



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

HUKUK BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİĞİ

(2023-2024) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Hukukun Temel Kavramları	HUK153	1	4 + 0	5,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği - Ön Lisans (Türkçe yüz yüze,)				
Amaç	Bu dersin amacı hukuk temel kavramlarını anlama, öğrenme ve değerlendirme yetisinin kazanılmasıdır. Bu bağlamda, öğrencilerin kullanılan temel hukuk kavramlarının anlaşılmasının sağlanması, temel hukuk bilgilerinin verilmesi ve hukukun farklı alanlarına ilişkin temel kazanımların edinilmesi beklenmektedir.				
Ders İçeriği	Hukukun Temel Kavramları dersinde, ilk olarak toplum ile hukuk arasındaki ilişki, hukuk kuralları ile diğer toplumsal davranış kurallarının karşılaştırılması, hukuk kuralının nitelikleri ve hukuksal yaptırım kavramı ele alınmaktadır.				
Ders Veren	Öğr. Gör. Ayşe KURAŞ				
Ders Kaynakları	Temel Hukuk Bilgisi Muhammet ÖZEKES Oniki Levha Yayınları , Hukuka Giriş Haluk Hadi SÜMER Seçkin Yayınları , Hukuka Giriş ve Hukukun Temel Kavramları Ömer ANAYURT Seçkin Yayınları , Hukuka Giriş Kemal GÖZLER Ekin Yayınları				

Hafta	Konu
1	Sosyal Düzen Kuralları ve Hukuk
2	Hukukun Kaynakları
3	Hukukun Dalları: Kamu ve Özel Hukuk
4	Yargı Örgütü
5	Dava Türleri
6	Kişiler Hukuku
7	Hukuk Kurallarının Uygulanması
8	Hak Kavramı
9	Yaptırım Kavramı
10	Hukukta Gerçek ve Tüzel Kişiler
11	Sorumluluk Kavramı
12	Özel hukuk alt dalları
13	Kamu hukuku alt dalları
14	Kamu hukuku alt dalları

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotları	Süresi (Saat)	Sayı
Önceden planlanmış özel beceriler	Vaka Çalışması	1	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Küçük Grup Tartışması	1	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beşir Fırtınası	1	14
Ara Sınav 1		10	1
Ödev 1		9	1
Final		10	1
Ders İş Yükü:		127	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		4,98	

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 asgari 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
Hukuk kavramını açıklayabilecektir.	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hukukun dallarını açıklayabilecektir.	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yargı örgütünü değerlendirebilecektir.	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgiyetir/368435>