

Adalet			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	ADA012		
Ders İsmi:	UYAP Bilgisi		
Ders Yarıyılı:	Güz		
Ders Kredileri:	AKTS 3		
Öğretim Dili:	Türkçe		
Ders Koşulu:			
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Bölüm/Program Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Önlisans TYYÇ:5. Düzey QF-EHEA:Kısa Düzey EQF-LLL:5. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze		
Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. VEHBİ DOĞAN		
Dersi Veren(ler):			
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Bu derste UYAP programının tanıtımı, genel amaçları ve gerekliliği anlatılmıştır. Aynı zamanda Adalet Bakanlığı bünyesindeki tüm birimlerde UYAP'ı kullanabilme becerisi kazandırma amaçlanmıştır.
Dersin İçeriği:	Uyap ve Hukuk Yazılımlarını aktif kullanım.

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) UYAP'tan verilere erişmeye hakim olur.
- 2) UYAP sistemini öğrenir.
- 3) Mahkeme kararlarını sınıflandırır.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	UYAP Tanımı, Kapsamı, Hedef ve Aşamaları	
2)	Elektronik İmza, DYS, EDITÖR VE E-POSTA	
3)	SEGBİS, Uzaktan Eğitim, Bilgi Güvenliği	
4)	Uyap Mevzuat Serbest Kürsü	
5)	Ulusal Yargı Ağı Projesi Güvenlik İşlemleri ve Yardım Masası	
6)	Hukuk Mahkemeleri Uygulamaları	
7)	Hukuk Mahkemeleri Uygulamaları	
8)	ARA SINAV	
9)	Genel İşlemler	
10)	Cumhuriyet Başsavcılığı İşlemleri I	
11)	Cumhuriyet Başsavcılığı İşlemleri II	
12)	Ceza Mahkemesi İşlemleri I	
13)	Ceza Mahkemesi İşlemleri II	
14)	Diğer E-DEVLET Uygulamaları ve Entegrasyonlar	
15)	FİNAL SINAVI	

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	Yaz, Burhan. (2015). Hukuk ve Ceza Mahkemelerinde Yazı İşleri Hizmeti ve UYAP'ın Etkin Kullanımı. Adalet Yayınevi.
Diğer Kaynaklar:	UYAP Mevzuatı Adalet Bakanlığı UYAP Programı

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3
Program Kazanımları			
1) Temel hukuk kavramlarına hâkim olarak okuduğunu anlama, kavrama ve kullanabilme yeterliliğine sahiptir.			
2) Özel hukuk ve kamu hukuku ayrımı, usule ilişkin temel farklılıkları ve sonuçları hakkında bilgi sahibidir.			
3) Analitik düşünme yöntemini öğrenerek hukuksal kavramları karşılaştırabilme ve kullanabilme yeteneğini edinmiştir.			
4) Örnek olay analizleri üzerinden teorik bilgilerini pratik uygulamada kullanabilme becerisi edinmiştir.			
5) Yargı örgütünün yapısı ve işleyişi ile kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli, hukuksal sorunların hangi mercilerde çözülebileceği konusunda gerekli yönlendirmeleri yapabilir.			
6) Hukukun bilgi kaynaklarına erişme ve etkin biçimde kullanma yeterliliğine sahip olup değişimlere uyum göstererek mesleki alanda kendini geliştirme becerisine sahiptir.			
7) Adli mekanizmanın gerektirdiği bilgi teknolojileri hakkında kapsamlı bilgi sahibi ve beceri sahibidir.			
8) Devlet örgütünün yapısı, görevleri ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve gerekli mevzuatı takip edebilir.			
9) Bireyin devlet karşısındaki gerek iç hukuktan gerekse uluslararası hukuktan doğan hakları ve yükümlülükleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli ve bu bilgiyi pratik uygulamaya yansıtabilecek yetkinliktedir.			
10) Hukuksal bilgi düşüncelerini mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda gerek yazılı gerekse sözlü olarak etkin biçimde ifade edebilir.			
11) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar kullanma lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte Bilişim ve İletişim teknolojilerini kullanır.			
12) Kalem mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve hızlı klavye kullanmak suretiyle adli yazışma yapabilir.			
13) Hukuk alanındaki mesleklerin kendine özgü kuralları ve meslek etiği hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve bunları kendi mesleğine uygulayabilecek yetkinliktedir.			
14) Türk dilinin yapısı ve kurallarını özümsemiş ve bu bilgisini hukuksal metinlerin kabul edilen standartlarına uygulayabilecek yeterliliktedir.			
15) Bir yabancı dili eğitim öğretim düzeyine göre Avrupa dil portföyü kriteri açısından A2 genel			

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Temel hukuk kavramlarına hâkim olarak okuduğunu anlama, kavrama ve kullanabilme yeterliliğine sahiptir.	1
2)	Özel hukuk ve kamu hukuku ayrımı, usule ilişkin temel farklılıkları ve sonuçları hakkında bilgi sahibidir.	3
3)	Analitik düşünme yöntemini öğrenerek hukuksal kavramları karşılaştırabilme ve kullanabilme yeteneğini edinmiştir.	2
4)	Örnek olay analizleri üzerinden teorik bilgilerini pratik uygulamada kullanabilme becerisi edinmiştir.	2
5)	Yargı örgütünün yapısı ve işleyişi ile kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli, hukuksal sorunların hangi mercilerde çözülebileceği konusunda gerekli yönlendirmeleri yapabilir.	3
6)	Hukukun bilgi kaynaklarına erişme ve etkin biçimde kullanma yeterliliğine sahip olup değişimlere uyum göstererek mesleki alanda kendini geliştirme becerisine sahiptir.	3
7)	Adli mekanizmanın gerektirdiği bilgi teknolojileri hakkında kapsamlı bilgi sahibi ve beceri sahibidir.	3
8)	Devlet örgütünün yapısı, görevleri ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve gerekli mevzuatı takip edebilir.	3
9)	Bireyin devlet karşısındaki gerek iç hukuktan gerekse uluslararası hukuktan doğan hakları ve yükümlülükleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli ve bu bilgiyi pratik uygulamaya yansıtabilecek yetkinliktedir.	
10)	Hukuksal bilgi düşüncelerini mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda gerek yazılı gerekse sözlü olarak etkin biçimde ifade edebilir.	1
11)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar kullanma lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte Bilişim ve İletişim teknolojilerini kullanır.	2
12)	Kalem mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve hızlı klavye kullanmak suretiyle adli yazışma yapabilir.	3

13)	Hukuk alanındaki mesleklerin kendine özgü kuralları ve meslek etiği hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve bunları kendi mesleğine uygulayabilecek yetkinliktedir.	
14)	Türk dilinin yapısı ve kurallarını özümsemiş ve bu bilgisini hukuksal metinlerin kabul edilen standartlarına uygulayabilecek yeterliliktedir.	1
15)	Bir yabancı dili eğitim öğretim düzeyine göre Avrupa dil portföyü kriteri açısından A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ara Sınavlar	1	% 40
Final	1	% 60
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 40
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 60
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Harçanan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İş Yüğü
Ders Saati	14	1	2		42
Sınıf Dışı Ders Çalışması	14	0	1		14
Ara Sınavlar	1	7	1		8
Final	1	10	1		11
Toplam İş Yüğü					75