



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YERKÖY ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HUKUK BÖLÜMÜ ADALET PROGRAMI DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKT S	Eğitim Dili
ADL703	AVUKATLIK VE NOTERLİK MEVZUATI	3,4	S	2+0+0 (2/14)	2	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Avukatlık ve noterlik mesleklerine ilişkin bilgileri içermektedir.
Dersin Amacı	Avukatlık ve noterlik mesleklerine ilişkin yeterli düzeyde bilgi vermektir.
Dersin Seviyesi	Ön Lisans
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Öğretim Yöntemi	(X) Örgün () Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. Mahmut YILDIRIM
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none">1. Avukatlık ve Noterlik Hukuku'nun temel ilke ve amaçlarını öğrenir.2. Avukatlık ve Noterlik mesleklerinin niteliğini, bu mesleklerin önemini açıklayabilir,3. Avukatlık ve Noterlik mesleklerine ilişkin genel bilgi sahibi olur.4. Avukat ve noterlerin hakları, yükümlülükleri, sorumluluklarını öğrenir.5. Avukatlık ve noterlik meslekleri ile bağlantılı meslek kuruluşları hakkında bilgi sahibi olur.

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Hak ve Adalet Kavramları	
2	Avukatlık Mesleği ve Tarihçesi	
3	Avukatlık Mesleğinin Nitelikleri	
4	Avukatlık Mesleğine Kabulün Şartları	
5	Avukatlık Sözleşmesi	
6	Avukatın Hakları ve Yükümlülükleri	
7	Avukatın Hukuki Sorumluluğu	
8	Barolar	
9	Noterlik Mesleği ve Tarihçesi	
10	Noterliklerin Kurulması, Noterlik Mesleğine Giriş ve Sona Erme	
11	Noterlerin Hak ve Yükümlülükleri	
12	Noterlik Meslek Kuruluşları	
13	Noter İşlemleri	
14	Noterlerin Hukuki Sorumluluğu ve Noterliklerin Denetlenmeleri	

15	Final Sınavı		
Dersin Öğrenme Kaynakları			
1. Avukatlık ve Noterlik Hukuku (ÇETİN, Süleyman/ATEŞ, Derya, Seçkin Yayıncılık)			
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ			
Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı	
Ödev			
Uygulama			
Forum/ Tartışma Uygulaması	2	40	
Kısa sınav (Quiz)	3	60	
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)	5	40	
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	60	
Toplam		%100	
DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	2	28
Uygulama			
Forum/ Tartışma Uygulaması	2	2	4
Okuma	14	1	14
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	14	1	14
Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama			
Sunu Hazırlama			
Sunum			
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavına Hazırlık	2	3	6
Diğer (Belirtiniz: Kısa sınavlar)	3	2	6
Toplam İş Yüğü			73
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			2,92
Dersin AKTS Kredisi			2,92\approx3
Not: Dersin iş yükü tablosu öğretim elemanı tarafından ders özelinde belirlenecektir.			

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Alanında hukuk metodolojisine ilişkin temel düzeyde teorik bilgilere sahiptir, bu alandaki temel bilimsel bilgiye ulaşabilir, değerlendirebilir ve uygulayabilir.			x		
2	Türk Yargı sistemine hakimdir					x
3	Hukuk uygulamasında karşılaşılan temel sorunların bilgisine sahiptir.				X	
4	Adli hizmetler alanında ihtiyaçları karşılayıcı temel bilgileri kullanmalarını sağlayacak becerileri kazanır.				X	

5	Hukukun temel kavramlarına ve hukuk metodolojisine ilişkin temel bilgilerden hareketle yalın hukuk sorunlarını çözer.				X	
6	Çalışabileceği iş alanlarında kendisi için yeterli olabilecek seviyede bilgisayar, yazılım ve iletişim teknolojilerini kullanır.					
7	Temel hukuk metinlerini asgarî düzeyde inceler, yorumlar, değerlendirir.			x		
8	Adli, idari ve diğer birimlerde sorumluluk alır, bağımsız olarak iş akışını düzenler.		x			
9	Ekip çalışması yürütebilir, sorumluluğu altında çalışanların gelişimlerine yönelik faaliyetleri yürütür.					
10	Analitik düşünme yeteneği kazanır.					
11	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirir.					
12	Öğrenimini, aynı alanda bir ileri eğitim seviyesine veya aynı düzeydeki farklı bir mesleğe yönlendirir.			x		
13	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurabilir.					
14	Yazılı ve sözlü iletişim araçlarını en iyi şekilde kullanır.			x		
15	Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade eder, diğer kişilerle paylaşır.		x			
16	Bilgi ve iletişim teknolojilerini en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Düzeyi'nde kullanır.					
17	Demokrasi, laiklik, sosyal devlet ve hukukun üstünlüğü gibi anayasal değerlerde temel ilkelerin önemi ve vazgeçilmezliğinin bilincine vararak bu ilkeleri benimser.		x			
18	Adli ve idari işlemlere ilişkin verileri kullanma, karşılaştırma, yorumlama, sonuç çıkarma, uygulayabilme, mesleğin getirdiği adalet ve etik anlayış bilgisi ve becerisine sahiptir.			x		