



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YERKÖY ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HUKUK BÖLÜMÜ ADALET PROGRAMI
PROTOKOL BİLGİSİ VE SOSYAL DAVRANIŞ DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
PRB001	PROTOKOL BİLGİSİ VE SOSYAL DAVRANIŞ	1	S	2+0+0	2	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Bu ders kapsamında öğrencilere Protokol Kuralları, iş hayatında ve özel yaşamda sosyal davranış kuralları, resmi tören organizasyonları, davet ve ziyafetlerde dikkat edilmesi gereken kurallar, kurumsal protokol etkinlikleri ve yazışmalarda uyulması gereken protokol kuralları hakkında bilgi verilmektedir.
Dersin Amacı	Bu dersin amacı kurumu temsil etme ve diğer çalışanlara örnek olabilme adına öğrencilerin resmi ortamlarda protokol ve sosyal davranış kurallarına uygun davranış sergilemesini sağlamaktır.
Dersin Seviyesi	Ön Lisans
Öğretim Yöntemi	() Örgün (X) Uzaktan
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. Mert SOĞUKOLUK
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	-
Kaynaklar	1- Nihat AYTÜRK, Protokol Bilgisi, Nobel Yayıncılık 2- Nihat Aytürk, Protokol Yönetimi (Kamusal Yaşamda Protokol Kuralları), TODAİE Yayınları
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Resmi İlişkilerde Protokolün Önemi Kavrayabilme . 2. Protokol ve Sosyal Davranış Kurallarını Uygulayabilme. 3. Kurumsal Etkinliklerde Protokolü Uygulayabilme.

DERS İÇERİĞİ

1.Hafta	Protokolün Anlamı ve Önemi Tariçesi
2.Hafta	Protokolün Konuları ve Temel İlkeler
3.Hafta	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
4.Hafta	Sosyal Hayatta ve İş Ortamında Saygı ve Nezaket Kuralları
5.Hafta	Protokol Türleri ve Sıradüzenleri
6.Hafta	Tören Protokolü
7.Hafta	Tören Protokolü-2
8.Hafta	Genel Tekrar 1
9.Hafta	Kurumsal Protokol Etkinlikleri
10.Hafta	Davet ve Ziyafet Protokolü
11.Hafta	Davet ve Ziyafet Protokolü-2
12.Hafta	Protokol Yazıları ve Resmi Yazılarda Protokol Kuralları
13.Hafta	Yönetici Asistanlığı Protokolü
14.Hafta	Genel Tekrar 2 ve Kapanış
15. Hafta	Final Sınavı

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
--------------------------------	--------	---------

Ara Sınav		
Ödev		
Uygulama		
Forum		
Kısa sınav	5	%100
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%40
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	%60
Toplam	6	%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	2	28
Uygulama			
Okuma	14	2	28
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması			
Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama			
Sunu Hazırlama			
Sunum			
Ara Sınav ve Ara Sınava Hazırlık	5	3	15
Final Sınavı ve Final Sınavına Hazırlık	1	4	4
Diğer			
Toplam İş Yüğü			75
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			3,00
Dersim AKTS Kredisi			≅ 3

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Hukuk uygulamasında karşılaşılan temel sorunların bilgisine sahiptir					
2	Alanında hukuk metodolojisine ilişkin temel düzeyde teorik bilgilere sahiptir, bu alandaki temel bilimsel bilgiye ulaşabilir, değerlendirebilir ve uygulayabilir.					
3	Türk Yargı Sistemine hakimdir.					
4	Çalışabileceği iş alanlarında kendisi için yeterli olabilecek seviyede bilgisayar, yazılım ve iletişim teknolojilerini kullanır.					
5	Temel hukuk metinlerini asgarî düzeyde inceler, yorumlar, değerlendirir.			X		
6	Adli hizmetler alanında ihtiyaçları karşılayıcı temel bilgileri kullanmalarını sağlayacak becerileri kazanır.					X
7	Hukukun temel kavramlarına ve hukuk metodolojisine ilişkin temel bilgilerden hareketle yalın hukuk sorunlarını çözer.					
8	Adli, idari ve diğer birimlerde sorumluluk alır, bağımsız olarak iş akışını düzenler.			X		
9	Ekip çalışması yürütebilir, sorumluluğu altında çalışanların gelişmelerine yönelik faaliyetleri yürütür.					
10	Analitik düşünme yeteneği kazanır.			X		
11	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini					X

	geliştirir.					
12	Öğrenimini, aynı alanda bir ileri eğitim seviyesine veya aynı düzeydeki farklı bir mesleğe yönlendirir.					
13	Yazılı ve sözlü iletişim araçlarını en iyi şekilde kullanır.			X		
14	Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade eder, diğer kişilerle paylaşır.					
15	Bilgi ve iletişim teknolojilerini en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Düzeyi'nde kullanır.					
16	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurabilir.			X		
17	Demokrasi, laiklik, sosyal devlet ve hukukun üstünlüğü gibi anayasal değerlerde temel ilkelerin önemi ve vazgeçilmezliğinin bilincine vararak bu ilkeleri benimser.					
18	Adli ve idari işlemlere ilişkin verileri kullanma, karşılaştırma, yorumlama, sonuç çıkarma, uygulayabilme, mesleğin getirdiği adalet ve etik anlayış bilgisi ve becerisine sahiptir.					X

Not: 1-En düşük 5- En yüksek

Bozok