

Objectives of the Course

Adopting general principles regarding legal rules, ensuring understanding of the concepts used, knowing the basic legal concepts that can be encountered in daily life and professional work, providing the basis for courses to be taken in different fields of law

Course Contents

Definition of law from the perspective of legal schools, sources of law and the relationships between different legal sources, application of legal rules in terms of place, time, subject, person and meaning; legal institutions; legal concepts, legal sanctions; sections of law, legal transactions, events and actions; rights and duties, powers and responsibilities, legal persons and legal entities; Turkish judicial system.

Recommended or Required Reading

GÖZLER, Kemal (2024). General Legal Information, (23rd Edition), Ekin:Bursa

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Narration Method

Recommended Optional Programme Components

Turkish Legal System, Branches of Law and Sources of Law, Turkish Judicial System

Instructor's Assistants

Şeyma Demirel Yeşil

Presentation Of Course

Verbal Expression

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Şeyma Demirel Yeşil

Program Outcomes

1. Knows the definition of law, legal rules and legal systems, and the Turkish Legal System.
2. Knows the branches of law and sources of law in the Turkish Legal System.
3. He/she has knowledge about the Turkish Judicial System, Judicial Institutions and Case Types.
4. Understands Legal Events, Legal Relations, Legal Procedures and Legal Rights.
5. Knows the Concept of Personality, Classification of People and Their Competencies.
6. Knows the Concept of Inheritance and who the Legal Heirs are. Understands the Subject, Scope, and Types of Property Rights.

Order	PreparationInfo	Laboratory TeachingMethods	Theoretical	Practise
1	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 2- 8)		Legal Rules and Legal Systems	
2	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 8- 31)		Sources of Law and Branches of Law	
3	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 33- 54)		Turkish Judicial System and Judicial Institutions	
4	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 54- 73)		Judicial Institutions (II) and Types of Cases	
5	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 77- 84)		Legal Events, Acts, Transactions	
6	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 84- 104)		Legal Relations and Rights	
7	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 2- 104)		General Review	
8	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 2- 104)		midterm exam	
9	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 106- 126)		The Concept of Personality, Classification of Persons and Licenses	
10	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 149- 172)		Property Rights, Subject, Scope and Types	
11	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 175- 200)		Concept of Debt and Types of Contracts	
12	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 200- 210)		Concept of Debt and Types of Contracts (II)	
13	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 129- 135)		The Concept of Inheritance and Legal Heirs	
14	EYES, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 135- 146)		Concept of Family, Engagement, Marriage, Dissolution of Marriage	
15	GÖZLER, Kemal (2024), General Legal Information, Ekin Publishing, 23rd Edition (Page: 200- 210)		General Repetition	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Derse Katılım	14	2,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	13	2,00
Ara Sınav Hazırlık	10	1,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	12	1,00
Final Sınavı Hazırlık	10	2,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Vize	40,00
Final	60,00

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14	P.O. 15	P.O. 16	P.O. 17	P.O. 18	P.O. 19
L.O. 1	1				1					1									
L.O. 2		1		1			1					1					1		
L.O. 3			1		1			1			1			1					1
L.O. 4	1			1		1			1						1		1		
L.O. 5		1				1							1					1	
L.O. 6				1						1		1	1				1	1	

Table :

- P.O. 1 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.
- P.O. 2 :** Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
- P.O. 3 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- P.O. 4 :** Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- P.O. 5 :** Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemez sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- P.O. 6 :** Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.
- P.O. 7 :** Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir.
- P.O. 8 :** Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur.
- P.O. 9 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
- P.O. 10 :** Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.
- P.O. 11 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.O. 12 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar.
- P.O. 13 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.O. 14 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak çağrı merkezi hizmetleri alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.O. 15 :** Örgüt/Kurum, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 16 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- P.O. 17 :** Değişime ve yeniliğe açıktır.
- P.O. 18 :** Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
- P.O. 19 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- L.O. 1 :** Hukukun tanımını, hukuk kurallarını ve hukuk sistemlerini, Türk Hukuk Sistemini bilir.
- L.O. 2 :** Türk Hukuk Sisteminde yer alan hukukun dalları ve hukukun kaynaklarını bilir.
- L.O. 3 :** Türk Yargı Sistemi, Yargı Kuruluşları ve Dava Türleri hakkında bilgi sahibidir.
- L.O. 4 :** Hukukî Olaylar, Hukukî İlişkiler, Hukukî İşlemler ve Hukukî Haklarını kavrar.
- L.O. 5 :** Kişilik Kavramı, Kişilerin Sınıflandırılması ve Ehliyetlerini bilir.
- L.O. 6 :** Miras Kavramı ve Kanuni Mirasçılarının kimler olduğunu bilir. Mülkiyet Hakkı, Konusu, Kapsamı ve Türlerini anlar.

P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14	P.O. 15	P.O. 16	P.O. 17	P.O. 18	P.O. 19
L.O. 1																		
L.O. 2																		
L.O. 3																		
L.O. 4																		
L.O. 5																		
L.O. 6																		

Table :

- P.O. 1 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.
- P.O. 2 :** Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
- P.O. 3 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- P.O. 4 :** Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- P.O. 5 :** Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- P.O. 6 :** Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.
- P.O. 7 :** Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir.
- P.O. 8 :** Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur.
- P.O. 9 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
- P.O. 10 :** Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.
- P.O. 11 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.O. 12 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.O. 13 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.O. 14 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak çağrı merkezi hizmetleri alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.O. 15 :** Örgüt/Kurum, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 16 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- P.O. 17 :** Değişime ve yeniliğe açıktır.
- P.O. 18 :** Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
- P.O. 19 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- L.O. 1 :** Hukukun tanımını, hukuk kurallarını ve hukuk sistemlerini, Türk Hukuk Sistemini bilir.
- L.O. 2 :** Türk Hukuk Sisteminde yer alan hukukun dalları ve hukukun kaynaklarını bilir.
- L.O. 3 :** Türk Yargı Sistemi, Yargı Kuruluşları ve Dava Türleri hakkında bilgi sahibidir.
- L.O. 4 :** Hukukî Olaylar, Hukukî İlişkiler, Hukukî İşlemler ve Hukukî Haklarını kavrar.
- L.O. 5 :** Kişilik Kavramı, Kişilerin Sınıflandırılması ve Ehliyetlerini bilir.
- L.O. 6 :** Miras Kavramı ve Kanuni Mirasçılarının kimler olduğunu bilir. Mülkiyet Hakkı, Konusu, Kapsamı ve Türlerini anlar.