

9. Sınıf Hukuk Dili Terminolojisi Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı (ÜNİTE)	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Temel Hukuk Kuralları	Toplumsal düzen kurallarını açıklar.	3	5	4	5	4	3		1		
	Hukuk kurallarının çeşitlerini ve hukukun kaynaklarını açıklar.	4	3	4	4	5	4		1	1	1
	Kişi ve hak kavramını açıklar.	3	2	2	1	1	3	1	1	1	1
	İnsan hakları ve demokraside bulunması gereken temel ilkeleri açıklar.	3					3	2	1	1	1
	Yaptırım türlerini açıklar.	4					4	3	2	3	2
Devletin Temel Organları	Yasama organını ve görevlerini açıklar.	3					3	4	4	4	5
	Yürütme organını ve görevlerini açıklar.										
	Yargı organını ve görevlerini açıklar.										
Yargı Teşkilatı ve Yargı Bilişim Sistemleri	Yargı teşkilatını açıklar.										
	Yargı bilişim sistemlerini kullanır.										
Hukuk Dili	Konuşma ve yazı dilini açıklar.										
	Hukuk dili ve hukuk dilinin tarihsel gelişimini açıklar.										
	Dilekçe yazar.										

•İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

10. Sınıf Medeni Hukuk ve Hukuk Usulü Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı (ÜNİTE)	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Kamu ve Özel Hukuk İşlemleri	Özel hukuku ve karma hukuku tanımlar.	2	2	2	1	1	2				
	Kamu hukukunu tanımlar.	1	1	1	1	1	1				
Medeni Hukuk	Medeni hukuku, dallarını ve medeni hukuka ilişkin kavramları açıklayarak medeni hukukun hukuk kolları arasındaki yerini tespit	2	2	1	2	2	2				
	İspat ve hakların yerine getirilmesinde nasıl hareket edilmesi gerektiğini belirler	1	1	1	1	1	1				
	Kişi ve kişilik kavramlarını açıklar	2	1	1	1	1	2	1		1	
	Kişilik hakkı ve kişiliğin korunması kavramlarını açıklar.	2	1	1	1	1	2	1		1	1
	Tüzel kişi ve tüzel kişi türlerini açıklar	2	2	3	3	3	2	1	1	1	1
	Aile ve ailenin sona ermesine ilişkin kavramları açıklar.	2					2	1	1	1	1
	Eşya hukuku-zilyetlik kavramlarını açıklar	2					2	1	1	1	1
	Borç, borcun ifası ve sona ermesine ilişkin kavramları açıklar.	2					2	1	1	1	2
Medeni Usul Hukuk	Medeni usul hukukunun konusunu, amacını ve kaynaklarını açıklar	2					2	2	3	1	2
	Yargılama faaliyetinin niteliği ve süljelerini açıklar							2	3	3	2
	Mahkemelerin görev ve yetkilerini açıklar										
	Davada taraflar ve yargılamaya katılan üçüncü kişileri açıklar										
	Davanın aşamaları, türleri ile dava şartlarını açıklar										
	Davanın açılması ile dilekçeler teatisi (dilekçelerin karşılıklı verilmesi veya bunlar için öngörülen sürelerin geçmesi) ve ön										
	Davanın açılışı ve sona ermesine kadar devam eden süreci açıklar.										

•İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

10. Sınıf Personel Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı (ÜNİTE)	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Personel Kavramı ve Türleri	Devlet memurluğu kavramını ve memurluk hizmet sınıfları ile memuriyet türlerini açıklar.	3	4	3	4	3	3		1		
	Adalet Bakanlığı bünyesindeki personel türleri, görevleri ve etik kuralları açıklar.	3	4	3	3	5	3	1	1		1
Personel Sınav ve Atama İşlemleri	Ortaöğretim KPSS, zabıt kâtipliği, infaz koruma memuru ve mübaşirlik sınav ilanları, yazılı ve mülakat sınavlarına ilişkin iş	4	2	4	3	2	4	2	1	2	1
	Ataması yapılan personelin göreve başlaması ve adaylık sürecine ilişkin iş ve işlemleri yapar.	2					2	2	2	2	2
	Staj ve beceri eğitimine ilişkin iş ve işlemleri yapar	2					2	2	2	2	2
Personel Özlük İşlemleri	Özlük dosyası iş ve işlemlerini yapar.	4					4	2	2	3	3
	Personel terfi ve intibak işlemlerini açıklar, örnek derece ve kademe terfi yükselme formu onay örneği hazırlar.	2					2	1	1	1	1
	Personel sicil ve kadro işlemlerini açıklar										
	Personel ödül ve disiplin işlemlerini yapar.										
	İzin işlemlerini açıklar (yıllık izin, mazeret izinleri, ücretsiz izin, askerlik izni vb.). ‘Personel izin kâğıdı’ örneği hazırlar.										
Emeklilik İşlemlerine ilişkin süre, başvuru ve emeklilik hâllerini (yaş haddinden, re’sen, zorunlu, malulen vd.) işlemleri açıklar.											
Nöbet ve Nöbetçi İşlemleri	Adli nöbet iş ve işlemlerini açıklar.										
	Nöbetçi personel iş ve işlemlerini yapar										

\*İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

10. Sınıf Hukuki Dosyalama ve Evrak İşlemleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı (ÜNİTE)	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Evrak Tasnif İşlemleri	Dosya kavramı ve türlerini açıklar.	4	4	3	4	2	4		1		
	Dosyalama sistemlerini, sürecini açıklar ve uygular.	2	3	3	2	4	2		1		1
	Hukuki belgeler ve hukuki dosyalama terimlerini yapar.	3	3	4	4	4	3	2	1		1
	Mesleki Program içindeki Dosyalama ve Doküman Yönetim Sistemini kullanır.	1					1				1
	Dosyaların arşivde saklanma koşullarına ve yasal sürelerine uygun olarak işlemlerini yapar.	3					3	2	1	2	1
	Mesleki programda kayıt işlemleri için fihrist ve indeks oluşturma işlemini yapar.	1					1	2	2	2	2
	Arşivin işlev ve türlerini açıklar.	4					4	2	2	3	2
	Ayıklama ve imha işlemlerini yapar.	2					2	2	2	3	2
Evrak Takip İşlemleri	Gelen evrak işlemlerini yapar.										
	Gelen evrakın dağıtım ve dolaşım sürecini açıklar.										
	Gelen evrakın bilgisayarla ve elle kaydını yapar.										
	Gelen evrak kayıt defterlerini kullanır.										
	Giden evrak işlem sürecini açıklar.										
	Giden evrakın dağıtım ve dolaşım sürecini açıklar.										
	Giden evrakın bilgisayarla ve elle kaydını yapar.										
	Giden evrak kayıt defterlerini kullanır.										
	Elektronik imza ve sertifika kullanır.										

•İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

11. Sınıf İdare Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı (ÜNİTE)	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Türk İdari Teşkilatı	Yönetim teşkilatının yapısı ve özelliklerini açıklayarak tablo yapar.	5	4	4	3	3	5	2	1	1	
	Merkezi yönetimi açıklayarak bakanlıklar ve bağlı kuruluşların tablosunu yapar.	5	4	3	4	3	5	2	2	1	2
	Yerinden yönetimi açıklar.	5	2	3	3	4	5	3	3	4	4
	İdarenin varlıklarını ve borçlarını açıklar.	5					5	3	4	4	4
	Adli ve idari kolluğu açıklar.										
İdare Hukuku ve İdari Yargı İşlemleri	İdare hukukunu açıklar.										
	İdari işlemler ve UYAP uygulamalarını açıklayıp idarenin denetlenmesi işlemlerini açıklayarak örnek evrakları hazırlar.										
	İdari yargıyı açıklar.										

•İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

11. Sınıf Cumhuriyet Başsavcılığı Kalem Hizmetleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı (ÜNİTE)	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Müracaat ve Soruşturma İşlemleri	Müracaat, şikâyet, ihbar işlemleri ile uzlaşma ve uzlaştırmacı iş ve işlemlerini yapar.	2	2	2	1	2	2		1		
	Cumhuriyet Başsavcısı'na dosya atama işlemlerini yapar.	1	2	1	2	2	1				
	Mesleki program üzerinden soruşturma yazışmalarını yapar.										
	Soruşturma işlemlerine ait yazışmaları yaparak soruşturmaya ilişkin resmî tanıklı tutanaklarını hazırlar.		1	1	1					1	
	Otopsi ve keşifle ilgili yazışma, evrak ve formlarını hazırlar	1	1	2	2	2	1	1			
	Soruşturmanın sonuçlandırılmasına ilişkin 'evrakı tanzim' işlemlerini yapar.	1	2	2	2	2	1				1
	Sulh ceza mahkemesinden yapılacak talepler için müzekkere hazırlama işlemlerini yapar.	1	2	2	2	2	1				
Cumhuriyet Başsavcılığı Karar İşlemleri	Tutuklama, tahliye, yakalama, yakalamanın kaldırılması evrak işlemlerini yapar.	2					2	1	2	1	1
	Cumhuriyet Başsavcılığınca verilen kararların evrak işlemlerini yapar.	2					2	1	1	1	1
	Tahliye ve salıvermeye ilişkin iş ve işlemlerini yapar.							1	1	1	1
	Para cezasına ilişkin iş ve işlemlerini yapar.	2					2	1	1	1	1
	Kabahat suçlarına ilişkin işlemlerini yapar.	2					2	1	1	1	1
	İçtima (farklı cezaların birleştirilmesi veya ayrılması) işlemlerini yapar.							1	1	1	1
Cumhuriyet Başsavcılığı İllamat ve İnfaz İşlemleri	Ön ödeme işlemlerini yapar.	2					2	1	1	1	1
	İllamat ve müddetname iş ve işlemlerini yapar.	2					2	1	1	1	1
İddianame ve Kamu Davası Açılış İşlemleri	İddianame işlemlerini yapar.	2					2	1	1		1
	Kamu davası açılış işlemlerini yapar.										
Ceza İnfaz Kurumu Karar ve İnfaz İşlemleri	Mahkeme kararlarının infazını yapar.										
	Ceza infaz kurumu karar işlemlerini yapar.										
	Ceza infaz kurumu idari yazışmalarını yapar.										
	İnfazın yerine getirilmesine ilişkin yazışma ve işlemlerini yapar.										
Ceza İnfaz Kurumu Kâtiplik İşlemleri	Ceza infaz kurumu ve infaz bürosu ile ilgili evrak işlemlerini yapar.										
	Ceza infaz kurumu ve infaz bürosu ile ilgili idari yazışmaları yapar.										

•İl/ilçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

11. Sınıf Ceza Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Ceza Hukuku İşlemleri	Ceza hukuku ile ilgili işlemleri açıklar.	3	5	4	6	3	3			2	1
	Ceza hukuku ile ilgili kavramları açıklar.	4	5	6	4	7	4			2	1
Ceza Muhakemesi Hukuku İşlemleri	Ceza muhakemesi hukuku kavramlarını açıklar.	3					3	5	4	3	4
	Ceza muhakemesi hukuku ile ilgili işlemleri yapar.	2					2	5	6	3	4
Adalet Psikolojisi	Tutuklu ve hükümlü psikolojisini açıklar.	3					3				
	Halkla ilişkiler yaklaşımlarını kavrar.	3					3				
	İletişim sürecini bilerek etkili iletişim kurar.	2					2				

•İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

11. Sınıf Kalem Hizmetleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. Sınav				2. Sınav					
		İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav				İl/İlçe Genelinde Yapılacak Ortak Sınav	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav			
			1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
Hukuk Mahkemeleri Kalem Hizmetleri	Hukuk mahkemeleri kavramını açıklar.	2	1	1	1	1	2				
	Harç tevzi vezneleri yapar.	2	1	1			2				1
	Adli yardım başvuru sürecine ilişkin işlemleri yapar.	2	1	1		1	2				1
	Hukuk mahkemelerinde ön büro ev tevzi işlemlerini yapar.	2	2	1	1	1	2		1		1
	Ön inceleme ve talimat işlemlerini açıklar.	2	2	2	4	3	2		1	1	1
	Hukuk mahkemelerinde duruşma işlemlerini açıklar.	2	2	3	3	3	2		1	1	1
	Hukuk mahkemelerinde tutulması gereken kayıtları tutar.	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1
Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetleri	Ceza mahkemeleri kavramını açıklar.	2					2	2	1	1	1
	Duruşma işlemleri ve tebligat işlemlerini yapar.							3	2	2	1
	Karar işlemlerini yapar.	2					2	2	2	2	1
	Ceza mahkemelerinde tutulması gereken kayıtları tutar.	2					2	2	1	2	1
İdare ve Vergi Mahkemeleri Kalem Hizmetleri	İdare ve vergi mahkemeleri iş ve işlemlerini yapar.										
	Harç tevzi vezneleri yapar.										
	Dilekçelerin incelenmesi ve tetkiki işlemlerini yapar.										
	İdari dava ve tebligat işlemlerini yapar.										
	Karar işlemlerini yapar.										
	İdare ve vergi mahkemelerinde tutulması gereken kayıtları tutar.										
İcra Daireleri Kalem Hizmetleri	Takip hukuku ve icra daireleri işlemlerini açıklar.										
	Takip işlemlerini yapar.										
	İcra dairesi defter ve ekranları kayıt işlemlerini yapar.										
	İflas dairesi işlemlerini açıklar.										
İstatistik ve Rapor Alma	İstatistik ve yılsonu raporları ile ilgili kavramlara ait iş ve işlemleri yapar.										
	Dosya raporlama işlemlerini yapar.										

•İl/İlçe genelinde yapılacak ortak sınavlarda çoktan seçmeli sorular üzerinden, 20 soru göz önünde bulundurularak planlama yapılmıştır.

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar