BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

HUKUK BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİĞİ

(2022 - 2023) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ceza Yargılama Hukuku	HS211	4	3 + 0	4,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği - Ön Lisans (TÜRKÇE,YÜZ YÜZE)
Amaç	1. Ceza Yarılama Hukukunun temel ilkelerini Kavrayabilme. 2. Suç delilerinin ne ifade ettiğini kavrayabilme. (Masumluk karinesi). 3. Cezanın bireyler üzerindeki caydırıcı fonksiyonunu kavrayabilme. 4. Soruşturma ve kovuşturma evrelerinde sanığın, mağdurun ve iddia makamının hukuki durumunu ve haklarını kavrayabilme.
Ders İçeriği	Ceza yargılama hukukuna Giriş ve temel ilkeleri. Ceza yargılamasının işleyişi ve ceza yargılamasına katılanlar. Ceza yargılamasında soruşturma ve kovuşturma evleri Ceza yargılama sürecinin sona ermesi
Ders Kaynakları	Ceza Muhakemesi Hukuku Temel Bilgiler Prof. Dr. Veli Özer Özbek,Doç. Dr. Koray Doğan,Dr. Öğr. Üyesi Pınar Bacaksız 12. Baskı, Eylül 2022, THEMIS – Ceza Muhakemesi Hukuku İsmail Ercan 21. Baskı, Mayıs 2023

Hafta	Konu
1	Ceza muhakemesi hukukuna giriş
2	Ceza muhakemesi hukukunun kaynakları
3	Ceza muhakemesi normlarının uygulanabilirliği
4	Muhakeme görevi ve makamları
5	Ceza muhakemesi sistemleri 1
6	Ceza muhakemesi sistemleri 2
7	Ceza muhakemesi şartları 1
8	Ceza muhakemesi şartları 2
9	Yargılama yetkisi 1
10	Yargılama yetkisi 2
11	Ceza muhakemesi tarafları
12	Ceza muhakemesi işlemleri
13	Koruma tedbirleri 1
14	Koruma tedbirleri 2

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, eleştirel düşünme, soru geliştirme, yönetsel beceriler, takım çalışması	Grup Çalışması	2	14
Ara Sınav 1		8	1
Final		10	1
	Ders İş Yükü:	102	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	4	

Program Çıktıları	
1	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi öncelikle temel hukuk kavramlarına hâkim olur.
2	Temel Hukuk Kavramları, Anayasa Hukuku, Ceza Yargılama Hukuku, Medeni Yargılama Hukuku , Medeni Hukuk, Ceza Hukuku, İdari Yargılama, Kalem Mevzuatı, Adli yazışmalar, Avukatlık Hukuku bilgilerine sahip olur.
3	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi bilgisayar kullanma, Türkçe'yi doğru kullanma ve etkili sözlü ve yazılı iletişim kurma becerisine sahip olur.
4	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi temel hukuk metinlerini asgarî düzeyde inceleyebilme, yorumlayabilme, değerlendirebilme becerisine sahip olur.
5	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi büro içerisindeki işlerin organizasyonunu yapma, sekreterlik, planlama, kayıt tutma, raporlama, dosyalama ve arşivleme gibi işlerin yapılmasında bilgi ve beceri sahibi olur.
6	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi Türk yargı örgütünü bilir.
7	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi Adli hizmetler alanında kullanılan UYAP sistemi konusunda bilgi sahibi ve kullanabilme becerisi olur.
8	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi bir yabancı dili alanla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme ve kullanabilme becerisine sahip olur.
9	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi organizasyon ve yönetme yeteneğine sahip olur ve bir konuda bireysel olarak veya takım içinde etkin çalışma yapabilme ve sorumluluk alma yetkinliğine sahip olur.
10	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi hukuk alanına ilişkin temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.
11	Programdan mezun bir kişi alanla ilgili konularda edindirdiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ve alanla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık olma becerisine sahip olur.
12	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi dürüstlük, adalet ve etik anlayışının bilincinde olur.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12
Ceza muhakemesine ilişkin temel bilgileri açıklayabilecektir.	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ceza muhakemesi kurallarının zaman ve yer bakımından uygulanmasını açıklayabilecektir.	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
Ceza mahkemelerinin yetkisini belirleyebilecektir.	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Koruma tedbirlerini açıklayabilecektir.	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Ceza muhakemesinin kaynaklarını açıklar.	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/340629