



HUKUK FAKÜLTESİ

📍 Dicle Üniversitesi Hukuk Fakültesi  
Dicle Üniversitesi Kampüsü, 21200  
Sur / DİYARBAKIR

☎️ +90 412 241 10 00 / 2400

✉️ [hukuk@dicle.edu.tr](mailto:hukuk@dicle.edu.tr)



# Dicle Üniversitesi Hukuk Fakültesi

## Akademik ve İdari Personel Sorumluluk, Görev ve İş Akışı

(2026)

## Hukuk Fakültesi Sorumluluk, Görev ve Yetki Akış Şeması

ÜNİVERSİTE  
SENATOSU

REKTÖR  
Prof.Dr. Kamuran ERONAT

ÜNİVERSİTE YÖNETİM  
KURULU

DEKAN Y

Prof.Dr.

Doç. Dr. Hüseyin Murat IŞIK

KURULLAR

Öğrenci  
İşleri

Personel ve  
Yazı İşleri

Mali İşler

Teknik  
İşler

Kütüphane

Fotokopi

Özel  
Kalem

Güvenlik

Bölüm  
Sekttereri

Arşiv

Evrak Kayıt

Taşınır Kontrol

FAKÜLTE KURULU

FAKÜLTE YÖNETİM  
KURULU

FAKÜLTE DİSİPLİN  
KURULU

BÖLÜMLER

Özel Hukuk Bölümü  
Prof. Dr. Mehmet ÜÇER

Kamu Hukuk Bölümü  
Prof. Dr. Fazıl Hüsnü  
ERDEM



Dicle Üniversitesi Hukuk Fakültesi  
Dicle Üniversitesi Kampüsü, 21200  
Sur / DİYARBAKIR

+90 412 241 10 00 / 2400

## HUKUK FAKÜLTESİ

# Hukuk Fakültesi Sorumluluk, Görev ve Yetki Akış Şeması

### REKTÖR

Prof. Dr. Kamuran ERONAT

### REKTÖR YARDIMCILARI

Prof. Dr. Mehmet Sıraç ÖZERDEM

Prof. Dr. Velat ŞEN

Prof. Dr. Vahat ÖZPOLAT

### ÜNİVERSİTE SENATOSU

Prof. Dr. Kamuran ERONAT - Rektör  
Prof. Dr. Velat ŞEN - Rektör Yardımcısı  
Prof. Dr. Mehmet Sıraç ÖZERDEM - Rektör Yardımcısı  
Prof. Dr. Vahap ÖZPOLAT - Rektör Yardımcısı  
Prof. Dr. Mehmet Burak BULUTTEKİN - Hukuk Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Sabahattin Ertuğrul - Tıp Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Özkan ADIGÜZEL - Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Şengül KOCAMAN - Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Ramazan SARIÇİÇEK - Sezai Karakoç Edebiyat Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. F. Demet AYKAL - Mimarlık Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. H. Musa BAĞCI - İlahiyat Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Sadık YAYLA - Veteriner Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Atilla Gencer DEVECİOĞLU - Mühendislik Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Pelin KARATAY GÖĞÜL - İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR - Ziraat Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Mehmet BOĞA - Eczacılık Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Hatun Özlem GÜNEY - Fen Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Mehmet Sıraç ÖZERDEM - İletişim Fakültesi Dekan V.  
Prof. Dr. İrfan YILDIZ - Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Bahar BURTAN DOĞAN - Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Vahap ÖZPOLAT - Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Mahmut BALKAN - Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü  
Prof. Dr. Neslihan DALKILIÇ - Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü  
Doç. Dr. İbrahim TAVUKÇU - Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdür V.  
Doç. Dr. Sadreddin TUSUN - Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdür V.  
Prof. Dr. Vedat Veli ÇAY - Sivil Havaçılık Y.O. Müdür V.  
Prof. Dr. Veysi AKPOLAT - Beden Eğitimi ve Spor Y.O. Müdürü  
Prof. Dr. Mehmet Sıraç ÖZERDEM - Yabancı Diller ve Turizm Fakültesi Dekan V.  
Doç. Dr. Sonay ÖDEMİŞ - Devlet Konservatuar Müdürü  
Prof. Dr. Ahmet YARDIMEDEN - Diyarbakır Teknik Bilimler M.Y.O. Müdür V.  
Doç. Dr. Abdulkadir AYDIN - Atatürk S.H.M.Y.O. Müdürü  
Dr. Öğr. Üyesi Ömer ERGÜN - Adalet M.Y.O. Müdürü  
Dr. Öğr. Üyesi Orhan ARPA - Silvan M.Y.O. Müdürü  
Dr. Öğr. Üyesi Orhan ARPA - Kulp M.Y.O. Müdürü  
Prof. Dr. Davut KARAASLAN - Diyarbakır Tarım M.Y.O. Müdürü  
Prof. Dr. Mehmet Salih SAYAR - Lice M.Y.O. Müdür V.  
Doç. Dr. Mustafa BEYBUR - Çermik M.Y.O. Müdürü  
Doç. Dr. Cüneyt ÖZ - Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO Müdür V.  
Prof. Dr. Hatip YILDIZ - Çüngüş Mehmet Adıgüzel M.Y.O. Müdür V.  
Prof. Dr. Mehmet Salih SAYAR - Bismil M.Y.O. Müdürü  
Prof. Dr. Hatip YILDIZ - Ergani M.Y.O. Müdürü  
Prof. Dr. Devrim Türkan KEJANLI - Mimarlık Fakültesi Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Davud İŞIKDOĞAN - İlahiyat Fakültesi Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Cuma AKINCI - Ziraat Fakültesi Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Hasan İÇEN - Veteriner Fakültesi Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Elif VARHAN ORAL - Eczacılık Fakültesi Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Feyyaz DURAP - Fen Fakültesi Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Muhammed Felat AKTAN - Sezai Karakoç Edebiyat Fakültesi Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Mehmet Zihni BİLİK - Tıp Fakültesi Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Demet Yaman SONGUR - İktisadi ve İdari Bilimler Fak. Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Bilsen TURAL - Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Seçilmiş Üye  
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Remzi DEMİREL - Sanat ve Tasarım Fakültesi Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Elif Pınar BAKIR - Diş Hekimliği Fakültesi Seçilmiş Üye  
Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz YÖRDEM - Hukuk Fakültesi Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Mesude DUMAN - Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Abdurrahman SAYDUT - Mühendislik Fakültesi Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Mustafa Uğurlu ARSLAN - Genel Sekreter V. (Raportör)

### ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Kamuran ERONAT - Rektör  
Prof. Dr. Mehmet Burak BULUTTEKİN - Hukuk Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Özkan ADIGÜZEL - Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Sabahattin ERTUĞRUL - Tıp Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Ramazan SARIÇİÇEK - Sezai Karakoç Edebiyat Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Şengül KOCAMAN - Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. H. Musa BAĞCI - İlahiyat Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Sadık YAYLA - Veteriner Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. F. Demet AYKAL - Mimarlık Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Atilla Gencer DEVECİOĞLU - Mühendislik Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR - Ziraat Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Pelin KARATAY GÖĞÜL - İktisadi ve İdari Bil. Fak. Dekanı  
Prof. Dr. Mehmet BOĞA - Eczacılık Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Hatun Özlem GÜNEY - Fen Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Mehmet Sıraç ÖZERDEM - İletişim Fakültesi Dekan V.  
Prof. Dr. İrfan YILDIZ - Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı  
Prof. Dr. Bahar BURTAN DOĞAN - Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekan V.  
Prof. Dr. Vahap ÖZPOLAT - Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.  
Prof. Dr. Zeynel Fuat TOPRAK - Senatoca Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Hakan SAĞSÖZ - Senatoca Seçilmiş Üye  
Prof. Dr. Davut KARAASLAN - Senatoca Seçilmiş Üye  
Doç. Dr. Mustafa Uğurlu ARSLAN - Genel Sekreter V. (Raportör)

## DEKANLIK

**Prof. Dr. Mehmet Burak BULUTTEKİN**  
Dekan

**Prof. Dr. Tahir MURATOĞLU**  
Dekan Yardımcısı

**Doç. Dr. Hüseyin Murat IŞIK**  
Dekan Yardımcısı

**Fakülte Sekreteri**  
**Fırat YANIK**

## FAKÜLTE KURULU

**Prof. Dr. Mehmet Burak BULUTTEKİN (Başkan)**  
**Prof. Dr. Fazıl Hüsnü ERDEM (Üye)**  
**Prof. Dr. Mehmet ÜÇER (Üye)**  
**Prof. Dr. Gürsel KAPLAN (Üye)**  
**Prof. Dr. Murat KANDEMİR (Üye)**  
**Prof. Dr. Tahir MURATOĞLU (Üye)**  
**Doç. Dr. Neşe BARAN ÇELİK (Üye)**  
**Doç. Dr. Adil BUCAKTEPE (Üye)**  
**Dr. Öğr. Üyesi Seyfullah HASAR (Üye)**  
**Fırat YANIK (Raportör)**

## FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

**Prof. Dr. Mehmet Burak BULUTTEKİN (Başkan)**  
**Prof. Dr. Fazıl Hüsnü ERDEM (Üye)**  
**Prof. Dr. Gürsel KAPLAN (Üye)**  
**Prof. Dr. Ali AYLİ (Üye)**  
**Doç. Dr. Vahap COŞKUN (Üye)**  
**Doç. Dr. Mehmet KARAARSLAN (Üye)**  
**Dr. Öğr. Üyesi Seyfullah HASAR (Üye)**  
**Fırat YANIK (Raportör)**

## FAKÜLTE DİSİPLİN KURULU

**Prof. Dr. Mehmet Burak BULUTTEKİN**  
**Prof. Dr. Fazıl Hüsnü ERDEM**  
**Prof. Dr. Mehmet ÜÇER**  
**Prof. Dr. Ali AYLİ**  
**Prof. Dr. Gürsel KAPLAN**  
**Fırat YANIK (Raportör)**

## REKTÖR

a) (Değişik ilk paragraf: 01/07/1992-3826/1 md.;Değişik paragraf : 18/06/2008-5772 S.K./2.mad) Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanamadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır. Rektörlerin yaş haddi 67 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek fıkra: 02/01/1990-KHK-398/1md.; Aynen Kabul: 07/03/1990-3614/1 md.)Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, Rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

(1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

(3) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

(4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

(5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

**Kuruluş ve işleyişi:** Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

**Senatonun Görevleri:** Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- (2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- (3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- (4) Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- (5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- (6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- (7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- (8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU

### a) Kuruluş ve işleyişi:

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

(2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,

(3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,

(4) akülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

(5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

## FAKÜLTE ORGANLARI VE GÖREVLERİ

### DEKAN

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önerisiyle Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile atanır.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Dekan Yardımcısı olarak seçer.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin, gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### FAKÜLTE KURULU

Fakülte Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülteye bağlı Bölümlerin Başkanları ile varsa fakülteye bağlı Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerinden ve üç yıl için Fakülte'deki Profesörlerinkendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde Fakülte Kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın Başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte Yönetim Kurulu Dekanın çağrısı üzerine toplanır

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek.
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın Fakülte Yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar vermek,

Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## FAKÜLTE DİSİPLİN KURULU

### Soruturma, yetkiler ve cezalar:

a. Yükseköğretim kurumları içinde veya dışında yükseköğretim öğrenciliği sıfatına, onur ve şerefine aykırı harekette bulunan, öğrenme ve öğretme hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlayan, kurumların sükûn, huzur ve çalışma düzenini bozan, boykot, işgal ve engelleme gibi eylemlere katılan, bunları teşvik ve tahrik eden, yükseköğretim mensuplarının şeref ve haysiyetine veya şahıslarına tecavüz eden veya saygı dışı davranışlarda bulunan ve anarşik veya ideolojik olaylara katılan veya bu olayları tahrik ve teşvik eden öğrencilere; eylem başka bir suç oluşturursa bile ayrıca uyarma, kınama, bir haftadan bir aya kadar veya bir veya iki yarıyıl için kurumdan uzaklaştırma veya yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları verilir.

b. Bir fakülte, enstitü veya yüksekokulun içinde veya dışında öğrencilerin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı soruşturma yapmaya ve doğrudan gerekli cezayı vermeye veya disiplin kuruluna sevk etmeye ilgili fakülte dekanı, enstitü veya yüksekokul müdürü yetkilidir.

c. Disiplin soruşturmasına, olay öğrenilince derhal başlanılır ve soruşturma en geç on beş gün içinde sonuçlandırılır.

d. Hakkında kovuşturma yapılan öğrenciye sözlü veya yazılı savunma hakkı verilir. Tanınan süre içinde savunma yapmayan öğrenci bu hakkından vazgeçmiş sayılır.

e. Disiplin cezaları, ilgili öğrenciye yazı ile bildirilir. Durum, öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve Yükseköğretim Kuruluna duyurulur. Yükseköğretim kurumundan çıkarma kararlarına karşı on beş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir. Cezalar öğrencinin dosyasına ve siciline işlenir.

f. Bu maddeye göre yapılacak işlemler sırasında gerekirse öğrenciye, bağlı bulunduğu öğretim kuruluşunda, ilan yoluyla tebliğat yapılabilir.

g. Yükseköğretim kurumundan çıkarma kararı bütün yükseköğretim kurumlarına, Yükseköğretim Kurulu, emniyet makamları ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilen öğrenciler, bir daha herhangi başka bir yükseköğretim kurumuna alınamazlar.

## DEKAN YARDIMCILARI

Prof. Dr.Tahir MURATOĞLU

Doç. Dr. Hüseyin Murat IŞIK

Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme birimi "Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin" uygulanmasını sağlamak.

—öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

—öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak.

—Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak.

—Fakültede öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip etmek.

—Fakülte kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlamak.

—Ders ücret formlarının düzenlenmesi konusunda öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve zamanında teslimi için takip etmek.

—Töre ve anma günleri ile diğer sosyal etkinliklerin programlarının hazırlanması, hazırlıklar yapılması, gerçekleştirilmesi ve izlenmesini sağlamak.

—Fakültenin düzenleyeceği bilimsel toplantılar, sempozyumlar, kongreler için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.

Yıllık çalışma planının hazırlanması, Fakültenin öğretim kapasitesinin saptanması, bölümlerin yardımı ile ders dağıtım programını tasarlamak.

—Bölüm başkanlıklarının hazırladıkları eğitim ve öğretim planı ile programları ile uygulamalarını incelenmek ve izlemek.

—Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

—Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gelebilecek Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlamak ve yürütmek.

—Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.

—Fakültemizde yapılacak olan özel sınavlarının kılavuzlarının hazırlanması ve görevlilerin tespitini Fakülte Sekreteri ile birlikte tespit etmek. Ders programlarını hazırlamak.

—Projeksiyon sınıflarının ders programlarını hazırlamak.

—Derslik kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak.

—Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.

—ÖSYM'nin düzenlediği listeye göre Fakültenin bölümlerinde okumaya hak kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması, öğrenci dosyalarının düzenlenmesi ve bilgisayara kaydedilmesini sağlamak.

—Öğrenci devamının izlenmesi, öğrencilerin nakil ve kayıt silme işlemlerinin yapılması, belgelerin düzenlenmesi ve kaydedilmesini sağlamak.

- Fakültede Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisinin çalışma programının izlenmesi, Kütüphaneden öğrencilerin ve personelin yararlanması için gerekli gazete, dergi, kitap alınması, düzenlenmesi ve denetimini yapmak.
- Sınıf danışmanlıkları oluşturulması, öğrencilerin durumlarının belirlenmesi, kredi, burs sağlanmaları konularında çalışmalarda bulunmak.
- Çalışma planının ve programın gerektirdiği öğretim araçlarının sağlanması, kullanılabilir halde bulundurulmasını sağlamak.
- Öğrenci topluluklarının kurulması, yönergelerinin hazırlanması ve etkinlik göstermesinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Öğrencilere yönelik sunulacak sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi, sağlık, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin sunumunda ortaya çıkabilecek sorunları gidermek.
- Öğrenci istatistiklerinin tutulmasını sağlamak.
- Öğrenci disiplin hizmetleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- Dönem içi, dönem sonu, mazeret, ek sınavlar ve ders geçme ile ilgili işlemlerin yapılması, kayıtların tutulmasını yaptırmak.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.
- Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek.

## BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

### KAMU HUKUKU BÖLÜM BAŞKANI

Prof.Dr. Fazıl Hüsnü ERDEM

### ÖZEL HUKUK BÖLÜM BAŞKANI

Prof. Dr. Mehmet ÜÇER

HUKUK

## **BÖLÜMLER**

Bölüm; bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm Başkanı; Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde, doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanın önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır.

Bölüm Başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

## **BÖLÜM BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:**

### **Bölüm Başkanı**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 21. maddesinin gereğini yapar.

Ders görevlendirmeleri ön hazırlığı ile ders ve sınav programlarını hazırlar ve dekana arz eder; gerektiğinde Fakülte Yönetim Kurulu'na görüş bildirir.

Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarının yürütülmesini ve düzenini sağlar.

Dekan tarafından görevlendirildiğinde başkanlığını yaptığı bölüme alınacak akademik personelin sınav jürisinde bulunur.

Yatay geçişle gelen öğrencinin intibakı için ilgili komisyona başkanlık eder.

Staj komisyonlarında görev yapar.

Öğretim elemanlarının çalışma saatlerine uymasını ve mesai devamlılığını takip eder; aksama durumunda gerekli işlemler için çözüm üreterek müdürlük makamını bilgilendirir.

Program danışmanlıkları için görüş oluşturarak Dekana arz eder.

Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip eder; görev süresi uzatmalarında yönetim kuruluna görüş bildirir.

Ek ders ücreti ödemelerine esas F1 formlarının, ders içeriklerinin ve öğrenci devam takip listelerinin zamanında derlenmesi ve değerlendirilmesini sağlar.

Mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir.

Danışmanların düzenli bir şekilde Ders Kayıtlarının Yapılması ile ilgili işlemleri takip eder.

Dekanın vereceği diğer görevleri yapar.

**Hukuk Fakültesi Akademik Personel Listesi**

S.No	Ünvanı	Adı Soyadı	Görevi
1	Prof.Dr.	Mehmet Burak BULUTTEKİN	Dekan
2	Prof.Dr.	Fazıl Hüsnü ERDEM	Kamu Hukuk Bölüm Başkanı
3	Prof.Dr.	Mehmet ÜÇER	Özel Hukuk Bölüm Başkanı
4	Prof. Dr.	Gürsel KAPLAN	Öğretim Üyesi
5	Prof.Dr.	Murat KANDEMİR	Öğretim Üyesi
6	Prof.Dr.	Ali AYLİ	Öğretim Üyesi
7	Prof.Dr.	Ezeli AZARKAN	Öğretim Üyesi
8	Prof.Dr.	Nihat TAŞDELEN	Öğretim Üyesi
9	Prof.Dr.	Handan YOKUŞ SEVÜK	Öğretim Üyesi
10	Prof.Dr.	Tahir MURATOĞLU	Öğretim Üyesi
11	Doç. Dr.	Hüseyin Murat IŞIK	Öğretim Üyesi
12	Doç.Dr.	Neşe BARAN ÇELİK	Öğretim Üyesi
13	Doç.Dr.	Adil BUCAKTEPE	Öğretim Üyesi
14	Doç. Dr.	Vahap COŞKUN	Öğretim Üyesi
15	Doç. Dr.	Mehmet KARAASLAN	Öğretim Üyesi
16	Doç. Dr.	Didem YARDIMCIOĞLU	Öğretim Üyesi
17	Dr. Öğr. Üyesi	Necat AZARKAN	Öğretim Üyesi
18	Dr. Öğr. Üyesi	Ömer ERGÜN	Öğretim Üyesi
19	Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa KOÇAK	Öğretim Üyesi
20	Dr. Öğr. Üyesi	Yılmaz YÖRDEM	Öğretim Üyesi
21	Dr. Öğr. Üyesi	Salim ORHAN	Öğretim Üyesi
22	Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet Nuri GÜZEL	Öğretim Üyesi
23	Dr. Öğr. Üyesi	Ömer Faruk DEMİR	Öğretim Üyesi
24	Dr. Öğr. Üyesi	Esra TEKİN	Öğretim Üyesi
25	Dr. Öğr. Üyesi	Songül ATAK	Öğretim Üyesi
26	Dr. Öğr. Üyesi	Seyfullah HASAR	Öğretim Üyesi
27	Dr. Öğr. Üyesi	Nilüfer COŞKUN	Öğretim Üyesi
28	Dr. Öğr. Üyesi	Bavver KILIÇOĞLU	Öğretim Üyesi
29	Dr. Öğr. Üyesi	Derya BULUTTEKİN	Öğretim Üyesi
30	Dr. Öğr. Üyesi	Döndü KUŞÇU	Öğretim Üyesi
31	Dr. Öğr. Üyesi	Esmâ YALÇINKAYA	Öğretim Üyesi
32	Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet KÖLE	Öğretim Üyesi
33	Arş. Gör. Dr.	Sema AYDIN	Araştırma Görevlisi
34	Arş. Gör. Dr.	Rojbin MEÇO	Araştırma Görevlisi
35	Arş. Gör. Dr.	Gözde Tekmile DEMİR	Araştırma Görevlisi
36	Arş. Gör.	Ekrem BENZER	Araştırma Görevlisi
37	Arş. Gör.	Zeynep Uyar HATİPOĞLU	Araştırma Görevlisi
38	Arş. Gör.	Coşkun ÇALDAĞ	Araştırma Görevlisi
39	Arş. Gör.	Emine Selinay ÇİLLER	Araştırma Görevlisi
40	Arş. Gör.	Murathan YARDIMCIOĞLU	Araştırma Görevlisi
41	Arş. Gör.	Zehranur ÇELİK	Araştırma Görevlisi

HUKUK FAKÜLTESİ LİSANS PROGRAMI

Dersin Kodu	Dersin Optik Kodu	Sınıfı	Dersin Adı	Kredisi	AKTS
MUİ-100	1519	1	Hukuk Başlangıcı	3	7
AYH-100	1520	1	Anayasa Hukuku	4	12
MAH-100	1521	1	İktisat	2	5
MEH-100	1522	1	Medeni Hukuk	4	12
HUT-100	1523	1	Roma Hukuku	3	7
GKH-100	1524	1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2	5
GKH-101	1525	1	Türk Dili	2	5
GKH-102	1531	1	İngilizce	2	5
AYH-101	1527	1	Siyasi Tarih (Seçmeli)	1	2
AYH-102	1528	1	Türkiye'de İnsan Hak. Güncel Sorunları (Seçmeli)	1	2
HUT-100	1529	1	Umumi Hukuk Tarihi (Seçmeli)	1	2
GKH-104	153	1	Almanca (Seçmeli)	1	2
GKH-105	1530	1	Kürtçe (Seçmeli)	1	2
CMH-200	2523	2	Ceza Hukuku (Genel)	4	10
MEH-200	2531	2	Borçlar Hukuku (Genel)	4	10
İDH-200	2524	2	İdare Hukuku	3	7
MİH-200	2525	2	Milletlerarası Hukuk	3	7
HFS-200	2526	2	Hukuk Sosyolojisi	2	5
HUT-200	2527	2	Türk Hukuk Tarihi	2	5
GKH-200	2528	2	İnsan Hakları Hukuku	2	5
MAH-200	2529	2	Maliye	2	5
MÖH-200	2538	2	Avrupa Birliği Hukuku	2	4
GKH-201	2539	2	İngilizce (Seçimlik)	2	2
GKH-205	2533	2	Kürtçe 2 (Seçmeli)	1	2
MİH-201	2534	2	Uluslararası Mahkemeler (Seçmeli)	1	2
TİC-200	2535	2	Kooperatif Hukuku (Seçmeli)	1	2
CMH-201	2536	2	Çocuk Hukuku (Seçmeli)	1	2
HUT-300	2537	2	İslam Hukuku (Seçmeli)	1	2
CMH-300	3523	3	Ceza Hukuku (Özel)	3	7
MEH-301	3529	3	Borçlar Hukuku (Özel)	3	7
ME-300	3528	3	Eşya Hukuku	4	9
MUİ-300	3530	3	Medeni Usul Hukuku	4	9
GKH-300	3526	3	Genel Devlet Teorisi	2	4
MAH-300	3525	3	Vergi Hukuku	2	4
İDH-300	3524	3	İdari Yargılama Hukuku	3	7
TİC-300	3531	3	Kıymetli Evrak Hukuku	2	4
TİC-301	3532	3	Ticari İşletmeler ve Ortak. Huk.	3	7
GKH-301	3537	3	İngilizce (Seçimlik)	2	2
TİC-302	3534	3	Tüketici Hukuku (Seçmeli)	1	2
İDH-301	3535	3	İmar Hukuku (Seçmeli)	1	2
İDH-302	3536	3	Kamu İhale Hukuku (Seçmeli)	1	2
GKH-301	3537	3	Kürtçe (Seçimlik)	1	2
CMH-400	4519		Ceza Muhakeme Hukuku	4	10
HFS-400	4520	4	Hukuk Felsefesi	2	5
MUİ-400	4522	4	İcra-İflas Hukuku	4	10
TİC-400	4523	4	Ticaret Hukuku II (Deniz-Sigorta)	3	7
MÖH-400	4526	4	Milletlerarası Özel Hukuk	3	7
MEH-400	4524	4	Miras Hukuku	2	5
İSG-400	4525	4	İş Hukuku	3	7
İSG-401	4527	4	Sosyal Güvenlik Hukuku	2	5
CMH-401	4521	4	Adli Tıp	1	2
MUİ-401	4528	4	Avukatlık ve Noterlik Hukuku	1	2
GKH-401	4533	4	İngilizce (Seçimlik)	2	2
İSG-402	4529	4	Sendikal Faaliyetler Hukuku (Seçmeli)	1	2
İSG-403	4530	4	İşçi Alacaklarının Korunması Hukuku (Seçmeli)	1	2
MEH-400	4531	4	Sağlık Hukuku (Seçmeli)	1	2
KHK-405	4532	4	Kürtçe (Seçmeli)	1	2

## HUKUK FAKÜLTESİ LİSANS PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

### 1.SINIF

#### Hukuk Başlangıcı - Introduction to Law

Hukukun Toplumdaki Fonksiyonu, Hukuk Kurallarının Din, Örf Ve Adet, Ahlak Kuralları İle Karşılaştırması, Hukukta Yorum Metotları, Hukukta Usa Vurma, Kamu Hukuku-Özel Hukuk Ayrımı, Normlar Hiyerarşisi, Pozitif Hukuk, Tabii Hukuk, Hukuk Temel Kavram Ve Kurumları (Mülkiyet, Sözleşmesi, Egemenlik Adalet Vb.) İle Çeşitli Hukuk Okulları Bu Ders Kapsamında İncelenen Başlıca Kavram Ve Konulardır.

*Law and social order; the sources of law and the hierarchy of the sources; characteristics of common law and the continental legal systems; main branches of public and private law; organization of the Turkish judicial system; the application of norms and the methods of interpretation; basic concepts of law.*

#### Anayasa Hukuku – Constitutional Law

Anayasa Kavramı, Anayasa Türleri, Anayasacılık Düşüncesi Ve Hareketleri, Devlet, Siyasi İktidar, Egemenlik, Hükümet Sistemleri, Demokrasi, İnsan Hakları, Hukuk Devleti, Anayasa Tarihi, 1982 Anayasası.

*The Constitutional Concept, Types of Constitution, Constitutional Thought and Movements, Government, Political Power, Sovereignty, Government Systems, Democracy, Human Rights, Constitutional State, Constitutional History, the 1982*

#### Roma Hukuku – Roman Law

Roma Hukuku, Hukuk Fakültelerinin 1. Sınıflarında Zorunlu Ders Olarak Okutulan Ve Türk Medeni Hukukunun Temelini Oluşturan Roma İmparatorluğunun Hukukudur. Roma Hukuku Günümüzde Başta Kıta Avrupasını Oluşturan Devletlerin Hukuku Olmak Üzere Dünyadaki Pek Çok Ülkenin Hukuk Sistemlerinin De Temelini Oluşturan Bir Hukuk Sistemidir. Türk Medeni Kanununda Olduğu Gibi Medeni Kanunumuzun Mehazı Olan İsviçre Medeni Kanunu Üzerinde De Roma Hukukunun Derin Etkileri Hissedilmektedir.

Roma Hukuku Kuralları (Kanunları Ve Senato Kararları) Birdenbire Ortaya Çıkmamış Roma Halkının Yaşam Tecrübelerinin Sonucu Çok Uzun Bir Süreçten Geçerek Oluşmuşlardır. Bu Nedenle Bundan 2000 Yıl Önce Geçerli Olan Hukuk Kuralları Bugün Bile Uygulama Alanı Bulmaktadır.

Roma Hukuku Dersinde Kişiler Hukuku, Aile Hukuku, Borçlar Hukuku (Borçların Kaynakları-Sözleşmeler-Haksız Fiiller Ve Borçların Sona Ermesi),Eşya Hukuku (Ayni Hak- Mülkiyet – Zilyetlik – Sınırlı Ayni Haklar) Ve Medeni Usul Hukukunun Temel İlkeleri Öğretilmektedir.

*Roman law is the legal system of the ancient Rome. In a broader sense Roman law refers not only to the legal system of ancient Rome, but also to the law that was applied throughout most of Western Europe until the end of the 18th century. Although Roman law is no longer applied in legal practice, provisions of Roman law continue to exist in the legal systems of most European countries. Turkish Civil Code, which is based on Swiss Civil Code, also finds its roots in Roman law.*

*In Roman law course, past and current practice of civil law and its subjects such as law of persons (personae), family law, civil procedure law, law of obligations and Property Law (Law of things) are compared in order to establish a common foundation for the other courses of the law school.*

*In law of persons types of capacity are discussed. In law of obligations sources of liability, and specifically contracts and torts are examined. In law of things subjects such as the concept of property right, possession, acquisition and protection of property are covered.*

#### Medeni Hukuk – Civil Law

Giriş Ve Başlangıç Hükümleri: Medeni Hukukun Temel İlkelerini, Medeni Kanunun Başlangıç Hükümlerini İçerir. Bunlar Medeni Kanunun İlk Yedi Maddesinde Yer Alır. Objektif Ve Sübjektif İyiniyet, Hâkimin Takdir Hakkı, Hukukun Uygulanması Ve İspat Yükü Başlıca Konulardır.

**Şahsın Hukuku:** Hukuki Anlamda Şahıs Kavramı Ve Gerçek Ve Tüzel Kişiler Arasında Yer Alan Farklar İncelenir. Hak Ve Fiil Ehliyeti Kavramları Açıklanır. Bu Dersin Kapsamı İçinde İkametgâh Ve İsim Konuları Da Yer Alır. Ayrıca, Dernekler Ve Vakıflar Da Dersin Konusunu Oluşturur.

**Aile Hukuku:** Aile Kavramı Ve Oluşumu, Nişanlanma, Evlenme, Eşlerin Yükümlülükleri, Mal Rejimleri, Evliliğin Sona Ermesi, Boşanma Evlat Edinme, Velayet Ve Vesayetin Çeşitleri Bu Ders Kapsamında İncelenen Konulardır.

*Civil Law is the branch of law which deals with/arranges the relations among the citizens of a state and to a some degree -directly or indirectly- the relations among the state and its citizens. Concerning that it is very comprehensive about the relations it arranges, civil law is most commonly accepted as the most important part of private law.*

*Civil law interests with most of the events that human beings are confronted in the daily life, and arranges their manner of conducts to them, hi this connection it is divided into two different meanings; the broad meaning and the narrow meaning. In its broadest meaning, civil law includes; the law of persons, family law, real law (jus rerum), law of inheritance, law of obligations and commercial law. Civil law includes beginning clauses, the law of persons and family law in its narrower meaning.*

*Civil law is one of the main obligatory courses of law faculties and it has a 4(four) hours credit in Turkey. The content of the course is mainly as below;*

*I. Beginning Clauses*

*A. Definition of Civil Law*

*B. Sources of Law*

*C. Clause of Honesty and misuse of individual rights*

D. Principle of Goodwill

II. Law of Persons

A. Concept of Personality

B. Real Persons

C. Legal Persons

1. Associations

2. Foundations

III. Family Law

A. Wedding Engagement

B. Marriage

1-The Rights and Duties of Husband and Wife

2-Regime of Assets and Commodity in Matrimony

C. Divorce

D. Ancestry

E. Wardship (alieni juris)

F. Tutelage

G. Restriction of Rights in Purpose of Protection

### **İktisat - Economics**

Temel İktisadi Kavramlar (Kıtlık Kanunu, Üretim faktörleri, İhtiyaç, Fayda, Mal ve hizmet, Üretim, Tüketim), Bütün Toplumların Ortak Ekonomik Problemleri, Ekonomik Sistemler, Üretim Olanakları Eğrisi, Talep Kavramı, Talebi Etkileyen Faktörler, Arz Kavramı, Arzı Etkileyen Faktörler, Esneklik, Piyasa ve fiyat kavramları, piyasa dengesi, Piyasa Çeşitleri, Piyasada Fiyat Oluşumu, Piyasa Fiyatındaki Değişmeler, Üretici ve Tüketici Rantı(Artığı), Devletin Fiyatlara Müdahalesi(Tavan Fiyat ve Taban Fiyat Uygulaması, Tüketici Dengesi Analizi ve Tüketici Dengesindeki Değişmeler,Üretici Dengesi Analizi (Üretim Fonksiyonu, Azalan Verimler Kanunu, Ölçek Ekonomisi, Eş-ürün Eğrisi),Üretim Maliyetleri,Kısa Dönem Maliyet Eğrileri,Uzun Dönem Maliyet Eğrileri),Firma Dengesi,Milli Gelir İle İlgili Kavramlar (Gayrisafi Yurtiçi Hasıla, Gayrisafi Milli Hasıla, Kişisel Gelir),İstihdam ve İşsizlik,İşsizlik Türleri,Gelir Dağılımı(Gelir Dağılımı Eşitsizliği, Fonksiyonel Gelir Dağılımı),Para, Paranın Fonksiyonları, Para Çeşitleri,Para Talebi ve Arzı, Para Politikası,Merkez Bankası, Merkez Bankasının Fonksiyonları, Enflasyon, Deflasyon, Devalüasyon, Dış Ticaret Politikası, Ödemeler Dengesi ve Ekonomik Büyüme

*Definition of economics, Basic principles of economics (Law of scarcity, Factors of production, Necessity, Utility, Product and Services, Consumption, Economic problems, Economic systems, Curve of production possibility, Supply and Demand, Factors affecting supply and demand, Elasticity of Demand and Supply, Market and Price, Market equilibrium, Market structure( Perfect competition, Monopoly companies, Oligopoly market structure, Monopolistic competition), Producer's surplus, Consumer surplus, Government interference(Support Prices and Ceiling Price), Consumer's equilibrium analysis and Changes in consumer's equilibrium, Producer equilibrium (Production Function, Law of diminishing returns, Economics of scale, Iso-Quant Curves), Cost of production (Short Run Cost Curves, Long Run Cost Curves), Equilibrium of the firm(Equilibrium in perfect competition, equilibrium in monopoly, oligopoly and monopolistic competition), National income, Gross national product, Gross domestic product, Personal income, National Income Calculation Methods, Employment, Unemployment, Types of Unemployment, Income distribution, Income inequality, Functional distribution of income, Money, Function of money, Species of Money, Money supply, Money demand, Monetary policy, Central banks, Function of Central Banks, Inflation, Deflation, Devaluation, Foreign trade policy, Balance of payments and Economic Growth*

### **Türk Dili – Turkish Language**

Türk Dili Dersi Kapsamında, Yıl Boyunca Değinen Konuların Ana Başlıkları Şu Şekilde Sıralanabilir: Dil Nedir? Dil Ve Kültür Arasında Ne Gibi İlişkiler Vardır? Türk Dilinin Tarihsel Dönemleri, Türkçenin Ses Özellikleri (Sesbilgisi), Türkçenin Yapı Özellikleri (Yapıbilgisi), Temel Diksiyon Bilgileri, Vurgu, Tonlama Ve Söyleyiş Gibi Belli Başlı Diksiyon Konularıyla İlgili Alıştırmalar, Yazım Kuralları, Günlük Yazışmalar (Dilekçe, Özgeçmiş Vb.), Yazılı Anlatımla İlgili Kapsamlı Bilgiler, Tümce Ve Paragraf Çözümlemeleri, Edebi Metinler Üzerinde Kuramsal Ve Uygulamalı Çalışmalar.

*The headlines of the main themes touched upon during the Turkish Language course are as follows: What is the language? What kind of relations existing between the language and culture? The historical periods of Turkish language, Turkish phonetics, Turkish morphology, fundamental diction knowledge, exercises on some important diction matters (stress, tone, pronunciation etc.), the rules of Turkish orthography, daily correspondences (petition, curriculum vitae etc.), some comprehensive knowledge relating to written expressing, sentence and paragraph analysis, theoretical and practical studyings on some literary texts.*

### **Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – Principles of Atatürk and History of Turkish Revolution**

Bu Derste "Jeopolitik" Kavramı Ve Türkiye"nin Jeopolitik Konumu, Kısaça Dünya Tarihi Ve Türklerin Bu Tarihsel Süreçteki Yeri, Osmanlı Şmparatorluğunun Yıkılmasını Sonuçlandıran Hatalar Ve İmparatorluğun Son Yüz Yılı Kurtuluş Savaşı Süreci Ve Cumhuriyet Dönemi Ve Bu Çerçeve Özellikle Atatürk"ün Düşünce Yapısı, Cumhuriyet Ve Demokrasi Kavramları, Atatürk Şike Ve Devrimleri Ve Cumhuriyet Dönemindeki Sosyal Ve Siyasal Gelişmeler Ve Yürütülen Dış Siyaset İşlenmektedir.

*In this course, "Geopolitics," The Concept And Turkey 's geopolitical position, brief the Turks in World History and Place of this historical process, the collapse of the Ottoman Şmparatorluğunun concluded the errors and the Empire of the last century and in this context, especially the War of Independence Process and Republican Lincoln "fame Thought Yapısı, Republican Concepts and Democracy, Atatürk's reforms and Republican era Şike and Social and Political Developments in Foreign Policy is processed and executed.*

### **English - İngilizce**

This course intends to take students from elementary level to pre-intermediate level through a main course book and some other supplementary materials such as worksheets, projects, audio visual materials. In this course, it has been aimed to provide students with basic English language requirements and confidence in the target language. The priority is given to reading, speaking and essential grammar in use. The course is based on communicative and learner-centred education.

The course covers the basic language input as follows

- Present simple, present continuous, past simple and future simple tense
- Modal forms (basic)
- Determiners (basic)
- Word formation prefixes and suffixes
- Conjunctions (basic)
- Some daily expressions
- Cardinal and ordinal numbers
- Collocations (basic)
- Situational dialogues (basic)

*Bu dersin hedefi, ders kitabı, worksheet, proje, ve birtakım görsel işitsel materyal kullanımını eşliğinde öğrencileri ilk düzeyden orta öncesi düzeye taşımaktır. Hedef, öğrencilerin temel düzeyde gerekli olan dilsel ihtiyaçları ve yabancı dilde güven kazanmasını sağlamaktır. Bu bağlamda öncelik okuma, konuşma ve temel dilbilgisine verilmiştir. İletişimsel ve öğrenci merkezli yaklaşım esas alınmaktadır.*

*Şu konu ve başlıklar çerçevesinde ders işlenecektir:*

- Geniş zaman, şimdiki zaman, dili geçmiş zaman ve gelecek zaman
- Modallar (temel)
- Belirleyiciler (temel)
- Sözcük dağarcığı geliştirici ön ek ve son ek çalışmaları
- Bağlaçlar (temel)
- Bir takım günlük ifadeler
- Sayılar ve sıra sayıları
- Kolokasyonlar (temel)
- Durumsal diyaloglar (temel)

## 2.SINIF

### **Ceza Hukuku (Genel Hükümler) – Criminal Law (General Provisions)**

Ceza hukuku genel hükümler dersi, aynı zamanda ceza hukukuna giriş niteliği taşımaktadır. Bu bağlamda ceza normu ve ona ceza normuna ilişkin temel ilkelerin ardından içlenen suç genel teorisi dersin esasını oluşturmaktadır. Bu bağlamda; suçun unsurları, suçun özel ortaya çıkış şekilleri olan teğebbüs ve içtirak, suçların içtimaı, suçlu kavramı, cezalar ve güvenlik tedbirleri dersin temel konu başlıkları olarak ortaya çıkmaktadır.

*Course of the general provisions of criminal law, criminal law but also the nature of the inlet expectancies. In this context, the basic principles concerning punishment norm and the norm of her punishment after the course is the basis for a general theory of crime oluşturmaktadır içlenen. In this context, elements of the offense, the offense of a special outlet teğebbüs and associate with the figure, made on the basis of crimes, the concept of guilty, the penalties and security measures of the course appears to be the subject headings.*

### **İdare Hukuku – Administrative Law**

İdare Kavramı, İdarenin Eylemleri Ve İdari Sözleşmeler, Kamu Hizmeti, İdarenin Sorumluluğu Dersin Başlıca Konularıdır. Ayrıca İdarenin Oluşumunu Etkileyen Başlıca İlkeler Ve Sistemler İncelenir. Merkezi İdare İle Yerel İdare Kavramları Anlatılır. Kamunun Teşebbüs Ve İştirakleri Hukuksal Çerçeve Ele Alınır. Kamulaştırma Konusu İncelenir. Hukukun Üstünlüğü, Yargı Denetimi Konuları İşlenir. Dünyadaki Başlıca Yargı Denetimi Sitelerine Değinilir.

*Administrative Law Is The Branches Of The Public Law, Witch Explains The Relation With Rule Of Law. The Courses, İn Turn, Consist Of Theory Of Administrative Transaction, Administrative Authority And Activities, The Responsibility Of Administration, Administrative Organization And The Subject Of Public Servant.*

### **Borçlar Hukuku I - (Genel Hükümler) - Law Of Obligations I (General Provisions)**

Borçlar Hukuku Genel Hükümler dersinde içerik olarak, "Borçlar Hukuku'nun Genel Kavramları, Borcun Doğumu; Borç İlişkilerinin Doğuş Kaynakları (Hukuki İşlemden Doğan Borçlar, Doğrudan Doğruya Kanundan Doğan Borçlar, Sebepsiz Zenginleşmeden Doğan Borçlar), Borçların İfası ve İfanın Yerine Getirilmemesi, Borç İlişkilerinde Özel Durumlar, Borcu Sona Erdiren Sebepler" konuları yer almaktadır. Bu derste, genel hatlarıyla; kişilerin birbirleriyle giriştikleri hukuki işlemlerden veya kanundan doğan borçlar incelenmektedir. Özel hukukun birçok alanını ilgilendiren Borçlar Hukuku Genel Hükümler dersinde öncelikle genel kavramlar üzerinde durulmaktadır. Bu konuları takiben, kanundan doğan borçlar içersinde yer alan haksız fiil sorumluluğu ile ilgili düzenlemelere, sonrasında sebepsiz zenginleşmeden doğan borçlara değinilmektedir. Daha sonra, sözleşmeden doğan sorumluluk konusu ana hatlarıyla ele alınmakta, son olarak sözleşme ilişkisinde tarafların karşılaştıkları özel durumlardır üzerinde durulmaktadır.

*The scope of this course is to teach different types of obligations and applicable general principles to them. Besides*

*basic principles regulating contractual relations and obligations deriving from acts against law and also basic conditions of tortious liability (Damage, causal relation) different types of tortious liabilities will be taught in this course. the course emphasizes on the obligation law in Turkish legal system. Its place and importance in Turkish commercial life as well as in foreign commercial relations is also concentrated through the course. The scope of this course is to teach different types of obligations and applicable general principles to them. Besides basic principles regulating contractual relations and obligations deriving from acts against law and also basic conditions of tortious liability (Damage, causal relation) different types of tortious liabilities will be taught in this course. the course emphasizes on the obligation law in Turkish legal system. Its place and importance in Turkish commercial life as well as in foreign commercial relations is also concentrated through the course.*

### **Milletlerarası Hukuk - international Law**

Uluslararası Hukukun Temel Özellikleri / Kaynakları / Anlaşmalar Hukuku ve Diğer Kaynaklar / Ülke İktisap ve Kaybı Şekilleri / Uluslararası Hukukun Ülkesel Kuralları, Uluslararası örgütlerin Organları, Uluslararası deniz hukuku, insan hakları hukuk, uluslararası insancıl hukuk , Uluslararası hava hukuku, Uzay hukuku ve çevrenin uluslararası düzende korunması konuları hakkında öğrencilere bilgi vermektir.

Ders Kitapları;

Prof.Dr.Hüseyin Pazarıcı,Uluslararası Hukuk

Prof.Dr. Enver Bozkurt, Devletler Hukuku

Prof.Dr. Melda Sur, Uluslararası Hukukun Esasları

Prof.Dr. Selami Kuran, Uluslararası Hukuk Metinleri

Prof.Dr. Malcolm N. Shaw, International Law

Prof.Dr. D.J.Haris, Cases and Materials on International Law

Basics of International Law / Resources / Law of Treaties and Other Resources / Country Acquisition and Loss Shapes / Territorial Rules of international law, international organizations, bodies, international maritime law, human rights law, international humanitarian law, international air law, space law and the environment in the international order to teach students about conservation issues.

Textbooks;

Prof.Dr.Hüseyin Pazarıcı, International Law

Prof. Anwar Booth, Public International Law

Prof. Melda Sur, Principles of International Law

Prof. Selami the Koran, the International Legal Texts

Prof. Malcolm N. Shaw, International Law

Prof. DJHaris, Cases and Materials on International Law

### **Hukuk Sosyoloji – Sociology Law**

Bu Derste Sosyoloji İle İlgili Temel Kavramlar Öğretilmektedir: Sosyolojinin Tarihi Ve Metodu, Sosyal Kişi, Sosyalleşme Süreci, Sosyal Statüler, Sosyal Grup, Cemaatlar, Toplum, Sosyal Roller, Sosyal Kurumlar, Kültür, Sosyal Değişme, Sosyal Kontrol Ve Suç, Sosyal Hareket, Etnisite, Modernite Ve Post- Modernite, Küreselleşme.

*History And Methods Of Sociology, The Social Person, Processes Of Socialization, Social Status, Social Group, Communities, Society, Social Roles, Social Institutions, Culture, Social Change, Social Control And Crime, Social Movements, Ethnicity, Modernity And Post-Modernity, Globalization.*

### **Avrupa Birliği Hukuku I - The European Union Law I**

Bu dersin genel amacı Avrupa Birliği'nin hukuki ve kurumsal özelliklerini öğretmektir. Bu genel çerçeve içerisinde AB'nin tarihsel gelişimi anlatıldıktan sonra, Birliğin ana organlarından AB Konseyi, AB Bakanlar Konseyi ve Avrupa Parlamentosu detaylıca ele alınacaktır.

The general aim of this course is to teach the legal and institutional aspects of the European Union. In this general circumstance, after telling the historical development of the European Union, three of the main institutions of the European Union will be explained in detail: the European Council, the Council of the European Union and the European Parliament.

### **Avrupa Birliği Hukuku II - The European Union Law II**

İlk dönem dersinin devamı olarak AB'nin ana organlarından Komisyon, AB Merkez Bankası, Sayıştay ve Avrupa Birliği Adalet Divanı anlatılacaktır. Ayrıca AB'nin yardımcı organları olan Bölgeler Komitesi ile Ekonomik ve Sosyal Komite'de açıklanacaktır.

*As the second part of the first semester course, the remaining main institutions of the EU namely the European Commission, the European Central Bank, the European Court of Auditors and the Court of Justice. Also the subsidiary organs of the EU namely European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions will be explained.*

### **Maliye - Puplic Finance**

Maliyenin tanımı ve gelişimi, Disiplinler arası ilişkiler, yaklaşımlar ve amaçlar, Kamu sektörünü tanımı, kapsamı ve fonksiyonları, Kamu hizmetleri ve nitelikleri, Kamu giderleri ve nitelikleri, Kamu gelirlerinin tanımı, amaçları ve çeşitleri, Vergi teorisi ve uygulaması, Günümüzde vergi sistemi anlayışı, Türkiye'de bütçe uygulaması ve denetimi, Bütçenin tanımı, gelişimi ve özellikleri, Bütçe ilkeleri, Bütçenin aşamaları, Bütçe teori ve teknikleri, Yerel yönetim maliyesi tanımı ve önemi, Yerel yönetim kuruluşları, gelirleri giderleri ve bütçeleri, Parafiskal gelirler, Kamu iktisadi teşebbüsleri, Türkiye'de kamu iktisadi teşebbüslerin önemi, Devlet borçlanması tanımı ve önemi, Devlet borçlanmasının nedenleri ve çeşitleri, Devlet borçlarının yönetimi, Maliye politikasının amaçları ve araçları, Vergilerin maliye politikasının amaçları açısından önemi ve etkinliği, Kamu harcamalarının maliye politikasının amaçları açısından önemi ve etkinliği, Otomatik dengeleyiciler, Maliye Politikası ve Mali Yönetim, Uluslar arası Kamu Giderleri, Uluslar arası Kamu Gelirleri ve Uluslar arası Maliye Politikası

*The definition and development of Public Finance, Relationships between disciplines, approaches and objectives, The definition, scope and functions of Public Sector, Public services and the qualifications, Public expenditures and qualifications, The*

definition, objectives types of Public expenditure, The theory and application of Tax Theory, Modern Tax system, Budget implementation and control in Turkey, The description, development and characteristics of Budget, Principles of Budget, Stages of the Budget, Budget theory and techniques, The definition and importance of local government finances, The revenues, expenses and budgets Local government agencies, Parafiscal revenues, State Economic Enterprises, The importance of state economic enterprises in Turkey, The definition and importance of Public Debt, The causes and types of Public Debt, Public Debt management, The objectives and tools of Public Policy, The importance and efficiency of taxes for the purposes of Public Policy, The importance and efficiency of public expenditure for the purposes of Public Policy, Automatic stabilizers, Public Policy and Financial Management, International Public Expenditures, International Public Revenues and International Fiscal Policy

### **Türk Hukuk Tarihi – History of Turkish Law**

Türk Hukuk Tarihi Dersi Kapsamında, Yıl Boyunca Değınilen Konuların Ana Bağlıkları şu şekilde Sıralanabilir: İslamıyet'ten Önce Türk Hukuku, İslam Kamu Ve Özel Hukuku, Tanzimat Dönemi ne Kadar Osmanlı Devleti'nin Kamu Hukuku Ve Örgütü, Tanzimat'tan Sonra Türk Hukukunun Gelişmesi Ve Cumhuriyet Hukukuna Geçiş

*The subjects of the —History of Turkish Law// has been shown as follows: The Turkish Law before Islam, Islamic Public and Private Law, Public Law and the organisation of the Ottoman Empire until the Term of Tanzimat, development of Turkish Law after Tanzimat and the step to the Republican Law*

### **İnsan Hakları Hukuku - Human Rights Law**

Bu dersin temel gayesi, genel bir insan hakları bilincini geleceğın hukukçularına yerleştirmenin yanında, değişik alanlarda çalıştırılmak üzere yetiştirilen hukukçuların insan hakları eğitiminden geçmeleri ve insan hakları norm ve ilkelerini karşılaştıkları sorunlarda göz ardı etmeyerek yaşama geçimeleridir. Bu bağlamda bu derste öncelikle insan haklarının genel teorisi incelenir. İnsan haklarının tanımı, fikri ve sosyal boyutlarını da içerir şekilde ortaya çıkışı ve geçirdiği gelişim süreci irdelenir. Farklı insan hakları kategorileri ve kuşaklarının incelenmesinin ardından, insan haklarının ulusal ve uluslar arası düzeyde korunması konularına geçilir. Bu çerçevede temel hak ve özgürlüklere ilişkin düzenlemeler ile küresel (Birleşmiş Milletler) ve bölgesel (Avrupa) koruma sistemleri incelenir.

*The main purpose of this course is, not only to make lawyers of the future be conscious of human rights, but also to provide them a satisfactory education on human rights so that they put human rights norms and principles into effect to various problems they meet. To this aim in this course, general theory of human rights is firstly analyzed. In this context, definition of human rights, its emergence including both theoretical and social aspects and process of development of human rights are examined. Different categories and generations of human rights, protection of human rights at national and international levels are also other topics of this course. In this sense, national legislation regarding civil liberties, global (United Nations human rights bodies) and regional (Europe) are deeply explicated.*

## **3.SINIF**

### **Ceza Hukuku (Özel Hükümler) – Criminal Law (Special Provisions)**

Müfredatta Yer Alan Suçların Ayrıntılı Olarak İncelenmesi Dersin Temel Konusunu Teşkil Etmektedir. Bu Bağlamda Kişilere Karşı Suçlardan Hayata, Vücut Bütünlüğüne, Cinsel Dokunulmazlığı, Özgürlüğe Karşı Suçlar, Ğerefe Karşı Suçlar Ve Malvarlığına Karşı Suçlar; Toplum Karşı Suçlardan Belgede Sahtecilik Ve Kamu Barığına Karşı Suçlar, Devlete Karşı Suçlardan İse Kamu İdaresinin Güvenilirliği Ve İşleyişine Karşı Suçlar İle Adliyyeye Karşı Suçlar Dersin Temel Konularını Oluşturmaktadır.

*Within the context of the course, among crimes against persons crimes against life, crimes against bodily integrity, crimes against sexual immunity, crimes against freedom, crimes against honour and crimes against assets; among crimes against society crimes of falsification and crimes against public peace; among crimes against state crimes against reliability and course of public administration and crimes against judiciary are some of basic subjects of the course.*

### **Borçlar Hukuku (Özel Hükümler)- Law of Obligations (Special Provisions)**

Borçlar Hukukuna ilişkin sözleşme tipleri; Satış sözleşmesi, Bağışlama Sözleşmesi, Kefalet Sözleşmesi, Ödünç Sözleşmesi, Kira Sözleşmesi, v.s bu dersin inceleme konularıdır.

*Types of contracts on the Law of Obligations; Sales Contract, Donation Agreement, Guarantee Agreement, Loan Agreement, Lease Agreement, etc., are subjects of the course examination.*

### **Medeni Usul Hukuku- Civil Procedure Law**

Bu ders **temelde** medeni yargıda bir davanın açılabilceği mahkemelerin yargı yetkisi, görev-yetki-işbölümü kuralları çerçevesinde belirlenmesini; yargılamaya hâkim olan ilkeleri; yargılamanın sűjelerini (*taşflar, avukatlar, hakimler, diğer yargı görevlilerini*); açılabilcek dava türlerini (*eda, tespit, yenilik doğuran vd*); yargılamanın aşamalarını (*davanın açılması, dilekçelerin teatisi, tahkikat, karar ve hüküm*); yargılamanın tahkikat sürecinde söz konusu olan birtakım temel kavram ve kurumları (*isticvap, dosyanın işlemden kaldırılması, islah, dava konusunun devri, davaların ayrılması ve birleştirilmesi, ispat ve deliller*); mahkemenin kararı üzerine başvurulabilecek kanun yollarını (*istinaf, temyiz, yargılamanın yenilenmesi*); nihai hukuki koruma sağlanıncaya kadar karar verilebilecek birtakım geçici hukuki koruma önlemlerini (*ihtiyati tedbir, delil tespiti vs.*) ve nihayet mahkemeler dışında uyuşmazlığın tahkim yargılması ile ne şekilde çözümleneceğini

*This course is basically a civil lawsuit could be filed in the judiciary the jurisdiction of the courts, the identification of task-authority-the division of labor within the framework of rules, the principles of the trial judge, the trial sűjelerini (parties, attorneys, judges, other judicial officers), can be opened in the types of litigation (the EDA, the determination, give rise to innovation etc.), the stages of the proceedings (the opening of the case, the exchange of the petition, investigation, decision and ruled);*

proceedings, some basic concepts and institutions that are involved in the process of investigation (isticvap, kaldırılması file processing, reclamation, the issue of transfer of the case, the separation and merger cases, proof and evidence), the court's decision to be consulted on the ways of the law (appeal, appeal, new trial); the final decision to be given legal protection achieved some temporary legal protection measures (injunctive relief, evidence identification, etc..), and finally how to arbitration the dispute will be resolved outside the courts

### **Eşya Hukuku – Property Law**

Medeni Hukukun Kişilerin Eşya Üzerinde Doğrudan Doğruya Hâkimiyetinden Doğan İlişkileri Düzenleyen Kısımıdır. Başta Mülkiyet Olmak Üzere Aynı Haklar, Zilyetlik Tapu Sicili, Menkul Ve Gayrimenkul Mallar Eşya Hukukunun Kapsamı İçinde İncelenir.

*Objects of Civil Law of Persons Directly on the part of regulating the relationship Dogan domination. Of the same, especially Rights of Property, Ownership, movable and immovable properties are examined within the scope of Goods Law.*

### **Kıymetli Evrak Hukuku – Negotiable Instruments Law**

Kıymetli Evrakın Tanımı ve Unsurları, Kıymetli Evrakta Dönüştürme, Kıymetli Evrakta Defiler, Kambiyo Senetleri ve Özellikleri, Poliçe Kavramı ve Şekil Şartları, Poliçede Kabul, Poliçenin Ciro, Başvuru Hakkı, Poliçenin Ödenmesi, Poliçede Aval, Farazi Olaylar Üzerinde Uygulama, Bono ve şekil şartları, Bono ile Poliçenin Karşılaştırılması, Çek Kavramı ve Şekil Şartları, Çekin Bono ve Poliçe ile Karşılaştırılması, Çek Düzenleme Şartları, Çekte Ödeme Cayma ve Ödeme Yasağı, Karşılıksız Çek Kavramı, Çekin Ödenmemesi Halinde Sorumluluk, Özel Çek Türleri, Kambiyo Senetlerinde Kanunlar İhtilafı, Kambiyo Senetlerine Özgü Takip Yolu, Emtia Senetleri, Umumi Mağaza Kavramı, Makbuz Senedi, Varant konularından oluşmaktadır.

*Definition and Elements of negotiable instruments, securities Conversion of Documents, Defiler Commercial Papers, Commercial Bills and Features, Concept and Conditions of the policy, the policy of acceptance, the policy endorsement, Applicant Rights, payment of the policy, the policy Aval, hypothetical events on the application, bond and shape requirements, Comparison of the policy with the Bills, and Conditions of the Czech Concept, Shoot with Bono and Bill Comparison, Czech Regulatory Requirements, Attracts Payment Payment withdrawal and Prohibition, unrequited Czech Concept, Shoot Liability is not paid, private Czech Types, Foreign Exchange Bills Conflict of Laws, Foreign Exchange Instruments Specific follow the path, Commodity Stocks, General Store Concept, Receipt, Warrants consist of topics.*

### **Ticari İşletme ve Ortaklıklar Hukuku - Commercial Business and Corporation Law**

Dersin Kapsamında Ticari İşletme Kavramı Ve Unsurları, Ticari İş, Tacir Sıfatı Ve Tacir Olmanın Sonuçları, Ticari Davalar, Tacir Yardımcıları, Ticaret Sicili Ticaret Ünvanı Ve Ticari Defterler, Haksız Rekabet, Marka Ve Markanın Korunması, Cari Hesap Ticaret Şirketlerinin Genel Esasları, Kollektif Ortaklık Kumandit Ortaklık, Anonim Ortaklığı, Limited Ortaklıklara İlişkin Kuruluş Ve Sona Erme Halleri Ayrıntılı Olarak Anlatılmaktadır.

*Commercial Business Concept and Elements of the Scope of the course, Commercial Business, Merchant adjective and consequences of being a merchant, Commercial Litigation, Assistant Trader, Trade Register Trade Name and Account Books, Unfair Competition, Trademark and Brand Protection, Current Account Trade Companies, General Principles, General Partner Kumandit partnership, Corporation, Limited Partnerships Regarding Termination Forms of Organization and is described in detail.*

### **Vergi Hukuku – Tax Law**

Vergi Hukuku dersi Vergi Hukukunun “Genel Vergi Hukuku” ve Türk Vergi Sistemi” şeklinde yerleşik ayırımına paralel olarak önce vergi hukukunun genel esasları, vergi hukukunun kaynakları, mükellef ve vergi sorumlusu kavramları, vergi idaresi, vergilendirme süreci, vergi mükellefinin ödevleri ve hakları, süreler, vergi denetimi, vergi suç ve cezaları, vergi icrası, vergi borcunun sona ermesi, vergi uyumsuzluklarının çözüm yolları konuları işlenmektedir.

Bu konulardan sonra sırasıyla, gelir üzerinden alınan vergiler (gelir vergisi, kurumlar vergisi,) harcamalar üzerinden alınan vergiler (katma değer vergisi, özel tüketim vergisi) ve servet transferleri üzerinden alınan vergiler (emlak vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, vesayet ve intikal vergisi) ile harçlar ve gümrük vergisi konuları işlenmektedir.

*In the form of separation of the “General Tax Law” and “the Turkish Tax System” built-in paralel, before the general principles of tax law, source of tax law, tax-payers and tax-responsible, tax administration, the process of taxation, duties and rights of the tax-payer, the times, tax audits, tax offenses and penalties, tax enforcement, the end of the tax debt, tax dispute resolution way subjects are taught in Tax Law course.*

*After these issues, respectively, income taxes (income tax, corporation tax), taxes on expenditure, (value added tax, excise tax) and taxes on transfers of wealth (property tax, motor vehicle tax, inheritance tax) and customs duties and tax issues are taught.*

### **İdari Yargılama Hukuku - Verwaltungsprozessrecht**

İdari Yargılama Hukuku dersinde kabaca şu konular işlenmektedir: İdari yargı organları, bunların görev ve yetkileri, idari yargıda ilk inceleme, yargılama usulü, yargılama ilkeleri, kanun yolları, iptal davası ve iptal nedenleri, tam yargı davaları, tam yargı davalarında sorumluluk nedenleri, yargı kararlarının uygulanması.

*Im Verwaltungsprozessrecht werden folgende Themen behandelt: die Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit und deren Zuständigkeit, die Sachentscheidungsvoraussetzungen der Verwaltungsgerichtsbarkeit, verfahrensrechtliche Grundsätze, Rechtswege, Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen, Aufhebungsgründe im Rahmen der Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen, Leistungsklagen, Verantwortungsgründe im Rahmen der Leistungsklagen, die Vollziehung der judikativen Entscheidungen.*

### **Genel Devlet Teorisi - General State Theory**

Bu dersin temel amacı; devletin yapısı, işleyişi ve değişimi hakkında geleceğin hukukçularına genel bilgi vermek ve

onlara bu konuda siyasi ve hukuki bir perspektif kazandırmaktır. Bu amaçla, öncelikle, modern öncesi oluşumlar ve modern devletin yapısı ve unsurları (ülke, iktidar, insan, egemenlik, vb.) incelenir. Devletin meşruluk kaynakları ve çağdaş siyasal ideolojiler hakkında tartışma yapılır. Tarihsel süreç içerisinde devletin ve devlet kurumlarının değişimi ve dönüşümü irdelenir.

*The main purpose of this course to give general information about structure, function and change of the state to lawyers of the future and to have them gain political and legal perspective. To this aim firstly, pre-modern entities and components of the modern state (such as land, power, people, sovereignty) are analyzed. Sources of legitimacy of the state and contemporary political ideologies are discussed. In the historical process, change and transformation of state and state institutions are examined.*

#### 4.SINIF

##### **İcra-İflas Hukuku - Bankruptcy Law**

Bu ders özel hukuk borç ilişkilerinde alacakların devlet organları yoluyla tahsili süreci ile ilgilidir. Bu alanda bir icra takibinin açılacağı yargı organı, yeri ve sürecin işletilmesine ilişkin kurallar, bu hususta geçerli olan takip hukuku prensipleri; takibin sülheleri (tarafklar, icra-iflas organları); takip türleri (ilamlı, ilamsız, rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takip, taşınmazların tahliyesi, kambiri senetlerine mahsus takip yolları, genel iflas yoluyla takip, kambyo senetlerine mahsus iflas yoluyla takip vs.); takip yollarının aşamaları (takibin başlatılması, itiraz ve itirazın hükümden düşürülerek takibin kesinleşme süreci, haciz, satış ve paraya çevirme); takip süreçlerindeki birtakım temel kavram ve kurumları (icra takibinin iptali ve taliki, taksitle ödeme, mal beyanı, icranın geri bırakılması, icranın durdurulması, istihkak davaları, menfi tespit davaları vs.); icra takibinin sonucuna ilişkin nihai hukukî koruma sağlanıncaya kadar karar verilebilecek geçici hukuki koruma önlemi (ihtiyati haciz) konu almaktadır.

*This course is the debt of private law relations, the collection of receivables through the state organs concerned with the process. Follow-up enforcement in this area can be opened in a judicial body, the rules for the location and operation of the process, follow the law that applies the principles in this regard, follow-up Subjects (parties, bodies of executive-bankruptcy), followed by types (ilamlı, ilamsız, followed by conversion of pledge money, real estate drainage, kambiri securities-off following the paths followed by the general bankruptcy, foreign exchange, securities-off followed by bankruptcy, etc..) routes followed by stages (start of follow-up, decreasing the appeal and the appeal provision of follow-up process of finalization, foreclosures, sales and conversion into money), followed by a number of processes, main concepts and institutions (the cancellation and enforcement of executive taliki, installment payment, the goods declaration, postponing enforcement, enforcement stop, remuneration cases, cases for negative clearance, etc..) monitoring of enforcement of legal protection is achieved in the outcome of the final decision to be given temporary legal protection measures (precautionary attachment) is subject.*

##### **Ceza Usul Hukuku – Law of Criminal Procedure**

Dersin konusunu ceza muhakemesi hukuku ve bu kapsamda bir suçla ilişkin olarak yapılacak soruşturma ve kovuşturmada izlenecek usuller teşkil etmektedir. Bu bağlamda öncelikle ceza muhakemesinin tarihi ve ortaya çıkışı incelenmektedir. Dersin esas konusunu ise ceza muhakemesi sülheleri, bunların yetkileri ve birbirleriyle ilişkileri, ceza muhakemesi işlemleri, koruma tedbirleri, soruşturma ve kovuşturma evreleri ve kanun yolları teşkil etmektedir.

*Basic subject of the course is the rules which will be applied during investigation and prosecution. In this context, subjects of criminal trial, competences and relations of these persons, acts of criminal procedure, phases of investigation and prosecution, process of law are some of basic subjects of the course.*

##### **Hukuk Felsefesi – The Philosophy of Law**

Bu derste temel amaç öğrenciye kurgusal düşüncenin doğuşunu ve gelişimini tanıtmaktır. Felsefi düşüncenin temel kavramları söylenceden kurgusal düşünceye doğru evrim içinde betimlemeye çalışılacaktır.

*This course is a study of normative and conceptual issues relating to laws and legal systems. The general objective of the course is to enhance the student's capacity to think critically about the law. Most importantly, we will be concerned with the concept of law itself. What is law? What should the law be? What is the relationship between law and justice? Is there a general obligation to obey the law? We will look into several theories of law, including Legal Positivism, Legal Realism, the Natural Law theory and alternative theories of law. In the second part of course we will examine theories of justice and the concepts of punishment, liability.*

##### **Milletlerarası Özel Hukuk – Private International Law**

Milletlerarası Özel Hukuk dersi, kanunlar ihtilâfı, milletlerarası usul, yabancılar ve vatandaşlık hukukunu kapsamaktadır. Dolayısıyla yabancı unsur taşıyan özel hukukla ilgili ilişki ve olaylar söz konusu olduğunda, hem uygulanacak hukuk hem de milletlerarası yetki bakımından ortaya çıkabilecek ihtilafları çözümleyebilmenin dışında, Türk vatandaşlık hukuku ile yabancılar hukukuna ilişkin temel kavram, ilke ile meselelerin tanımlanması ve açıklanması dersin amacıdır.

*The course of Private International Law includes, Conflict of Laws, International Jurisdiction, The Law of Foreigners and Turkish Citizenship Law. Therefore, the objectives of the course are: Determination of the applicable law for the events and relationships which have international elements; solve the issues of international jurisdiction in this kind of events and relationships; definition and explanation of the basic concepts, principles and issues of Turkish Citizenship and Foreigners Law.*

##### **İş Hukuku – Labour Law**

Bireysel İş Hukuku: Bu Derste İncelenen Başlıca Konular Şunlardır: İş Hukukunun Tarihi Gelişimi, İşveren Kavramı, İşveren Temsilcileri, Alt İşveren Kavramı İşyeri, İşçi Ve Çırac Kavramları, İş Akdi, İş Akdinin Şekli Ve Çeşitleri, İş Akdi Yapma

Serbestisi Ve Sınırları, İş Akdinin Hükümsüzlüğü, Çalışma Saatleri, Ücret Ve İş Akdinin Sona Ermesi.

**Toplu İş Hukuku:** Dersin İçeriği Aşağıda Başlıklar Altında Toplanabilir: Sendikalar Hukuku, İşveren Sendikaları, İşçi Sendikaları, Sendika Özgürlüğü, Sendikaların Yapısı, Sendika Faaliyetleri Ve Yasak Faaliyetler, Sendikaların İdari Ve Mali Denetimi, Konfederasyonlar, Toplu İş Sözleşmesi, Grev, Lokavt, İş Uyuşmazlıkları Ve Çözüm Yolları.

**Sosyal Güvenlik Hukuku:** Sosyal Güvenliğin Tarihi Gelişimi, Sosyal Güvenlik Kavramı, Sosyal Sigortaların Finansmanı, Yönetim Ve Faydaları İşlenen Konulardır

*Individual Labour Law: In this course, the main topics under review are as follows: The Historical Development of Business Law, Concept of the Employer, the Employer Representatives, Sub-Employer Workplace Concept, Concepts of Labor and apprentices, of the employment contract, employment contract, and Types of Shape, And the Limits of Freedom to Conduct Business Contract, the employment contract Invalidity, Working Hours, Wages and Termination of the employment contract.*

**Collective Labour Law:** Course content can be grouped under the following Topics: Law of Trade Unions, Employer Associations, Trade Unions, Trade Union Freedom, Structure of Trade Unions, Trade Union Activities and Prohibited Activities, Administrative and Financial Control of Trade Unions, Employers, Collective Bargaining, Strike, Lockout, Business Disputes and Solutions.

**Social Security Law:** The Historical Development of Social Security, Social Security Concept, Social Security Financing, Management and Benefits Topics that are covered

### **Miras Hukuku – Law of Succession**

Kanuna Dayanan Mirasçılık, Miras Sistemleri, Ölüme Bağlı Tasarruflar, İradi Mirasçılık, Mirasın Kazanılması, Mirasın Paylaştırılması Gibi Konular Ve İlgili Mevzuat Bu Ders Kapsamında İncelenen Başlıca Konulardır.

*The headlines of the main themes thouched upon during the law of succession course are as follows: Legal inheritors, the transactions related to death, invalidity of transactions related to death, abatement, equalization, the transfer of the inheritance, receival of the inheritance, official liquidation, distribution of the inheritance*

### **Adli Tıp – Forensic Medicine**

Adli Tıp, hukuk alanındaki bazı sorun ve problemlere tıp bilimlerinin bilgi ve prensipleri çerçevesinde başvuru olan bir tıp branşıdır. Adli tıp, ölüm incelemesi ve tüm adli tıbbi problemlerle ilgilidir. Bilirkişi, uzman veya deneyimli bir kişi olarak adaletin yerine gelmesi amacıyla uzmanlığı ile ilgili konuda görüş bildirir. Dersler; ölüm, yaralar, kimliklendirme, ulaşım kazaları, suda boğulma, cinsel suçlar, tıbbi uygulama hataları, zehirlenmeler, çocuk istismarı, ceza ehliyeti ve hukuki ehliyet konularını içerir.

*Forensic medicine is a branch of medicine that applies the principles and knowledge of the medical sciences to problems in the field of law. Forensic medicine deals with the examination of death and all medicolegal problems. An expert witness is a specialist or senior doctor who assists the law by giving an expert opinion on certain facts. Lessons are contains: Death, Wounds, Asphyxia, Identification, Transportation Injuries, Drowning, Sexual Offences, Medical Malpractice, Poisonings, Child Abuse, Criminal Responsibility, Civil Responsibility.*

### **Deniz Ticareti Hukuku – Maritime (Shipping) Law**

Deniz Ticareti Hukuku Dersi Kapsamında, Yıl Boyunca Değinen Konuların Ana Başlıkları Şu Şekilde Sıralanabilir: Deniz Ticaretine Ve Hukukuna Giriş, Deniz Eşya Hukuku: Gemi, Gemi Sicilleri, Mülkiyet Hakkı, Şntifa Hakkı, Rehin Hakkı, Deniz Şahsın Hukuku: Donatan, Gemi Şşletme Müteahhidi, Kaptan Ve Diğer Gemi Adamları, Deniz Borçlar Hukuku: Gemi Kira Sözleşmesi, Zaman Çarteri Sözleşmesi, Navlun Sözleşmeleri, Denizde Yolcu Taşıma Sözleşmesi, Denizaşırı Satış Sözleşmeleri, Deniz Kazaları: Çatma, Müşterek Avarya, Kurtarma Ve Yardım.

*The Headlines Of The Main Themes Thouched Upon During The Maritime (Shipping) Law Course Are As Follows: Introduction To Maritime Trade And Law, Maritime Law In Rem: Ship, Ship Registries, Property, Usufruct Right, Mortgage And Pledge, Maritime Law On Persons: Shipowner, Disponent Owner, Master And Other Seamen, Maritime Obligations Law: Bare Boat / Demise Time / Voyage Charter Contracts, Contracts Of Carriage Of Goods And Passenger By Sea, Overseas Sales Contract, Maritime Accidents: Collision, General Average And Salvage.*

### **Sosyal Güvenlik Hukuku – Social Security Law**

Bu Derste, Türk Sosyal Güvenlik Sisteminin Yerel Yapısı İle Başlayan Açıklamalar, Başta Sosyal Sigortalar Kumu Olmak Üzere Bağkur Ve Emekli Sandığına İlişkin Açıklamalar Sürdürülmektedir. Ders Kapsamında, İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Sigortası, Malülük Yaşlılık Ve Ölüm Sigortası, Hastalık Sigortası, Analık Sigortası İrdelenmektedir. Anılan Sigorta Kollarından Sigortalılara Ve Onların Bakmakla Yükümlü Oldukları Kişilere Yapılan Yardımlar, Hak Sahiplerine Sağlanan İmkânlar Dersin Diğer Temel Başlıklarını Oluşturmaktadır

*In this course, the local structure of Turkish social securities system, especially Institution of Social Securities, Bağkur (Social Security organization for Artisans and Self Employed) and regulations related to pension fund are going to be introduced. A study on work accidents, occupational illnesses, old age, disability, health, maternity and death insurances will be conducted. The course will also focus on the benefits and opportunities provided for the insured and their dependents.*

### **Avukatlık ve Noterlik Hukuku – Advocacy and Notariate Law**

Avukatlık ve Noterlik Mesleği, Avukat ve Noter olabilmenin koşulları, avukatlar ve noterlerin hakları, yetkileri ve sorumlulukları ana hatları itibariyle dersin içeriğini oluşturmaktadır.

*The profession of advocacy and notariate, the requirements which have to be fulfilled to become an advocate or notary,*

their rights, authorities and liabilities are explained in this lecture.

### Hukuk Fakültesi İdari Personel Listesi

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1.	Fırat YANIK	Fakülte Sekreteri
2.	Ömer TUTAL	Şef
3.	Hülya GÜNEŞ	Personel ve Yazı İşleri
4.	Aladdin DENLİ	Tekniker
5.	Emrah ATASOY	Öğrenci İşleri
6.	Tuğba ÇINAR BULUÇ	Evrak Kayıt
7.	Pınar ORTAÇ KAPLAN	Bölüm Sekreterliği
8.	Cuma KAPLAN	Özel Kalem
9.	Mehmet YAVUZ	Şef
10.	Faruk GÜLTEKİN	Evrak Posta
11.	Özlem YILDIRIM	Evrak Kayıt
12.	Aydın SAKLİ	Yardımcı Personel
13.	Mehmet Emin ÇAĞIRTEKİN	Yardımcı Personel
14.	Nezih AKDENİZ	Yardımcı Personel

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**EBYS YETKİLENDİRME**

BİRİM	Hukuk Fakültesi		
ALT BİRİM	Fakülte Üst Birim		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Mehmet Burak BULUTTEKİN	Prof.Dr. (Dekan)	Personel Otomasyonu, Öğrenci Otomasyonu, EBYS, KBS, SGB.net. , Birim Amiri, Okuma, İmza ve Onay	E-Bütçe, Prof. Dr. Tahir MURATOĞLU Doç. Dr. H. Murat IŞIK
Tahşir MURATOĞLU	Prof. Dr. (Dekan Yrd.)	Personel Otomasyonu, E-Bütçe, KBS, SGB.net., EBYS, Birim Amiri, Okuma, Paraf ve İmza	Doç. Dr. H.Murat IŞIK
H. Murat IŞIK	Doç. Dr. (Dekan Yrd.)	Öğrenci Otomasyonu, E-Bütçe, KBS, SGB.net., EBYS, Birim Amiri, Okuma, Paraf ve İmza	Prof. Dr. Tahir MURATOĞLU
ALT BİRİM	BÖLÜM BAŞKANLARI		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Fazıl Hüsnü ERDEM	Prof.Dr. (Kamu Hukuku)	Personel Otomasyonu, Öğrenci Otomasyonu, E-Bütçe, KBS, SGB.net., EBYS, Birim Amiri, Okuma, Paraf ve İmza	Prof. Dr.Ali AYLİ
Mehmet ÜÇER	Prof.Dr. (Özel Hukuk)	Personel Otomasyonu, Öğrenci Otomasyonu, E-Bütçe, KBS, SGB.net., EBYS, Birim Amiri, Okuma, Paraf ve İmza	Prof.Dr.Hasan TANRIVERDİ
ALT BİRİM	YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Fırat YANIK	Fakülte Sekreteri	Birim Amiri, EBYS, KBS, E-Bütçe, SGB.net., Evrak Sevki, Okuma, Paraf ve İmza	Hülya GÜNEŞ
ALT BİRİM	PERSONEL İŞLERİ		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Hülya GÜNEŞ	Ayniyat Saymanı	Personel Otomasyonu; EBYS, okuma, yazma ve paraf	Emrah ATASOY
ALT BİRİM	TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Alaaddin DENLİ	Tekniker	KBS, EBYS, okuma, yazma ve paraf	Emrah ATASOY
ALT BİRİM	MALİ İŞLER-SATIN ALMA		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Tuğba ÇINAR BULUÇ	Bilgisayar İşletmeni	KBS, EBYS; Standart kullanıcı, okuma, yazma ve paraf	Emrah ATASOY
ALT BİRİM	EVRAK KAYIT		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Tuğba ÇINAR BULUÇ	Bilgisayar İşletmeni	EBYS; Evrak Kayıt, Evrak Sevki, okuma, yazma ve paraf	Pınar ORTAÇ KAPLAN
ALT BİRİM	TEKNİK İŞLER		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Alaaddin DENLİ	Tekniker	EBYS; Standart kullanıcı, okuma, yazma ve paraf,	
ALT BİRİM	WEB TASARIM VE BİLİŞİM		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKÁLET
Emrah ATASOY	İdari İşler	EBYS; Standart kullanıcı (okuma, paraf ve imza),	Pınar ORTAÇ KAPLAN
ALT BİRİM	İDARİ İŞLER		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Tuğba ÇINAR BULUÇ		EBYS; Standart kullanıcı (okuma, paraf ve imza),	Emrah ATASOY
ALT BİRİM	YAZI İŞLERİ		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Hülya GÜNEŞ	Ayniyat Saymanı	EBYS; Standart kullanıcı (okuma, paraf ve imza),	
ALT BİRİM	FOTOKOPİ VE BASKI		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Emrah ATASOY	Bilgisayar İşletmeni	EBYS; Standart kullanıcı (okuma, paraf ve imza),	Özlem YILDIRIM
ALT BİRİM	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Pınar ORTAÇ KAPLAN	Yardımcı Personel	EBYS; Standart kullanıcı (okuma, paraf ve imza),	Özlem YILDIRIM
ALT BİRİM	KÜTÜPHANE		
ADI SOYADI	UNVANI	OTOMASYON/YETKİLER	VEKALET
Nesih AKDENİZ	Hizmetli	EBYS; Standart kullanıcı (okuma, paraf ve imza),	Aydın SAKLİ

# Hukuk Fakültesi Sorumluluk, Görev ve Yetki Akış Şeması

**FAKÜLTE SEKRETERİ**

**Fırat YANIK**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapmak  
Fakülte'deki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlamak.  
Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek  
Eğitim Öğretim Başlamadan alınacak öğrenci sayılarını bildirmek ( kesin kayıt, yatay geçiş kontenjan)  
Eğitim Öğretim Başlamadan Lisans Programı ders değişikliğini bildirmek  
Eğitim Öğretim Başlamadan ders görevlendirmelerini belirlemek  
Kesin Kayıt hazırlıklarını takip etmek  
Kesin kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak gerekli olan evrakların takibini yapmak  
Burs ihtiyacı olan öğrencileri belirlemek, öğrenci için her türlü yardım imkânlarını araştırmak  
Staj işlemlerini yapmak staj dosya ve yazılımlarını hazırlamak  
Ders muafiyetlerini incelemek gereği için Dekana sunmak  
Stratejik Planı hazırlar  
Her yıl Faaliyet Raporunu hazırlar  
Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gündemini Dekanın talimatları doğrultusunda hazırlar ve ilgililere duyurur.  
Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu karar ve tutanaklarını yazar.  
Fakülte Disiplin Kurulu Kararlarını ilgililere iletir ve uygulanmasını sağlar.  
Fakülte bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlar.  
Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.  
Fakülteye gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.  
Fakülteye ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.  
Fakülte tarafından düzenlenen tören, toplantı vb faaliyetlerin en iyi şekilde yapılması için katkı sağlar.  
Öğrenci işleri, kütüphane gibi birimlerin düzenli çalışmasını; bütün malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir.  
Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar.  
Fakülte personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder.  
İdari personelin sicil işlemlerini yürütür.  
Muhasebe bölümünden gelen her türlü evrakı kontrol eder.  
Personelin izin ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.  
Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.  
Fakülte'nin demirbaş malzeme ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.  
Resmi evrakları tasdik etmek. İmza, Mühür ve Aslı Gibidir yapmak.



## ÖĞRENCİ İŞLERİ

### Sorumlu MERKEZ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ



Öğrenci İşleriyle İlgili Tüm İşlerden  
Sorumlu

#### SORUMLULUK ALANI

#### SORUMLULUK ALANI

- Öğrenci Belgesi
- Öğrenci Kontenjanları Belirleme
- Kesin Kayıtlar
- Ek Kontenjan Kayıtları
- Öğrenci Özlük Dosyalama
- Kütük Defterleri İşlemleri
- Ders Kayıtları
- Harçların takibi
- Yatay Geçişler
- Dikey Geçişler
- Muafiyetler
- Burs ve Krediler
- Danışman Atama
- Devamsız Öğrenci Tespiti
- Kayıt Alma
- İlişik Kesme
- Tebligat
- Disiplin
- Sınavlar
- Kararlar
- Mezuniyet
- Diploma
- Lisans Öğrenimini Tamamlayamayanların Onlisans Programlarına İntibakı
- Lisans Öğrenimini Tamamlayamayanların Onlisans Programlarına İntibakı sonucu Onlisans Diploma alma şartı
- Sınavların Değerlendirilmesi
- % 10 Giren Öğrenciler
- Yüksek onur Onur Belgesi
- Askerlik Tecil
- Sosyal Faaliyetler
- Azami Öğretim Süresi
- Başarı Oranları
- Öğrenci Af Kanunu
- Erasmus
- Farabi
- DUADEKK

- Öğrenci Otomasyon Sistemi
- Otomasyon Birim Koordinatörlüğü
- Akademik Takvim
- İstatistikler
- Öğrenci İşlerine ait tüm İşleri takip etmek
- Öğrenci İşlerinin Tüm Yazışmaları
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler

- Öğrenci Belgesi
- Öğrenci Kontenjanları Belirleme
- Kesin Kayıtlar
- Ek Kontenjan Kayıtları
- Öğrenci Özlük Dosyalama
- Kütük Defterleri İşlemleri
- Ders Kayıtları
- Harçların takibi
- Yatay Geçişler
- Dikey Geçişler
- Muafiyetler
- Burs ve Krediler
- Danışman Atama
- Devamsız Öğrenci Tespiti
- Kayıt Alma
- İlişik Kesme
- Tebligat
- Disiplin
- Sınavlar
- Kararlar
- Mezuniyet
- Diploma
- Lisans Öğrenimini Tamamlayamayanların Onlisans Programlarına İntibakı
- Lisans Öğrenimini Tamamlayamayanların Onlisans Programlarına İntibakı sonucu Onlisans Diploma alma şartı
- Sınavların Değerlendirilmesi
- % 10 Giren Öğrenciler
- Yüksek onur Onur Belgesi
- Askerlik Tecil
- Sosyal Faaliyetler
- Azami Öğretim Süresi
- Başarı Oranları
- Öğrenci Af Kanunu
- Erasmus
- Farabi
- DUADEKK



**PERSONEL VE YAZI İŞLERİ**  
Sorumlu  
**Hülya GÜNEŞ**

**Yazışma**

- Rektörlük Yazışmaları
- Rektörlükten Gelen Yazılar
- Valilik ve Belediye Yazışmaları
- MEB Milli Eğitim Yazışma
- Bilimsel Araştırma Projeleri
- Yüksek Öğretim Kurulu Yazışmaları ve Yükseköğretim Kurulu Karar.(YÖK)
- Diğer Üniversiteler ve Fakülte Yazışmaları
- Mediko Sosyal (Geçici İşçi) Yazları
- İdari ve Mali -Strateji Geliş. Daire Bşk. İlgı Ödenekler Satın alma-Mutemet Yazışma
- Senato Davetiye, Senato Kararları
- Çeşitli Kurum Yazışmaları
- TÜBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
- ÖSYM Üniversiteler Arası Kurul Yazışması
- Üniversite Yönetim Kurulu Davetiye
- Üniversite Yönetim Kurulu Kararları
- Personel Yazışmaları
- Vekâlet ve İta Amirliği
- Akademik – İdari Personel – Personel Atamaları
- Özlük İşlemleri
- Görev Süreleri
- Görevlendirme
- İzinler
- Siciller
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.



## EVRAK KAYIT

**Tugba ÇINAR BULUÇ**  
**SORUMLULUK ALANI**

### Gelen Evrak

- Evrakların Kayıtları Sayı verilmesi
- Evrakların Dosyalanması ve takibi

### Giden Evrak

- Evrakların Kayıtları Sayı verilmesi
- Havale edilen yazıların takibi
- Evrakların Dosyalanması ve
- Posta İşlemleri

**Pınar ORTAÇ KAPLAN**  
**SORUMLULUK ALANI**

### Bölüm Sekreterliği

- Bölüme Gelen –Giden Evrak Kayıtları ve Evrakların takibi
- Bölümün ve Anabilim Dalı Yazışmaları

**Faruk GÜLTEKİN**  
**SORUMLULUK ALANI**

- Evrak Dağıtımı
- Posta işlemleri
- Resmi evrak fotokopi çekimleri
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.



**Emrah ATASOY**

**Özlem YILDIRIM**

### **Baskı Makinası ve Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü**

- Sınav Soruları
- Maddi Hata
- Öğrenci Dilekçeleri
- Yatay Geçiş
- Muafiyet
- Optik Okuma İşleri
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler

### **Fotokopi Baskı**

- Fotokopi çekimi
- Matbu Formlar
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler



**MALİ İŞLER VE TAŞINIR  
KAYIT KONTROL**  
Sorumlu  
Yasin CAKAR

**Demirbaş İşlemleri**

- Dekanlığa ait tüm Demirbaşların Kayıtları ve Takibi ve Kontrolü
- Fakültemizin donatımla ilgili taleplerin, malzemeleri, kırtasiye depo-ambar malzeme ihtiyaç belirlemek ayniyat, demirbaş eşya ile ilgili yazışmaları yürütmek, Alınan Demirbaşların Kayıtlarını ve takibini yapmak dağıtımının Bilgisayar Ortamında Programa girişleri ve dağıtımını işlenmesi
- Taşınır İşlem Fişi
- Gerçekleştirme Görevlisi Onay
- Harcama Yetkilisi Onay
- Mutemet Olurları
- Diğer Onay ve Olurlar.

Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.

**Satın Alma**

- Harcama Yetkilisine olura sunma
- Teklif Hazırlama
- Teklif Karşılaştırma
- Sipariş Verme
- Siparişlerin Sözleşmeye Uygunluğunun Kontrolü

**Yolluklar**

- Geçici Görev Yolluğu
- Kongre-Seminer Yolluğu
- Jüri Üyeliği Yolluğu
- Sürekli Görev Yolluğu
- Tedavi Yolluğu
- Nakil Evraklarının Kontrolü
- Sevk Evraklarının kontrolü

**Evrak Takip**

- Tahakkuk Servisine ait matbu evrak ve form örnekleri

**Bütçe**

- Bütçe hazırlıkları
- Nakit ve Diğer Ödeme Evraklarının Hazırlaması
- Teslim Alma
- Otomasyon Link
- Ödeme Emri
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

yazışmaları

- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler



**KÜTÜPHANE**  
**Sorumlusu**  
**Derya SÖNMEZ**

- Merkez kütüphanede uygulanan tüm kuralları aynen uygular.
- Abone olunan sanal sitelere erişimde, öğrencilere yol gösterir.
- Kütüphanedeki her türlü materyalin güvenliğini sağlar.
- Fakültemiz personeli ve öğrencilerinin talebi üzerine kitap ödünç verme işlemlerini yapar ve gereğini takip eder.
- Kütüphane ortamını düzen ve huzur içinde tutar.
- Kütüphanedeki bilgisayarlardan ve internetten öğrencilerin yararlanmasını sağlar
- Kitapların Kayıtlarını yapmak
- Gelen Kitapların tasnifini yapmak
- Öğrencilerin kitaplardan yararlanmasını sağlamak
- Kütüphaneden öğrencilerin çalışması için gerekli olan ortamı sağlamak
- Öğrencilerin İnternette yararlanmasını ve çıktı almasını sağlamak.
- Öğrencilerin Kütüphane Kitapları için Fotokopi makinesinden yararlanmasını sağlamak
- Kütüphanedeki bilgisayarlardan ve internetten öğrencilerin yararlanmasını
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler



**TEKNİK İŞLER**  
Sorumlu  
Tekniker

**TEKNİSYEN**

**Alaaddin DENLİ**

-  **Bilgisayar ve internet donanım**
-  **Eğitim Araç ve Cihazlarının Koruma ve Takibi**
-  **Makine ve Mekanik Donanım**
-  **Telefon Hat ve Donanımı**
-  **Elektrik Donanımı**
-  **Bakım Onarım**
-  **Dersliklerin ve Konferans Salonunun Ses ve Görüntüleme Düzenini Sağlamak**
- **Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.**



#### **Dekan Sekreterliği**

- Fakültemiz Dekanının programının takibi,
- Telefonlara bakmak
- Fax işlemlerini yürütmek
- Randevuların ayarlanması,
- Makama İmzaya Çıkan Yazışma ve Evrakın takibi
- Kurul Kararlarının Yazılması
- Dekanın ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.

Fakülte



**BÖLÜM SEKRETERİ**  
**Pınar ORTAÇ KAPLAN**

• **Bölüm Sekreterliği**

- Bölümlerin Sekreterliği,
- Fakültemiz Bölümlerinin yazışmalarını takip etmek
- Bölüm başkanlığından, Dekanlık makamına ve ilgili makamlara yazışmaları yapar
- Ders programı ve sınav programı için gerekli verileri Bölüm Başkanına ulaştırır.
- Öğretim elemanlarına ders ve sınav programlarını duyurur.
- Öğretim elemanı mazereti nedeniyle zamanında yapılamayacak dersler için gerekli duyuruları hazırlar ve duyurur. Bölüm başkanınca tespit edilen ve mazeret bildirmeksizin ders yapmayan öğretim elemanlarına ilişkin durumu dekana bildirmek üzere yazı hazırlar.
- Akademik takvime uygun olarak öğrencilerin internet ortamında ders kaydına esas olacak şekilde, dönem başlarında her program için ders ve her ders için hoca bilgilerini web ortamında yapar.
- Öğrenci danışmanları için danışmanlık yapacakları öğrencilerin listesini web ortamında hazırlar.
- Bölüm Başkanının ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.



# TEMİZLİK İŞLERİ

Aydın SAKLI  
Nesih AKDENİZ  
Mehmet Emin ÇAĞIRTEKİN

Aydın SAKLI  
Sorumluluk alanı

- Çay Servisi
- İdari Binanın 2. Kat ve Akademik Çalışma Ofisleri Temizliği
- Dekanlık Makamının
- Dekan Yardımcılarının
- Akademik Personel Çalışma Büroları
- Fakülte Sekreterliği Çalışma Bürosu
- İdari Personelin Çalışma Bürosu
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.

Nesih AKDENİZ  
Sorumluluk alanı

- Zemin kat ve tüm dersliklerin temizlik ve bakımı
- Temizliği ve binanın çevre temizliği
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.

Mehmet Emin ÇAĞIRTEKİN  
Sorumluluk alanı

- 1.Kat, kütüphane ve laboratuvarların temizliği
- 3.katın (öğretim üyeleri)
- Temizliği ve binanın çevre temizliği
- Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işler.



## SİVİL SAVUNMA

### Sorumlu

Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirme amacını güden ve topyekün savunmanın en önemli unsurlarından biri olan Sivil Savunma Teşkilat ve Hizmetlerini düzenleyen 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununda;

- Savaş zamanı halkın can ve mal güvenliğinin sağlanması
- Tabii afetlerde can ve mal kurtarma,
- Büyük yangınlarda can ve mal kaybını azaltma,
- Yok olmaları ve çalışamaz hale gelmeleri durumunda yaşamı büyük ölçüde etkileyecek olan resmi ve özel müessese ve tesislerin korunması, onarılması ve yenilenmesi,
- Savaş zamanında her türlü savunma gayretlerinin sivil halk tarafından desteklenmesi,
- Cephe gerisi moralin kuvvetlendirilmesi, olarak belirlenmiştir.

Bu tedbir ve faaliyetlerin esasları düzenlenmiştir.

Ancak şunu unutmamak gerekir ki nitelik olarak sivil savunma;

- Silahsız,
- Koruyucu,
- Kurtarıcı,

önlem ve faaliyetler bütünüdür.

- Sivil savunma planlarını hazırlamak,
- Bunlara bağlı veya denetlemelerine tabi daire, müessese ve teşekküllerin sivil savunma planlarını hazırlatmak;
- İlgililerle de işbirliği halinde planlanan işlerin gerçekleştirilmesini, değişiklik ve yeniliklerinin işlenmesini, icabında uygulanmasını takip ve tedvirini sağlamak,
- Gerekli sivil savunma tesis, malzeme ve teçhizatının tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korunmalarını takibetmek,
- Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmak,
- Sivil savunma hizmetleri için lüzumlu ödeneklerin bütçeye konulmasını; konuların sarf yerlerini teklif, tespit ve takip etmek,
- Çalışma raporlarını hazırlamak
- Sivil savunma mevzuatı, yayın ve emirlerini devamlı surette izlemek, incelemek ve bunların gereklerinin buldukları daire, müessese ve fabrikalarda uygulanmasını teklif, tavsiye ve takip etmek,

başlıca görevleridir.



GÜVENLİK

БУКЛУК



FUKUK