BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

HUKUK BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİĞİ

(2023-2024) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Medeni Hukuk	HBS109	1	4 + 0	5,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği - Ön Lisans (Yüz yüze)
Amaç	Medeni Hukuk dersinin amacı, Medeni Kanunun başlangıç hükümleri, kişiler hukuku, miras hukuku, eşya hukuku konularında bilgi sahibi olmak.
Ders İçeriği	Medeni Hukuka Giriş, Başlangıç Hükümleri, Kişiler Hukuku, Aile Hukuku Miras Hukuku, Eşya Hukuku
Ders Veren	Öğr. Gör. Selen BELTEN
Ders Kaynakları	Prof. Dr. Zafer Zeytin ve Dr. Öğr. Üyesi Ömer Ergün, Türk Medeni Hukuku, Seçkin Yayıncılık, Prof. Dr. Turgut AKINTÜRK, Dr. Öğr. Üyesi Derya Ateş KARAMAN, Medeni Hukuk, Beta Basım Yayın

Hafta	Konu
1	Hukuk Kavramı, Tanımı Hukukun Gerekliliği ve Hukukun Çeşitli Anlamları, Hukuk Sistemi
2	Medeni Hukuk Kavramı, Medeni Hukuk Terimi, Medeni hukukun sistemi, Medeni hukukun Önemi
3	Medeni Kanunun Başlangıç Hükümleri, Medeni Hukukun Kaynakları ve Medeni Hukuk Kurallarının Uygulanması
4	Dürüstlük Kuralı, İyiniyet Kuralı, İspat Kuralları
5	Kişiler Hukuku; Gerçek Kişilik, Kişiliğin Başlangıcı ve sona ermesi
6	Gerçek kişinin ehliyetleri (Hak ehliyeti ve Fiil ehliyeti) Fiil Ehliyetine Göre gerçek Kişilerin hukuki Durumu
7	Hısımlık, Yerleşim Yeri
8	Ara Sınav-Kişiliğin Koruması, Ad ve Adın Korunması Kişisel durum sicili
9	Tüzel kişilik; Tüzel kişilerin Türleri. Tüzel kişiliğin başlangıcı, Tüzel kişilerin Ehliyeti ve Tüzel Kişiliğin sona ermesi
10	Dernekler ve Vakıflar
11	Aile Hukuku; Evlilik Hukuku, Nişanlama akdi, evlenme akdi Evliliğin genel Hükümleri Eşler arasındaki mal rejimi ve evliliğin sona ermesi.
12	Hısımlık hukuku; Soy bağı kavramı; soy bağının kurulması, Evlat edinme ve babalık davası
13	Miras hukuku; Muris, Tereke ve Mirasçı. Mirasçılar; Yasal mirasçılar, Atanmış mirasçılar ve Ölüme bağlı Mirasçılar.
14	Eşya hukuku; Zilyetlik, Tapu Sicili ve Ayni Haklar

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
Eşya hukuku ile ilgili tapu sicili, ayni haklar ve zilyetlik konularındaki hukuksal düzenlemeleri öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Türk Medeni Kanunundaki düzenlemeleri öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Türk Medeni Hukukunun hukuk sistemi içindeki yerini ve düzenleme alanını öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hukukta kişi kavramını öğrenir. Kişilerin ehliyetlerini, hsısımlık ilişkisini, adın korunmasını, yerleşim yeri kavramını öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aile hukuku ile ilgili nişanlanma, evlenme, boşanma, soybağı, velayet, evlat edinme gibi konuların hukuksal düzenlemelerini öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Miras hukuku ile mirasçılık, miras paylaşımları, ölüme bağlı tasarruflar gibi konuların hukuksal düzenlemelerini öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/368439