



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	AKTS	Eğitim Dili
DSB001	Denetimli Serbestlik	3-4	S	2+0+0	2	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Denetimli serbestlik kurumlarının; gelişim süreci, yapısı, yönetimi, personeli, denetimli serbestlik işlemleri ve denetimli serbestlik mevzuatı kapsamında kararların infazıdır.
Dersin Amacı	Denetimli serbestlik kurumlarının; gelişim süreci, yapısı, yönetimi, personeli, denetimli serbestlik işlemleri ve denetimli serbestlik mevzuatı kapsamında kararların infazı konularında öğrencilerin ayrıntılı bilgi edinmelerini sağlamaktır.
Dersin Seviyesi	Ön Lisans
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Öğretim Yöntemi	() Örgün () Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. Sibel DUYGULU / Öğr. Gör. Mahmut YILDIRIM
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	Yok
Dersin Öğrenme Çıktıları	1- Denetimli serbestliğin gelişim sürecini öğrenir. 2- Denetimli Serbestlik Hizmetlerinin Ceza-İnfaz Sistemindeki yerini kavrar. 3- Denetimli serbestlik kurumunun yönetimini, idari yapılanmasını bilir. 4- Denetimli serbestlik işlemlerini açıklar. 5- Denetimli serbestlik kurumları personellerinin görevlerini, yetkilerini, sorumluluklarını öğrenir. 6- Denetimli serbestlik kapsamında kararların yerine getirilme usulleri hakkında bilgi sahibi olur.

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Dersin Tanıtımı ve Ders Hakkında Genel Bilgilendirme	-
2	Giriş, Tanımlar, Temel İlkeler, Kuruluş	-
3	Teşkilat Yapısı	-
4	Personel	-
5	Kurullar ve Komisyonlar	-
6	Denetimli Serbestlik İşlemleri I	-
7	Denetimli Serbestlik İşlemleri II	-
8	Denetimli Serbestlik İşlemleri III	-
9	Kararların İnfazı I	-
10	Kararların İnfazı II	-
11	Kararların İnfazı III	-
12	Kararların İnfazı IV	-
13	Kararların İnfazı V	-
14	Tutulacak Kayıtlar, Defterler ve Kartonlar	-
15	Final Sınavı	-

Dersin Öğrenme Kaynakları

- 1- Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu
- 2- Denetimli Serbestlik Hizmetleri Yönetmeliği

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ödev	-	-
Uygulama	-	-
Forum/ Tartışma Uygulaması	-	-
Kısa sınav (Quiz)	5	%100
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	-	-	-
Okuma	13	1	13
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	-	-	-
Materyal Tasarlama, Uygulama	-	-	-
Rapor Hazırlama	-	-	-
Sunu Hazırlama	-	-	-
Sunum	-	-	-
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavına Hazırlık	2	6	12
Diğer (Belirtiniz: Konuyu Pekiştirme, Kısa Sınavlar)	6	3	18
Toplam İş Yüğü			72
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			72/25
Dersin AKTS Kredisi			2,88 \geq 3

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					
3	Hukuk uygulamasında karşılaşılan temel sorunların bilgisine sahiptir.					
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.					
9	Ekip çalışması yürütebilir, sorumluluğu altında çalışanların gelişimlerine yönelik faaliyetleri yürütür.				X	
10	Analitik düşünme yeteneği kazanır.					
11	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirir.				X	
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.					
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		

Bozok