



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YERKÖY ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HUKUK BÖLÜMÜ
CEZA İNFAZ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ PROGRAMI
DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKT S	Eğitim Dili
HKD001	HUKUK DİLİ VE ADLİ YAZIŞMALAR	1	S	2+0+0	2	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Resmi yazışmaların kuralları resmi yazışma ortamları, Resmi tutanakların tutulması ve hukuki değeri, Adli dilekçelerin hazırlanması, Mesleki rapor ve tutanak hazırlanması
Dersin Amacı	Yazışma kuralları çerçevesinde hukuki yazı hazırlayabilme ve gelen yazıları analiz edebilme ve cevap yazısı hazırlayabilme.
Dersin Seviyesi	Ön lisans
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Öğretim Yöntemi	() Örgün (X) Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	ÖĞR. GÖR. GÜLDAL DOLU
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	
Dersin Öğrenme Çıktıları	1. Resmi yazının tanımı ve kurallarını kavrayabilme 2. Adli dilekçeler ve cevap dilekçesi hazırlayabilme 3. Bilgi edinme hakkı sınırlılıklarını kavrayabilme 4. Hukuki yazıları hazırlayabilme 5. Adli yazışma türlerinin neler olduğunu sıralayabilme. 6. Mesleki raporları hazırlayabilme

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Ders hakkında genel bilgilendirme ve ders izlencesinin sunumu-Hukuk dili	
2	Resmi yazışmalarda şekil şartları ve ilgili tanımlar	
3	Resmi yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik-dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun incelenmesi	
4	Bilgi Edinme Kanununun incelenmesi	
5	Adi dilekçeler	
6	Resmi yazışmalar	
7	Adli yazışmalar	
8	Adli dilekçeler (Dava dilekçesi)	
9	Adli dilekçeler (Cevap dilekçesi)	
10	Adli dilekçeler (diğer dilekçe örnekleri)	
11	Adli kararlar	
12	İcra iflas hukuku belge örnekleri	
13	Tutanaklar ve tutanakta bulunması gereken özellikler	
14	İlan ve Tebliğ örnekleri, Sözleşmeler, Noter belgeleri	
15		Final Sınavı

Dersin Öğrenme Kaynakları

- 1- YARDIMCI, Taner Emre, (ed.) (2018), Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, Erzurum.
- 2- GÜRSOY, Hülya (2011). Hukuk Dili ve Adli Yazışmalar, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Ankara.
- 3- YILMAZ, Ejder (2008). Adli Yazı ve Yazışma Usulleri, Yetkin Yayınları, 2. Baskı, Ankara.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ödev		
Uygulama		
Forum/ Tartışma Uygulaması		
Kısa sınav (Quiz)	5	%100
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%50
Finalin Başarıya Oranı (%)		%50
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	14	2	28
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	10	1	10
Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama			
Sunu Hazırlama	1	8	8
Sunum			
Final Sınavı	1	8	8
Final Sınavına Hazırlık			
Ödev hazırlama			
Toplam İş Yüğü			80
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			80/25
Dersin AKTS Kredisi			3,2±3

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Türk yargı sistemi, devlet teşkilatı, hukukun temel kavramları, infaz ve güvenlik hizmetleri hakkında bilgi sahibi olur.					
2	Ceza infaz uygulamalarında karşılaşılan temel sorunların bilgisine sahiptir.					
3	Ceza infaz kurumlarının güvenliğinin sağlanması, savunma sanatları, mesleki müdahale teknikleri hakkında bilgi sahibi olur.					
4	Temel hukuk metinlerini asgarî düzeyde inceler, yorumlar, değerlendirir.				X	
5	Temel bilgilerden hareketle karşılaşılan yalın hukuk sorunlarını çözer.					
6	Adli hizmetler alanında ihtiyaçları karşılayıcı temel bilgileri kullanmalarını sağlayacak becerileri kazanır	X				

7	Hukukun temel kavramları ve infaz hukukunda edindiği bilgileri alanında ve diğer yakın bilim alanlarında kullanır.					
8	Hukuk ve mesleki uygulama alanlarına ilişkin temel düzeydeki bir çalışmayı, gerekli işlemleri bağımsız olarak yürütür.					
9	Sorumluluğu altında çalışanların gelişimlerine yönelik etkinlikleri ve faaliyetleri yürütür.					
10	Öğrenimini, aynı alanda bir ileri eğitim seviyesine veya aynı düzeydeki farklı bir mesleğe yönlendirir.					
11	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirir.					
12	Hukukun temel kavramlarına ve infaz hukukuna ilişkin bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.					
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.					X
15	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurabilir.					
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.					
18	Ceza infaz kurumları ve güvenlik hizmetlerinin gerektirdiği dürüstlük, adalet, mesleki etik ve insan hakları temelli değer bilincine sahiptir.					

Bozok