AKTS

Program Bilgi Paketi

Program: Hukuk Bölümü | Toplam AKTS: 120 | Oluşturma Tarihi: 19.11.2026

Program Bilgileri

Program Adı	Hukuk Bölümü
Eğitim Düzeyi	Önlisans
Eğitim Dili	Türkçe
Program Süresi	4 Dönem
Maksimum Süre	8 Dönem
Program Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi İlyas SAĞLAM
Staj Durumu	Yok
Toplam AKTS	120

Üst Derece Programlara Geçiş

Programdan mezun olanların 4 yıllık eğitim veren üniversitelerin Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İşletme, Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi bölümlerine dikey geçiş sınavı (DGS) ile geçiş hakları vardır.

Kabul Kayıt ve Koşulları

Antalya Bilim Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programına ÖSYM tarafından yapılan Merkezî Yerleştirme Sınavı ile öğrenci alınır. Merkezî Yerleştirmede adaylar, Mahkeme Büro Hizmetleri Programına TYT puanları, yükseköğretim programları ile ilgili tercihleri ve bu programların kontenjan ve koşulları göz önünde tutularak ÖSYM'ce yerleştirilir. Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programına yerleştirilen öğrencilerin kayıtları ÖSYM'nin belirlediği takvim çerçevesinde ABÜ Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından yapılır.

Önceki Öğrenmenin Tanınması Hakkında Kurallar

ABÜ Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programında öğrenim gören öğrenciler, bazı derslerden belirli yönetmelikler çerçevesinde muaf olabilirler. Başka bir kurumda alınan dersin içeriğinin, ABÜ Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programında verilen dersin içeriğine uygun olması ve ABÜ Meslek Yüksekokulu tarafından onaylanması durumunda, öğrenci bu dersten muaf tutulabilir.

Mezuniyet Koşulları

Antalya Bilim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 40. maddesine göre;“İki yıl süreli meslek yüksekokullarının program müfredatında yer alan tüm dersleri başarı ile tamamlayan, genel not ortalaması en az 2,00 ve tamamladığı toplam kredi en az 120 AKTS kredisi olan, ilgili birim tarafından belirlenen staj ve benzeri yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler, ön lisans diploması almaya hak kazanırlar.” Bu durumda öğrencinin Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programında tüm derslerini başarmış olması, F, FX ya da U notunun olmaması gerekir. Bu programda öğrencinin asgari 120 AKTS kredisini sağlaması ve genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,00 olması da gerekmektedir.

Mezun İstihdam Olanakları

Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programı mezunları için, sosyal bilimler alanı mezunu olarak, tüm kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili alanlarında istihdam olanağı olduğu gibi, özellikle Adalet Bakanlığı bünyesinde icra müdürlükleri ile yargı teşkilatının yazı işleri müdürlüklerinde çeşitli pozisyonlarda çalışabilirler. İlave olarak, noterliklerde, avukatlık şirketlerinde veya avukatlar tarafından istihdam olanakları da mevcuttur.

Program Hakkında

Antalya Bilim Üniversitesi Meslek Yüksekokulunun Mahkeme Büro Hizmetleri programı; temel hukuk bilgisine sahip, adaletin gecikmeden ve sağlıklı bir biçimde oluşturulmasını sağlamaya çalışacak demokratik ve sosyal bir hukuk devletinin gereği olan insan haklarına saygılı nitelikli mezunlarını yetiştirmeyi amaçlar. Temel Hukuk, Anayasa Hukuku, Medeni Hukuk, Borçlar Hukuku, İcra İflas Hukuku, İdare Hukuku, Ceza Hukuku gibi teorik derslerin yanında ayrıca Klavye Kullanımı isminde uygulama dersi ile öğrencilerin bilgi birikimlerine katkı sağlanmaktadır. Mahkeme Büro Hizmetleri programında öğrencilerin; alacağı temel hukuk bilgileriyle Adalet Bakanlığı dışında pek çok kamu kurumunda, noterliklerde ya da özel sektörde çalışmaları mümkündür. Mahkeme Büro Hizmetleri programı; farklılıkları zenginlik olarak algılayan yapısı ve nitelikli akademik kadrosu ile ait olduğu toplumun değerlerine sahip çıkar, bilimsel ve sosyal gelişmeleri takip eder ve katkıda bulunur. Üniversitemiz bünyesinde bulunan topluluk ve kulüp faaliyetleri, öğrencilerin çeşitli etkinlikler ve projeler düzenleyebileceği kulüpleri içermektedir. Bireyin ve toplumun gelişmesine katkı sağlayan eğitim ve araştırma hizmetleri ile öğrenciler aldıkları eğitimle topluma katkıda bulunma fırsatını elde ederler.

Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme

ABÜ Meslek Yüksekokulu Mahkeme Büro Hizmetleri Programındaki sınavlar, Antalya Bilim Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmektedir.Bu kapsamda olmak üzere, üniversitemizde sınavlar, ara sınav, final sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı, ek ders sınavı, ek sınav ve tek ders sınavından oluşur. Sınavlar Meslek Yüksek Okulumuz tarafından hazırlanır ve ilan edilen programa göre yapılır. Sınavlara girmek için öğrenci kimlik kartlarının ibrazı zorunludur. Üniversitemizde bütünleme sınav uygulaması bulunmayıp, yaz okulu programı mevcuttur.Ara sınav, Meslek Yüksek Okulunuzun ön lisans programı paketinde bulunan bir öğrencinin okuduğu yarıyıl içinde yapılan sınavdır. Her ders için bir yarıyılda en az bir ara sınav yapılır veya ders içerisinde yapılan proje ve benzeri çalışmalar, bir ara sınav yerine kullanılabilir. Final sınavı ise, dersin yer aldığı yarıyıl sonunda akademik takvimde belirtilen tarihler içinde yapılan sınavdır. Final sınavlarına katılabilmek için derslere %70 devam etmiş olmak gerekmektedir.Harf notu ve bunların karşılıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Program Öğretim Amaçları

Antalya Bilim Üniversitesi Meslek Yüksekokulu’nun Mahkeme Büro Hizmetleri programının öğretim amacı; temel hukuk bilgisine sahip, adaletin gecikmeden ve sağlıklı bir biçimde oluşturulmasını sağlamaya çalışacak demokratik ve sosyal bir hukuk devletinin gereği olan insan haklarına saygılı nitelikli mezunlarını yetiştirmektir. Mahkeme Büro Hizmetleri programında öğrencilerin; alacağı temel hukuk bilgileriyle pek çok özel ve kamu kurumunda çalışmaları mümkündür. Antalya Bilim Üniversitesi Meslek Yüksekokulu-Mahkeme Büro Hizmetleri programı; farklılıkları zenginlik olarak algılayan yapısı ve nitelikli akademik kadrosu ile ait olduğu toplumun değerlerine sahip çıkar, bilimsel ve sosyal gelişmeleri takip eder ve katkıda bulunur. Bireyin ve toplumun gelişmesine katkı sağlayan eğitim ve araştırma hizmetleri sunar. Verilen eğitim ile öğrencilerin eleştirel, özgün ve bilimsel düşünmesine olanak sağlar. Bilimsel tanınırlığı yüksek, saygın bir üniversite olarak iç ve dış paydaşların gereksinim ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Program Çıktıları

PÇ-1 Mesleki uygulamalarda temel bilgiye sahip olma, bilgiyi analiz etme, veri değerlendirebilme ve güncel gelişmeleri bilmek

PÇ-2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite alanında bilgi sahibi olmak

PÇ-3 Mesleği için bilim ve teknolojideki güncel gelişmeleri izleme, etkin şekilde kullanma ve kendini sürekli yenilemek

PÇ-4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojisi araçlarını ve tekniklerini etkin kullanmak

PÇ-5 Mesleki konu ve sorunları analitik ve eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirip, özgün, uygulanabilir çözüm önerileri geliştirebilmek

PÇ-6 Sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma becerisi.

PÇ-7 Mesleği ile ilgili karmaşık sorunları takım çalışması halinde çözebilmek

PÇ-8 Sektör bilgisi,yaşam boyu öğrenme ve kariyer planlaması farkındalığına sahip olmak

PÇ-9 Mesleki uygulamalarda bilimsel, ahlaki ve etik sorumluluk ilkelerine uygun davranmak.

PÇ-10 Temel düzeyde bir yabancı dil kullanıp, mesleği ile ilgili güncel bilgileri takip etmek ve meslektaşları ile iletişim kurabilme yeteneğine sahip olmak

PÇ-11 Temel hukuk kavramlarına ve Türk hukuk mevzuatına ilişkin genel bilgi hakim olmak

PÇ-12 Mahkemeler, savcılıklar ve icra daireleri için gerekli resmî yazışmaları yapabilmek ve belgeleri hazırlamak

PÇ-13 Mahkeme ve takip dosyalarının düzenlenmesi ve arşivlenmesini yapabilmek

PÇ-14 Mahkemelerde, savcılıklarda ve icra dairelerinde hâkimler, savcılar, icra müdürleri, vatandaşlar ve diğer ilgililerle etkili iletişim kurmak

PÇ-15 Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarındaki hukuk alanı ile ilgili süreçleri izleme ve gerekli uygulamaları yapabilme becerisine sahip olmak

PÇ-16 Adalet sistemindeki bilişim ve iletişim teknolojisi hususunda gerekli bilgiye sahip olmak

TYÇ Matrisi

Temel Alan 5. Düzey (ÖNLİSANS Eğitimi)	No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Bilgi	1	x	–	x	–	–	–	–	–	–	–	x	x	x	x	x	–
	2	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	x	–	–	–	x	–
	3	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	x	x	–	x	–
Beceriler	1	x	–	x	–	x	–	–	–	–	–	x	x	x	x	x	–
	2	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	x	–	–	–	x	–
	3	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	x	x	–	x	–
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	1	x	x	x	x	x	–	x	x	–	–	–	–	–	–	x	–
	2	x	–	x	–	–	–	x	–	–	–	–	–	x	–	–	–
	3	–	–	x	–	–	–	x	–	x	–	–	–	x	x	–	–
Öğrenme Yetkinliği	1	x	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–
	2	–	–	x	–	x	–	x	x	–	–	–	x	x	x	x	–
	3	x	–	x	–	x	–	x	x	–	–	–	–	–	–	–	–
İletişim ve Sosyal Yetkinlik	1	x	–	–	x	x	x	–	–	–	–	–	x	x	x	x	–
	2	x	–	x	–	x	x	x	–	–	–	–	x	x	x	x	–
	3	x	–	–	x	x	x	–	–	–	x	x	x	x	x	x	–
	4	–	–	x	x	–	x	–	–	–	–	–	x	x	–	x	x
Alana Özgü Yetkinlik	1	x	–	–	–	–	–	–	–	–	x	x	–	–	–	x	–
	2	–	x	–	–	–	–	–	–	x	–	x	x	x	–	–	–

Ders Planı

2026 Mahkeme Büro Hizmetleri

1. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
MBH 1009	Klavye Kullanımı I	2	1	0	3	4	Türkçe
MBH 1011	Temel Bilgi Teknolojileri	3	0	0	3	4	Türkçe
MBH 1013	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği	3	0	0	3	4	Türkçe
MBH 1005	Medeni Hukuk	3	0	0	3	5	Türkçe
MBH 1001	Temel Hukuk	3	0	0	3	4	Türkçe
MBH 1003	Anayasa Hukuku	3	0	0	3	4	Türkçe
MBH 1007	Medeni Usul Hukuku	3	0	0	3	5	Türkçe

2. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
MBH 1004	İcra ve İflas Hukuku	3	0	0	3	4	Türkçe
MBH 1002	Ceza ve Ceza Usul Hukuku	2	0	0	3	5	Türkçe
MBH 1014	Ticaret Hukuku	3	0	0	3	3	Türkçe
MBH 1006	Kalem Mevzuatı ve Adli Yazışmalar	3	0	0	3	3	Türkçe
MBH 1008	İdare ve İdari Yargılama Hukuku	3	0	0	3	5	Türkçe
MBH 1012	Klavye Kullanımı II	2	1	0	3	4	Türkçe
MBH 1010	Borçlar Hukuku	3	0	0	3	3	Türkçe
MBH 1016	Bireysel İş Hukuku	3	0	0	3	3	Türkçe

3. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
ATA 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	0	2	2	Türkçe
TR 101	Türk Dili I	2	0	0	2	2	Türkçe
İNGO 101	İngilizce I	2	0	0	2	2	İngilizce
MBH 2XX1	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
MBH 2XX3	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2XX5	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2XX7	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2XX9	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2X11	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-

4. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
İNGO 102	İngilizce II	2	0	0	2	2	İngilizce
TR 102	Türk Dili II	2	0	0	2	2	Türkçe
ATA 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	0	2	2	Türkçe
KPL 101	Kariyer Planlama	1	0	0	1	2	Türkçe
MBH 2XX2	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2XX4	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2XX6	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
MBH 2XX8	Alan İçi Seçmeli Ders I	0	0	0	0	4	-
UNI 1000	Üniversite Seçmeli Dersler	0	0	0	0	3	-
UNI 1000	Üniversite Seçmeli Dersler	0	0	0	0	3	-

5. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
Bu dönem için ders bilgisi bulunamadı.							

6. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
Bu dönem için ders bilgisi bulunamadı.							

7. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
Bu dönem için ders bilgisi bulunamadı.							

8. Dönem

Kod	Ders Adı	T	U	L	Kredi	AKTS	Dil
Bu dönem için ders bilgisi bulunamadı.							

Bu belge Antalya Bilim Üniversitesi AKTS Program Bilgi Paketi kapsamında sistem tarafından otomatik üretilmiştir.