



T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ



MÜFREDAT FORMU
Ders İzlenesi

Sayı :
Diploma Program Adı : HUKUK BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİĞİ, ÖNLİSANS PROGRAMI, (AÇIKÖĞRETİM)
Akademik Yıl : 2016 - 2017

Tarih : 8.9.2016

Ders Adı		HUKUKİ YAZIŞMA				Ders Kodu	HBAO1047
Yarıyıl	Teorik Saati	Uygulama Saati	Laboratuvar Saati	Kredisi	AKTS	Dersin Dili	Dersin Türü
1	4	0	0	4	6	Türkçe	Zor.
Derse Kabul Koşulları		Koşul Mevcut Değil					
Devam Zorunluluğu		Teorik		Uygulama		Laboratuvar	
Dersi Veren(ler)		Doç. Dr. SABAHATTİN NAL,					
Dersin Amacı							
Dersin İçeriği (Kısa Tanım)		Adli yazışmanın temel kavramlarının, ilkelerinin ve bölümlerinin ele alındığı bu derste adli yazışma türlerinden olan dilekçeler, belgeler, makbuzlar, raporlar, müzakereler, talimatlar ve tutanaklar incelenmektedir. Bu derste ayrıca adli kararlara, ilanlara, noter işlemleri ve belgelerine, sözleşme örneklerine ve icra-iflasa ilişkin belgelere değinilmektedir.					
Dersin Öğrenme Çıktıları		Dersi başarıyla tamamlayan öğrenci aşağıdaki kazanımlara sahip olur: 1-Adli yazışmaların temel ilkelerini ve kurallarını öğrenir. 2-Adli yazışmanın her türünü hazırlama konusunda beceriye sahip olur.					
Öğretim Yöntemleri		Ders anlatımı, örnek üzerinde çalışma yoluyla ders işlenir.					
Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Yeterliliklerine Katkısı		Dersi başarıyla tamamlayan öğrenci aşağıdaki kazanımlara sahip olur: 1-Adli yazışmaların temel ilkelerini ve kurallarını öğrenir. 2-Adli yazışmanın her türünü hazırlama konusunda beceriye sahip olması hedeflenerek Adalet Meslek Yüksekokulu mezuniyeti ardından mezunların ilgili branşta görev alacağı iş kollarında verimli ve yeterli faaliyette bulunabilmeleri.					
Kaynaklar							

DERSİN DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
Çalışma	Sayı	Katkı Payı
Ödevler	0	0
Sunum	0	0
Arasınavlara (Hazırlık Süresi Dahil)	1	20
Proje	0	0
Klinik Uygulama	0	0
Laboratuvar	0	0
Arazi Çalışması	0	0
Diğer Uygulamalar	0	0
Kısa Sınavlar	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0
Raporlar	0	0
Öğrenme Günlükleri	0	0
Bitirme Tezi/Projesi	0	0
Seminer	0	0

DERSİN DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Çalışma	Sayı	Katkı Payı
Diğer	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı (Hazırlık Süresi Dahil)	1	80
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARIN BAŞARI NOTUNA KATKISI		20
YARIYIL SONU SINAVININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		80
TOPLAM		100

AKTS - İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlikler	Sayı	Süre	Kredi İş Yüğü
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Çalışma Süresi	14	1	14
Ödevler	0	0	0
Sunum	0	0	0
Arasınavlara (Hazırlık Süresi Dahil)	1	10	10
Proje	0	0	0
Klinik Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Diğer Uygulamalar	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı (Hazırlık Süresi Dahil)	2	42	84
Kısa Sınavlar	0	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0	0
Raporlar	0	0	0
Öğrenme Günlükleri	0	0	0
Bitirme Tezi/Projesi	0	0	0
Seminer	0	0	0
Diğer	0	0	0
Kredi İş Yüğü			150
Kredi İş Yüğü / 25			6
AKTS			6

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI

Hafta	Teori Konu Başlıkları
1	Adli yazışmanın temel kavramları ve ilkeleri
2	Adli yazıların bölümleri
3	Adli yazışma türleri-Dilekçeler(Dava, cevap, şikâyet, itiraz, ihtiyati tedbir ve ihtiyati haciz dilekçeleri)
4	Adli yazışma dilekçe örnekleri
5	Adli yazışma türleri-Belgeler, makbuzlar, raporlar, müzekkereler ve talimatlar
6	Adli yazışma rapor, müzekkere, talimat örnekleri
7	Adli yazışma türleri-Tutanaklar (duruşma tutanağı, tensip tutanağı, keşif tutanağı)
8	Adli yazışma tutanak örnekleri

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI

Hafta	Teori Konu Başlıkları
9	Adli kararlar
10	İlanlar ve ilan örnekleri
11	Noter işlemleri ve tebliğ belgeleri
12	Sözleşme örnekleri
13	Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Dilekçesi
14	Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine Bireysel Başvuru Dilekçesi

Hafta	Uygulama Konu Başlıkları
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ

No	Program Yeterlilikleri	Puan
1	Mezunların, Hukukun temel alanları ile ilgili bilgilerle donanması,	4
2	Bilgileri kullanarak Hukukun temel alanlarında araştırma yapabilmek,	4
3	Alanında elde ettiği bilgileri raporlama ve sunma becerisine sahip olabilme,	4
4	Spesifik bilgiye erişebilme ve hukuki kaynak araştırması yapabilme becerisini kazanmak,	4
5	Orta seviyedeki İngilizce hukuk metnini okuyup anlayabilmek.	4

Katkı Derecesi : 1 düşük, 5 yüksek

İMZA