

## UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

12. Sınıf Yüksek Yargı Kalem Hizmetleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM						
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI		
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)		
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
BÖLGE MAHKEMELERİ	Bölge Adliye mahkemelerinin kuruluş ve yapısını açıklar.	2	1	1	1											
	Bölge Adliye mahkemeleri kalemlerinde işlem türlerini açıklar	2	1	2	1											
	Bölge Adliye mahkemelerinde tutulan defterler-kayıtlar ve kartonları açıklar	1	2	1	1											
	Mesleki program içerisindeki Bölge adliye Mahkemeleri ekran menülerini açıklar.	1	2	2	1		1									
	Bölge İdare ahkemelerinin kuruluş ve yapısını açıklar.	1	1	1	1	1	2	1	1							
	Bölge İdare mahkemeleri kalemlerinde işlem türlerini açıklar.	1	1	1	1	1	1	2	1							
	Bölge idare mahkemelerinde tutulan defterler-kayıtlar ve kartonları açıklar	1	1	1	2	1	1	1	1							
	Mesleki program içerisindeki Bölge idare Mahkemeleri ekran menülerini açıklar.	1	1	1	2	1	1	2	2							
YARGITAY KALEM HİZMETLERİ	Yargıtay mahkemelerinin kuruluş ve yapısını açıklar.					2	1	1	1							
	Yargıtay mahkemeleri kalemlerinde işlem türlerini açıklar					2	1	1	1							
	Yargıtay mahkemelerinde tutulan defterler-kayıtlar ve kartonları açıklar					1	1	1	1	1		1				
	Mesleki program içerisindeki Yargıtay Mahkemeleri ekran menülerini açıklar.					1	1	1	2	1	1	1	1			
DANIŞTAY KALEM HİZMETLERİ	Danıştay mahkemelerinin kuruluş ve yapısını açıklar.									1	2	1	1			
	Danıştay mahkemeleri kalemlerinde işlem türlerini açıklar									1	2	2	1			
	Danıştay mahkemelerinde tutulan defterler-kayıtlar ve kartonları açıklar									2	1	1	2			
	Mesleki program içerisindeki Danıştay Mahkemeleri ekran menülerini açıklar.									1	1	1	1			
UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ	Uyuşmazlık mahkemelerinin kuruluş ve yapısını açıklar.									2	1	1	2			
	Uyuşmazlık mahkemeleri kalemlerinde işlem türlerini açıklar									1	2	2	2	1	1	1
	Uyuşmazlık mahkemelerinde tutulan defterler-kayıtlar ve kartonları açıklar													1	1	1
	Mesleki program içerisindeki Uyuşmazlık Mahkemeleri ekran menülerini açıklar.													1	1	1
	Anayasa mahkemesi yapısı ve işleyişini açıklar.													1	2	2



# UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 11. Sınıf Kalem Hizmetleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0
Hukuk Mahkemeleri Kalem Hizmetleri	Hukuk mahkemeleri kavramını açıklar.	1	1	1	1												
	Harç tevzi vezne işlemlerini yapar.	1	1						1								
	Adli yardım başvuru sürecine ilişkin işlemleri yapar.	1	1		1				1								
	Hukuk mahkemelerinde ön büro ev tevzi işlemlerini yapar.	2	1	1	1		1		1								
	Ön inceleme ve talimat işlemlerini açıklar.	2	2	4	3		1	1	1								
	Hukuk mahkemelerinde duruşma işlemlerini açıklar.	2	3	3	3		1	1	1								
	Hukuk mahkemelerinde tutulması gereken kayıtları tutar.	1	1	1	1	1	1	1	1								
Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetleri	Ceza mahkemeleri kavramını açıklar.					2	1	1	1								
	Duruşma işlemleri ve tebligat işlemlerini yapar.					3	2	2	1								
	Karar işlemlerini yapar.					2	2	2	1								
	Ceza mahkemelerinde tutulması gereken kayıtları tutar.					2	1	2	1	1	1	1	1				
İdare ve Vergi Mahkemeleri Kalem Hizmetleri	İdare ve vergi mahkemeleri iş ve işlemlerini yapar.									1	1		1				
	Harç tevzi vezne işlemlerini yapar.									1	1	2	1				
	Dilekçelerin incelenmesi ve tetkiki işlemlerini yapar.									2	1	1	1				
	İdari dava ve tebligat işlemlerini yapar.									2	2	2	3			2	
	Karar işlemlerini yapar.									2	3	3	2	1		1	
	İdare ve vergi mahkemelerin de tutulması gereken kayıtları tutar.									1	1	1	1	1		1	
İcra Daireleri Kalem Hizmetleri	Takip hukuku ve icra daireleri işlemlerini açıklar.													1	1	1	
	Takip işlemlerini yapar.													1	1	1	
	İcra dairesi defter ve ekranları kayıt işlemlerini yapar.													1	2	1	
	İflas dairesi işlemlerini açıklar.													2	2	1	
İstatistik ve Rapor Alma	İstatistik ve yılsonu raporları ile ilgili kavramlara ait iş ve işlemleri yapar.													2	2	1	
	Dosya raporlama işlemlerini yapar.													1	2	1	

# UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 11. Sınıf Ceza ve Ceza Mahkemesi Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Ceza Hukuku İşlemleri	Ceza hukuku ile ilgili işlemleri açıklar.	5	4	6	3			2	1								
	Ceza hukuku ile ilgili kavramları açıklar.	5	6	4	7			2	1								
Ceza Muhakemesi Hukuku İşlemleri	Ceza muhakemesi hukuku kavramlarını açıklar.					5	4	3	4							2	
	Ceza muhakemesi hukuku ile ilgili işlemleri yapar.					5	6	3	4	5	4	6	3			1	1
Adalet Psikolojisi	Tutuklu ve hükümlü psikolojisini açıklar.									5	6	4	7			1	1
	Halkla ilişkiler yaklaşımını kavrar.													5	4	3	4
	İletişim sürecini bilerek etkili iletişim kurar.													5	6	3	4

# UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Müracaat ve Soruşturma İşlemleri	Müracaat, şikâyet, ihbar işlemleri ile uzlaşma ve uzlaştırmacı iş ve işlemlerini yapar.	2	2	1	2												
	Cumhuriyet Başsavcısı'na dosya atama işlemlerini yapar.	2	1	2	2												
	Mesleki program üzerinden soruşturma yazışmalarını yapar.																
	Soruşturma işlemlerine ait yazışmaları yaparak soruşturmaya ilişkin resmî tanıklık tutanaklarını hazırlar.	1	1	1													
	Otopsi ve keşif ile ilgili yazışma, evrak ve formlarını hazırlar	1	2	2	2												
	Soruşturmanın sonuçlandırılmasına ilişkin 'evrakı tanzim' işlemlerini yapar.	2	2	2	2												
	Sulh ceza mahkemesinden yapılacak talepler için müzekkere hazırlama işlemlerini yapar.	2	2	2	2												
Cumhuriyet Başsavcılığı Karar İşlemleri	Tutuklama, tahliye, yakalama, yakalamanın kaldırılması evrak işlemlerini yapar.					1	2	1	1								
	Cumhuriyet Başsavcılığınca verilen kararların evrak işlemlerini yapar.					1	1	1	1								
	Tahliye ve salıvermeye ilişkin iş ve işlemlerini yapar.					2	1	1	1								
	Para cezasına ilişkin iş ve işlemleri yapar.					1	1	1	1								
	Kabahat suçlarına ilişkin işlemleri yapar.					1	1	1	1								
	İçtima (farklı cezaların birleştirilmesi veya ayrılması) işlemlerini yapar.					1	1	1	1	2	2	1	2				
Cumhuriyet Başsavcılığı İlamat ve İnfaz İşlemleri	Ön ödeme işlemlerini yapar.					1	1	1	1	1	1	2	2				
	İlamat ve müddetname iş ve işlemlerini yapar.					1	1	1	2	1		1	1	1	2	1	1
İddianame ve Kamu Davası Açılış İşlemleri	İddianame işlemlerini yapar.					1	1	2	1	1	2		1	1	1	1	1
	Kamu davası açılış işlemlerini yapar.									1	1	2		2	1	1	1
Ceza İnfaz Kurumu Karar ve İnfaz İşlemleri	Mahkeme kararlarının infazını yapar.									2	2	2	2	1	1	1	1
	Ceza infaz kurumu karar işlemlerini yapar.									2	2	2	2	1	1	1	1
	Ceza infaz kurumu idari yazışmalarını yapar.													1	1	1	1
	İnfazın yerine getirilmesine ilişkin yazışma ve işlemleri yapar.													1	1	1	1
Ceza İnfaz Kurumu	Ceza infaz kurumu ve infaz bürosu ile ilgili evrak işlemlerini yapar.												1	1	1	2	

Kâtiplik İşlemleri

Ceza infaz kurumu ve infaz bürosu ile ilgili idari yazışmaları yapar.

1

1

2

1

**UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
11. Sınıf İdare Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	7	10
Türk İdari Teşkilatı	Yönetim teşkilatının yapısı ve özelliklerini açıklayarak tablo yapar.	4	4	3	3	2	1	1									
	Merkezi yönetimi açıklayarak bakanlıklar ve bağlı kuruluşların tablosunu yapar.	4	3	4	3	2	2	1	2								
	Yerinden yönetimi açıklar.	2	3	3	4	3	3	4	4								
	İdarenin varlıklarını ve borçlarını açıklar.					3	4	4	4	4	3	3	2				
	Adli ve idari kolluğu açıklar.									3	4	3	4	2	1	1	
İdare Hukuku ve İdari Yargı İşlemleri	İdare hukukunu açıklar.									3	3	4	4	2	2	2	2
	İdari işlemler ve UYAP uygulamalarını açıklayıp idarenin denetlenmesi işlemlerini açıklayarak örnek evrakları hazırlar.													3	3		4
	İdari yargıyı açıklar.													3	4	4	4

## UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8	10	9
Evrak Tasnif İşlemleri	Dosya kavramı ve türlerini açıklar.	4	3	4	2		1										
	Dosyalama sistemlerini, sürecini açıklar ve uygular.	3	3	2	4		1		1								
	Hukuki belgeler ve hukuki dosyalama terimlerini yapar.	3	4	4	4	2	1		1								
	Mesleki Program içindeki Dosyalama ve Doküman Yönetim Sistemini kullanır. Dosyaların arşivde saklanma koşullarına ve yasal sürelerine uygun olarak işlemlerini yapar.					2	1	2	1								
	Mesleki programda kayıt işlemleri için fihrst ve indeks oluşturma işlemini yapar.					2	2	2	2								
	Arşivin işlev ve türlerini açıklar.					2	2	3	2								
	Ayıklama ve imha işlemlerini yapar.					2	2	3	2								
Evrak Takip İşlemleri	Gelen evrak işlemlerini yapar.									3	4	2	5				
	Gelen evrakın dağıtım ve dolaşım sürecini açıklar.									3	2	4	2				
	Gelen evrakın bilgisayarla ve elle kaydını yapar.									4	4	4	3				
	Gelen evrak kayıt defterlerini kullanır.													1	1	1	3
	Giden evrak işlem sürecini açıklar.													1	1	1	1
	Giden evrakın dağıtım ve dolaşım sürecini açıklar.													2	1	2	1
	Giden evrakın bilgisayarla ve elle kaydını yapar.													2	1	2	2
	Giden evrak kayıt defterlerini kullanır.													2	2	2	1
	Elektronik imza ve sertifika kullanır.													2	2	2	1



# UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 10. Sınıf Ofis Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		2	0	2	1	0	1	2	3	0	1	2	2	0	0	3	2
Kelime İşlemci	Kelime işlemci programında program arabirimini oluşturan temel bileşeni tanıır.	1	*	1	*	*	1	1	1								
	Dosya menüsünü kullanır	*	*	1	*	*	*	1	1								
	Metin işlemleri ve Paragraf biçimlendirme işlemlerini uygular.	*	*	*	*	*	*	*	1								
	Still uygulamaları yapar.	1	*	*	1	*	*	*	*								
	Tablo, Resim, Şekil ve Grafikler ile çalışır					*	*	*	*								
	Sayfa düzeni görünümünü değiştirir.					*	*	*	*								
	Yazın denetimi yaparak dokümanı yazdırır					*	*	*	*								
Elektronik Tablolama	Elektronik tablolama programını tanıır.									*	*	1	1	*	*	1	1
	Hücreleri ve çalışma sayfalarını biçimlendirir									*	*	*	1	*	*	*	*
	Hücreleri ve çalışma sayfalarını biçimlendirir									*	1	*	*	*	*	1	*
	Verilerle çalışır.									*	*	1	*	*	*	*	*
	Grafikler ile çalışır													*	*	1	*
	Fonksiyonlar ile çalışır.													*	*	*	*
	Grafikler ile çalışır													*	*	*	1

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

**UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
10. Sınıf Personel Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	13	13	15	12	10	9	10	10
Personel Kavramı ve Türleri	Devlet memurluğu kavramını ve memurluk hizmet sınıfları ile memuriyet türlerini açıklar.	4	3	4	3		1										
	Adalet Bakanlığı bünyesindeki personel türleri, görevleri ve etik kuralları açıklar.	4	3	3	5	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 ve işlemlerini basamaklarına uygun yapar.	2	4	3	2	2	1	2	1								
	Ataması yapılan personelin göreve başlaması ve adaylık sürecine ilişkin iş ve işlemleri yapar.					2	2	2	2								
	Staj ve beceri eğitimine ilişkin iş ve işlemleri yapar					2	2	2	2								
Personel Özlük İşlemleri	Özlük dosyası iş ve işlemlerini yapar.					2	2	3	3	3	4	3	5				
	Personel terfi ve intibak işlemlerini açıklar, örnek derece ve kademe terfi yükselme formu onay örneği hazırlar.					1	1	1	1	3	3	5	2	1	1		
	Personel sicil ve kadro işlemlerini açıklar									4	3	2	3	1	1		1
	Personel ödül ve disiplin işlemlerini yapar.									3	3	5	2	1		2	1
	İzin işlemlerini açıklar (yıllık izin, mazeret izinleri, ücretsiz izin, askerlik izni vb.). 'Personel izin kâğıdı' örneği hazırlar. Emeklilik işlemlerine ilişkin süre, başvuru ve emeklilik hallerini (yaş haddinden, re'sen, zorunlu, maliyen vb.) işlemlerini açıklar.													2	2	2	2
Nöbet ve Nöbetçi İşlemleri	Adli nöbet iş ve işlemlerini açıklar.													2	2	3	3
	Nöbetçi personel iş ve işlemlerini yapar													1	1	1	1

**UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
10. Sınıf Personel Hukuku Uygulamaları Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo		
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	13	13	15	12	10	9	10	10
Personel Kavramı ve Türleri	Devlet memurluğu kavramını ve memurluk hizmet sınıfları ile memuriyet türlerini açıklar.	4	3	4	3		1										
	Adalet Bakanlığı bünyesindeki personel türleri, görevleri ve etik kuralları açıklar.	4	3	3	5	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 ve işlemlerini basamaklarına uygun yapar.	2	4	3	2	2	1	2	1								
	Ataması yapılan personelin göreve başlaması ve adaylık sürecine ilişkin iş ve işlemleri yapar.					2	2	2	2								
	Staj ve beceri eğitimine ilişkin iş ve işlemleri yapar					2	2	2	2								
Personel Özlük İşlemleri	Özlük dosyası iş ve işlemlerini yapar.					2	2	3	3	3	4	3	5				
	Personel terfi ve intibak işlemlerini açıklar, örnek derece ve kademe terfi yükselme formu onay örneği hazırlar.					1	1	1	1	3	3	5	2	1	1		
	Personel sicil ve kadro işlemlerini açıklar									4	3	2	3	1	1		1
	Personel ödül ve disiplin işlemlerini yapar.									3	3	5	2	1		2	1
	İzin işlemlerini açıklar (yıllık izin, mazeret izinleri, ücretsiz izin, askerlik izni vb.). 'Personel izin kâğıdı' örneği hazırlar. Emeklilik işlemlerine ilişkin süre, başvuru ve emeklilik hallerini (yaş haddinden, re sen, zorunlu, maktu ve v.d.) işlemleri açıklar.													2	2	2	2
Nöbet ve Nöbetçi İşlemleri	Adli nöbet iş ve işlemlerini açıklar.													2	2	3	3
	Nöbetçi personel iş ve işlemlerini yapar													1	1	1	1

# UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 10. Sınıf Hukuki Klavye Teknikleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
F Klavye Kullanımı	Harf tuşlarını doğru biçimde tuşlar.	*	*	*	*	*	*	*	*								
	Sayı tuşlarını doğru biçimde tuşlar.	*	*	*	*	*	*	*	*								
	Noktalama işaretleri ve yardımcı tuşları doğru biçimde tuşlar.	*	*	*	*	*	*	*	*								
	Metin çalışmalarını yapar.	*	*	*	*	*	*	*	*								
Resmî Yazılar	Kurallarına uygun dilekçe yazar.					*	*	*	*								
	Resmî yazı yazar.					*	*	*	*								
	Metinleri verilen süre içinde yazar.					*	*	*	*								
Hukuksal Metinler	Hukuk mahkemeleri kararlarını yazar.									*	*	*	*	*	*	*	
	İcra daireleri yazılarını kuralına uygun yazar.									*	*	*	*	*	*	*	
	Ceza mahkemeleri kararlarını yazar.									*	*	*	*	*	*	*	
	Cumhuriyet başsavcılığı yazışmalarını ve iddianameleri yazar.												*	*	*	*	
	İdare mahkemelerinin kararlarını yazar.												*	*	*	*	
	Yüksek yargı kararlarını yazar.												*	*	*	*	

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

## UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	9	10	10	10
Kamu ve Özel Hukuk İşlemleri	Özel hukuku ve karma hukuku tanımlar.	2	2	1	1												
	Kamu hukukunu tanımlar.	1	1	1	1												
Medeni Hukuk	Medeni hukuku, dallarını ve medeni hukuka ilişkin kavramları açıklayarak medeni hukukun hukuk kolları arasındaki yerini tespit eder.	2	1	2	2												
	İspat ve hakların yerine getirilmesinde nasıl hareket edilmesi gerektiğini belirler	1	1	1	1												
	Kişi ve kişilik kavramlarını açıklar	1	1	1	1	1		1									
	Kişilik hakkı ve kişiliğin korunması kavramlarını açıklar.	1	1	1	1	1		1	1								
	Tüzel kişi ve tüzel kişi türlerini açıklar	2	3	3	3	1	1	1	1								
	Aile ve ailenin sona ermesine ilişkin kavramları açıklar.					1	1	1	1	2	2	1	1				
	Eşya hukuku-zilyetlik kavramlarını açıklar					1	1	1	1	1	1	1	1				
Medeni Usul Hukuk	Borç, borcun ifası ve sona ermesine ilişkin kavramları açıklar.					1	1	1	2	2	1	2	2			1	
	Medeni usul hukukunun konusunu, amacını ve kaynaklarını açıklar					2	3	1	2	1	1	1	1	1		1	1
	Yargılama faaliyetinin niteliği ve sùjelerini açıklar					2	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Mahkemelerin görev ve yetkilerini açıklar					2	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Davada taraflar ve yargılamaya katılan üçüncü kişileri açıklar									1	1	1	1	1	1	1	1
	Davanın aşamaları, türleri ile dava şartlarını açıklar									2	3	3	3	1	1	1	1
	Davanın açılması ile dilekçeler teatisi (dilekçelerin karşılıklı verilmesi veya bunlar için öngörülen sürelerin geçmesi) ve ön inceleme kavramlarını açıklar													1	1	1	2
	Davanın açılışı ve sona ermesine kadar devam eden süreci açıklar.													2	3	1	2
														2	3	3	2

## UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### 9. Sınıf Klavye Teknikleri Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM								
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI				
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	
Standart Türk Klavyesine (F Klavyeye) Giriş	Dünya klavye çeşitlerini listeler	1	*	*	*	1	*	*	*									
	Standart Türk klavyesini kullanmanın önemini açıklar.	1	*	*	*	1	*	*	*									
	Tuşların klavyede yerleştirilme düzenini açıklar.	1	*	*	*	1	*	*	*									
	Dokümanların hazırlanmasında bilgisayarda ergonomik olarak oturarak durur.	*	*	*	*	*	*	*	*									
Klavye Tuşlarının Gruplandırılması	Parmaklarını temel sıraya yerleştirir.	*	*	*	*	*	*	*	*									
	Klavyeye bakmadan temel sıra tuşlarından yazılması gereken tuşu yazması gereken parmağa yazdırır	*	*	*	*	*	*	*	*									
	Klavyeye bakmadan temel sıra dışındaki yazılması gereken tuşu yazması gereken parmağa yazdırır.	*	*	*	*	*	*	*	*									
	Noktalama işaretlerini ve özel tuşları tuşlar.									1	*	*	*	1	*	*	*	
	Dokümanların hazırlanmasında tuşların bazı görevleri yazabilmesinde ikinci görevi tuşlara yazdırır.										1	*	*	*	1	*	*	*
	Dokümanların hazırlanmasında sayıları doğru parmağa yazdırır.										1	*	*	*	1	*	*	*
Süreli Metin Çalışmaları	Süreli Metin Çalışmaları													*	*	*	*	
	Metinlerde verilen cümleleri belirlenen sürede yazmaya çalışır.													*	*	*	*	
	Süre bitinceye kadar yazılan metnin yanlışlarını bularak puan hesaplamasını yapar.													*	*	*	*	

\*Uygulama sınavı yapılarak ölçülecek kazanımlar

# UŞAK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 9. Sınıf Hukuk Dili Terminolojisi Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu

Öğrenme Alanı	Kazanımlar	1. DÖNEM								2. DÖNEM							
		1. YAZILI				2. YAZILI				1. YAZILI				2. YAZILI			
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)			
		1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Temel Hukuk Kuralları	Toplumsal düzen kurallarını açıklar.	5	4	5	4		1										
	Hukuk kurallarının çeşitlerini ve hukukun kaynaklarını açıklar.	3	4	4	5		1	1	1								
	Kişi ve hak kavramını açıklar.	2	2	1	1	1	1	1	1								
	İnsan hakları ve demokraside bulunması gereken temel ilkeleri açıklar.					2	1	1	1								
	Yaptırım türlerini açıklar.					3	2	3	2								
Devletin Temel Organları	Yasama organını ve görevlerini açıklar.					4	4	4	5								
	Yürütme organını ve görevlerini açıklar.									4	5	4	3				
	Yargı organını ve görevlerini açıklar.									4	4	5	3		1	2	1
Yargı Teşkilatı ve Yargı Bilişim Sistemleri	Yargı teşkilatını açıklar.									2	1	1	4		1	1	2
	Yargı bilişim sistemlerini kullanır.													2	2	2	3
Hukuk Dili	Konuşma ve yazı dilini açıklar.													2	2	2	1
	Hukuk dili ve hukuk dilinin tarihsel gelişimini açıklar.													3	2	2	1
	Dilekçe yazar.													3	2	1	2





CEVRE KORUMA	4.2 Çevre Dönüşüm Stratejileri 4.3 Okulunuz Atıkların İncelenmesi 4.4 Yapıl Bir Fikirin Var		5. Grup çalışmalarını sırasında arkadaşları ile iştirak içinde çalışır.								1						1	1	1							
			6. Bireysel olarak çevre koruma ile ilgili fikirlerini planlayarak kendi öğrenmesinin sorumluluğunu alır.									1	1		2											
GİRİŞİMCİLİK FİKRİ VE SİNAYİ MÜLKİYET HAKLARI	5.1 Girişimcilik: Bk. Adam 5.2 Bir Girişim HİLYESİ 5.3 Fikirden Girişim 5.4 Havada Uçuşan Fikirler 5.5 Yeni Bir İşletme 5.6 İşletme Ne İş Yapar? 5.7 Pazarlama Kurumu 5.8 Yönetim Planı ve Stok Yönetimi 5.9 Finans Yönetimi ve İnsan Kaynakları 5.10 Sahnin Sizin	4.3. Üst Düzey Becerilere Yönelik Kazanımlar	1. Çevre koruma ile ilgili bir problemi farklı çözümlerine araştırır.									1	1	2	1	1	1	1								
		2. Çevre koruma ile ilgili verileri benzerlik ve farklılıklara göre sınıflandırır.											1	1	1	1	1	1								
		3. Çevre koruma ile ilgili problemi çözme için yenilikçi düşünmeyle strateji geliştirir.												1		1	1	1								
		4. Çevre koruma ile ilgili metinlerdeki problem durumuna eleştirel okuma ile analiz eder.														1										
		5. Neden sonuç ilişkisi kurarak çevre koruma ile ilgili bir probleme çözüm yolları bulur.												1	1		1	1								
		1. Girişimcilikle ilgili temel kavramları açıklar.															1		1	1	1					
		2. Meslek grubuyla ilgili iş fikirleri oluşturarak bu fikirleri değerlendirir.															1			1						
		3. İşletme ve işletme türleri ile ilgili temel kavramları açıklar.												1		1	1	1	1	1						
		4. İşletme kurma süreci ile ilgili planlama yapar.														1		1	1	1						
		5. İşletmenin faaliyet alanını ve kapasitesini açıklar.														1										
6. İşletmenin faaliyet alanına uygun pazarlama kurması oluşturur.												1			1		1									
7. Yönetimin alt fonksiyonları doğrultusunda yönetim planı hazırlar.												1		1		1	1			2						
8. Kendi sektörüne uygun stok ve kalite yöntemini seçer.																	1	1		1						
9. İşletmenin mali kaynaklarını ve finans yönetimi ile ilgili faaliyetlerini planlar.																					1					
10. İşletmenin personel bulma, iş alma ve performans değerlendirme süreçlerini planlar.																					1					
5.2. Sosyal ve İşletme Becerilere Yönelik Kazanımlar	1. Girişimcilik ve iş kurma ile ilgili farklı fikirleri dikkate alır.																				1	1	2			
	2. Bireysel olarak girişimcilik ve iş kurma ile ilgili fikirlerini planlayarak kendi öğrenmesinin sorumluluğunu alır.																				1	1	1	1	1	
	3. Girişimcilik ve iş kurma ile ilgili yapılan grup çalışmada kendini yazılı ve sözlü ifade eder.																				1	1	1	1		
	4. Girişimcilik ve iş kurma ile ilgili grup çalışmalarını sırasında arkadaşları ile iştirak içinde çalışır.																				1	1	1	1	1	
5.3. Üst Düzey Becerilere Yönelik Kazanımlar	1. Girişimcilik, iş kurma ve işletme ile ilgili verilen problemin farklı çözümlerine araştırır.																				1	1	1	1		
	2. Girişimcilik, iş kurma ve işletme ile ilgili verilen metni evrensel etik prensiplerini dikkate alarak değerlendirir.																				1		1	1	1	
	3. Girişimcilik, iş kurma ve işletme ile ilgili problemin çözümü için farklı bakış açılarına ve olası paydaşları dikkate alarak neden sonuç ilişkisi kurar.																				1	1	1	1		
	4. Küçük ölçekli bir işletme kurulabilmesi için gerekli olan fırsatlar değerlendirilmesini prototipi geliştirir.																				1	1	1	1		
6.1. Temel Okuryazarlık Becerilerine Yönelik Kazanımlar	1. Fikri hak, sınai hak, telif hakkı ve fikir ürünleri kavramlarını açıklar.																				1	1	1	1	1	
	2. Patent ve faydalı model ile ilgili tanımları, hakları ve başvuru süreçlerini açıklar.																				1	2	1	1	1	
	3. Endüstriyel tasarımlar ve patent arasında ilişki kurar.																				1	1	1		1	
	4. Fikirlerin ürüne dönüşüm süreçlerini fikri ve sınai haklar çerçevesinde açıklar.																				1	2			1	
	5. Patent veri tabanının kullanımını açıklar.																				1				1	
	6. Marka ile ilgili tanımları, hakları, başvuru ve tescil süreçlerini açıklar.																				1	1	1	1	1	
	7. Bilim, edebiyat ve sanat eserleri ile ilgili hakları açıklar.																				1	1	1		1	
	8. Coğrafi işaretler ile ilgili tanımları, hakları ve tescil süreçlerini açıklar.																				1	1	1	1	1	
6.2. Sosyal ve İşletme Becerilerine Yönelik Kazanımlar	1. Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili farklı fikir ve düşünceleri dikkate alır.																				1		1	1		
	2. Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili grup çalışmalarını sırasında arkadaşları ile iştirak içinde çalışır.																				1	2	1	1	1	
	3. Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili yapılan çalışmalarını sırasında kendini yazılı ve sözlü ifade eder.																				1	1	1			
	4. Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili fikirlerini planlayarak kendi öğrenmesinin sorumluluğunu alır.																				1		1	1		
6.3. Üst Düzey Becerilere Yönelik Kazanımlar	1. Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili verilen problemi çözer.																				1	1	1	1		
	2. Anahat kelimeler kullanarak kaynak taraması yapar.																				1			1		
	3. Fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili verilen metni evrensel etik prensiplerini dikkate alarak değerlendirir.																				1	1	1	1	1	