalar AGO'nun daha yoğun olarak kullanıldığı ifade, sorgu ve beyana, diğer bir deyişle hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafî veya vekil ve diğer ilgililerin soru sormasının mümkün olduğu (AGOY md. 21) adli görüşmelere yöneliktir.

### Genel Adli Görüşme Aşamaları

- 1 Adli Görüşme, AGO'nun Görüşme Odası bölümünde gerçekleştirilir.
- 2 Görüşme, ilgili mevzuat hükümlerine göre sesli ve görüntülü olarak kayda alınır ve UYAP sistemine kaydedilir. Ayrıca, yapılan usuli işlemler için tutanak tutulur, ancak bu tutanakta görüşmenin deşifresine yer verilmesi zorunlu değildir, bu sonradan teknik araçlarla da gerçekleştirilebilir.
- 3 Cumhuriyet savcısı veya hâkimin talimatıyla kamera kaydı başlatılır.

Kaydın mümkünse uzman ve görüşme yapılan kişi görüşme odasına girmeden önce başlatılması ve giriş anını da kaydetmesi önerilmektedir.

- 4 Ön görüşme bittikten ve görüşme hazırlıkları tamamlandıktan sonra görüşme yapılacak kişi görüşme odasına alınır.
- 5 Görüşme sırasında bu bölüme görüşme yapılacak kişi ve uzman ile gerekmesi halinde tercüman dışında kimse alınmaz. Görüşmeyi takip edebilecek kişiler (duruşma ya da işlemde hazır bulunabilecek kişiler) görüşmeyi duruşma salonu ve/veya gözlem odasından takip ederler.

Bununla birlikte özel bazı durumlarda, özellikle de küçük yaş grubu çocuklar bakımından, yasal temsilci ya da üçüncü kişilerin görüşme sırasında bulunması gerekebilmektedir. Bu durumda istisnai olarak buna izin verilebilir.

Ancak burada temel kriter ilgililerin isteği değil, çocuğun yüksek yararı ve görüşmenin sağlıklıdır. Diğer bir deyişle, üçüncü kişiler görüşme odasına ancak ve ancak çocuğun üstün yararı gerektiriyorsa ve aksi halde görüşme sağlıklı bir şekilde yapılamayacaksa; her durumda hâkim ya da Cumhuriyet savcısının onayıyla alınabilir.

- 6 Kayıtlı birlikte uzmana kulaklıkla görüşmeye başlayabileceği bildirilir.

- 7 Uzman, adli görüşmenin başlatılabileceğinin kendisine aktarılmasından sonra ve görüşmenin hemen başında görüşme yapılacak kişiye görüşmenin niteliğini, yapılacak işlemleri, görüşmenin sesli ve görüntülü olarak aktarıldığını, görüşmenin kaydedilip kaydedilmediğini ve kimler tarafından takip edildiğini anlayabileceği bir dille anlatır.

AGO iki yönlü görüntü aktarımına olanak tanımaktadır. Diğer bir deyişle gerektiği hallerde Görüşme Odası'na da görüntü aktarılabilir. !

Kural olarak görüşmenin başında duruşma salonunun genel görüntüsü görüşme odasına yansıtılmalı ve kısa bir süre için de olsa görüşme yapılan kişinin de duruşma salonunu görmesi sağlanmalıdır.

Bununla birlikte bu konu görüşme yapılan kişinin durumu ve çocuğun üstün yararı dikkate alınarak her olayda ayrıca hâkim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından değerlendirilmelidir.

#### 8. Kimlik Tespiti,

Hakların Hatırlatılması,

Tanıklığın Öneminin ve Tanıklıktan Çekinme Hakkının Hatırlatılması,

Yemin

gibi ön işlemler, CMK'nın ve HMK'nın ilgili hükümleri çerçevesinde ve hâkim yahut da Cumhuriyet savcısının idaresinde uzman tarafından gerçekleştirilir ve mutlaka kayda alınır. Hâkim ya da Cumhuriyet savcısı ve hazır bulunabilecek diğer kişiler bulunmaksızın bu işlemler yapılamaz.

Bazı hatırlatmalar: !

- CMK 45/2 uyarınca, yaş küçüklüğü, akıl hastalığı veya akıl zayıflığı nedeniyle tanıklıktan çekinmenin önemini anlayabilecek durumda olmayanlar, kanunî temsilcilerinin rızalarıyla tanık olarak dinlenebilirler. Bu durumda kanuni temsilcinin beyanı tutanağa geçirilmeli ve imzası alınmalıdır.
- CMK 50 uyarınca 15 yaşından küçüklere ya da ayırt etme gücüne sahip olmamaları nedeniyle yeminin niteliği ve önemini kavrayamayanlara yemin verdirilmez.

Görüşme yapılan kişi yetişkinse, görüşmeyi AGO'da yapma konusundaki onayının da bu aşamada alınması ve kayıtlara geçmesi önerilmektedir. !

Bu konudaki diğer bir yöntem de ön görüşme sırasında bir onam formunun imza altına alınması ve dosyaya konulmasıdır.

- 9 Görüşme, görüşme yapılan kişinin olaya ilişkin genel bilgi ve görgüsünü anlatmasını sağlayacak olaya ilişkin genel bir bilgilendirme ve açık uçlu bir soruyla başlatılır. Görüşme yapılan kişinin bu soruya yönelik anlatımları sırasında kural olarak sözü kesilmez. Daha sonrasında, planlama toplantısında öngörüldüğü biçimde yahut da ilgili hâkim ya da Cumhuriyet savcısının yönlendirmesiyle ek açıklattırıcı sorulara geçilir.
- 10 Hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafii, vekil ve diğer ilgililer, sorularını mikrofon veya ekran vasıtasıyla adli görüşmeyi gerçekleştiren uzmana iletir. Soruşturma evresinde soru düzeninin sağlanması Cumhuriyet savcısı, mahkeme evresinde ise hâkimdedir. Avukatlar, CMK hükümleri uyarınca sorularını doğrudan yöneltebilirler.

Hukuk davalarında HMK esas alınacağı için SORULAR HÂKİM TARAFINDAN İLETİLİR.

Görüşmeyi takip etmek üzere görevlendirilmiş olan bilirkişiler (AGÖY md. 21/3) görüşmeyi gözlem odasından veya duruşma salonundan takip ederek, Cumhuriyet savcısı ya da hâkim aracılığıyla – ya da izin verilmesi halinde doğrudan - soru yöneltebilirler (CMK 66/6).

Katılanın veya vekilinin, şüphelinin ya da sanığın yahut müdafii ile kanuni temsilcinin istemi üzerine davet edilen uzman hakkında da yine bu hükümler uygulanır (CMK 68).

- 11 Uzman, kendisine iletilen soruyu görüşme yapılan kişinin durumuna uygun bir dille aktarır, varsa ek soruları aynı usulle yöneltir.

UZMANIN YÖNELTİLEN SORULARIN ÖZÜNÜ DEĞİŞTİRMEYEN SORMASI ESASTIR. SORUYU GYK'NİN ANLAYACAĞI BİR ŞEKİLDE – ONU YÖNLENDİRMEKSİZİN - ÖRNEKLEYEBİLİR, YENİDEN BİÇİMLENDİREBİLİR ANCAK ÖZÜNÜ ve İÇERİĞİNİ DEĞİŞTİRMEMELİDİR.

- 12 Ses aktarımının kontrolü hâkim veya mahkeme başkanı tarafından sağlanır. Uzmanın soruların özünü değiştirmeden sorduğundan emin olur ve gerektiğinde bu konuda uyarılarda bulunur.



Duruşma salonunda yaşanabilecek tartışmalar uzman tarafından duyulacağı için görüşme konsantrasyonunu etkileyebilir.

Bu nedenle hâkim ya da Cumhuriyet Savcısının ses kontrolü konusunda özenli olması ve gerekmeyen hallerde mikrofonu kapatarak duruşma salonu içerisinde konuşulanların uzmanın konsantrasyonunu bozmasına engel olması beklenmektedir.

- 13** Uzman; görüşme boyunca görüşme yapılacak kişinin durumu, görüşmenin niteliği, süresi ve diğer hususları göz önünde bulundurarak genel mesleki bilgi ve tecrübesinin gerektirdiği teknikleri kullanır, sözlü ve sözsüz iletişim tekniklerinden yararlanır. Görüşmeyi takip eden Cumhuriyet savcısı, müdafî, vekil ve diğer ilgililer de görüşme yapılan kişinin örselenmesini engelleyecek şekilde gerçekleştirebilmesi için gereken azami özeni gösterirler.
- 14** Cumhuriyet savcısı ya da hâkimden gelen talimat üzerine uzman görüşme yapılan kişiye teşekkür ederek görüşmeyi sonlandırır, kendisinin sorusu olup olmadığını sorar ve olan soruları cevaplar.
- 15** Cumhuriyet savcısı ya da hâkimden gelen talimat üzerine kamera kaydı kapatılır.

### Görüşmenin Durmasını ve Ertelenmesini Gerektiren Haller

Kural olarak adli görüşme hiçbir şekilde kesilmez ve durdurulmaz. Ancak aşağıdaki istisnai hallerde hâkim ya da Cumhuriyet savcısı görüşmenin durdurulmasına karar verebilir:

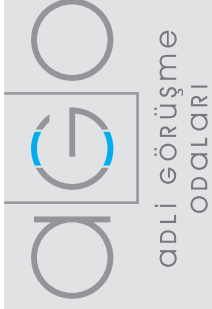
- Soruların anlamı, soruluşu veya görüşme biçimine ilişkin ciddi ve kaçınılmaz bir tereddüt ortaya çıkması nedeniyle uzmanın gözlem odasına/duruşma salonuna davet edilmesi,
- Avukatın müvekkiliyle görüşmenin ortasında ayrı bir yerde başbaşa görüşme yapmayı talep etmesi ve bunun yerinde görülmesi,
- Görüşme sırasında acil bir durum ortaya çıkması,

Görüşmenin durdurulmasına karar verilmesi halinde kamera kaydı devam eder ve hiçbir şekilde durdurulmaz.

Ortaya çıkan durum mutlaka tutanağa da geçirilir.

Sorunun çözülmemesi halinde Cumhuriyet savcısı ya da hâkim görüşmenin ertelenmesine karar verebilir ve kamera kaydı bu ertelemeyle birlikte sonlandırılır.

Ertelme kararıyla birlikte yeni bir randevu alınarak keyfiyet tutanağa geçirilmelidir.



5.

AGO SONRASI

## AŞAMA 10

### TUTANAĞIN SONLANDIRILMASI, İMZALANMASI VE TEBLİĞİ

Görüşme sonunda ifade ya da duruşma tutanağın bir örneği imzalanarak taraflara verilir veya sonradan tebliğ edilir. Eğer görüşme yapılan kişi okuma-yazma bilmiyorsa yahut da yaşı küçükse, tutanak içeriği kendisine ya da kanuni temsilcisine uzman tarafından anlayacağı bir dille anlatılır.

## AŞAMA 11

### ADLİ GÖRÜŞME RAPORU (AGR)

AGOY'un 21. Maddesine göre, görüşme sonunda uzman tarafından görüşmenin genel çerçevesi, içeriği, görüşme sırasında dikkat çeken ve yargılama için önemli olabilecek konuları içeren adli görüşme raporu düzenlenir ve belirlenen süre içinde dosyaya sunulur. AGR'nin sunulacağı zaman, Cumhuriyet savcısı ya da hâkim tarafından takdir edilir, ancak uzmana raporun hazırlanması için yeterli süre verilmesi ve bunda görüşmenin niteliği ve yoğunluğu da dikkate alınmalıdır.

**Adli Görüşme Raporunda asgari olarak şu bilgilere yer verilir:**

**Görüşme yapılan kişiye ilişkin kimlik bilgileri ve temel sosyo-demografik bilgiler**

**GYK'nın genel fiziksel ve bilişsel durumu**

**AGO öncesi işlemlere ilişkin bilgiler**

- Dosyanın geliş ve incelenme tarihi
- Bilgilendirme amaçlı görüşme tarih ve içeriği
- Planlama toplantısı tarih ve içerik özeti
- Yapılan diğer görüşme (örn: yasal temsilci, avukat vs) ve ayarlamalara (örn: tercüman, belirli araçların hazır edilmesi vs.) ilişkin bilgiler

**Adli Görüşme sürecine ilişkin bilgi ve gözlemler**

- Ön görüşme ve hazırlık ile ilgili bilgiler
- Görüşme sırasında dikkat çeken hususlar ve kişinin genel ruh hali, görüşmenin aşamaları
- Verilen bilgiler ile kişinin yaşının ve diğer özelliklerinin uyumlu olup olmadığına dair gözlemler
- Ortaya çıkan aksaklıklar ve belirtilmesi gereken diğer hususlar

**AGO sonrasına ilişkin bilgiler**

- Geri bildirim süreci
- (Eğer belirtilmesi uzman tarafından uygun görülürse) Kişinin korunma ihtiyacı, kuşku edilen risk etmenleri ve yapılan/talep edilen yönlendirme



**AGR bir Sosyal İnceleme Raporu değil, bir SÜREÇ RAPORUDUR.** Bu nedenle de AGR'nun derinlemesine sosyal inceleme bulgularını içermesi beklenmez, tam aksine raporda görüşme sürecine odaklanılmalı ve diğer konulardaki temel gözlemlere yer verilmelidir. Eğer görüşme yapılan kişiyle ilgili belli risklerden şüpheleniliyorsa, detaylı bir sosyal inceleme için kişi ilgili mercilere (ASPB, Çocuk/aile mahkemesi vs.) yönlendirilmelidir.

Ayrıca AGR'de uzmanın objektifliğine gölge düşürebilecek hiçbir yoruma ve çıkarıma (örneğin, suçun işlendiğinin anlaşıldığı, suç nedeniyle mağdurun psikolojik zarara uğradığı vs.) yer verilmemelidir. Zira bunlar görünürde doğru dahi olsa, adil yargılama hakkı ve masumiyet karinesi bakımından sorunlara yol açabilir.

Örnek AGR için lütfen 'Adli Görüşme Örnek Uygulamaları Kitabı'na bakınız.

## AŞAMA 12

### GERİ BİLDİRİM ALINMASI VE KALİTE YÖNETİMİ

Adli işlem sonrasında uzman tarafından görüşme yapılan kişi ve ailesine geri bildirim formlarıyla ilgili bilgi verilir ve bu formları doldurmaları teşvik edilir. Geri bildirimin sözlü yapılması veya ilgililerin okuma-yazma bilmemesi halinde, form uzman ya da AGO koordinatörünce de doldurulabilir (AGO Yön. Md. 26/3). Bu çerçevede standart geri bildirim formları hazırlanmıştır. Alınan geribildirimler, AGO koordinatörü tarafından düzenli bir şekilde dosyalanır.



AGO'nun 5. Bölümü, hizmet kalitesi, kurumlararası koordinasyon ve personel kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik detaylı hükümleri içermektedir. Buna göre, adli görüşme odalarının işleyişine ilişkin hizmet kalitesinin sağlanmasında hizmetten yararlanan kişiler ile personelin görüşlerini açıkça paylaşabileceği katılımcı bir yaklaşım sergilenmesi esastır denilerek hem arz hem de talep ekseninde düzenli geribildirim alınmasına ayrı bir önem atfedilmiştir. Bu nedenle de yaşanan sorunların zamanında raporlanması ve hem yerel hem de merkezi düzeyde ilgili mercilere iletilmesi AGO'ların kalitesini artıracaktır.

## AŞAMA 13

### KORUNMA İHTİYACININ TESPİTİ VE YÖNLENDİRME

Korunma ihtiyacının tespiti ve yönlendirmenin AGO süreciyle ilişkilendirilmiş olması adli işlemlerle sosyal refah alanı arasında köprü kurulması ve bütüncül bir koruma sistemi ortaya çıkarılması adına çok önemlidir.



AGOY'un 24. Maddesi uyarınca dosya içeriğiyle ilgili olsun ya da olmasın, herhangi bir adli işlem sırasında korunma ve desteğe ihtiyacı olduğu tespit edilen kişilerin durumu uzman tarafından ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilere yönlendirilmek üzere derhal koordinatöre bildirilir. Bu yetkili merciler, doğrudan koruyucu hizmetleri sunmakla görevli idari kuruluşlar (ASPB, MEB gibi) olabileceği gibi, durumun ciddiyetine göre acil ve bağlayıcı kararlar verebilecek olan Aile Mahkemesi yahut da Çocuk Mahkemesi de olabilir. Burada takdir uzmana aittir.

Uzman eğer riskli duruma dair emareleri görüşme sırasında tespit ederse, GYK'nın da rızasıyla adli görüşme sonrasında ileri bir bireysel görüşme yapabilir ve korunma ihtiyacını tespit ettiği durumlarda bulgularını içeren kısa bir raporu ve yönlendirilecek merciyle birlikte koordinatöre bildirir.

Uzman durumu GYK'nın yüksek yararını da dikkate alarak AGR'da da belirtebilir hatta bu tedbirlerin alınmasıyla ilgili işlemlerin başlatılmasını AGR'yi sunduğu merciiden de talep edebilir. Ancak yukarıda da belirtildiği üzere bu AGR'nin zorunlu bir unsuru değildir.

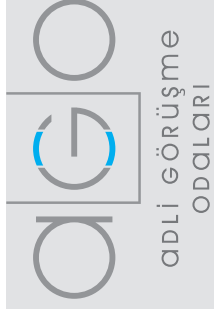
Yönlendirmeye ilişkin görüş ve taleplere AGR'de yer verilmiş ve bu rapor dosyaya sunulmuş olsa dahi, uygulamada bu talepler mahkemelerin iş yükü ve konunun davanın esasına ilişkin olmaması gibi gerekçelerle zaman zaman göz ardı edilebilmektedir.

Bu nedenle de özellikle böyle bir durumda uzmanın yönlendirme işlemini AGO Koordinatörü eliyle doğrudan başlatması önerilmektedir.

Uzmanın bu konudaki talebini alan AGO koordinatörü, durumu başka bir karara gerek kalmaksızın derhal belirtilen merciye iletir ve taleple birlikte gelen cevapları ayrı bir dosyada tutar.

AGO her ne kadar korunma ihtiyacının tespiti ve bildirilmesiyle ilgili temel sorumluluğunu – temel mesleki bilgi ve becerileri dikkate alarak – uzmana vermişse de bu sadece uzmanın sorumluluğu olarak görülmemelidir.

Bu cümleden olmak üzere, bilhassa çocuklar söz konusu olduğunda (ÇKK md. 6) örneğin hâkim, savcı, avukat, AGO koordinatörü ve diğer tüm adli ve idari aktörler de tespit edilen riskleri ilgili mercilere bildirmekle yükümlüdürler. Ancak burada tanıda bir hataya düşülmemesi adına konunun uzmanlarla istişare edilmesi de yararlı olacaktır.



6.

BAZI ÖRNEK  
VAKALAR



Buradaki vakalar, AGO'nun genel işleyişinin ve AGO'dan yaralanabilecek grupların daha iyi anlaşılması amacıyla kısa örnekler halinde hazırlanmıştır.

Daha detaylı örnek vakalar için lütfen “**Adli Görüşme Örnek Uygulamaları**” kitabına bakınız.



## ÖRNEK VAKA 1

14 yaşındaki A, okulda arkadaşlarının parasını çalarak hırsızlık suçunu işlediği iddiasıyla polis tarafından yakalanmış ve savcının talimatıyla gözaltına alınarak ifade için Adliye'ye sevk edilmiştir.

Savcı S, aynı odada 3 meslektaşıyla birlikte oturmakta ve – damgalanmama hakkını da dikkate alarak - A'nın ifadesini bu odada almak istememektedir.



- A'nın ifadesinin alınması bir soruşturma işlemidir ve savcı çocuğun üstün yararını dikkate almaktadır.
- S burada aşağıdaki seçeneklere sahiptir:
  - A'nın ifadesini ADLİ GÖRÜŞME yöntemiyle (uzman aracılığıyla ve SEGBİS sistemi kullanarak) almak
  - A'nın ifadesini odalardan birinde DİREKT GÖRÜŞME yöntemiyle birebir almak (bu durumda da ÇKK uyarınca çocuğun yanında uzman bulundurulabilir ancak ifadeyi birebir Cumhuriyet savcısı alır).
- Ayrıca, A 15 yaşından küçük olduğu için öncelikle CEZA SORUMLULUĞUNUN olup olmadığının araştırılması gerekir. Bunun için gerekli SİR ve görüşmeler de ilgili uzman tarafından AGO'da yapılabilir. Ancak buradaki uzman AGO'da nöbetçi olan uzman değil, nöbetçi çocuk/aile mahkemesinden talep edilecek olan uzmandır.





## ÖRNEK VAKA 2

**A** 8 yaşındaki B, cinsel istismar suçu mağduru olarak ÇİM'de beyan vermiş ve beyanı CD içerisinde dosyaya sunulmuştur. Ağır ceza mahkemesi kovuşturma aşamasında da B'nin dinlenilmesine karar vermiştir. B'nin avukatı, beyanın AGO'da alınmasını talep etmiş, talebi kabul görmüştür.



- Burada bir kovuşturma işlemi söz konusudur. B'nin beyanı AGO'da alınabilir.
- Mahkeme duruşma gününü belirlerken yazı işleri personeli ve AGO koordinatörü ile eşgüdümlü bir şekilde AGO'nun uygun olduğu gün ve saati dikkate almalıdır.
- Tebligata beyanın AGO'da alınacağı yazılmalı ve mümkünse B'nin yaşına uygun bilgilendirici bir broşür de eklenmelidir.
- AGO'da yapılacak işlem ADLİ GÖRÜŞME'dir. Mahkeme ve taraflar, duruşma salonu ya da gözlem odasından görüşmeyi takip eder ve sorularını uzmana yöneltirler.
- Görüşme için tahmini uygun süre belirlenmeli ve AGO randevusu buna göre alınmalıdır.



**B** Dosya AGO koordinatörlüğüne iletildikten sonra ilgili uzmana haber verilmiştir.



- Bu aşamada uzmanın görevleri şunlardır:
- Görüşmeden önce dosyayı incelemek ve hakimle planlama toplantısı gerçekleştirmek,
- Çocuğun yüksek yararını da dikkate alarak çocuğa, ailesine, avukatına vs. bilgi vermek
- Adli görüşme odasına gelişinden ayrılmasına kadar B'ye eşlik etmek, gerektiğinde güvenlik güçlerinin ve diğer personelin yardımını almak
- B'yi/ailesini görüşmeye hazırlamak ve süreç hakkında bilgilendirmek (kamera kaydı yapıldığı, verilecek bilgilerin mahkeme dosyasına gireceği vs.) ve varsa temel ihtiyaçlarını giderecek tedbirleri almak
- Adli görüşmeyi uygun şekilde gerçekleştirmek
- Adli Görüşme Raporu hazırlamak
- Çocuğu/ailesini geri bildirim teşvik etmek, bu konuda yardımcı olmak
- Korunma/destek ihtiyacını tespit ederse ileri görüşmeleri yapmak ve yönlendirme işlemleri için durumu koordinatöre bildirmek



### C Bu vakada fail de çocuk olsaydı?

“

- Bu durumda fail çocuk (SSÇ) ile ilgili SİR görüşmesi, ifade ve diğer adli işlemler de AGO'da yapılabilir.
- Ayrıca yargılama Çocuk/Çocuk Ağır Ceza Mahkemesi'nde ise, mahkeme nöbetçi uzman yerine kendi uzmanından da yararlanabilir (Yön. md. 10).
- Ancak, görüşme sürecinde objektifliğin korunması adına mağdur çocukla, suça sürüklenen çocuğun görüşmelerinin aynı uzman tarafından yapılması önerilmemektedir.

”



## ÖRNEK VAKA 3

**A** Suriye asıllı C, imam nikahıyla Suriye'de evlendiği kocasının kendisine şiddet uyguladığı gerekçesiyle Cumhuriyet savcılığına başvurmuştur. Kocas D ise, eşine hiç şiddet uygulamadığını, işsiz olduğu için eşinin kendisine kızdığını ve bir başkasıyla evlenmek için iftira attığını söylemektedir.

“

- C şiddet mağduru bir kadındır ve ayrıca yabancı uyrukludur. Dolayısıyla «kırılgan grup» tanımı içerisinde değerlendirilmelidir.
- Hem soruşturma aşamasında hem de kovuşturma aşamasında ifadesi ve beyanı AGO'da alınabilir, kendisiyle ilgili adli ve/veya direkt görüşmeler AGO'da yapılabilir. Mümkün olduğu ölçüde bir kadın uzman görevlendirilmeli, sesli ve görüntülü kayda gerek olup olmadığı ayrıca değerlendirilmelidir.
- Burada dikkat edilmesi gereken nokta, C'nin beyanının tercüman eşliğinde alınacak olmasıdır. Bu nedenle tercümanın önceden konunun hassasiyetiyle ilgili uzman/ tarafından bilgilendirilmesi önemlidir.

”

**B** D hakkında kamu davası açılmış ve duruşmada C'nin beyanının AGO'da alınmasına karar verilmiştir. Adli görüşme sırasında, görüşmeyi yapan uzman C'nin zaman zaman titrediğini ve kollarında sigara yanıklarına benzer izlerin bulunduğunu farketmiştir.



- AGOY'un 24. maddesine göre "dosya içeriğiyle ilgili olsun ya da olmasın, herhangi bir adli işlem sırasında korunma ve desteğe ihtiyacı olduğu tespit edilen kişilerin durumu uzman tarafından ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilere yönlendirilmek üzere derhal koordinatöre bildirilir".
- Uzman burada C ile ayrı bir görüşme yaparak korunma ihtiyacı olup olmadığını tespit etmeli, başvurulabilecek koruma mekanizmaları hakkında bilgi vermeli ve C bir yetişkin olduğu için onun da rızasını alarak gerekiyorsa 6284 sayılı Kanun'a göre işlem yapılmak üzere koordinatöre durumu bildirmelidir.
- Uzman Adli Görüşme Raporu'nda temelde 'görüşme sırasındaki gözlem ve bulgulara' yer vermelidir. Ancak sonrasında yapılan görüşmede verilen bilgileri mahremiyet hakkı çerçevesinde ve duruşma dışı bir işlem olması nedeniyle (adil yargılama hakkı) GYK'nın AGR'ye yansıtma konusunda ihtiyatlı olmalıdır.
- Eğer hikayede dava konusuyla ilgili olmayan başka bir suç unsuru var ise, bu durumda da ilgili mercilere bilgi verilmelidir ve durum GYK'ya da ifade edilmelidir (devlet memurunun sorumluluğu).



**C** Uzman, adli görüşme sonrasında bekleme odasına geçerek C'nin kolundaki izleri fark ettiğini, herhangi bir desteğe ihtiyacı olup olmadığını sorar. Bu görüşme sırasında C, şiddet hikayesini, geçici kimlik belgesinde beyan edilen yaşın doğru olmadığını, esasen 16 yaşında olduğunu, başlarına bir şey gelmesinden korktuğu için kayıt sırasında yaşını 18 olarak beyan ettiğini söyler.



- Burada C çocuk olduğunu beyan etmektedir. Bu bilgiler hem davanın hem de korunma ihtiyacının seyrini değiştirecek niteliktedir.
- Bu durumda uzman:
  - Görüşme sırasında bu bilgilerin etkileri konusunda C'yi bilgilendirmelidir.
  - Konuyla ilgili olarak derhal Çocuk Koruma Kanuna göre işlem yapılması için çocuk mahkemesi/cumhuriyet savcılığı/ASPB'ye bildirilmek üzere durumu AGO koordinatörüne bir ön raporla birlikte iletmelidir. (ÇKK md. 6, korunma ihtiyacı olan çocuğun bildirilmesi zorunluluğu).
  - Adli Görüşme Raporunda – mahremiyet ve adil yargılanma hakkı çerçevesinde detaylara girme konusunda ihtiyatlı davranarak - ortaya çıkan yeni bilgiler konusunda mahkemeyi bilgilendirmelidir.
- Ortaya çıkan bilgilerin önemi nedeniyle bu süreç – muhtemelen – C hakkında yaş tespiti yapılması ve C'nin mahkemede bir kez daha dinlenilmesini gerektirecektir. Böyle bir durumda, yine aynı uzmanın görevlendirilmesi esastır (yön. Md. 9/5).

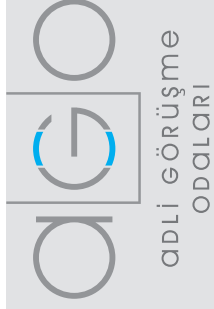


“

- Bu durum AGOY'un 25. maddesindeki duruma örnektir.
- Bu durumda da tanık çocuğun (ve C'nin) beyanı AGO'da alınabilir ve C'nin bebeği – eğer uygun personel bulunabilir ise – duruşma süresince bekleme odasında bakılabilir.
- Hâkim tanık çocuğun beyanını direkt ya da adli görüşme usulüyle alabilir. Adli görüşmeyle alması halinde AGR düzenlenir.
- Aile Mahkemesi hâkimi, bu işlemler için kendi uzmanından da yararlanabilir (AGOY md. 10).
- Uzman sisteme giren çocuklar hakkında bir korunma ihtiyacı tespit ederse, Yönetmeliğin 24. maddesi uyarınca durumu ve yönlendirilecek merciye koordinatöre bildirir.

”

**D** Sürecin ilerleyen aşamalarında C boşanma davası açmıştır. C, duruşmaya yanında 2 yaşındaki bebeğiyle gelmiş ve bırakacak kimsesi olmadığını söylemiştir. Ayrıca 12 yaşındaki kız kardeşini de tanık olarak göstermiştir. Aile Hâkimi duruşma salonundaki ortamın bebeğe ve tanık çocuğa uygun olmadığını düşünmektedir ve ne yapılabileceğini uzmana sorar.



# 7.

## KONTROL LİSTELERİ



**AGO ÖNCESİ KONTROL LİSTESİ**

|                                                                                                                                    |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Vaka için hızlı bir AGO değerlendirmesi yapılır ve AGO kararı gerekçelendirilir.                                                   | <input type="checkbox"/> |
| Hakim/savcı kalemi AGO için randevu alır.                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| Hakim/savcı kalemi gerekli evrakları UYAP'tan dava dosyasına ekler.                                                                | <input type="checkbox"/> |
| Hakim/savcı kalemi AGO için taraflara davetiye gönderir. Mümkünse bilgilendirici broşür de eklenir.                                | <input type="checkbox"/> |
| AGO Koordinatörü dosyayı nöbetçi uzmana atar ve uzmanı haberdar eder.                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Uzman dosyayı inceler.                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Uzman, GYK, GYK'nın vekili veya ebeveynleri ile bilgilendirme amaçlı görüşme yapar.                                                | <input type="checkbox"/> |
| Hakim/ Cumhuriyet savcısı ile uzman dosyaya ilişkin planlama toplantısı yapar.                                                     | <input type="checkbox"/> |
| GYK'nın koruyucu, önleyici ve destekleyici tedbir ihtiyacına ilişkin ön değerlendirme yapılır.                                     | <input type="checkbox"/> |
| Uzman, hâkim veya Cumhuriyet savcısı görüşme için gerekli ek ekipmanlar ve hazırlıklar konusunda AGO koordinatörünü bilgilendirir. | <input type="checkbox"/> |

**AGO'DA GÖRÜŞME SÜRECİ KONTROL LİSTESİ**

|                                                                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| AGO Koordinatörü odanın teknik donanımını ve gerekli ekipmanın hazır olduğunu kontrol eder.                                         | <input type="checkbox"/> |
| Uzman GYK, ebeveynleri ve varsa GYK'nın vekili ile adli görüşmeye hazırlık amaçlı ön görüşme yapar.                                 | <input type="checkbox"/> |
| Uzman, varsa tercümana gerekli bilgilendirmeleri yapar.                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Kamera kaydı, tüm ilgililerin hazır olması üzerine hâkim/Cumhuriyet savcısının onayı üzerine başlatılır.                            | <input type="checkbox"/> |
| Duruşma salonu görüntüsü kısa süreliğine görüşme odasına yansıtılır.                                                                | <input type="checkbox"/> |
| Uzman adli görüşmeye başlarken GYK'nın kimlik bilgilerini tespit eder ve haklarını anlatır ve diğer usûli işlemleri gerçekleştirir. | <input type="checkbox"/> |
| Uzman açık uçlu soru ile başlayarak GYK'nın olayı anlatmasına olanak tanır.                                                         | <input type="checkbox"/> |

- 
- Uzman ifadeyi derinleştirmek için önceden belirlenmiş sorular sorar, burada görüşme yapılan kişiyi yönlendirici sorulardan kaçınır. ☐
- 
- Hâkim/ Cumhuriyet savcısı veya avukatlar ve diğer ilgili kişiler varsa ek sorularını uzman aracılığı ile GYK'ye sorar. ☐
- 
- Uzmanın soruların soruların özünü değiştirmemesi esastır ancak GYK'nın yaş ve durumuna göre yeniden biçimlendirebilir. ☐
- 
- Ses ve görüntü aktarımını hâkim/Cumhuriyet savcısı kontrol eder ve duruşma salonundaki seslerin uzmanın konsantrasyonunu bozacak şekilde iletilmemesine dikkat eder. ☐
- 
- Herhangi bir sebeple görüşme dursa dahi kamera kaydı durdurulmaz. ☐
- 
- Uzman adli görüşmeyi hâkim/Cumhuriyet savcısının onayı üzerine uygun bir kapanış ile sonlandırır. ☐
- 
- Kamera kaydı bundan sonra sonlandırılır. ☐
- 

### AGO SONRASI KONTROL LİSTESİ

- 
- GYK'nın koruyucu, önleyici veya destekleyici tedbir ihtiyacı değerlendirilir. ☐
- 
- Sürece ilişkin geri bildirim vermeleri konusunda teşvik edilir. ☐
- 
- Uzman, görüşme yapılan kişiye veya çocuğa ve ailesine çıkışa kadar refakat eder. ☐
- 
- Görüşme süreci ve koruma tedbirleri ile ilgili işlemler tutanağa bağlanır. ☐
- 
- Uzman Adli Görüşme Raporu'nu hazırlar ve dosyaya sunar. ☐
-

## EK

# AGO YÖNETMELİĞİ VE GEREKÇESİ

## ADLI GÖRÜŞME ODALARI YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1- (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; öncelikli olarak çocuğun üstün yararı ilkesi uyarınca çocuk dostu adli usullerin işletilmesini, adli süreç içinde yer alan mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar ile cinsel suç, aile içi şiddet mağdurları ve diğer kırılgan gruba dahil mağdurlarla uygun ortam ve yöntemle görüşme yapılmasını, ikincil örselenmenin önlenmesini, korunma ihtiyaçlarının tespitini ve ilgili hizmetlere yönlendirilmesini sağlamak üzere adliyeler bünyesinde özel bir alan olarak adli görüşme odalarının kurulması, işlerlik kazanması, ilgili personelin görev, yetki, sorumlulukları ile bu odaların işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2- (1)** Bu Yönetmelik, Bakanlıkça belirlenen adliyeler bünyesinde kurulacak adli görüşme odaları ile bu odalarda görev alacak adli ve idari personeli kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3- (1)** Bu Yönetmelik, 9/12/1994 tarihli ve 4058 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşmenin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasına, 19 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkrasına ve 40 ıncı maddesine, 25/11/2010 tarihli ve 6084 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan Avrupa Konseyi Çocukların Cinsel Sömürüsü ve İstismara Karşı Korunması Sözleşmesinin 36 ncı maddesine, 24/11/2011 tarihli ve 6251 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan Kadınlara Yönelik Şiddet ve Aile İçi Şiddetin Önlenmesi ve Bunlarla Mücadeleye İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesinin 26 ncı maddesinin birinci fıkrası ve 56 ncı maddesinin birinci fıkrasına, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununun 4 üncü, 5 inci ve 15 inci maddeleri ile 35 inci maddesinin birinci fıkrasına ve 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 52 nci ve 236 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4- (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

**a) Adli görüşme:** Mahkemelerden veya Cumhuriyet başsavcılıklarından adli görüşme odası koordinatörlüğüne yönlendirilen dosyalardaki çocuk veya yetişkinlerle, adli

görüşme odalarında yaşlarına, içinde bulundukları duruma uygun şekilde uzmanlar tarafından yapılan görüşmeyi,

**b) Adli işlem:** Adli süreçte çocuklara veya yetişkinlere yönelik olarak yürütülen ve bu kişilerin bizzat hazır bulunmasını gerektiren her türlü işlemi,

**c) Bakan:** Adalet Bakanını,

**ç) Bakanlık:** Adalet Bakanlığını,

**d) Başkanlık:** Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü Mağdur Hakları Daire Başkanlığını,

**e) Çocuk:** Daha erken yaşta ergin olsa bile 18 yaşını doldurmamış kişiyi,

**f) Görüşme yapılan/yapılacak kişi:** Adli süreç içinde yer alan mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar ile cinsel suç, aile içi şiddet mağdurları ve diğer kırılgan gruba dâhil yetişkin mağdurları,

**g) Hâkimlik:** Görüşme yapılan kişilerle ilgili olarak adli ve idari tedbirlere karar veren ve bu amaçlarla ifade ve sorgu gibi adli işlemleri gerçekleştiren sulh ceza ve infaz hâkimliklerini,

**ğ) Komisyon:** Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonunu,

**h) Koordinatör:** Odaların kullanımı ile ilgili işlemlerde teknik personel, uzman ve ilgili yazı işleri personelinin koordinasyonunu sağlayan kişiyi,

**ı) Mahkeme:** Adli görüşme odalarının bulunduğu yerlerde faaliyet gösteren her türlü ilk derece hukuk ve ceza mahkemelerini,

**i) SEGBİS:** Yargı çevresi dışında bulunan ya da mahkemede hazır bulunamayan kişilerin video konferansla dinlenmesi ve ifadelerinin kayıt altına alınması amacıyla kullanılan ses ve görüntü bilişim sistemini,

**j) Teknik personel:** Video kaydı, ses kaydı, internet bağlantısı, SEGBİS bağlantısı ve benzeri teknik konularda destek sağlayan personeli,

**k) UYAP:** Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemini,

**l) Uzman:** Aile, çocuk ve çocuk ağır ceza mahkemeleri bünyesinde psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacı kadrosunda çalışan görevliler ile Ceza Muhakemesi Kanunu ve 12/1/2011 tarihli ve 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu gereğince bu Yönetmelik kapsamına giren konulara ilişkin olarak tayin edilen kişileri, ifade eder.

### Temel ilkeler

**MADDE 5- (1)** Adli görüşme odalarından öncelikli olarak mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar yararlandırılır. Çocuklarla ilgili her türlü eylem ve işlemlerde çocuğun yüksek yararı öncelikli olarak dikkate alınır.

(2) Adli görüşme odalarında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler ile mesleki çalışmalar sırasında görüşme yapılan/yapılacak kişinin;

a) Yaş, cinsiyet ve gelişim özelliklerinin göz önünde bulundurulması,

b) Herhangi bir nedenle ayrımcılığa tâbi tutulmaması,

c) Güvenliği ve temel ihtiyaçları için gereken tedbirlerin alınması,

ç) Damgalanmasına yol açabilecek eylemlerin engellenmesi ve bu konuda gereken tedbirlerin alınması,

d) Yaşına ve gelişim durumuna göre hakları ile süreç hakkında bilgilendirilmesi, sürece etkin katılımının sağlanması, gizlilik ilkesine ve kişilik haklarına aykırı olmadıkça ailesinin veya kanuni temsilcisinin de sürece dâhil edilmesi,

e) Korunma ve desteklenme ihtiyacının tespiti halinde ilgili mevzuatta yer alan kurumlara yönlendirilmesi ve hizmetlerden yararlandırılması,

f) Yüz yüze gelmesinde sakınca bulunduğu değerlendirilen kişilerle karşı karşıya getirilmemesi, hususlarında gerekli dikkat ve özen gösterilir.

(3) Tüm iş ve işlemler görüşme yapılan kişinin örselenmesini engelleyecek şekilde mümkün olan en kısa sürede gerçekleştirilir.

(4) Daha önce mevzuata uygun şekilde görüşme yapılarak ifade, beyan ve diğer adli işlemleri gerçekleştirilen kişiler zorunluluk olmadıkça tekrar bu işlemlere tabi tutulmaz.

(5) Hizmetler karşılıklı iletişim, iş birliği ve ekip çalışması anlayışı ile yürütülür.

(6) Gerçekleştirilen çalışmalar ile tutulan kayıt ve raporların gizliliğine riayet edilir.

(7) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak iş ve işlemlerde, Başkanlıkça hazırlanan Mağdura Yaklaşım Kılavuzunda belirtilen ilke ve esaslara uyulur.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Adli Görüşme Odası Personelinin Görevleri ve Görevlendirilme Usulü

#### Uzmanın görevleri

**MADDE 6- (1)** Adli görüşme odalarında hizmet sunacak uzmanın görevleri şunlardır:

a) Koordinatörce bilgilendirilmesini müteakip görüşme yapılacak kişinin dosyasını gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlayacak şekilde önceden incelemek.

b) Görüşme yapılacak kişinin ve yüksek yararına aykırı olmadıkça çocuğun ailesi veya kanuni temsilcisi ya da gerektiğinde müdafii veya vekili ile irtibata geçmek, süreç hakkında bilgi vermek ve gerekli görülen hallerde işlem öncesinde ön görüşme yapmak.

- c) Engellilik, kronik hastalık gibi özel durumları, tercüman ihtiyacı ve diğer gereksinimleri olan görüşme yapılacak kişiler ve aileleri ile ilgili olarak koordinatörce gerekli imkânların sağlanmasını takip etmek ve gerektiğinde durumu ilgili hâkim veya Cumhuriyet savcısının bilgisine sunmak.
- ç) Görüşme yapılacak kişinin adli görüşme odasına gelişinden ayrılmasına kadar kendisine eşlik etmek, gerektiğinde güvenlik güçlerinin ve diğer personelin yardımını almak.
- d) Görüşme öncesinde görüşme yapılacak kişiyi ve gerekli hallerde ailesini görüşmeye hazırlamak ve temel ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- e) Mahkemeler veya Cumhuriyet başsavcılığı tarafından koordinatöre yönlendirilen dosyalardaki görüşme yapılacak kişilerle uygun şekilde adli görüşmeleri yapmak.
- f) Adli görüşme sırasında hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafî, vekil veya diğer ilgililerce ses sistemi kullanılarak iletilen soruları görüşme yapılan kişiye uygun ve anlaşılabilir bir dille aktarmak ve rahat bir şekilde cevap vermesini sağlamak.
- g) Görüşme yapılan kişinin, korunma veya desteklenme ihtiyacı içinde bulunduğu tespit halinde, durumu ilgili kurum, kuruluş veya adli mercilere bildirmek.
- ğ) Görüşme sırasında dikkat çeken ve yargılama için gerekli olabilecek görüşme yapılan kişinin genel durumu, beden dili, sorulan sorulara verdiği farklı tepkiler gibi önemli konuları içeren “Adli Görüşme Raporu” nu kendisine verilen süre içinde mahkeme veya Cumhuriyet savcısına sunmak.
- h) Görüşme yapılan/yapılacak kişi ve yakınlarını, istemeleri halinde görüş ve önerilerini iletebileceği yöntem ve merciler konusunda bilgilendirmek.
- ı) Adli görüşme odasının işleyişine ilişkin mevzuat ve uygulamada yaşanan sorunları ve çözüm önerilerini, bu hizmetten faydalanan kişilerin görüşlerini de dikkate alarak gerektiğinde koordinatöre bildirmek.
- i) Mevzuatta öngörülen veya ilgili hakim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Adli görüşme odası koordinatörünün görevleri**

**MADDE 7- (1)** Yazı işleri müdürü veya mümkün olmaması halinde organizasyon ve iletişim becerisi olan uygun bir personel komisyon tarafından adli görüşme odası koordinatörü olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Hizmet kalitesi standartlarını gözetmek, adli görüşme odasının düzenli ve etkin şekilde işlemesini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.
- b) Mahkeme veya Cumhuriyet başsavcılığı tarafından görüşme yapılması istenilen kişiler için gerekli randevu düzenlemelerini yapmak ve takibini sağlamak.

- c) Randevuların belirli bir düzen içinde planlanması için gerekli işlemleri yapmak.
- ç) Görüşme öncesinde ilgili hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafi, vekil, uzman, yazı işleri personeli ve teknik personel arasında koordinasyonu sağlamak.
- d) Mahkeme ve Cumhuriyet başsavcılığı tarafından yapılan adli görüşme taleplerini ilgili uzmana haber vermek.
- e) Acil hallerde adli görüşme odalarının kullanımı ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak ve ilgili mercilerin koordinasyonunu sağlamak.
- f) Görüşmenin verimli ve güvenli geçmesi için gereken tedbirleri almak, bu konuda gerektiğinde güvenlik güçlerinden yardım istemek ve görüşme sonrasında ilgili dosyanın mahkeme veya Cumhuriyet savcısına gönderilmesini sağlamak.
- g) Adli görüşme odasının işleyişine ilişkin uygulamada yaşanan sorunlar ile çözüm önerilerini Cumhuriyet başsavcılığına bildirmek.
- ğ) İşlemler sırasında korunma ihtiyacı tespit edilen ve ilgili mercilere yönlendirilen kişilere yönelik kayıtları tutmak.
- h) Aynı ilde bulunan Çocuk İzlem Merkezi, Üniversite Çocuk Koruma Merkezi, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi gibi kurumlar ile irtibat ve koordinasyon içinde çalışmak.
- ı) Mevzuatta öngörülen veya ilgili hakim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Teknik personelin görevleri**

**MADDE 8- (1)** Bakanlık veya Cumhuriyet başsavcılıkları tarafından UYAP, SEGBİS ve diğer ilgili bilişim sistemleri konusunda uzman bir personel adli görüşme odasına teknik destek vermek üzere görevlendirilir.

(2) Teknik personelin görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör tarafından bildirilen görüşmeler için gereken teknik hazırlıkları yapmak.
- b) Video kaydı, ses kaydı, internet bağlantısı, SEGBİS bağlantısı ve UYAP işlemleri gibi konularda teknik destek sağlamak.
- c) Malzemelerin bakım ve kontrollerini takip etmek ve bu konuda koordinatörle iş birliği içinde çalışmak.
- ç) Görüşme yapılan kişilerle ilgili dijital veri ve belgelerin güvenliğini sağlayacak tedbirleri almak.
- d) Mevzuatta öngörülen veya ilgili hakim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Uzman ve personel görevlendirilmesine ilişkin hususlar

**MADDE 9- (1)** Komisyon, nöbet çizelgesi oluşturarak, aile, çocuk ve çocuk ağır ceza mahkemelerinde çalışan uzmanları bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmek üzere görevlendirir.

(2) Aile, çocuk ve çocuk ağır ceza mahkemeleri bünyesinde görevli bulunan uzmanların sayılarının yetersiz olduğu yerlerde Cumhuriyet başsavcılığı ile gerekli yazışmaların yapılması suretiyle denetimli serbestlik müdürlükleri bünyesinde çalışan denetimli serbestlik uzmanlarından da nöbet çizelgesine dahil edilmek suretiyle faydalanılabilir.

(3) Adliye bünyesinde yeterli sayıda uzmanın görev yapmaması, denetimli serbestlik müdürlüklerinde görevli uzmanların işlerinin yoğun olması veya görevin belirtilen uzmanlar tarafından yapılmasında fiili veya hukuki bir engel bulunması halinde; yürütülen adli süreç kapsamında mahkemeler veya Cumhuriyet başsavcılıklarınca ilgili kanunlar gereğince bilirkişi görevlendirilmek suretiyle adli görüşme odası kullanılır. Ancak ifade ve beyan alınması sırasında bu Yönetmelikte belirtilen usûl ve ilkeler dikkate alınır.

(4) Bu Yönetmelik hükümleri uyarınca mevcut uzman sayısı ve iş durumu dikkate alınarak adli görüşme odasında görev alacak personelin nöbet çizelgesi uygun görülen süreler için komisyon tarafından düzenlenir. Nöbet çizelgesinde uzmanların eşit aralıklarla yer almaları sağlanır. Acil hallerde ve ihtiyaç olması halinde ek personel görevlendirilir.

(5) Cinsel suç mağdurlarının beyanlarının veya ifadelerinin alınması sırasında mümkün olması halinde, mağdurla aynı cinsiyete sahip uzman görevlendirilir. Ayrıca sürecin tekrarlanması halinde, mümkünse aynı uzmanın görevlendirilmesi sağlanır.

(6) Adli görüşme odasının işleyişi acil haller hariç olmak üzere mesai saatlerine göre belirlenir. Ancak komisyon, adliyeye gelen görüşme yapılacak kişi sayısı, mevcut iş yükü, insan kaynağı ve diğer halleri gözетerek, adli görüşme odasının yirmi dört saat esasına göre veya hafta sonu da çalışmasına karar verebilir.

(7) Hizmette sürekliliğin ve kalitenin sağlanması bakımından koordinatörün ve görevlendirilen diğer personelin zorunlu haller dışında değiştirilmemesi esastır.

(8) Adli görüşme odasında görev yapacak personelin izinlerine ilişkin hususlar hizmetin aksamamasına dikkat edilerek ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirilir.

### Mahkemelerin kendi uzmanlarından yararlanması

**MADDE 10- (1)** Mahkemeler, adli görüşme odasında yapılacak iş ve işlemin niteliği ile görüşme yapılacak kişinin yararını dikkate alarak, nöbet çizelgesinde belirlenen uzman yerine kendi birimlerinde görevli uzmanlardan da yararlanabilirler.

(2) Yukarıdaki fıkra uyarınca görevlendirilen uzmanlar da bu Yönetmelikte öngörülen görevleri yerine getirmek ve işleyişe uygun hareket etmekle yükümlüdür.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Adli Görüşme Odalarına İlişkin Standartlar

#### Adli görüşme odalarının genel standartları

**MADDE 11- (1)** Adliyeler bünyesinde özel bir alan olarak oluşturulacak adli görüşme odasında, mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki genel standartların yerine getirilmesi sağlanır:

- a) Adli görüşme odasının; görüşme odası, bekleme odası ve gözlem odası olmak üzere en az üç bölümden oluşması ve bölümlerin yan yana veya yakın bir konumda olması.
- b) Her bir bölümün en az yirmi dört metre kare büyüklüğünde, aydınlık ve ferah olması.
- c) Bölümlerin uygun sıcaklıkta, rutubetsiz olması ve iyi havalandırılması.
- ç) Adli görüşme odasının, kurulduğu binanın sessiz bir yerinde konumlandırılması, girişinin mümkünse ayrı bir kapıdan yapılması ve sınırlı erişim düzenlemelerine uygun olarak yapılandırılması.
- d) Bölümlerin birbirinden duvar veya modüler sistemle ayrılması ve ses yalıtımına yönelik tedbirlerin alınması.
- e) Bölümlerin içinde yer alan mobilyaların bölümün amacına uygun ve farklı yaş grubundaki kişilerin rahatlıkla kullanabileceği şekilde seçilmesi.

#### Bekleme odası

**MADDE 12- (1)** Bekleme odası, görüşme yapılacak kişilerin ve diğer ilgililerin işlem öncesinde bekleyeceği, işleme hazırlanacağı ve gerektiğinde avukatıyla birebir görüşme yapacağı çok amaçlı adli görüşme odası bölümüdür.

(2) Bekleme odasında genel asgari standartlara ek olarak mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki asgari standartlar sağlanır:

- a) Görüşme yapılacak kişilerin ve diğer ilgililerin istirahat edebilecekleri rahatlıkta, iyi havalandırılmış ve aydınlık bir yapıda olması.
- b) Ofis ortamından ziyade bekleme salonu gibi tasarlanması.
- c) Oda tasarlanırken ve mobilyalar seçilirken farklı yaş gruplarından kişilerin ihtiyaçlarının dikkate alınması, sadece küçük yaşta çocuklara veya ergenlere yönelik tasarlanması.
- ç) Farklı yaş grupları ve ihtiyaçları dikkate alınarak gerektiğinde çocuğun psiko-sosyal rahatlığını sağlayacak oyuncak, boyama kiti, kâğıt-kalem, çizgi roman gibi materyallerin bulundurulması.

(3) Görüşme yapılacak kişi ile karşılaşmasında sakınca bulunan kişiler hiçbir şekilde

bekleme odasına alınmaz; bu kişilerin işlem sırasında hazır bulunabileceği durumlarda görüşme yapılan kişi ile karşılaşmaması için gerekli tüm tedbirler uzman ve koordinatör tarafından alınır. Bu konuda gerektiğinde güvenlik güçlerinin yardımına başvurulabilir.

### Görüşme odası

**MADDE 13- (1)** Görüşme odası, görüşme yapılan kişi ile uzmanın sesli ve görüntü kaydı alınarak birebir görüşme yapabileceği adli görüşme odası bölümüdür.

(2) Görüşme odasında genel asgari standartlara ek olarak mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki asgari standartlar sağlanır:

a) Odanın adli görüşme amacına uygun olarak mümkün olduğunca sade bir şekilde tasarlanması ve mobilyalar seçilirken farklı yaş gruplarından görüşme yapılan kişilerin ihtiyaçlarının dikkate alınması.

b)Yüksek kaliteli görüntü kaydı ve aktarımı yapabilecek en az iki kamera bulundurulması, kameraların görüşme yapılan kişi tarafından fark edilmeyecek şekilde odanın iki köşesine, bir tanesi odanın tümünü görebilecek, diğeri ise gerektiğinde görüşme yapılan kişinin beden diline, yüz ve mimiklerine yakın çekim yapabilecek şekilde konumlandırılması.

c)Yüksek kaliteli ses kaydı ve aktarımı yapabilecek mikrofön ve kulaklık sisteminin bulundurulması ve görüşme yapılan kişinin dikkatini çekmeyecek şekilde konumlandırılması.

ç) Oda içindeki cihaz ve donanımın SEGBİS ve UYAP ile tam uyumlu olması.

d) Oda içindeki cihaz ve donanımın kullanımının görüşme sürecini kolaylaştıracak basitlikte olması.

e) Gözlem odası ile görüşme odası arasında ses ve görüntünün kamera ile aktarılması.

f) Gerektiğinde görüşme yapılan kişinin yaşına uygun bir şekilde kendisini ifade etmesini kolaylaştıracak oyuncak, boyama kalemleri, kağıt-kalem gibi materyallerin temin edilmesi.

g) Odanın kapısına içeride görüşme yapıldığını belirten bir uyarının asılması.

### Gözlem odası

**MADDE 14- (1)** Gözlem odası, adli görüşme sırasında ilgili hâkim veya Cumhuriyet savcısı ile birlikte hazır bulunabilecek diğer ilgili kişilerin, adli görüşmeyi takip ettiği adli görüşme odası bölümüdür. Ayrıca görüşme odasındaki donanımın kontrol edildiği teknik cihazlar bu bölümde yer alır.

(2) Gözlem odasında genel asgari standartlara ek olarak mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki asgari standartlar sağlanır:

a) Gözlem odasının, adli işlem sırasında hazır bulunabilecek kişilerin görüşmeyi rahatça takip edebileceği şekilde tasarlanması.

- b) Odada SEGBİS ve UYAP bağlantısı, görüşmenin sesli, görüntülü ve yazılı kaydı için gerekli teknik donanımın bulunması.
- c) Görüşme odası ile gözlem odası arasında yüksek kaliteli ve karşılıklı ses ve görüntü iletiminin sağlanması.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Adli Görüşme Odalarının İşleyiş Usulleri

#### Adli işlemlerin adli görüşme odalarında yürütülmesine ilişkin esaslar

##### MADDE 15- (1) Adli görüşme odasının;

- a) Öncelikli olarak mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocukların,
- b) Cinsel suç ve aile içi şiddet suçu mağdurları ile diğer kırılgan gruba dâhil mağdurların, ifade ve beyanlarının alınmasında kullanılması esastır.
- (2) İş yoğunluğu dikkate alınarak adli görüşme odasından; görüşme yapılacak kişinin vekili, müdafii veya uzmanın talebiyle ya da resen ilgili hâkim veya Cumhuriyet savcısı tarafından özel ortamda ifade veya beyanının alınması gerektiği ya da fail ile yüz yüze gelmesinde sakınca bulunduğu değerlendirilen kişiler öncelikli olarak faydalanır.
- (3) İş yoğunluğu dikkate alınarak Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli görüşme odasının belirli gün veya saatlerde belirli gruplar için yapılacak işlemlerde kullanılmasına karar verilebilir.
- (4) Mahkeme ve Cumhuriyet başsavcılığı yazı işleri müdürlükleri tarafından görüşme yapılan kişilere ilişkin dosyaların üzerine işlemlerin adli görüşme odasında yapıldığına dair "Adli Görüşme Odası Çocuk» veya «Adli Görüşme Odası Yetişkin" yazılı bir kaşe basılır. Koordinatörce de üzerinde kaşe olmayan dosyalara aynı kaşe basılır.

#### Çocuklara öncelik verilmesi

**MADDE 16- (1)** Adli görüşme odasının kullanımında çocuklara öncelik verilmesini sağlamak amacıyla, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adliyenin mevcut iş yükü ve işleyişi dikkate alınarak bir günü mağdur çocuklar için olmak üzere haftanın en az iki günü münhasıran çocuk dosyalarına tahsis edilir.

- (2) Münhasıran çocuk dosyalarına ayrılan günlerde adli görüşme odasının bu kapsamda değerlendirilen diğer mağdurlarla ilgili işlemler için kullanılabilmesi acil bir halin varlığına ve odanın uygunluğuna bağlıdır.
- (3) Çocukların dâhil olduğu vakalarda, çocuğun hazır bulunması ve bilgisine başvurulması gereken diğer adli işlemler de adli görüşme odasında gerçekleştirilebilir.

### Soruşturma aşamasındaki işlemler

**MADDE 17- (1)** Soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısının veya ilgili sulh ceza hâkiminin uygun görmesi üzerine koordinatör gerekli işlemleri derhal başlatır ve adli görüşme odasının uygunluğuna göre ilgili personelle irtibata geçer.

(2) Adli görüşme odasının uygun ve kullanılabilir olması halinde, koordinatör tarafından görevli uzman hazır edilir. Uzman, görüşme yapılacak kişiyi ifade veya beyan alma işlemine hazırlar. Daha sonra ilgili Cumhuriyet savcısı ya da sulh ceza hâkimine haber verilmek suretiyle işlem yerine getirilir.

(3) Adli görüşme odasının talep anında müsait olmaması halinde, ilgili Cumhuriyet savcısına veya hâkime derhal bilgi verilir ve işlemin yapılabileceği en yakın tarih ve saat bildirilir. Taleple işlem arasındaki sürede görüşme yapılacak kişinin yararının gerektirdiği tedbirlerin alınması ve gereksiz yere bekletilmemesi esastır.

(4) Soruşturma aşamasında 5271 sayılı Kanunun 52 nci maddesi uyarınca mağdur çocuğun veya duruşmaya getirilmesi mümkün olmayan ve tanıklığı maddi gerçeğin ortaya çıkarılması açısından zorunlu olan kişilerin beyanının alınması sırasında görüntü veya ses kaydı alınır. Zorunluluk arz etmeyen hallerde de görüşme yapılan kişinin tekrar adli sürece dâhil edilmesini engellemek amacıyla rızası dahilinde sesli ve görüntülü kaydı alınabilir.

### Mahkeme aşamasındaki işlemler

**MADDE 18- (1)** Mahkeme aşamasında bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinde sayılan kişilerin ifade veya beyanının adli görüşme odasında alınmasına, ilgili hâkim tarafından karar verilebilir. Hâkim gerekli görmesi halinde bu hususta karar verirken uzman görüşünden de faydalanabilir.

(2) Görüşme yapılacak kişinin ifade ve beyan alma işleminin adli görüşme odasında yapılmasına tensip aşamasında veya duruşma sırasında karar verilmesi halinde; ilgili yazı işleri personeli tarafından koordinatör ile irtibata geçilerek adli görüşme odasının uygun olduğu gün ve saatte duruşma günü verilmesi sağlanır. Çıkarılan davetiyede ifadenin adli görüşme odasında alınacağı özellikle belirtilir.

(3) Birinci fıkra uyarınca işlem yapılmasına duruşma sırasında veya acele hallerde hâkim tarafından karar verilmesi halinde, koordinatör ile irtibata geçilerek, uygun ve kullanılabilir olması durumunda ifade ve beyan alma işlemi gecikmeksizin adli görüşme odasında yapılır.

(4) İfade veya beyanın adli görüşme odasında alınacağı durumlarda, koordinatör gerekli işlemleri derhal başlatır. Koordinatör tarafından görevli uzman hazır edilir. Uzman, görüşme yapılacak kişiyi ifade veya beyan alma işlemine hazırlar. Niteliğine göre ifade ve beyan alma işlemi, hâkim bizzat adli görüşme odasında yapabileceği gibi SEGBİS aracılığıyla da gerçekleştirebilir.

### Karar üzerine koordinatörce yapılacak işlemler

**MADDE 19- (1)** Koordinatör, kararın kendisine ulaşmasından veya kendi iş listesine düşmesinden itibaren UYAP ekranında gerekli kayıtları oluşturur; mahkeme veya Cum-

huriyet başsavcılığı bilgisi, taraf bilgisi, işlem tipi ile belirlenen tarih ve saat gibi bilgiler otomatik olarak iş listesine düşmüş ise gerekli kontrolleri ve düzeltmeleri yapar.

(2) Koordinatör, belirlenen tarih için nöbet çizelgesinde görevlendirilmiş uzmanı derhal bilgilendirir ve dosya bilgilerini aktarır.

(3) Koordinatör, belirlenen gün ve saatte işlemin tam ve amaca uygun olarak yerine getirilmesini takip eder.

#### **Uzmanın dosyayı incelemesi ve ön görüşme yapması**

**MADDE 20- (1)** Koordinatör tarafından dosya bilgilerinin iletilmesi üzerine uzman, dosyayı inceler, görüşme yapılacak kişinin yararına aykırılık taşımadıkça kanuni temsilcisiyle ve gerektiğinde müdafii veya vekili ile irtibata geçerek görüşme yapılacak kişiyle bir ön görüşme gerçekleştirebilir.

(2) Uzman, ön görüşme yapılan kişilere süreçle ilgili bilgi verir, varsa sorularını cevaplar ve bu aşamada tespit ettiği özel durumlarla ilgili gerekli yönlendirme ve diğer işlemleri başlatır.

(3) Uzman, işlem öncesinde, sırasında ve sonrasında görüşme yapılacak kişiyi anlayacağı bir dille bilgilendirir ve iyilik halinin sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

#### **Adli görüşme**

**MADDE 21- (1)** Uzmanın görüşme yapılacak kişinin yaşına, gelişim özelliklerine ve durumuna uygun doğrudan bir adli görüşme yapması esastır. Adli görüşmenin süresi, biçimi ve kapsamı görüşme yapılacak kişinin yararına ve işlemin niteliğine göre belirlenir.

(2) Hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafii veya vekil ve diğer ilgililerin soru sormasının gerektiği hallerde adli görüşme aşağıdaki esaslara uygun şekilde yapılır:

a) Adli görüşme, görüşme odası bölümünde gerçekleştirilir ve işlem sırasında bu bölüme görüşme yapılacak kişi ve uzman ile gerekmesi halinde tercüman dışında kimse alınmaz.

b) Uzman, görüşme öncesinde görüşme yapılacak kişiye görüşmenin niteliğini, yapılacak işlemleri, görüşmenin sesli ve görüntülü olarak aktarıldığını, görüşmenin kaydedilip kaydedilmediğini ve kimler tarafından takip edildiğini anlayabileceği bir dille anlatır.

c) Hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafii, vekil ve diğer ilgililer, SEGBİS bağlantısı ile mümkünse duruşma salonundan ya da gözlem odasından görüşmeyi takip eder.

ç) Hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafii, vekil ve diğer ilgililer, sorularını mikrofon veya ekran vasıtasıyla adli görüşmeyi gerçekleştiren uzmana iletir.

d) Uzman, kendisine iletilen soruyu görüşme yapılan kişinin durumuna uygun bir dille aktarır, varsa ek soruları aynı usulle yöneltir.

e) Adli görüşmenin sesli ve görüntülü olarak kaydı ile kameraların kullanılma işlemi, ilgili mahkeme veya Cumhuriyet başsavcılığı zabıt katibi veya teknik personel tarafından yapılır. Sesli ve görüntülü kayıt UYAP sistemine kaydedilir.

f) Adli görüşmenin tutanağa geçirilmesi, ilgili mahkeme veya Cumhuriyet başsavcılığı zabıt katibi tarafından yapılır. İfadelerin yazıya dökümü için bilgisayar yazılımlarından da faydalanılabilir. Görüşme sonunda tutanağın bir örneği taraflara verilir veya sonradan tebliğ edilir.

g) Görüşme sonunda uzman tarafından görüşmenin genel çerçevesi, içeriği, görüşme sırasında dikkat çeken ve yargılama için önemli olabilecek konuları içeren adli görüşme raporu düzenlenir ve belirlenen süre içinde dosyaya sunulur.

(3) Görüşme yapılacak kişinin yararı ve maddi gerçeğin ortaya çıkarılmasına katkı verecek durumlarda, hâkim ya da Cumhuriyet savcısı tarafından görüşmeyi izlemek üzere adli tip gibi farklı uzmanlık alanlarından kişiler de görevlendirilebilir.

(4) Üçüncü fıkra uyarınca görevlendirilenler, yapılan görüşmeyi gözlem odasından veya duruşma salonundan takip ederek, 5271 sayılı Kanunun 66 ncı maddesinin altıncı fıkrasında öngörülen usule uygun olarak soru yöneltebilirler.

(5) 5271 sayılı Kanunun 68 inci maddesi uyarınca katılanın veya vekilinin, şüphelinin ya da sanığın yahut müdafii ile kanuni temsilcinin istemi üzerine davet edilen uzman hakkında da dördüncü fıkra hükümleri uygulanır.

### **Adli görüşme sırasında kullanılacak teknikler**

**MADDE 22- (1)** Uzman; görüşme yapılacak kişinin durumu, görüşmenin niteliği, süresi ve diğer hususları göz önünde bulundurarak genel mesleki bilgi ve tecrübesinin gerektirdiği teknikleri kullanır.

(2) Görüşmeyi takip eden hâkim, Cumhuriyet savcısı, müdafii, vekil ve diğer ilgililer de görüşmenin yukarıdaki fıkra uyarınca ve görüşme yapılan kişinin örselenmesini engelleyecek şekilde gerçekleşebilmesi için gereken azami özeni gösterirler.

### **Koruyucu, önleyici ve destekleyici tedbirlere yönelik işlemler**

**MADDE 23- (1)** Bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hakkında koruyucu, önleyici ve destekleyici tedbir alınmasına yönelik işlem yapılmakta olan kişilerle adliye içinde doğrudan görüşme yapılmasını gerektiren hallerde de adli görüşme odasından yararlanılabilir.

(2) Yukarıda yazılan hallerde ilgili mahkeme veya hâkimliğin uygun görmesi üzerine koordinatör tarafından bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Korunma ve desteğe ihtiyacı olduğu tespit edilen kişilerin yönlendirilmesi**

**MADDE 24- (1)** Dosya içeriğiyle ilgili olsun ya da olmasın, herhangi bir adli işlem sırasında korunma ve desteğe ihtiyacı olduğu tespit edilen kişilerin durumu uzman tarafından

ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilere yönlendirilmek üzere derhal koordinatöre bildirilir.

### **Hukuk mahkemelerindeki işlemler ve diğer haller**

**MADDE 25- (1)** Hukuk mahkemelerinde taraf veya tanık olarak yer alan, bu Yönetmeliğin 15 inci maddesi kapsamına girdiği değerlendirilen kişilere ilişkin işlemler de ilgili hâkimin uygun görmesiyle adli görüşme odasında gerçekleştirilebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmet Kalitesi, Kurumlararası Koordinasyon ve Personel Kapasitesinin Güçlendirilmesi**

#### **Hizmet kalitesinin sağlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 26-(1)** Adli görüşme odalarının işleyişine ilişkin hizmet kalitesinin sağlanmasında hizmetten yararlanan kişiler ile personelin görüşlerini açıkça paylaşabileceği katılımcı bir yaklaşım sergilenmesi esastır.

(2) Görüşme yapılan kişilerin ve ailelerin geri bildirimlerini almak amacıyla adli görüşme odasında istek-şikayet kutuları ile yeterli sayıda geri bildirim formu bulundurulur.

(3) Adli işlem sonrasında uzman tarafından görüşme yapılan kişi ve ailesine geri bildirim formlarıyla ilgili bilgi verilir ve bu formları doldurmaları teşvik edilir. Geri bildirimin sözlü yapılması veya ilgililerin okuma-yazma bilmemesi halinde, uzman bu durumu belirterek formu kendisi de doldurabilir.

(4) Geri bildirim formları her ay Cumhuriyet başsavcılığı tarafından değerlendirilir. İletilen sorunların çözümüne ilişkin olarak uygulama ve işleyişe dair yapılması gereken işlemler ilgili birimlere iletilir.

#### **Uygulamada yaşanan sorunların takibi ve raporlanması**

**MADDE 27- (1)** Koordinatör, uzmanların da görüşünü alarak adli görüşme odasının işleyişine ilişkin yaşanan sorunları ve çözüm önerilerini içeren raporu üç ayda bir Cumhuriyet başsavcılığına sunar.

(2) İşleyişe ilişkin olarak yaşanan idari sorunların çözümü için Cumhuriyet başsavcılığı tarafından gerekli tedbirler alınır. Mahkeme aşamasındaki işlemlere yönelik sorunlar ise komisyonda değerlendirilir. Uygun görülen aralıklarla komisyon başkanı ve Cumhuriyet başsavcısının da katılımıyla ilgili personelle toplantılar yapılarak yaşanan sorunların giderilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması için atılacak adımlar değerlendirilir. Koordinatörce, Cumhuriyet başsavcılığına sunulan raporlar değerlendirilmek suretiyle oluşturulacak raporlar altı ayda bir Başkanlığa iletilir.

(3) Başkanlıkça adli görüşme odasının standartlara uygun bir şekilde kurulup işletilmesinin kontrolü ve sorunların yerinde tespit edilmesi amacıyla uygun aralıklarla alan ziyaretleri düzenlenir.

(4) Başkanlıkça her yıl Kasım ayında, adli görüşme odasında sunulan hizmetlere ilişkin olarak alınan geri bildirimlerin değerlendirilmesi, uygulamada yaşanan sorunların ve ihtiyaçların tespiti ile çözüm önerilerinin geliştirilmesi amacıyla ilgili birim, kurum veya kuruluşların katılımıyla toplantı düzenlenir. Toplantı sonuçları, gerekli tedbirlerin alınması amacıyla Başkanlıkça ilgili diğer kurum veya kuruluşlarla da paylaşılabilir.

(5) Adli görüşme odasında yapılan iş ve işlemlerle ilgili bilgiler üç ayda bir Cumhuriyet savcılığı tarafından Başkanlığa gönderilir. Başkanlık tarafından söz konusu istatistiki veriler ve işleyişe ilişkin olarak gönderilen raporlar incelenmek suretiyle değerlendirilir.

(6) Başkanlık tarafından yapılan değerlendirmeler doğrultusunda; adli görüşme odasının işleyişinin güçlendirilmesi için, mevzuat değişiklikleri de dâhil olmak üzere yapılması gereken çalışmalar her yıl Bakanlığa arz edilir ve gerekli işlemler başlatılır.

#### Kurumlararası koordinasyon

**MADDE 28- (1)** Adli görüşme odasının işleyişinde ilgili tüm kurum veya kuruluşlarla tam bir iş birliği içinde çalışılması esastır. Farklı kurumlar arasındaki koordinasyon koordinatör tarafından sağlanır.

(2) Aynı yerde bulunan Çocuk İzlem Merkezi, Üniversite Çocuk Koruma Merkezi ve Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi gibi kurumlarla iş birliği halinde çalışılır, uzmanlar arasında düzenli vaka toplantıları yapılarak uygulamanın istikrarlı bir şekilde işletilmesi sağlanır ve gereken tedbirler alınır.

(3) İlgili kurumlar tarafından düzenlenen koordinasyon toplantılarına katılan hâkim, Cumhuriyet savcısı, uzman veya diğer personel; adli görüşme odasının işleyişi, diğer kurumlara yapılan yönlendirmeler ile kurumlararası iş birliğine yönelik gözlem ve önerilerini bu toplantıda paylaşır.

(4) Adli görüşme odasıyla ilgili merkezi düzeydeki genel iş ve işlemler ile Bakanlık içi ve kurumlararası koordinasyon Başkanlık tarafından yerine getirilir.

#### Hizmet içi eğitimler

**MADDE 29- (1)** Bu Yönetmelikte yer alan hizmetlerin tam ve kaliteli şekilde yerine getirilmesi için personele yönelik kapasite artırımı ve hizmet içi eğitim tedbirleri Bakanlıkça alınır. Uygun görülen aralık ve konularda adli görüşme odasının bulunduğu yerlerde görev yapan ve mesleğe yeni başlayan uzman ve diğer personelin adli görüşme odasının işleyişi konusunda hizmet içi eğitim alması Bakanlık tarafından sağlanır. Ayrıca hâkim ve Cumhuriyet savcılarına yönelik eğitim Türkiye Adalet Akademisi tarafından gerçekleştirilir.

(2) Yapılacak hizmet içi eğitimlerde hem personelin özel görevlerine odaklanılmasına hem de disiplinlerarası çalışmayı destekleyici yöntemler kullanılmasına dikkat edilir.



(3) Personelin uygulama yapmasını kolaylaştıracak araçlar; uygulamada yaşanan sorunlar, personelin ihtiyaç ve görüşleri de dikkate alınarak Başkanlık tarafından geliştirilir.

(4) Başkanlık adli görüşme konusunda bilimsel araştırmaların yapılmasını ve ileri düzey adli görüşme sertifika programlarının geliştirilmesini teşvik eder, bu konuda üniversiteler, uluslararası kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar.

## ALTINCI BÖLÜM

### Geçici ve Son Hükümler

#### Adli görüşme odalarının yaygınlaştırılması

**MADDE 30- (1)** Bakanlıkça, adliye intikal eden soruşturma ve davaların niteliği ile sayısı da dikkate alınarak adli görüşme odası bulunmayan yerlerde uygulamanın yaygınlaştırılması ve ihtiyaç duyulan adliyelerde adli görüşme odası oluşturulması için gerekli tedbirler alınır ve yeni yapılacak adliyelerde bu Yönetmelikte öngörülen standartlara uygun bölümlerin planlarda yer alması sağlanır.

#### Yürürlük

**MADDE 31- (1)** Bu Yönetmelik Adalet Bakanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 32- (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

## GENEL GEREKÇE

Sosyal devlet, kişilere sadece temel hak ve özgürlükler sağlamakla yetinmeyen, aynı zamanda, vatandaşların sosyal durumlarını iyileştirmeyi, onlara insan haysiyetine yaraşır bir yaşam şekli sunmayı, onları sosyal güvenliğe kavuşturmayı kendine ödev bilen devlet anlayışıdır. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında belirtildiği üzere; aileyi, toplumu ve herşeyden önce her türlü istismara ve şiddete karşı çocukları koruyucu tedbirleri almakla yükümlü, sosyal bir hukuk devletidir.

Çocuk Haklarına Dair Birleşmiş Milletler Sözleşmesi, Avrupa Konseyi Çocukların Cinsel Sömürüsü ve İstismara Karşı Korunması Sözleşmesi ile Kadınlara Yönelik Şiddet ve Aile İçerisinde Şiddetin Önlenmesi ve Bunlarla Mücadeleye İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesinde çocukların ve şiddet mağduru kadınların adli süreçte korunmalarına ilişkin tedbirlerin taraf devletlerce alınması öngörülmüştür.

Ülkemizde son yıllarda yaşanan adalet sistemindeki değişim ve dönüşüm sürecinde, çocuklara yönelik uygulamalarda önemli ilerlemeler sağlanmış; mevzuat güçlendirilmiş,

örgütlenmede değişikliklere gidilmiş ve çocuk koruma uygulamalarında kalite standartlarının geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmıştır.

Bu anlayış çerçevesinde yürütülen hukuk reformları kapsamında aile ve çocuk mahkemeleri kurulmuş, adli süreçte psiko-sosyal destek sunmak üzere bu mahkemeler bünyesinde uzman istihdam edilmeye başlanmıştır. Ancak uluslararası alanda ortaya çıkan gelişmeler, kabul edilen sözleşmeler ve ülkemizde yapılan bilimsel çalışmalar neticesinde yeni adımlar atılması ihtiyacı ortaya çıkmıştır.

Bakanlar Kurulunca kabul edilen 2015-2019 dönemine ilişkin Yargı Reformu Stratejisi ile 2015-2019 dönemine ilişkin Bakanlığımız Stratejik Planında; “Çocuk adalet sisteminde çocuğun etkin korunması için gerekli önlemlerin alınması ve kurumlararası iş birliğinin güçlendirilmesi”, “Çocuklara yönelik adli süreçlerde özel önlemlerin etkin hâle getirilmesi”, “Aile içi şiddetle mücadelede koruma ve soruşturmanın etkinliğinin artırılması” hedef ve stratejilerine yer verilmiştir.

Bu kapsamda; sadece boşanma ve çocuk kovuşturması üzerine kurulu mevcut sistemin geliştirilerek tüm kırılgan grupları kapsayacak şekilde vaka yönetiminin uygulandığı, hizmetin savcılık aşamasından mahkeme aşaması neticelenene kadar sunulduğu, bilgilendirme ve yönlendirme hizmetinin etkin bir şekilde yerine getirildiği yeni bir hizmet modeli ihtiyacı ortaya çıkmıştır.

Ayrıca başta çocuklar olmak üzere tüm kırılgan grupların adalete erişimlerinin güçlendirilmesi, maddi hakikatin ortaya çıkarılabilmesi ve ikincil örselenmelerinin engellenmesi için ifade ve beyan verme süreçlerinin bu kişilerin mevcut fiziksel, zihinsel ve psikolojik durumlarına uygun özel ortamlarda yürütülmesi gerekmektedir.

Bu Yönetmelik ile; özel ortamlarda ifade ve beyanlarının alınması gerektiği veya fail ile yüz yüze gelmesinde sakınca bulunduğu değerlendirilen hallerde “çocuğun üstün yararı” ilkesi gözetilmek suretiyle öncelikli olarak mağdur, tanık ve suça sürüklenen çocuklar, cinsel suç ve aile içi şiddet suçu mağdurları ile diğer kırılgan gruba dahil mağdurlarla uygun ortam ve yöntemle görüşme yapılmasını, ikincil örselenmenin önlenmesini, korunma ihtiyaçlarının tespitini ve ilgili hizmetlere yönlendirilmesini sağlamak suretiyle adalete erişimlerinin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla, adliyeler bünyesinde özel bir alan olarak adli görüşme odalarının kurulması, işlerlik kazanması, ilgili personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile bu odaların işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlenmektedir.