

## AKTS DERS TANITIM FORMU

## I. BÖLÜM (Senato Onayı)

|                          |   |  |             |           |
|--------------------------|---|--|-------------|-----------|
| Dersi Açan Fakülte /YO   | HUKUK FAKÜLTESİ   |  |             |           |
| Dersi Açan Bölüm         |   |  |             |           |
| Dersi Alan Program (lar) | Hukuk   | Zorunlu  |             |           |
| Ders Kodu                | LAW 213   |  |             |           |
| Ders Adı                 | Legal Writing   |  |             |           |
| Öğretim dili             | İngilizce   |  |             |           |
| Ders Türü                | Ders  |  |             |           |
| Ders Seviyesi            | Lisans  |  |             |           |
| Haftalık Ders Saati      | Ders: 2   | Lab: Yok   | Uygulama: 0 | Teorik: 2 |
| AKTS Kredisi             | 4   |  |             |           |
| Notlandırma Türü         | Harf Notu   |  |             |           |
| Ön koşul/lar             | Yok   |  |             |           |
| Yan koşul/lar            | Yok   |  |             |           |
| Kayıt Kısıtlaması        | Dersi yalnızca bölüm öğrencileri alabilir.  |  |             |           |
| Dersin Amacı             | <p>Effective <b>writing</b> is key to a lawyer's success. Lawyers communicate in writing with their clients, with other lawyers, with judges, and with myriad other people within and outside the legal system. This course focuses on predictive writing; that is, it focuses on situations in which lawyers are asked to assess a legal question and make a prediction as to the outcome of that question based on the lawyer's legal research; the lawyer's ability to read, understand, analyze, and synthesize the law; and the lawyer's application of the law to the facts of the case. The course will also focus on the principles of effective legal writing including clarity, conciseness, and precision. Finally, the course emphasizes that writing is not only a tool for communicating, but also a tool for developing <b>analytical skills</b>.</p> <p>By the completion of the this course, students should be able to do the following:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identify the primary components of the common law legal system, navigate sources of legal information, and find sources of law relevant to a specific legal problem;</li><li>2. Gather information through effective and efficient research strategies;</li><li>3. Critically evaluate research and other information;</li><li>4. Read, analyze, and synthesize primary and secondary legal authorities;</li><li>5. Apply law to fact to reach a well-supported prediction;</li><li>6. Write predictive memoranda, client letters, and other legal documents with appropriate content, using the formats that lawyers would expect; and</li><li>7. Write precisely, concisely, and correctly.</li></ol> |  |             |           |
| Ders İçeriği             | <p>This course focuses on legal research; legal reading, analysis, and synthesis; and the principles of effective writing. In addition, the course incorporates discussions of professional identity and professionalism and the values of cultural competence and reflection. Finally, it introduces students to lawyering skills including effective client interviewing and counseling, fact development, and negotiation. These skills will be taught in the context of drafting various legal documents.</p>   |  |             |           |
| Öğrenim Çıktıları        | ÖÇ1   | Understand the framework of the U.S. legal system and how lawyers use law to resolve legal problems. |             |           |
|                          | ÖÇ2   | Identify the legal issues that affect a client's situation.  |             |           |

|   |             |  |            |            |            |            |            |
|---|-------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|
|   | <b>ÖÇ3</b>  | Properly evaluate the relevance of related facts to a client's legal situation.  |            |            |            |            |            |
|   | <b>ÖÇ4</b>  | Appropriately analogizing and distinguishing precedent from relevant case facts.   |            |            |            |            |            |
|   | <b>ÖÇ5</b>  | Analyze, interpret, and use statutes and case law to construct cogent legal arguments.   |            |            |            |            |            |
| <b>II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)</b> |             |  |            |            |            |            |            |
| <b>Temel Çıktılar</b>                   |             | <b>Program Çıktıları</b>   | <b>ÖÇ1</b> | <b>ÖÇ2</b> | <b>ÖÇ3</b> | <b>ÖÇ4</b> | <b>ÖÇ5</b> |
|   | <b>PC1</b>  | Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma <b>becerisi</b> .  |            | X          |            | X          | X          |
|   | <b>PC2</b>  | Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme <b>becerisi</b> .  |            |            | X          | X          |            |
|   | <b>PC3</b>  | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği <b>bilinci</b> ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme <b>becerisi</b> .  |            | X          |            | X          |            |
|   | <b>PC4</b>  | Proje yönetimi, risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında <b>bilgi</b> .  |            |            | X          |            | X          |
|   | <b>PC5</b>  | Sektörler hakkında <b>farkındalık</b> ve iş planı hazırlama <b>becerisi</b> .  |            |            | X          | X          |            |
| <b>Fakülte/YO Çıktıları</b>             | <b>PC6</b>  | Mesleki ve etik sorumluluk <b>bilinci</b> ve etik ilkelerine uygun <b>davranma</b> .   | X          |            | X          | X          | X          |
|   | <b>PC7</b>  | Hukukun temel ilkelerini, hukuk teorilerini, hukuk metodolojisini, yorum yöntemlerini tanıma ve uygulama <b>becerisi</b>   | X          |            |            | X          |            |
|   | <b>PC8</b>  | Güncel yenilikler ve mevzuat değişiklikleri takip etme, değerlendirme, yorumlama ve uygulama <b>becerisi</b>   | X          |            | X          |            |            |
|   | <b>PC9</b>  | Hukuksal bilgi kaynaklarına ulaşma ve bu kaynakları kullanma <b>becerisi</b> güncel mevzuat değişikliklerini, doktrindeki görüşleri ve mahkeme kararlarını takip etme ve değerlendirme <b>becerisi</b>   | X          |            | X          |            | X          |
|   | <b>PC10</b> | Hukukla ilgili bilgiyi değerlendirirken toplumsal, bilimsel ve etik değerlere <b>uygun davranma</b> .  |            |            | X          | X          |            |
|   | <b>PC11</b> | Hukuki sorunları, hukukun genel ilkelerine, de lege feranda ve de lege lata'ya göre tespit etme, değerlendirme ve çözme <b>bilinci</b> ; hukukun sadece ulusal değil, uluslararası yönünü de dikkate alma ve karar verirken vicdani kanaate önem verme <b>becerisi</b> . |            | X          |            | X          |            |
| <b>Program Çıktıları</b>                | <b>PC12</b> | Hukuki uyuşmazlıkları mevzuat metinleri, yargı kararlarını ve doktrindeki farklı görüşleri analitik bir bakış açısıyla değerlendirerek eleştirme, kendi görüşlerini oluşturma, hukuki eksiklikleri saptama ve önerilerde bulunma <b>becerisi</b> .                       |            | X          | X          |            | X          |
|   | <b>PC13</b> | Farklı hukuk dallarına ait sorunları algılama, uygulamada karşılaşılan karmaşık sorunları nitelendirerek çözüm üretme <b>becerisi</b> .  |            | X          | X          | X          |            |
|   | <b>PC14</b> | Sosyal sorumluluk bilincinde bir birey olarak, hukukla ilgili proje ve çeşitli etkinliklere katılma ve hukuksal bilgiyi gerekli yerlere (özel sektör, kamu sektörü) etkin şekilde aktarma <b>becerisi</b> .  |            |            | X          | X          | X          |

|             |  |  |          |          |          |          |
|-------------|--|--|----------|----------|----------|----------|
| <b>PC15</b> | Hukuka ilişkin kaynakların kullanımında, gelişen bilişim teknolojilerinden de yararlanacak düzeyde <b>bilgi</b> .                                  |  |          | <b>X</b> |          | <b>X</b> |
| <b>PC16</b> | Toplumun gelişim ve değişimini, sorunlarını anlama ve gerektiğinde hukuksal çözüm yolları ile sorunların çözümüne katkıda bulunma <b>bilinci</b> . |  | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |

### III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)

| Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları, ve Öğrenim Değerlendirme Metodları | Konu       | Hafta                    | Konu  | ÖÇ1  | ÖÇ2      | ÖÇ3      | ÖÇ4   | ÖÇ5      |
|--|------------|--------------------------|---|--|----------|----------|---|----------|
|  | <b>K1</b>  | 1                        | Introduction to Legal Writing                             | <b>X</b>   |          |          |   | <b>X</b> |
|  | <b>K2</b>  | 2                        | Legal Rules and Their Sources-1                           |  | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b>  |          |
|  | <b>K3</b>  | 3                        | Legal Rules and Their Sources-2                           |  | <b>X</b> |          | <b>X</b>  |          |
|  | <b>K4</b>  | 4                        | Getting to Know Yourself as a Legal Writer                |  | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b>  |          |
|  | <b>K5</b>  | 5                        | Office Memorandum-1                                       | <b>X</b>   |          | <b>X</b> | <b>X</b>  |          |
|  | <b>K6</b>  | 6                        | Office Memorandum-2                                       |  | <b>X</b> | <b>X</b> |   |          |
|  | <b>K7</b>  | 7                        | Office Memorandum-3                                       |  | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b>  |          |
|  | <b>K8</b>  | 8                        | Mid-Term Exam   | <b>X</b>   | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b>  | <b>X</b> |
|  | <b>K9</b>  | 9                        | A Formula for Structuring Proof of a Conclusion of Law-1  |  |          |          |   |          |
|  | <b>K10</b> | 10                       | A Formula for Structuring Proof of a Conclusion of Law- 2 | <b>X</b>   | <b>X</b> |          | <b>X</b>  | <b>X</b> |
|  | <b>K11</b> | 11                       | Client Advice and Client Advice Letter- 1                 | <b>X</b>   |          |          | <b>X</b>  | <b>X</b> |
|  | <b>K12</b> | 12                       | Client Advice and Client Advice Letter- 2                 |  | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b>  |          |
|  | <b>K13</b> | 13                       | The Statement of the Case                                 | <b>X</b>   |          |          |   | <b>X</b> |
|  | <b>K14</b> | 14                       | Arguments in a Motion Memo or Appellate Brief             | <b>X</b>   |          |          |   | <b>X</b> |
|  | <b>K15</b> | 15                       | Final Exam  | <b>X</b>   | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b>  | <b>X</b> |
| Öğrenim Değerlendirme Metodları, Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telafi Kuralları    | No         | Tür                      | Ağırlık   | Uygulama Kuralı  |          |          | Telafi Kuralı   |          |
|  | <b>D1</b>  | <b>Sınav</b>             | %60   | Derse ilişkin mevzuat ve materyalin kullanılıp kullanılmayacağı dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilir. Sınav esansında hiçbir iletişim aracının kullanılmasına izin verilmez. |          |          | Fakültenin belirlediği esaslar çerçevesinde mazeret sınavı yapılır. |          |
|  | <b>D2</b>  | <b>Kısa Sınav (Quiz)</b> |   |  |          |          |   |          |
|  | <b>D3</b>  | <b>Ödev</b>              |   |  |          |          |   |          |
|  | <b>D4</b>  | <b>Proje</b>             |   |  |          |          |   |          |
|  | <b>D5</b>  | <b>Rapor</b>             |   |  |          |          |   |          |

|   |   |   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|---|---|---|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|--|
|   | <b>D6</b>   | <b>Sunum</b>  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>D7</b>   | <b>Katılım/Etkileşim</b>  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>D8</b>   | <b>Sınıf/Lab./Saha Çalışması</b>  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>D9</b>   | <b>Vize Sınavı</b>  | %40   | Derse ilişkin mevzuat ve materyalin kullanılıp kullanılmayacağı dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilir. Sınav esansında hiçbir iletişim aracının kullanılmasına izin verilmez. |       |       |       |       |       |       |       | Fakültenin belirlediği esaslar çerçevesinde mazeret sınavı yapılır. |  |
|   | <b>TOPLAM</b>   |   |   | <b>%100</b>  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
| <b>Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı</b> | Öğrenim çıktılarında belirlenen her ders konusu, vize ve final sınavlarıyla test edilir. Her öğrenim değerlendirme metoduna verilen ağırlıklarla, her öğrencinin ağırlıklı not ortalaması belirlenir. |   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
| <b>Harf Notu Belirleme Metodu</b>                 | <b>Toplam Puan</b>  | 100-95  | 94-85   | 84-80  | 79-75 | 74-65 | 64-60 | 59-55 | 54-50 | 49-45 | 44-40 | 39-0  |  |
|   | <b>Harf Notu</b>  | A   | A-  | B+   | B     | B-    | C+    | C     | C-    | D+    | D     | F   |  |
| <b>Öğretim Metodları, Tahmini Öğrenci Yüğü</b>    | <b>No</b>   | <b>Tür</b>  | <b>Açıklama</b>   |  |       |       |       |       |       |       |       | <b>Saat</b>   |  |
|   | <b>Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre</b>  |   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 1   | Sınıf Dersi   | Ders sözlü olarak anlatılır.  |  |       |       |       |       |       |       |       | 2*13<br>=26   |  |
|   | 2   | Etkileşimli Ders  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 3   | Problem Dersi   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 4   | Laboratuvar   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 5   | Uygulama  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 6   | Saha Çalışması  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre</b>  |   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 7   | Proje   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 8   | Ödev  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 9   | Derse Hazırlık  | Öğrencilere gönderilen materyallerin çalışılması ve ders öncesi çözülmesi |  |       |       |       |       |       |       |       | 47  |  |
|   | 10  | Ders Tekrarı  | Derse öğretilenlerin tekrarı ve sınava hazırlık                           |  |       |       |       |       |       |       |       | 47  |  |
|   | 11  | Stüdyo  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | 12  | Ofis Saati  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>TOPLAM</b>   |   | 120   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
| <b>IV. BÖLÜM</b>                                  |   |   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
| <b>Öğretim Elemanı</b>                            | <b>İsim</b>   | Dr. Öğr. Ü. Savaş TURAN   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>E-mail</b>   | savas.turan@antalya.edu.tr  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>Tel</b>  | (0242) 245 00 00  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>Ofis</b>   | AG-70   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>Görüşme saatleri</b>   | Çarşamba 11.00 – 13.00<br>Perşembe 11:00 – 13:00<br>Cuma 11:00 – 13:00  |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
| <b>Ders Materyalleri</b>                          | <b>Zorunlu</b>  |   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
|   | <b>Önerilen</b>   | “Legal Writing”, Richard K. Neumann, Jr., & Sheila Simon, 2nd Edition, 2011   |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |
| <b>Diğer</b>                                      | <b>Akademik Dürüstlük</b>   | Akademik dürüstlüğün ihlali; kopya çekmeyi ve kopya çekmeye teşebbüs etmeyi, intihal etmeyi, sahte bilgi veya alıntı göstermeyi, başkaları tarafından yapılan dürüst olmayan eylemleri kolaylaştırmayı, sınavları izinsiz elde etmeyi, öğretim elemanına bilgi vermeden daha önce yapılan bir çalışmayı kullanmayı, diğer öğrencilerin akademik çalışmasını değiştirmeyi içermekle birlikte, bu eylemlerle sınırlı değildir. Akademik dürüstlüğün herhangi bir biçimde ihlal edilmesi, ciddi bir akademik suçtur ve |   |  |       |       |       |       |       |       |       |   |  |

|  |                           |   |
|--|---------------------------|---|
|  |                           | üniversitenin disiplin kuralları kapsamında sonucu olur.  |
|  | <b>Engelli Öğrenciler</b> | Dersin işlenişi ve öğrenimin değerlendirilmesi ile ilgili olarak engelli öğrenciler için uygun şartlar sağlanmaktadır.                  |
|  | <b>Güvenlik Konuları</b>  | Dersin işlenişi özel bir güvenlik önlemi gerektirmemektedir.  |
|  | <b>Esneklik</b>           | Dönem içerisinde mecbur kalınması durumunda dersin işleniş şekli öğretim üyesi tarafından öğrencilere haber verilerek değiştirilebilir. |