# Başvuru formu

* Form her türlü işletim sisteminde açılabilir durumdadır. Ancak açıp gerekli yerleri doldurabilmeniz için Acrobat Reader DC versiyonunu indirmeniz gerekmektedir. Açamıyorsanız başka bilgisayarlardan deneyiniz. Formu ilk başvuru aşamasında Türkçe olarak doldurabilirsiniz. Sonraki yazışmalarda ise Avrupa Konseyi’nin resmi dillerinden birini (İnglizce ya da Fransızca) kullanmanız gerekecektir.
* Formun tamamını imzalanacak kutular hariç bilgisayar ortamında doldurunuz. Formun 3. ve 13. (son) sayfasının mutlaka ıslak imzalı olması gerekmektedir.
* Formun 3. sayfasında avukat ve temsilci olmak üzere iki ayrı sütun bulunmaktadır. AİHM sürecinde avukatınız olacak kişinin ya da temsilcinin noterden vekalet verdiğiniz kişi olmasına gerek yoktur; temsilcinin avukat olması zorunluluğu da yoktur. Ancak avukatınızla avukatlık sözleşmesi yapacaksanız bu durumda vekalet gerekecektir.
* Formun 4. sayfası tüzel kişi başvurucular ve temsilcilerine ilişkin olup, bu sayfa üzerinde herhangi bir işlem yapmanıza gerek yoktur. Bununla birlikte, bu sayfanın “boş” bırakılarak formun tamamının basılması gerekmektedir.
* Formun son sayfasının siz (başvurucu) ya da temsilciniz tarafından imzalanması gerekir. Bu imzanın da ıslak imza olması şarttır.
* Başvuru formunun sayfalarını zımba, ataç vb. araçlarla birbirine tutturmayınız.
* Daha fazla açıklamaya ihtiyaç duyarsanız echr.coe.int adresinde yer alan “applicants” sekmesinin altında yer alan açıklamaları ve AİHM’in kendi başvuru rehberini okuyabilirsiniz.

# “Olaylar” adlı belge

* “Olaylar” adlı Word belgesini kendi durumunuzu anlatarak uyarlayınız. Bu örnek metin hakkında hem idari hem adli soruşturma bulunan ve 686 sayılı KHK ile kamu görevinden çıkartılan “Barış için Akademisyenler” bildirisini imzalamış akademisyenler için hazırlanmıştır. Kolaylık olması açısından değiştirmeniz gereken yerler belge içerisinde sarı renk ile işaretlenmiştir. Ancak yine de tüm paragrafları gözden geçirerek tutarsız ve uyumsuz bir bilgi bulunmadığından emin olunuz. Başvuru formuna kelime sınırı nedeniyle daha fazla bilgi aktaramayacağınızdan ekleyeceğiniz her cümle/kelime için bir cümle/kelime silmeniz gerekeceğini düşünerek ekleme yapınız. Gereksiz açıklamalardan kaçınınız.
* Çıkaracağınız paragraflar/cümleler ek içeriyorsa ardından gelen paragraflardaki ek numaralarını değiştirmeniz gerektiğine dikkat ediniz. Ek numaraları da kolaylık olması açısından yeşil renkle işaretlenmiştir.
* “Olaylar” belgesini kendi bilgileriniz doğrultusunda uyarladıktan sonra AİHM başvuru formuna kopyalayınız. Bu işlemi sayfa sayfa yapmanız gerekmektedir, form sayfalarına harf sayısına göre yerleştirme yapılabilmektedir. Başvuru formuna sığmayan cümlelerin yarım kaldığını göreceksiniz. Yarım kalmış cümleleri bir sonraki sayfaya aktararak sayfaların yarım cümlelerle bitmediğinden emin olunuz. Kopyalama işlemi sırasında dipnotlar yok olacaktır.
* Başvuru formunda olayların anlatımı için 56, 57 ve 58. paragraflardan oluşan 3 sayfa ayrılmıştır. “Olaylar” belgesi buraya sığmazsa kısaltmanız gerekecektir. Kolaylık olması açısından kısaltabileceğiniz yerler mor renkle işaretlenmiştir.
* Olaylar kısmını eksiksiz bir şekilde forma işledikten sonra paragraf numaralarını, bu numaraların birbirini takip edip etmediklerini, eksik paragraf kalıp kalmadığını, ek numaralarının birbirini takip edip etmediğini mutlaka kontrol ediniz. Başvuru formunun bu (olaylar) kısmını tamamladıktan sonra 59. paragrafla başlayan “açıklama” kısmına geçebilirsiniz.

# “Kısa açıklama” adlı belge

* “Kısa açıklama” adlı belgede de kendinize uyarlamanız gereken yerler bulunmaktadır. Kolaylık olması açısından bu yerler sarı renk ile işaretlenmiştir. Bu açıklamayı kendinize uyarlayıp baştan sona okuyarak kontrol ediniz.
* Bu belgeyi de “olaylar” adlı belgede olduğu gibi başvuru formuna kopyalamanız gerekmektedir. Belgede yanına (yan sütun) yazılan yerlerin formun ilk sütununa yazılması gerekmektedir.
* Bu aşamada paragraf numaralarına dikkat ediniz. Açıklamanın ilişkin olduğu Sözleşme maddesi numarası değiştikçe paragraf numaraları baştan başlamaktadır. Aynı madde içerisinde birden fazla alt başlık (yan sütun) olabilmekte, bu başlıklarda paragraf numarası değişmemekte, ardışık olarak devam etmektedir.
* Kısa açıklamanın 5. sayfasında mavi renkle işaretli olan EK-9 kendiniz için uyarladığınız “olaylar” belgesinde başka bir numara da olabilir. Buna dikkat ediniz.
* Kısa açıklamayı 59,60, ve 61. paragraflara kopyaladıktan ve paragraf sayılarını, ek numarasını, yan sütuna yazılan başlıklarla o başlıkla ilgili paragrafların aynı satırdan başladığını kontrol ettikten sonra muhtemelen kısa açıklamanın son sayfasında bulunan “ifade özgürlüğü açısından değerlendirme” başlığının sığmadığını fark edeceksiniz. Bu durumda bu bölümü 63. paragrafa kopyalayabilirsiniz.

# Başvuruya ek belgeler listesi

* Başvuru formunun bundan sonra doldurmanız gereken yeri başvuruya ek belgeler listesi başlığını taşıyor.
* Burada başvurunuza ekleyeceğiniz ve formda numara vererek sıraladığınız ekleri açıklamalarıyla birlikte yazmanız gerekiyor. Örneğin, 1. … 13. İdare Mahkemesinin ... esas ve ... karar sayılı ... tarihli ret kararı; 2. A gazetesinde ... tarihinde çıkmış olan ... başlıklı ve ...nın açıklamalarını içeren haber metni
* Tüm ekleri bu şekilde sıraladıktan sonra her birinin ayrı ayrı çıktısını alarak üzerlerine hangi numaralı ek olduklarını yazınız. Ek belgeleri birbirine tuturmak için zımbalamayınız, ataç veya yapıştırıcı bant kullanmayınız. Karışıklıkları her sayfaya ek numarasını ve sayfa numarası ekleyerek önleyebilirsiniz.
* EK-CD içine elinizde bulunan örnek idari yargı kararlarını koyabilirsiniz. CD hazırlamayacaksanız bu ibareyi belge metninden (hem olaylar hem kısa hem de ek açıklama metinlerinden) çıkarınız.
* Bütün ekleri bu formun ve “ek bilgi ve açıklamalar” metninin ardından zarfa koymak üzere sıralı bir biçimde hazırlayınız.

# Ek bilgi ve açıklamalar

* Kısa açıklamanın uzun versiyonunu “ek açıklama” olarak başvurunuza ekleyebilirsiniz. Bu açıklamanın 20 sayfayı geçmemesi şarttır. 20 sayfayı geçen başvurular otomatik olarak kabul edilemez bulunmaktadır.
* Ek açıklama eklediyseniz başvuru formundaki 69. paragrafa “Başvuruya ekli ... sayfalık ek açıklamamız bulunmaktadır” yazınız.

# Paketleme

Başvuru formunun, eklerin, ek açıklamanın çıktısını aldıktan sonra kimlik fotokopinizi de sonuna ekleyerek büyük bir zarfa koyunuz. Formu ve ek açıklamayı bir gömlek dosyaya, ekleri ayrı bir gömlek dosyaya koyabilirsiniz. Zarfı yollayacağınız adres başvuru formunun sonunda da yazan şu adrestir:

*The Registrar*

*European Court of Human Rights*

*Council of Europe*

*67075 STRASBOURG CEDEX*

 *FRANCE*