



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Kıymetli Evrak Hukuku							
Ders Kodu		BYY110		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin; kıymetli evrak mevzuatı yeterlikleri kazandırılacaktır.							
Özet İçeriğı		Kıymetli evrak kavramı-Türk mevzuatında kıymetli evrak-Kıymetli evrak teorileri-Kıymetli evrak hukukunun genel esasları-Kıymetli evrakın özellikleri-Kıymetli evrakta tür değıştirme (Tahvil)-Nama, emre ve hamile yazılı senetler-Kıymetli evrakın zıyaı ve iptali- Kambiyo senetleri-Bono-Poliçe -Çek							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Kıymetli Evrak Hukuku ile ilgili Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Kıymetli evrak kavramı
2	Teorik	Türk mevzuatında kıymetli evrak
3	Teorik	Kıymetli evrak teorileri
4	Teorik	Kıymetli evrak hukukunun genel esasları
5	Teorik	Kıymetli evrakın özellikleri
6	Teorik	Kıymetli evrakın tasnifi
7	Teorik	Nama, emre ve hamile yazılı senetler
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	Kıymetli evrakta tür değıştirme
10	Teorik	Kıymetli evrakın iptali
11	Teorik	Kambiyo senetleri-Poliçe
12	Teorik	Kambiyo senetleri-Poliçe
13	Teorik	Kambiyo senetleri-Bono
14	Teorik	Kambiyo senetleri-Çek
15	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl sonu sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	10	0	2	20
Dönem Ödevi	15	0	1	15
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Kıymetli evrak hukukuyla ilgili temel kavramları analiz etmek.
---	--



2	Kıymetli evrak türlerini tanımak, tasnifini yapmak.
3	Kambiyo Senetleri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Çekler hakkında bilgi sahibi olmak
5	Bonolar hakkında bilgi sahibi olmak

Program Çıktıları (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı)

1	Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi
2	Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi
3	Yabancı dilde iletişim kurma becerisi
4	Mesleki özgüven becerisi
5	Girişimcilik Becerisi
6	Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi
7	Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi
8	Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi
9	Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi
10	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	1	1	1	1	1
PÇ2	1	1	1	4	4
PÇ4	2	1	1	4	4
PÇ5	2	2	1	4	4
PÇ6	1	1	1	4	4
PÇ7	1	1	1	4	4
PÇ8	2	2	2	2	2
PÇ9	2	2	2	2	2
PÇ10	1	1	1	2	2

