



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Trafik Güvenliği	MOS212	3	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği - Ön Lisans (Yüzyüze)				
Amaç	Dünya Sağlık Örgütü raporlarına göre, 15-29 yaş grubundaki gençlerin yaşamlarını yitmelerinde ilk neden trafik kazalarıdır. Bu ders ile üniversiteli gençlere trafik sisteminin unsurları olan insan, yol, araç hakkında bilimsel disiplinlerin perspektifinden önleyici bir bakış açısı kazandırılması amaçlanmaktadır.				
Ders İçeriği	Sosyal yaşam alanlarından biri olarak trafiğin çok disiplinli olarak açıklanması. Hukuk, çevre, halk sağlığı, şehircilik, psikoloji, mühendislik, iletişim vb. disiplinlerinin bir sistem olarak trafiğe katkısı. Trafik sistemlerinin bireye ve bireyin trafik sistemlerine etkileri hakkında bilgi verilmesi.				
Ders Kaynakları					

Hafta	Konu
12	Araçta bulunması gereken güvenlik ekipmanları. Kurslar ve bilgi beceri kazanılacak adresler

#### Program Çıktıları

- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi öncelikle temel hukuk kavramlarına hâkim olur.
- 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.
- 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.
- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi temel hukuk metinlerini asgarî düzeyde inceleyebilme, yorumlayabilme, değerlendirebilme becerisine sahip olur.
- 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.
- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi Türk yargı örgütünü bilir.
- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi Adli hizmetler alanında kullanılan UYAP sistemi konusunda bilgi sahibi ve kullanabilme becerisi olur.
- 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.
- 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.
- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik programından mezun bir kişi hukuk alanına ilişkin temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.
- Programdan mezun bir kişi alanla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ve alanla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık olma becerisine sahip olur.
- 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
Öğrenciler trafiğin çevreye etkilerini, trafikte incinebilir grupları ve özelliklerini sayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik konusunda çalışan bilim dallarını ve yapılan çalışmalarını gözden geçirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik ile ilgili yasaları yükümlülükleri bakımından açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik güvenliği hakkında edindikleri bilgilerle farkındalık kazanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiği bir sistem olarak unsurlarına ayırarak açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiğin çevreye etkilerini, trafikte incinebilir grupları ve özelliklerini sayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik konusunda çalışan bilim dallarını ve yapılan çalışmalarını gözden geçirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik ile ilgili yasaları yükümlülükleri bakımından açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik güvenliği hakkında edindikleri bilgilerle farkındalık kazanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiği bir sistem olarak unsurlarına ayırarak açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiğin çevreye etkilerini, trafikte incinebilir grupları ve özelliklerini sayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik konusunda çalışan bilim dallarını ve yapılan çalışmalarını gözden geçirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik ile ilgili yasaları yükümlülükleri bakımından açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik güvenliği hakkında edindikleri bilgilerle farkındalık kazanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiği bir sistem olarak unsurlarına ayırarak açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiğin çevreye etkilerini, trafikte incinebilir grupları ve özelliklerini sayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik konusunda çalışan bilim dallarını ve yapılan çalışmalarını gözden geçirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik ile ilgili yasaları yükümlülükleri bakımından açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik güvenliği hakkında edindikleri bilgilerle farkındalık kazanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiği bir sistem olarak unsurlarına ayırarak açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiğin çevreye etkilerini, trafikte incinebilir grupları ve özelliklerini sayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik konusunda çalışan bilim dallarını ve yapılan çalışmalarını gözden geçirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik ile ilgili yasaları yükümlülükleri bakımından açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafik güvenliği hakkında edindikleri bilgilerle farkındalık kazanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğrenciler trafiği bir sistem olarak unsurlarına ayırarak açıklayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-