****

ESOGÜ HUKUK FAKÜLTESİ

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| **Adli Yazışma** | **191117014** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 7. | 2 | 0 | 2 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | - |
| **Dersin Amacı** | Adli yazışma dersiyle öğrencilerin genel olarak dilekçe yazımı ile ilgili bilgi sahibi olmaları ve adli yazışma örneklerinden yararlanarak öğrendikleri soyut bilgilerini pekiştirmesi hedeflenmektedir. Bu itibarla dersin temel amacı; dördüncü sınıf öğrencilerinin lisans eğitimi boyunca öğrendikleri bilgileri dilekçe ve karar örnekleri ile pekiştirmelerini sağlamak ve teorik bilgiyi uygulamada kullanabilecek beceriyi onlara kazandırmaktır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Adli yazışmalara ilişkin hususlar herkes için yararlı olabileceği gibi özellikle hukukçular açısından büyük önem arz etmektedir. Bu dersi başarı ile tamamlayan bir öğrenci, bir hukukçu olarak mesleğini hangi sıfat altında icra ederse etsin, bunu adli yazışmaların biçim ve içeriğine uygun olarak yapabilmesi için gereken donanımı kazanacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Adli yazışma türlerine hâkim olmak | 1a | 1,2,5,6,8 | A,C,D |
| **2** | Biçim ve içerik olarak doğru dilekçe yazabilecek bilgi ve beceriye sahip olmak | 1a, 2c | 1,2,5,6 | A,C,D |
| **3** | Mahkemelerin verdiği ara kararlar ve nihai kararlar hakkında bilgi sahibi olmak | 1a, 5e | 1,2,5,6 | A,C,D |
| **4** | Dava ve cevap dilekçesi yazmak | 1a,1d | 1,2,5,6 | A,C,D |
| **5** | Noterlerce düzenlenen ve noterlerce onaylanan belgeler arasındaki farkları ayırt edebilmek | 1a | 1,2,5,6 | A,C,D |
| **6** | Sözleşmelerde bulunan hükümler hakkında bilgi sahibi olmak | 1a | 1,2,5,6 | A,C,D |
| **7** | İcra organlarında yapılan işlemler hakkında bilgi sahibi olmak ve uygulama becerisi kazanmak | 1a | 1,2,5,6 | A,C,D |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Yılmaz, E., Adli Yazı ve Yazışma Usulleri, 5. Bası, Ankara 2020. |
| **Yardımcı Kaynaklar** | - |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Adli Yazışmanın Genel İlkeleri |
| **2** | Genel Dilekçeler |
| **3** | Resmi Yazılar ve Dilekçeler |
| **4** | Dava Dilekçesi |
| **5** | Cevap Dilekçesi |
| **6** | Tutanaklar |
| **7** | Belgeler ve Makbuzlar |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Raporlar |
| **10** | Müzekkereler ve Talimatlar |
| **11** | Hukuk Davası Kararları |
| **12** | Hukuk Davası Kararları |
| **13** | Ceza Davası Kararları |
| **14** | İlanlar ve Tebliğ Belgeleri |
| **15** | Noter ve Sözleşme Örnekleri |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 4 | 56 |
| Ödev | 4 | 8 | 32 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık |  |  |  |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık |  |  |  |
|  | **Toplam iş yükü** | | **120** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **4** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev | - |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Hukuki sorunları anlamak, analiz etmek, yorum yapabilmek, bu konularda tartışma yapabilmek, görüş ve çözüm önerisi sunabilmek, bu süreçlerin gerçek hayatla ilişkilendirilmesini sağlamak. | 3 |
| **2** | Hukuk alanında muhakeme becerisine ve yeteneğine sahip, başkaları ile iş birliğine açık, onlarla uyum içinde çalışabilen, araştırma ve incelemeye meraklı ve bir problem çözme sürecini baştan sona gerçekleştirebilecek düzeyde bilgiye sahip olmak. | 3 |
| **3** | Hukuki uyuşmazlıklara uygulanacak hükümleri tespit edebilecek bilgiye sahip olmak, ilgili alandaki mahkeme kararlarını analiz etmek, tartışmak ve değerlendirebilme yeteneğine sahip olmak. | 4 |
| **4** | Hukuk etiğine ve mesleğine ilişkin kuralları özümseme ve bunlara uyma becerisine sahip olmak | 3 |
| **5** | Hukuk devleti ilkesine ve adalet idealine bağlı olarak hukuki ve sosyal sorunlar üzerinde eleştirel ve yaratıcı düşünebilme becerisine sahip olmak. | 2 |
| **6** | Özel ve kamu hukuku alanlarının teori ve uygulamaya yönelik farklarını anlama becerisine sahip olmak. | 3 |
| **7** | Yaşam boyu öğrenmenin önemini kavrayıp dünya, ülke, bölge ve yerel bazda hukuki, toplumsal, kültürel vb. olay ve gelişmeleri analiz edebilmek ve bunlar hakkında yeterli düzeyde yorum yapabilmek. | 2 |
| **8** | Disiplin içi ve disiplinlerarası araştırma ve çalışma yapabilme becerisine sahip olmak. | 3 |
| **9** | İş yaşamının gerektirdiği ahlak ve etik kurallarına vakıf olarak yetişmek ve bunları gelecekte etkin kullanabilir olmak. | 2 |
| **10** | Hukuki problemlerin çözümünde mesleğe ilişkin bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilme becerisine sahip olmak. | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN YÜRÜTÜCÜLERİ** | | | | |
| **Yürütücü** |  |  |  |  |
| **İmza** |  |  |  |  |

06/06/2024